



정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다.

군 보

<http://www.jeongseon.go.kr/>

제495호 2019. 9. 9. (월)

【규 칙】

- 정선군 규칙 제1322호 정선군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙.....2
- 정선군 규칙 제1323호 정선군 재무회계 규칙 일부개정규칙.....22
- 정선군 규칙 제1324호 정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙.....31
- 정선군 규칙 제1325호 정선군농업산학협동심의회규칙 일부개정규칙.....59

【훈 령】

- 정선군 훈령 제464호 정선군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 전부 개정규정.....76

□ 발행 : 정선군청 기획실 (전화:560-2213, FAX:560-2592)

규 칙

정선군 금고지정 및 운영 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 9월 9일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1322호

정선군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙

정선군 금고지정 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 군수는 심의위원회의 평가결과 중 금고지정에 참여한 금융기관의 순위와 총점을 공개하여야 한다.

제9조의2에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 군수는 연평균 협력사업비(복수금고의 경우 각 금고별 연평균 협력사업비)가 전년대비 출연규모의 20퍼센트이상 증액되는 경우 또는 평균잔액 대비 연평균 협력사업비가 순이자마진을 초과하는 경우 중 하나라도 해당하면 출연금이 과다한 경우로 보아, 군수는 행정안전부장관에게 보고해야 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 지정되어 있는 금고는 약정기간이 만료되는 날까지 이 규칙에 의하여 약정이 체결된 것으로 본다.

[별표 1]

금고지정 평가항목 및 배점기준(제5조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비고
계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태평가(8점) - 국외평가기관(4점) - 국내평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(8점)을 평가 나. 주요 경영지표 현황(19점) - 총자본비율 (안정성, 6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본 비율 (안정성6점)로 평가 - 고정이하여신비율 (건전성, 6점) - 자기자본이익률 (수익성, 5점) - 유동성커버리지비율 또는 대손충당금 적립율 (건전성, 2점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(산업 농수산림조합 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름 * 금융감독원 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 감사관 에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	27	
2. 군에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리(7점) 나. 공금예금 적용금리(6점) 다. 군에 대한 대출금리(4점) 라. 수시입출금식 예금금리 (3점) ※ 추가배점 불가	20	
3. 지역주민이용편의성	가. 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내ATM기 설치 대수 (8점) ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리 능력(6점) 다. 지방세입금 납부편의 증진방안(7점)	21	
4. 금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력(6점) 나. 금고관리 업무수행능력(8점) 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력(8점) ※ 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. OCR센터 운영능력 및 계획(3점)	25	
5. 지역사회기여 및 군과의 협력사업	가. 지역사회에 대한 기여 실적(5점) 나. 군과의 협력사업 계획(2점) ※ "지역사회에 대한 기여"는 '과거실적'으로만 평가, "군과 협력 사업"은 '미래계획'으로만 평가 ※ 항목추가 및 추가배점 불가	7	

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제8조(금고 지정절차) ① ~ ④ (생 략) <u><신 설></u>	제8조(금고 지정절차) ① ~ ④ (현행과 같음) <u>⑤ 군수는 심의위원회의 평가결과 중 금고지정에 참여한 금융기관의 순위와 총점을 공개하여야 한다.</u>
제9조의2(협력사업비 운용 및 공개) ①·② (생 략) <u><신 설></u>	제9조의2(협력사업비 운용 및 공개) ①·② (현행과 같음) <u>③ 군수는 연평균 협력사업비(복수금고의 경우 각 금고별 연평균 협력사업비)가 전년대비 출연규모의 20퍼센트이상 증액되는 경우 또는 평균잔액 대비 연평균 협력사업비가 순이자마진을 초과하는 경우 중 하나라도 해당하면 출연금이 과다한 경우로 보아, 군수는 행정안전부장관에게 보고해야 한다.</u>

현행			개정안		
【별표】 금고지정 평가기준 및 배점기준(제5조제2항 관련)			【별표】 금고지정 평가항목 및 배점기준(제5조제2항 관련)		
항 목	세 부 항 목	배 점	항 목	세 부 항 목	배 점
계		100	계		100
1. 금융기관 의 대내외 적 신용도 및 재무구조 의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (1) 국외평가기관(6점) (2) 국내평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용 조사만으로 전체 배점(10점)을 평가 나. 주요 경영지표 현황 (1) 총자본비율 (7점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 7점)로 평가 (2) 고정이하 여신비율 (7점) (3) 자기자본 이익율 (6점) (4) 원화유동비율 또는 대손충당금 적립율(1점) ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독 기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농수산물조합, 새마을 금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을 금고중앙회 등)의 기준을 따름 ※ 금융감독원, 행정자치부 등 감독기관의 경영실태 평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경 우 만점처리 가능	(10) (21)	1. 금융기관 의 대내외 적 신용도 및 재무구조 의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (1) 국외평가기관(4점) (2) 국내평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용 조사만으로 전체 배점(8점)을 평가 나. 주요 경영지표 현황 (1) 총자본비율 (안정성, 6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 6점)로 평가 (2) 고정이하 여신비율 (건전성, 6점) (3) 자기자본 이익율 (수익성, 5점) (4) 유동성커버리지비율 또는 대손충당금 적립율 등 (건전성, 2점) ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독 기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농수산물조합, 새마을 금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을 금고중앙회 등)의 기준을 따름 ※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태 평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경 우 만점처리 가능	(8) (19)
2.군에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리(6점) 나. 공금예금 적용금리(5점) 다. <u>자치단체</u> 에 대한 대출금리(4점) 라. 수시입출금식 예금금리(3점)	18	2.군에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리(7점) 나. 공금예금 적용금리(6점) 다. 군에 대한 대출금리(4점) 라. 수시입출금식 예금금리(3점)	20
3.지역주민 이용 편의성	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성(5점) ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리 능력(2점) 다. 지방세입금 납부편의 증진방안(8점)	20	3.지역주민 이용 편의성	가. 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치 대수(8점) ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리 능력(6점) 다. 지방세입금 납부편의 증진방안(2점)	21
4.금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력(5점) 나. 금고관리업무 수행능력(2점) 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력(2점) ※ 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. OCR센터 운영능력 및 계획(3점)	22	4.금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력(6점) 나. 금고관리업무 수행능력(8점) 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력(8점) ※ 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. OCR센터 운영능력 및 계획(3점)	25
5.지역사회 기여 및 군 과의 협력사 업	가. 지역사회에 대한 기여 실적(5점) 나. 군과의 협력사업 계획(4점) ※ 지역사회에 대한 "기여"는 '실적'으로만 평가, "군과의 협력사업"은 '계획'으로만 평가	9	5.지역사회 기여 및 군 과의 협력사 업	가. 지역사회에 대한 기여 실적(5점) 나. 군과의 협력사업 계획(2점) ※ 지역사회에 대한 "기여"는 '과거실적'으로만 평가, "군과의 협력사업"은 '미래계획'으로만 평가	7

성별영향평가 개선의견 반영계획서

관리번호	2019A강원정선030			
정 책 명	정선군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙			
소관부서	기관명	강원도 정선군		
	부서명	세무과		
	담당자명	전일표	전화번호	033-560-2288

개선의견에 대한 반영계획

1	- ‘지역사회 기여’ 분야에 ‘성평등 고용을 위한 노력’을 추가할 필요가 있음. 2018년 남성 지원자에게 서류 가점을 준 국민은행, 남녀 채용 성비를 미리 정해놓고 서류전형 합격 기준을 다르게 둔 하나은행 등의 사례를 볼 때 금융권의 성차별적 채용관행이 사회적으로 충분한 제재를 받지 않을 경우 앞으로도 지속될 수 있음을 고려할 필요가 있음. - 따라서 규칙의 <별표2>를 아래와 같이 개선하여 사회적 책임을 다하는 금융권을 선정함으로써 정선군 재정의 안정성, 효율성, 투명성 확보와 더불어 사회적 책임성을 다할 것을 권유함.	☐ 수용 ☐ 일부수용 ☒ 불수용	본 평가항목은 “지역사회에 기여한 과거의 실적”만을 평가하도록 되어 있고 항목추가 또는 추가배점 불가 항목에 해당되어 반영이 곤란하고, 우리군의 경우 은행법에 따른 금고 업무를 취급할 금융기관이 1개만 신청하고 있는 실정으로 배점항목을 추가하여 운영할 경우 기본점수 미달로 금고선정을 못하는 경우가 발생할 수도 있음.
---	---	---	--

2019년 07월 10일

세무과장

성별영향평가책임관 귀하

관계법령

□ 「지방자치단체 금고지정 기준」

행정안전부 예규 제71호(2019.5.9.)

1. 총 칙

① 목 적

- 「지방회계법」제38조 및 같은 법 시행령 제48조의 규정에 따라 지방자치단체(이하 “자치단체”라 한다.)의 금고 지정에 관한 기준과 절차를 정하고자 함

② 용어의 정의

① 금고(「지방회계법」제38조제1항)

- 지방자치단체의 장(이하 “자치단체의 장”이라 한다.)이 소관현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 금고 업무를 취급하게 하기 위하여 계약의 형식을 빌어 지정한 「은행법」에 의한 금융기관과 「지방회계법」제38조 제1항 단서에 따른 금융기관을 말함

② 일반회계(「지방재정법」제9조제1항)

- 「지방재정법」제9조제1항의 규정에 의한 일반회계를 말함

③ 특별회계(「지방재정법」제9조제2항)

- 「지방공기업법」에 의한 지방직영기업 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 계리(計理)할 필요가 있을 때에 한하여 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말함

④ 기금(「지방자치단체 기금관리기본법」제2조)

- 자치단체가 특정한 행정목적의 달성을 위하여 『지방자치법』 제142조 또는 다른 법률의 규정에 의하여 설치·운용하는 자금을 말함

⑤ 금고지정

- 금융기관 중 해당 자치단체의 금고업무를 담당할 금융기관을 지정하는 것을 말함

⑥ 금고약정

- 자치단체의 장과 해당 자치단체의 금고로 지정된 금융기관이 금고업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며 약정서를 작성하여 쌍방이 서명 또는 기명날인함으로써 약정이 성립됨

③ 적용범위

- 본 기준은 자치단체의 일반회계, 특별회계, 기금의 금고 지정에 대하여 적용함
- 「지방공기업법」의 규정에 따른 지방직영기업의 금융기관 지정에는 적용하지 아니함

④ 금고의 수

- 일반회계는 단일금고로 지정하고 일반회계를 포함한 자치단체 총 금고의 수는 2개를 초과할 수 없음
- ※ 특정기금을 예치할 경우 금고로 지정된 금융기관내 금리가 높은 상품에 예치·운용하여야 하며, 원금보전이 되지 않는 금융상품에 예치하는 것은 지양

⑤ 금고의 약정기간

- 금고의 약정기간은 4년 이내에서 자치단체 조례 또는 규칙으로 정함.
- 금고의 약정기간은 부득이한 경우를 제외하고 회계연도를 나누지 아니함

2. 금고지정 방법

① 개 념

- 금고지정 방법에는 경쟁방법 및 수의(隨意)방법이 있으며,
 - 경쟁방법은 2개 이상의 금융기관을 대상으로 금고평가기준과 절차에 따라 심의·평가하여 금고로 지정하는 것을 말함
 - 수의방법은 경쟁방식에 의하지 않고 특정 금융기관을 금고로 지정하는 것을 말함

② 금고지정 방법

- 금고지정은 경쟁방법에 따라 지정하여야 함. 다만, 다음 각호의 경우에 한하여 수의방법으로 금고를 지정할 수 있음

가. 자치단체 구역 내에 금융기관이 1개인 경우

나. 경쟁을 실시하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고입찰을 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로서 참여한 금융기관을 금고로 지정하는 경우

다. 2개 이상의 자치단체가 통합하여 설치된 자치단체가 설치일이 속하는 회계연도의 잔여기간(잔여기간이 3개월 미만인 경우는 다음 회계연도까지)에 대해 금고를 지정하는 경우

3. 금고지정 평가기준

① 경쟁방법에 의하여 지정할 경우 평가기준

- 금고를 지정하고자 할 경우에는 <별 표>의 기준으로 평가함

가. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성(25)

나. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리(17)

다. 지역주민이용 편의성(18)

라. 금고업무 관리능력(22)

마. 지역사회 기여 및 자치단체와 협력사업(7)

바. 기타사항 - 지역의 특수성 등을 고려하여 자치단체 조례 또는 규칙으로 정하는 사항 (11)

※ 지방세기본법 제135조 2항 및 지방세외수입금의징수등에관한법률 제20조 2항에 따른 지방세입금 납부·수납처리를 위한 전자적서비스에 해당되는 부분은 평가에서 제외

- <별표>의 기준 중 항목 6(기타사항)은 다음과 같이 조례 또는 규칙으로 정할 수 있음

가. 항목 6에 자치단체 실정에 맞도록 세부항목을 정할 수 있음 (예시① 참조)

나. 항목 6을 정하지 아니하는 경우에는 항목 6의 배점(11점)을 항목 1, 2, 3, 4에 세부항목을 추가하여 배분하거나 또는 기존 세부항목에 점수를 더하여 줄 수 있음 (예시③ 참조)

- 다만, 항목 2(자치단체에 대한 대출 및 예금금리)에는 세부항목 추가는 가능하나 기존 세부항목에 점수를 더하여 줄 수는 없음
- 항목 5(지역사회기여 및 자치단체와 협력사업)에는 세부항목을 추가하거나 기존 세부항목에 점수를 더하여 줄 수 없으며, 또한 항목 5와 유사한 세부항목을 다른 항목에 추가할 수 없음
- ※ 다만, 항목6을 활용하여 금융위의 지역재투자 평가결과를 반영할 수 있음

○ <별표>에 대한 각 평가항목별 세부 평가기준 및 방법은 다음의 원칙을 준수하여 조례(규칙)으로 정하여야 함

- 가. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 의거 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있음(예시② 참조)
- 나. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60%이상으로 하여야 하고, 모든 평가 세부항목의 순위간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여야 함(예시② 참조)
- 다만, 항목 2(자치단체에 대한 대출 및 예금 금리), 항목 5(지역사회 기여 및 자치단체와 협력사업)는 순위간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용함

(예시①) 항목 6을 정하는 경우

지 칙	조례 또는 규칙안 예시
6. 기타사항(11)	6. 기타사항(11) - 항목 가. 지역재투자 실적(3) - 세부항목 * 금융위의 지역재투자 평가결과 반영 가능 나. 주민의견 수렴결과(5) - 세부항목 * 전문여론조사기관을 통해 금고 지정·운영 등에 대한 주민의견을 조사. '20년부터 세부 실시방안을 마련하여 반영 가능 다. 0000(3) - 세부항목

(예시②) 배점하한 및 점수편차(순위간 점수편차 10% 적용시, 항목2는 5%적용)

지 칩	조례 또는 규칙안(예시)
1. 신용도 및 재무구조 안정성(25) 가. 외부기관의 신용조사 상태평가(8) - 국외평가기관(4) 나. 주요경영지표 현황 - 총자본비율(안전성, 6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율안전성 6점으로 평가 - 고정이하여신비율(건전성, 6점) - 자기자본이익율(수익성, 5점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급 기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(산협 농수산림조합 새마을금고 등)로 다르 므로 해당 감독기관금융원 새마을금고중앙회 등의 기준에 따름 * 금융감독원 행정자치부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능 2. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리(17) 가. 정기예금 예치금리(7)	1. 신용도 및 재무구조 안정성(25) 가. 외부기관의 신용조사 상태평가(8) - 국외평가기관(4) (1순위 4.0점, 2순위 3.6점, 최저순위 2.4점) 나. 주요경영지표 현황 - 총자본비율(안전성, 6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율안전성 6점으로 평가 - 고정이하여신비율(건전성, 6점) - 자기자본이익율(수익성, 5점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급 기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(산협 농수산림조합 새마을금고 등)로 다르 므로 해당 감독기관금융원 새마을금고중앙회 등의 기준에 따름 * 금융감독원 행정자치부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능 2. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리(17) 가. 정기예금 예치금리(7) (1순위 7.0점, 2순위 6.65점, 최저순위 4.2점)

(예시③) 항목 6(자치단체 자율항목)의 배점을 타 항목에 배분하는 경우

지 침	조례 또는 규칙안(예시)
1. 신용도 및 재무구조 안정성(25점) 가. 외부기관의 신용조사 상태평가(8) - 국외평가기관(4점) - 국내평가기관(4점) 나. 주요 경영지표 현황(17) - 총자본비율(6) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율안정성 6점으로 평가 - 고정이하여신비율(6) - 자기자본이익율(5) * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(신협, 농수산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금융원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름 * 금융감독원, 행정자치부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	1. 신용도 및 재무구조 안정성(27점) 가. 외부기관의 신용조사 상태평가(8) - 국외평가기관(4점) - 국내평가기관(4점) 나. 주요 경영지표 현황(19) - 총자본비율(6) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율안정성 6점으로 평가 - 고정이하여신비율(6) - 자기자본이익율(5) - 유동성커버리지비율 또는 대손충당금 적립율 등(2) - 항목추가 * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역 조합 유형별(신협, 농수산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금융원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름 * 금융감독원, 행정자치부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능
2. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리(17점) 가. 정기예금 예치금리(7) 나. 공금예금 적용금리(6) 다. 자치단체 대출금리(4)	2. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리(20점) 가. 정기예금 예치금리(7) 나. 공금예금 적용금리(6) 다. 자치단체 대출금리(4) 라. 수시입출금식 예금금리(3) - 항목추가 ※ 추가배점 불가
3. 지역주민이용 편의성(18점) 가. 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치 대수(7) ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리능력(5) 다. 지방세입금 납부편의 증진방안(6)	3. 지역주민이용 편의성(21점) 가. 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치 대수(8) - 추가배점 ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리능력(6) - 추가배점 다. 지방세입금 납부편의 증진방안(7) - 추가배점
4. 금고업무 관리능력(22점) 가. 세입세출업무 자금관리 능력(6) 나. 금고관리업무 수행능력(8) 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력(8) * 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가	4. 금고업무 관리능력(25점) 가. 세입세출업무 자금관리 능력(6) 나. 금고관리업무 수행능력(8) 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력(8) * 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. OCR센터 운영능력 및 계획(3) - 항목추가
5. 지역사회 기여 및 자치단체와의 협력(7점) 가. 지역사회에 대한 기여(5점) 나. 자치단체와의 협력사업(2점) * "지역사회에 대한 기여"는 '실적'으로만 평가, "자치단체와의 협력사업"은 '계획'으로만 평가	5. 지역사회기여 및 자치단체와의 협력(7점) 가. 지역사회에 대한 기여실적(5점) 나. 자치단체와의 협력사업계획(2점) * "지역사회에 대한 기여"는 '실적'으로만 평가, "자치단체와의 협력사업"은 '계획'으로만 평가 ※ 항목추가 및 추가배점 불가

② 수의방법에 의하는 경우 평가기준

- 지역실정, 금융기관의 안정성 등을 고려하여 자치단체 조례 또는 규칙으로 평가기준을 정할 수 있음

③ 『자치단체와의 협력사업계획』평가 및 협력사업비 공개방법

- ① 자치단체장은 금고약정에 따른 협력사업비는 모두 현금으로 출연토록하고「지방재정법」제34조에 따라 세입예산에 편성한 후 공개하여야 하며, 세출예산에 편성한 경우에는 집행내역을 공개하여야 함

- 자치단체와 협력사업은 계획으로만 평가(기존 협력사업실적 배제)

※ 금고지정을 위한 입찰공고서에 자치단체금고지정 평가항목 중 “5.-나. 자치단체와의 협력사업계획”의 평가는 현금출연만 인정하도록 명시

※ 2014.3.7. 개정.시행한 동 예규 부칙의 경과규정에도 불구하고 자치단체 소관 사업에 금고가 직접 현금으로 집행하는 협력사업은 2016.3.1.부터 자치단체 출연금으로 변경

② 협력사업비 공개 방법

- (금액 공개) 금고약정 개시후 30일 이내에 금고은행에서 출연할 협력사업비 총액을 홈페이지와 자치단체 공보(시보·도보·군보·구보)에 공개

- (세입예산 편성내역 등 공개) 협력사업비의 세입예산 편성내역, 세출예산에 편성한 경우에는 집행내역까지 재정공시항목에 포함하여 공시

— <법 제 처 유 권 해 석('02.5.31)> —

- 금고지정약정에 출연금이 금고의 지정에 대한 대가적 의미를 가지도록 규정되어 있는 경우는 반대급부에 의한 것이어서 기부금품모집규제법상의 기부금품에 해당되지 아니함.

③ 『자치단체와 협력사업』관련 항목에 추가배점 등 불가

- 자치단체에 출연한 금액의 과다에 따라 금고지정이 좌우되거나 금융기관간의 과당경쟁을 예방하기 위하여

- 본 항목에는 세부항목을 추가하거나 기존 세부항목에 점수를 더하여 줄 수 없음. 또한, 본 항목과 유사한 세부항목을 다른 항목에 추가할 수 없음

④ 협력사업비 과다 출연 시 행정안전부에 보고

- 자치단체의 연평균 협력사업비가 전년대비** 출연규모의 20% 이상 증액되는 경우 또는 평균잔액 대비 연평균 협력사업비가 순이자마진*을 초과하는 경우 중 하나라도 해당하면 출연금이 과다한 경우로 보아, 지방자치단체의 장은 행정안전부장관에게 보고해야 함

- 행정안전부장관은 조치가 필요한 경우, 금융당국에 협조를 요청할 수 있음

* 금융감독원이 발표하는 국내은행의 영업실적 중 최근 순이자마진 수치를 참조

** 직전 금고은행과 약정기간의 연평균 출연금 규모와 신규 금고은행과 약정기간의 연평균 출연금 규모 비교

- 복수금고의 경우에도 각 금고별 연평균 협력사업비가 전년대비 출연규모의 20% 이상 증액되는 경우 또는 평균잔액 대비 협력사업비가 순이자마진을 초과하는 경우 중 하나라도 해당하면 행정안전부장관에게 보고하도록 함

4. 금고의 지정절차

① 금고지정심의위원회 구성·운영

- 자치단체의 장은 금고지정을 위하여 금고지정심의위원회(이하 “심의위원회”라고 함)를 구성하여 심의를 거쳐야 함

※ 자치단체 구역 내에 금융기관이 1개인 사유와 자치단체를 통합함에 따라 수의방식으로 금고를 지정하는 경우에는 심의위원회를 두지 아니할 수 있음

- 심의위원회는 다음 사항을 심의·평가함

가. 금고지정 방법의 심의에 관한 사항

- 수의방식으로 금고를 지정하고자 하는 경우에는 사전에 심의위원회에서 금고지정 방법을 심의함

나. 금융기관 제출자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항

- 심의위원회 심의 사항 중 평가와 관련된 사항은 자치단체의 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라 별도의 평가위원회를 구성하여 심의할 수 있음

다. 금고지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항

라. 기타 금고지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

- 심의위원회는 위원장 1인을 포함하여 9명이상 12명 이내의 위원으로 구성함
- 위원은 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사, 지방의원 등 관련분야에 지식과 경력이 있는 민간전문가(과반수이상) 및 관계공무원 등으로 구성하되 평가대상 금융기관과 이해관계가 있는 자는 제외하여야 하며, 자치단체의 장이 위촉함
- 위원장 및 위원 선정, 위촉 기간, 위원 수, 의사정족수 및 의결정족수 등 기타 심의위원회의 운영에 필요한 사항은 자치단체의 조례 또는 규칙으로 정함

② 금고지정을 위한 공고 및 통지

- 자치단체의 장은 금고지정방식을 결정한 후 금고 참여의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 지방자치단체의 공보 등에 공고 및 통지하여야 함
- 금고지정을 위한 공고 및 통지를 할 때에는 제안서를 제출하고자 하는 금융기관에게 금고평가 기준 등을 교부하거나 열람할 수 있도록 하여야 함

③ 제안서의 심사 및 평가

- 심의위원회는 금고평가기준에 따라 각 금융기관에서 제출한 제안서를 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 심의.평가한 후, 금융기관별 심의표를 작성, 자치단체의 장이 정하는 기한까지 자치단체의 장에게 제출하여야 함

※ 심의위원회의 제안서 심사 시 각 항목별 평가결과가 다른 항목의 평가결과에 상호 영향을 주지 않도록 유의하여야 함

④ 평가결과의 공개

- 자치단체의 장은 심의위원회의 평가결과 중 금고지정에 참여한 금융기관의 순위와 총점을 공개하여야 함

⑤ 금고의 지정

- 자치단체의 장은 심의위원회로부터 제출받은 금융기관별 심의결과를 바탕으로 금고를 지정함

5. 금고약정 및 해지

① 금고약정

- 자치단체의 장은 금고를 지정한 후 10일 이내에 금고지정 결과를 자치단체 공보에 공고하고 금고로 지정된 금융기관에 통지하여야 함
- 금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 20일 이내에 약정을 체결하여야 함
- 금고약정서에는 취급업무, 각종 법령·조례·규칙의 준수의무, 세입수납금의 송금 및 이체, 일시차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용부담 및 수수료, 계약해지, 계약 조문해석, 유효기간 등 필수적인 사항을 포함하여야 함

② 금고약정의 해지

- 자치단체의 장은 금고약정서상의 해지 사유가 발생하였거나 기타 금고를 변경하여야 할 특별한 사유가 발생할 경우에는 금고약정의 해지 여부를 결정하여야 함
- 자치단체의 장은 금고약정 해지를 하고자 하는 경우에는 해지통지 전에 금고를 운영하는 금융기관의 의견을 청취할 수 있음

6. 보 칙

① 금고운용 보고

- 자치단체의 장은 일반·특별회계·기금별 자금운용 상황 및 금고은행의 재무건전성 평가 보고 등을 상·하반기별 또는 매분기별로 보고토록 하여야 함
- 보고에는 예금과목별 금액, 예치기간, 금융상품별 수익률, 이자수입 총액 등 자금관리에 있어 자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 사항이 포함되도록 하여야 함
- 자치단체의 장은 상·하반기별로 전산시스템 보안관리 상황을 보고토록 하여야 함

② 조례 등 위임

- 본 기준의 범위 내에서 금고지정을 위한 세부적인 사항은 자치단체의 조례 또는 규칙으로 정함

㉔ 재검토기한

- 행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2019년 7월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

7. 부 칙

- 이 예규는 2019년 5월 9일부터 시행함

<별 표>

자치단체금고지정 평가항목 및 배점기준

항 목	세 부 항 목	배 점	비고
계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외평가기관(4점) - 국내평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(8점)을 평가 나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율 (안정성, 6점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 6점)로 평가 - 고정여신비율 (건전성, 6점) - 자기자본이익율 (수익성, 5점) * 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(산협 농수산림조합 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 * 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	25 (8) (17)	
2. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 자치단체 대출금리	17 (7) (6) (4)	
3. 지역주민이용 편의성	가. 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM 설치 대수 * 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리능력 다. 지방세입금 납부편의 증진방안	18 (7) (5) (6)	
4. 금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 * 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가	22 (6) (8) (8)	
5. 지역사회 기여 및 자치단체와의 협력사업	가. 지역사회에 대한 기여실적 나. 자치단체와의 협력사업계획 * "지역사회에 대한 기여"는 '실적'으로만 평가 "자치단체와의 협력사업"은 '계획'으로만 평가	7 (5) (2)	
6. 기타 사항	자치단체 자율항목 * 자율항목 점수를 활용하여 금융위의 지역재투자 평가 결과 반영 가능 * '20년부터 자율항목 점수를 활용하여 주민의견 수렴결과 반영 가능	11	

성별영향평가 개선의견 반영계획서

관리번호	2019A강원정선030			
정 책 명	정선군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙			
소관부서	기관명	강원도 정선군		
	부서명	세무과		
	담당자명	전일표	전화번호	033-560-2288

개선의견에 대한 반영계획

1	- ‘지역사회 기여’ 분야에 ‘성평등 고용을 위한 노력’을 추가할 필요가 있음. 2018년 남성 지원자에게 서류 가점을 준 국민은행, 남녀 채용 성비를 미리 정해놓고 서류전형 합격 기준을 다르게 둔 하나은행 등의 사례를 볼 때 금융권의 성차별적 채용관행이 사회적으로 충분한 제재를 받지 않을 경우 앞으로도 지속될 수 있음을 고려할 필요가 있음. - 따라서 규칙의 <별표2>를 아래와 같이 개선하여 사회적 책임을 다하는 금융권을 선정함으로써 정선군 재정의 안정성, 효율성, 투명성 확보와 더불어 사회적 책임성을 다할 것을 권유함.	☐ 수용 ☐ 일부수용 ☒ 불수용	본 평가항목은 “지역사회에 기여한 과거의 실적”만을 평가하도록 되어 있고 항목추가 또는 추가배점 불가 항목에 해당되어 반영이 곤란하고, 우리군의 경우 은행법에 따른 금고 업무를 취급할 금융기관이 1개만 신청하고 있는 실정으로 배점항목을 추가하여 운영할 경우 기본점수 미달로 금고선정을 못하는 경우가 발생할 수도 있음.
---	---	---	--

2019년 07월 10일

세무과장

성별영향평가책임관 귀하

정선군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙안 비용추계 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 금고지정 평가결과 공개 조항 및 협력사업비 관련 행정안전부 보고 규정 신설에 따른 관련 조문 개정으로 비용발생 요인 없음.

2. 미첨부 근거 규정

- 「정선군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제4조제1항제2호

제4조(비용추계 제외대상) ① 제3조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비용추계서를 작성하지 아니할 수 있다.

1. 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우
2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

② 제1항에 따른 제외대상인 경우에는 별지 제3호서식에 따라 비용추계서 미첨부사유서를 작성하여 의안과 함께 제출하여야 한다.

3. 미첨부 사유

- 비용 발생없음.

4. 작성자

세 무 과 장 김 진 호

□ 제안이유

「지방자치단체 금고지정 기준」(행정안전부 예규 제71호, 2019. 5. 9)이 개정됨에 따라 「정선군 금고지정 및 운영 규칙」을 일부 개정하여 공정하고 투명한 군 금고 선정의 기준을 마련하고자 함.

□ 주요내용

- 심의위원회의 평가결과 공개 조항 신설(안 제8조제5항)
 - 평가결과 금융기관의 순위와 총점 공개
- 협력사업비 과다 출연시 행정안전부에 보고규정 신설 (안 제9조의2제3항)
 - 연평균 협력사업비가 전년대비 출연규모의 20%이상 증액되는 경우 또는 평균잔액 대비 순이자마진을 초과하는 경우 행정안전부장관에게 보고
- 금고지정 평가항목 및 배점기준 변경 (안 제5조제2항 관련 별표)
 - 가. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성 : 31점 → 27점
 - 나. 자치단체에 대한 대출 및 예금금리 : 18점 → 20점
 - 다. 지역주민이용 편의성 : 20점 → 21점
 - 라. 금고업무 관리능력 : 21점 → 25점
 - 마. 지역사회 기여 및 자치단체와 협력사업 : 9점 → 7점
- 금고지정 평가항목 및 배점기준 세부항목 일부 변경 (별표 1)
 - 관내지점의 수 및 지역주민이용편리성
 - 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM 설치 대수

정선군 재무회계규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 9월 9일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1323호

정선군 재무회계 규칙 일부개정규칙

정선군 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전 분임징수 및 수입금출납에 관한 업무는 이 규칙에 의한 것으로 본다.

신·구조문 대비표

현 행

[별표1]

회계관계공무원의 관직지정(제3조제1항관련)

관 직 명	본 칭	군의회	제1관서
회 계 책 임 관	기획실장	-	-
징 수 관	부군수	의회사무과장	관서의 장
분 입 징 수 관	세무과장	-	세입업무담당과장
재 무 관	부군수	의회사무과장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분입재무관)
분 입 재 무 관	회계과장, 각 실·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총 괄 채 권 관 리 관	부군수	-	-
채 권 관 리 관	소관 실·과장	의회사무과장	관서의 장
총 괄 부 채 관 리 관	부군수	-	-
부 채 관 리 관	소관 실·과장	의회사무과장	관서의 장
기 금 총 괄 관 리 관	기획실장	-	-
통 합 지 출 관	회계과장	-	-
지 출 원	경리담당	의사업무담당	지출업무담당
수 입 금 출 납 원	세입업무담당	세입업무담당	세입업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 실·과 서무업무담당	-	각 과 서무업무담당
세 입 금 세 출 출 납 외 원	경리·지출업무담당자	지출업무담당자	지출업무담당자
세 현	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무 처리		

개 정 안

[별표1]

회계관계공무원의 관직지정(제3조제1항관련)

관 직 명	본 청	군의회	제1관서
회 계 책 임 관	기획실장	-	-
징 수 관	부군수	의회사무과장	관서의 장
분 입 징 수 관	세무과장, <u>세외수입소관 실과장</u>	-	세입업무담당과장
재 무 관	부군수	의회사무과장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분입재무관)
분 입 재 무 관	회계과장, 각 실·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총 괄 채 권 관 리 관	부군수	-	-
채 권 관 리 관	소관 실·과장	의회사무과장	관서의 장
총 괄 부 채 관 리 관	부군수	-	-
부 채 관 리 관	소관 실·과장	의회사무과장	관서의 장
기 금 총 괄 관 리 관	기획실장	-	-
통 합 지 출 관	회계과장	-	-
지 출 원	경리담당	의사업무담당	지출업무담당
수 입 금 출 납 원	<u>세외수입 및 징수업무담당</u>	세입업무담당	세입업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 실·과 서무업무담당	-	각 과 서무업무담당
세 입 세 출 외 원	경리·지출업무담당자	지출업무담당자	지출업무담당자
세 입 세 출 외 원	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무 처리		

관계법령

지방자치단체 재무회계규칙(행정안전부 훈령 제54호, 2018.09.04.)

제3조(회계관계공무원의 관직지정) ① 법 제46조에 의한 회계관계공무원 및 법 제10조 제1항에 의한 회계책임관, 법 제45조제2항에 의한 통합지출관을 별표1과 같이 지정한다.

② ~ ⑤ 생략

※ 관련문서 : 「지방자치단체 재무회계규칙」 개정알림(강원도 회계과-26743)

관련문서(강원도 회계과)

평화와 번영 강원시대



강 원 도



수신 수신자 참조

(경유)

제목 「지방자치단체 재무회계규칙」 개정 알림

1. 행정안전부 회계제도과-4284(2018. 9. 4.)호와 관련입니다.
2. 지방자치단체 예산·기금에 대한 지출증빙서류의 전자적으로 보관할 수 있는 근거를 마련하는 등 회계업무 개선을 위하여 개정된 「지방자치단체 재무회계규칙」(행정안전부 훈령 제54호, 2018. 9. 4.시행)을 붙임과 같이 알려드립니다.
3. 이에 따라, 道 실과 및 도의회, 사업소에서는 「강원도 재무회계규칙」 개정 시까지 동 규칙 개정사항을 적용하시고, 각 시·군에서는 자치단체별 재무회계규칙의 개정 조치 등 회계업무 추진에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 : 1. 지방자치단체 재무회계규칙 개정안 주요내용 1부.
 2. 지방자치단체 재무회계규칙 개정안 신규조문 대비표 1부.
 3. 지방자치단체 재무회계규칙(전문) 1부. 끝.

강 원 도 지 서

수신자 거(본청),의회사무처, 너(직속기관 및 사업소), 머(소방관서,소방학교), 기,군회계과



주무관

박정실

경리담당

김형진

회계과장

전결 2018. 9. 5.
박순홍

협조자

시행 회계과-26743

(2018. 9. 5.)

접수 세무회계과-23713

(2018. 9. 5.)

우 24266 강원도 춘천시 중앙로 1

/ <http://www.provin.gangwon.kr>

전화번호 033-249-2884

팩스번호 033-249-4084

/ pjss@korea.kr

/ 대국민 공개

일자리가 성장이고 복지입니다.

3. 시·군·자치구

관 직 명	본 청	지방의회	제1관서
회 계 책 임 관	회계업무담당실·국장, 회계부서에 실·국장 직제가 없는 시·군·자치구는 기획실장	-	-
징 수 관	부시장, 부군수, 부구청장, 국장 직제가 있는 시·군·자치구는 세입업무담당국장	사무국(과)장	관서의 장
분 임 징 수 관	지방세업무담당과장, 세외수입업무 주관 실·과장	-	세입업무담당과장
재 무 관	부시장, 부군수, 부구청장, 국장 직제가 있는 시·군·자치구는 회계업무담당국장	사무국(과)장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)
분 임 재 무 관	회계업무담당과장, 각 실·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 실·과(제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)
총 괄 채 권 관 리 관	부시장, 부군수, 부구청장, 국장 직제가 있는 시·군·자치구는 세입업무담당국장	-	-
채 권 관 리 관	소관 실·과장	사무국(과)장	관서의 장
총 괄 부 채 관 리 관	부시장, 부군수, 부구청장, 국장 직제가 있는 시·군·자치구는 예산업무담당실·국장	-	-
부 채 관 리 관	소관 실·과장	사무국(과)장	관서의 장
기 금 총 괄 관 리 관	예산업무담당실(과)장	-	-
통 합 지 출 관	회계업무담당과장	-	-
지 출 원	지출업무담당	의정(사)업무담당	지출업무담당
수 입 금 출 납 원	세입업무담당	세입업무담당	세입업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 실·과 서무업무담당	-	각 실·과 서무업무담당
세 입 세 출 현	지출업무담당자	지출업무담당자	지출업무담당자
	세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리		

관 직 명	기타관서·임시관서	읍·면·동	읍·면의 출장소 (일상경비를 교부하는 경우에 한함)
회 계 책 입 관	-	-	-
징 수 관	관서의 장	읍·면·동장	-
분 입 징 수 관	-	-	-
재 무 관	-	읍·면·동장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관)	-
분 입 재 무 관	관서의 장·임시관서의 장	-	소장
총 괄 채 권 관 리 관	-	-	-
채 권 관 리 관	관서의 장	읍·면·동장	-
총 괄 부 채 관 리 관	-	-	-
부 채 관 리 관	-	-	-
기 금 총 괄 관 리 관	-	-	-
통 합 지 출 관	-	-	-
지 출 원	-	읍·면·동의 지출업무담당 (과장 직제가 있는 읍은 회계업무담당과장, 본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원)	-
수 입 금 출 납 원	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 세입업무담당	세무·재무업무담당	-
일 상 경 비 출 납 원	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 재무업무 담당 또는 서무 업무담당(자)	지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른기관에서 일상경비를 교부하는 경우에 한함)	재무업무담당
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	서무업무담당	지출업무담당자	총무업무담당
세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리			

- 비고 1. 0000담당 : 시·도(팀·계장 등의 5급 이상), 시·군·자치구(팀·계장 등의 6급 이상)
 2. 0000담당자 : 시·도(5급 이하의 실무 담당자), 시·군·자치구(6급 이하의 실무 담당자)
 3. 지 출 원 : 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

정선군 재무회계 규칙 일부개정규칙안

비용추계 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

○ 비용발생 요인

- 관련법 시행상의 일부 미비점을 보완하는 사항으로 비용발생요인 없음.

2. 미첨부 근거 규정

○ 「정선군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제4조제1항제2호

제4조(비용추계 제외대상) ① 제3조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비용추계서를 작성하지 아니할 수 있다.

1. 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우
2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

② 제1항에 따른 제외대상인 경우에는 별지 제3호서식에 따라 비용추계서 미첨부사유서를 작성하여 의안과 함께 제출하여야 한다.

3. 미첨부 사유

○ 비용발생 없음.

4. 작성자

회계과장 유 영 수

☐ 제안이유

회계업무(세외수입) 추진함에 있어 「정선군 재무회계 규칙」이 현장업무와 상이한 부분이 있어, 이에 맞도록 규정을 개정하는 등 운영상의 미비점을 보완하여 회계업무 개선을 도모하고자 함.

☐ 주요내용

회계공무원 관직명 변경

○ 제3조 제1항 별표1(회계공무원의 관직)

- 분임징수관(본청) : 세무과장 ⇒ 세무과장, 세외수입업무 소관 실·과장
- 수입금출납원(본청) : 세입업무담당 ⇒ 세외수입 및 징수업무 담당

정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 9월 9일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1324호

정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례(이하 “조례” 라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자료수집) ① 정선군수(이하 “군수” 라 한다)는 조례 제8조에 따라 자료를 구입 하거나 기증 또는 기탁(이하 “기증 등” 이라 한다) 하고자 하는 사람으로부터 유물 매도·기증 등 신청서(별지 제1호 서식)와 매도대상 유물 명세서(별지 제2호 서식)를 접수 받아 처리한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 매도·기증 등 신청서를 접수하지 않을 수 있다.

1. 유물의 출처가 분명하지 아니할 때
2. 유물소유를 증명하는 서류가 분명하지 아니할 때
3. 구입 및 수집대상 분야의 유물이 아니라고 판단될 때

③ 제1항에 따라 유물의 기증 등을 한 사람에게 군수는 별지 제3호 서식에 따른 유물(기증·기탁)증서를 교부한다.

④ 유물의 기탁기간은 기탁자와의 약정기간으로 하되, 상호 협의에 따라 연장할 수 있다. 다만, 기탁기간을 약정하지 않은 경우에는 기탁자의 반환요구 시까지로 한다.

⑤ 기증 자료는 별지 제4호 서식에 의한 기증 자료 원부에, 기탁 자료는 별지 제5호 서식에 의한 기탁 자료 원부에 기록·관리 한다.

제3조(유물의 감정) ① 조례 제8조제1항에 따라 유물감정평가를 하고자 할 경우에는 미리 그 유물의 소유 또는 기증자에게 유물감정평가 실시 사실을 알리고, 유물감정평가를 받기 위하여 유물을 박물관에 보관할 때에는 보관증(별지 제6호 서식)을 발급하여야 한다.

② 제1항에 따른 유물을 구입할 경우 유물의 진위 여부 및 적정가격을 감정하여야 하며,

유물감정 결과는 별지 제7호 서식에 따른다.

- ③ 제1항에 따라 유물감정평가를 받은 유물 중에서 구입대상에서 제외된 유물은 별지 제8호 서식을 작성하여 신청인에게 통지하고 반환하여야 한다.

제4조(수장품의 관리) ① 군수는 수장품의 안전관리를 위하여 수시로 수장품의 관리 상태를 지도·점검 하여야 하며, 다음 각 호의 서식을 작성하여 비치하여야 한다.

1. 수장품 관리대장 : 별지 제9호 서식
2. 수장품 카드 : 별지 제10호 서식

② 군수는 수장품의 손상을 방지하기 위하여 소독을 매년 1회 이상 실시하여야 한다.

- ③ 군수는 대여, 구입, 이관 및 관리전환 등의 방법으로 반입되는 유물은 박물관 수장품과 동일하게 취급하여야 하며, 필요한 경우 보험가입, 특수보관시설 설치 등을 할 수 있다.

제5조(수장고의 관리) ① 수장고를 출입하고자 하는 자는 반드시 유물출납원과 같이 출입하여야 하며 별지 제11호 서식의 수장고 출입대장을 기재하여야 한다.

- ② 수장고를 출입하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 위험물 및 악취가 발생하는 물질의 휴대·반입·사용 등의 행위
2. 흡연·음주 등의 행위
3. 그 밖에 유물에 유해하다고 인정하여 관장이 금지하는 행위

제6조(대여신청) 조례 제15조에 따라 수장품을 대여 받고자 하는 자는 별지 제12호 서식의 유물대여신청서를 제출하여야 한다.

제7조(열람·복제 신청) 조례 제15조제1항에 따라 수장품을 열람·복제하고자 하는 자는 별지 제13호 서식의 유물이용신청서를 제출하여야 한다.

제8조(유물관리관 지정 등) ① 군수는 조례 제13조에 따라 수장품의 효율적 관리를 위하여 유물관리관 및 유물출납원을 다음 각 호와 같이 지정할 수 있다.

1. 유물관리관 : 관장
2. 유물출납원 : 학예연구담당 또는 관장이 지명하는 직원

② 유물관리관의 의무는 다음 각 호와 같으며, 유물출납원은 유물관리관의 지휘 및 감독을 받아 그 사무를 보좌한다.

1. 유물의 출납 및 그 기록에 관한 사항
2. 수장품 대장 및 각종 장부의 기록·유지에 관한 사항
3. 수장품의 증·감에 대한 사항

4. 수장고 운용 및 수장품의 보관에 관한 사항
5. 수장고 출입 및 수장품의 대여, 열람 및 복제 등에 관한 사항
- ③ 유물관리관의 변경 등으로 인하여 유물을 인수인계할 때에는 「정선군사무인계인수규칙」에 따라 인수인계하여야 한다.

제9조(유물출납) ① 유물출납은 유물관리관 책임으로 행한다.

- ② 유물출납원은 별지 제14호 서식에 따른 유물출납대장을 작성·관리 하여야 한다.
- ③ 군수는 유물을 반입 또는 반출하고자 하는 자로부터 별지 제15호서식의 유물 반·출입 신청서를 접수 받아 처리한다. 다만, 내부적인 유물 이동시에는 유물이동도를 작성하여야 한다.
- ④ 유물출납원 부재 시 유물출납의 필요성이 있을 때에는 유물관리관이 지정하는 직원의 입회하에 출납할 수 있다.

제10조(대관허가 신청 등) ① 조례 제17조 및 제18조에 따라 박물관시설을 대관 하고자 하는 자는 대관일 30일 전까지 별지 제16호 서식에 따라 신청하여야 한다. 다만, 대관허가 취소 등의 사유로 유희시설이 발생한 경우에는 수시로 접수할 수 있다.

- ② 대관허가를 받은 자가 허가내용을 변경하고자 하는 때에는 별지 제17호서식의 대관허가변경신청서를 대관예정일 5일전까지 제출하여야 한다.
- ③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 대관허가 신청(변경)을 받은 때에는 그 결과를 3일 이내에 전화 또는 문자메시지로 사용허가 여부를 신청자에게 통지하여야 하며, 대관허가의 통지 등은 다음 각 호의 서식에 따른다.

1. 대관허가서 : 별지 제18호 서식
2. 대관허가불가통지서 : 별지 제19호 서식
3. 대관허가취소신청서 : 별지 제20호 서식

- ④ 군수는 별지 제21호 서식에 따라 대관허가 신청접수대장을 작성·관리 하여야 한다.
- ⑤ 조례 제18조에 따라 대관을 신청한 자가 조례 제21조에 따른 대관료를 사용예정 10일 전까지 납부하지 않은 경우 허가를 취소한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 이전의 규정에 따라 설립된 정선군 향토박물관 및 아리랑 박물관에서 처리하였거나, 처리중인 사무는 이 규칙에 따른 것으로 본다.

[별지 제1호 서식]

유물 매도·기증 등 신청서						구 분	
접수번호 :						매도□/기증□/기탁□	
인적사항	성 명 (상 호)			연 락 처	자택(사무실) : 휴대 전화 :		
	주 소			생년월일 (법인·사업자등록번호)			
			성 별				
신청 유물목록							
연번	유물명칭	시 대	크 기	구조특징	출 처	요구액 (구입시 기재)	기탁기간 (기탁시 기재)
「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」 제8조 및 같은 조례 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 유물의 매도·기증·기탁을 신청합니다. 년 월 일							
※ 유물매도 신청시 첨부서류 1. 매도대상 유물 명세서(별지 제2호서식) 1부. 2. 법인·단체인 경우 유물매도위임장 1부. 3. 문화재매매업 허가증 사본 1부.(문화재 매매업자에 한함) 4. 신분증 사본 1부.(개인인 경우)				매도자 또는 기증·기탁인 (서명 또는 날인) 정선군수 귀하			

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식]

매도대상 유물 명세서

명 칭		수 량	
크 기		시 대	
소 장 자		요 구 액	금 원(₩)
소 장 경 위			
내 용			

사 진
(8.89 × 12.7cm)

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호 서식]

제 호

유물(기증·기탁) 증서

주 소

기관·단체명

성 명(대표자)

귀하(단체·기관)께서 ○○○박물관에 소중한 유물을 (기증·기탁)하여
주심을 감사드리며, (기증·기탁)하신 ○○ 등 ○○점의 유물은 박물관의
전시 및 연구자료로 보존하여 문화예술발전과 교육연구 자료로 활용할 것을
약속드리며 이 증서를 드립니다.

년 월 일

정 선 군 주인

(유물목록 별첨)

[별지 제4호서식]

기증 자료 원부

[illegible]210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제5호서식]

기탁 자료 원부

[illegible]210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제6호서식]

보 관 증

연 번 :

신청자 인적 사항	성 명 (상 호)		전화	자 택 (사무실)	
				휴대전화	
	주 소		생년월일 (법인·사업자 등록번호)		
유물명칭					
신 청 서 접수번호		보관일시			

1. 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제3조에 따라 박물관에 보관한 유물의 보관증을 위와 같이 발급합니다.
2. 이 유물이 구입대상에서 제외되는 경우에는 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제3조에 따라 귀하에게 통지하여 드리며, 정선군수가 정하는 유물의 반출·입 절차에 따라 귀하에게 반환하여 드립니다.

년 월 일

정 선 군

수인

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호서식]

유물감정결과 보고서

□ 유물의 수집방법 : 구입 (), 기증 (), 위탁관리 (), 관리전환 ()

(감정평가대상번호)

유물명칭		관계인물		시 대	
규 격		수 량		재 질	
희 망 매매가	금	원	보존상태	상 · 중 · 하	특 징
평가사항	진위여부	가 · 부	소장가치	상 · 중 · 하	
	구입여부	가 · 부	평가금액	금	원
감정의견					

「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」 제8조 및 같은 조례 시행규칙 제3조에 따라 위와 같이 감정합니다.

년 월 일

감정사 (인) 감정사 (인)

감정사 (인) 감정사 (인)

정선군수 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호서식]

유물반환서

신 청 인 인적사항	성 명 (상 호)		생년월일 (법인·사업자등록번호)	
	주 소		연 락 처	자택(사무실) : 휴대 전화 :

반환사유

반 환 유 물 목 록

연 번	유물명칭	시 대	수 량	크 기	비고

위 유물을「정선군 공립 박물관·미술관 설치 및 운영 조례 시행규칙」제3조제3항에 따라 이상 없이 반환 받았음을 확인합니다.

년 월 일

인수자 성명

(서명 또는 날인)

정선군수 귀하

297mm×210mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제9호 서식]

수장품 관리대장

년 월 일 현재

유물구분	기존 수량					증 감					현재 수량					비고
	기 증	기 탁	구 입	대 여	기 타	기 증	기 탁	구 입	대 여	기 타	기 증	기 탁	구 입	대 여	기 타	
합계																

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제10호 서식]

수장품 카드

유물번호		분류번호		소장구분		현존여부	
명 칭	(한 자)			수 량			
	(영문)						
국적/시대				작자/제작처			
재 질				장 르			
용도/기능							
크 기							
문양/장식				무게			
명 문	구 분 :			내 용 :			
발굴 일자			출토지				
보존 처리							
유물 상태	전시순위		입수일자		입수연유		
입 수 처							
가 격		보험		문화재지정		지정일자	/ /
특 징							
참고자료							
비 고							
원시자료	원 판 :						
등록일자		자료기록자		자료입력자			
사 진							

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제11호 서식]

수장고 출입대장

[illegible]210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

유물 대여 신청서

대 여 작 품	유물번호	유물명	제작년도	규격	비고

대여기간	년 월 일부터 년 월 일까지(일간)
------	--

대 여 사 유	
------------------	--

[개인정보 제공·이용 동의서]

박물관 유물 대여신청을 위해 제공되는 개인정보는 정보주체의 동의를 얻어 다음 목적을 위해 이용됩니다.

- 개인정보 수집 목적 : 작품 대여신청 및 결과 통보 등 업무처리에 활용
- 개인정보 수집 항목 : 신청자 성명, 연락처
- 개인정보 보유 및 이용기간 : 신청서 접수 후 5년간 보관
- 개인정보 수집에 동의하지 않을 경우의 처리 : 업무처리 불가

※ 위 항목 서비스 신청에 필요한 개인정보는 업무이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

년 월 일
동의자 성명 _____ **서명(인)** _____

상기 작품을 대여함에 있어 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」 제15조에 따라 박물관장이 부하는 조건을 준수하겠음을 서약하며 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
 대여받는자 기 관 명
 성 명
 연 락 처
(인)

정선군수 귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제13호 서식]

유물이용신청서

신청인	성명			생년월일 (사업자등록번호)			
	소속·단체명						
	주소						
	연락처	전화번호			이동전화		
		FAX			e-mail	@	
이용 유물 내역	유물번호	유물명	수량	시대	구조·특징	출처	
이용일시	년 월 일		이용구분	☐ 열람 ☐ 복제 ☐ 사진원판사용 ☐ 사진촬영			
이용목적	☐ 학술논문 ☐ 학위논문 ☐ 연구자료 ☐ 기타()						
이용인원	본인 외 ()명		연번	성명	전화번호	주소	
이용료	유				무		
「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제7조에 따라 위와 같이 이용 신청합니다. 년 월 일 신청인 성명 (서명 또는 날인) 정선군수 귀하							

297mm×210mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제14호 서식]

유물출납대장

담당자	유물출납원	유물관리관	결 재

일 시	출 납 일	년 월 일	격 납 일	년 월 일	비 고
목 적	자 료 정 리		유물의 이용		
	보 존 처 리		대 여		
	전 시		기 타 사 유		

[illegible]210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제15호 서식]

유물 반(출)입 신청서

제 호

신고자	직위(직급)		성 명	
	소 속			
반(출)입유물	유 물 명		번 호	
	목적		수 량	

위와 같이 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제9조에 따라 유물을 반(출)입 하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

반(출)입 신고자 : (서명 또는 날인)

정선군수 귀하

----- (절 취 선) -----

유물 반(출)입 허가서

제 호

신고자	직위(직급)		성 명	
	소 속			
반(출)입유물	유 물 명		번 호	
	목 적		수 량	

위와 같이 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제9조에 따라 유물반(출)입을 허가합니다.

년 월 일

정 선 군 주인

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

대관허가신청서

담당자	담 당	관 장	결 재

신 청 인	단 체 명			대표자성명			
	주 소						
	성 명 (신 청 인)			생년월일 (사업자등록번호)			
	연 락 처	전화번호			이동전화		
FAX				e-mail			
대 관 신 청 사 항	행 사 명						
	장 소						
	사용일시	년 월 일 시부터 월 일 시까지					
	세부일정	준비 및 연습	년 월 일 시부터		월 일 시까지		
		본 행사(공연)	년 월 일 시부터		월 일 시까지		
		정리 및 철수	년 월 일 시부터		월 일 시까지		
	부대설비	☐ 냉·난방 ☐ 음향 ☐ 빔프로젝터 ☐ 조명 ☐ 기타 년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지(시간)					
참석관객	명		출연인원		명		
행 사 주요내용							
「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제10조에 따라 위와 같이 신청합니다.							
신청인 성명 :				년 월 일 (서명 또는 날인)			
정선군수 귀하							

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제17호 서식]

대관허가변경신청서

신 청 인	주 소				
	단 체 명		전 화	사무실	
				자 택	
	성 명 (대 표 자)		생년월일 (사업자등록번호)		
사용목적 (행사명 등)					
변경사유					
변 경 내 용	구 분	변 경 전		변 경 후	
	사용일시				
	사용시설				
	부속설비				
	기 타				
비 고					
「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제10조제2항에 따라 위와 같이 변경 신청합니다. 년 월 일 신청인 성명 : (서명 또는 날인) 정선군수 귀하					

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제18호 서식]

(앞면)

대관허가서

사 용 자	단 체 명			대표자 성 명	
	주 소				
	성 명 (신 청 인)				
사 용 허 가 사 항	행 사 명				
	장 소				
	사용일시	년 월 일 시부터 월 일 시까지(시간)			
	사 용 료				
	허가조건	이 면 참 조	납부기한		

「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제10조제3항에 따라 위
와 같이 사용을 허가합니다.

년 월 일

정 선 군 수

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

(뒷 면)

준 수 사 항

1. 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)를 준수하여야 합니다.
2. 사용허가를 받은 자는 그 권리를 양도하거나 전대하지 못합니다.
3. 사용기간 중 박물관의 시설, 설비, 비품을 파손 또는 분실한 때에는 원상 복구하여야 하며, 사용완료 시 사용전과 같이 정돈하여야 합니다.
4. 사용허가를 받은 자는 본 박물관에 반입한 각종 물품(전시품, 기구, 비품 등) 일체의 보관, 관리, 경비에 대한 모든 책임을 지며, 이의 도난, 분실, 파손 등 사고발생에 대하여 본 박물관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
5. 사용자는 관람자의 안전을 위하여 박물관 내·외의 교통, 보행 등 질서유지와 안전관리를 위하여 필요한 안전유도요원을 배치하여야 하며, 사고발생에 대하여 본 박물관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
6. 사용시설물에 특수시설 등을 설치 또는 변경할 때에는 반드시 관장의 허가를 득한 후 설치·변경하여야 하며, 사용종료와 동시에 원상복구하여야 합니다.
7. 조례 제21조제2항제3항에서 정한 사유가 발생한 경우에는 납입된 사용료를 반환받을 수 있습니다.
8. 조례 제21조에 따른 대관료는 납부기한까지 시중 금융기관에 납부하여야 하며, 납부 기한까지 사용료를 납부하지 아니한 때에는 허가가 취소됩니다.
9. 상기 준수사항을 위반하거나 조례 제19조에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 사용 허가가 취소됩니다.
10. 사용 시 문구해석상 의견차이는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「민법」 등을 준용하고 사회통념과 조리에 맞게 쌍방이 합의하여 결정합니다.

[별지 제19호 서식]

대관허가불가통지서

단 체 명			
주 소			
성 명			
신청내용	사용시설		
	사용기간	년 월 일 시부터 월 일 시까지(시간)	
불 허 가 사 유			
「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙」 제10조제3항에 따라 위와 같은 사유로 인하여 허가할 수 없음을 통지합니다. 년 월 일 정 선 군 추			

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제20호 서식]

대관허가취소신청서

행 사 명				
허가시간				
허가내용				
허가취소 사 유				
계좌번호		은행	예금주	

「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」 제17조 및 제18조에 의거 사용
허가를 득하였으나 행사를 시행함에 어려움이 있어 허가취소신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청자 : (서명 또는 날인)

주 소 :

정선군수 귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

관 계 법 령

① 박물관 및 미술관 진흥법

- 제12조(설립과 운영) ① 지방자치단체는 지역사회의 박물관자료 및 미술관자료의 구입·관리·보존·전시 및 지역 문화 발전과 지역 주민의 문화향유권 증진을 위하여 대통령령으로 정하는 절차와 기준에 따라 박물관과 미술관을 설립할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 박물관과 미술관 운영에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

② 정선군 공립 박물관미술관 설립 및 운영 조례

- 제28조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례 시행규칙안 비용추계 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」 시행에 따른 시행규칙안 제정으로 비용발생 요인 없음.

2. 미첨부 근거 규정

- 「정선군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제4조제1항제2호

제4조(비용추계 제외대상) ① 제3조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비용추계서를 작성하지 아니할 수 있다.

1. 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우
 2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우
- ② 제1항에 따른 제외대상인 경우에는 별지 제3호서식에 따라 비용추계서 미첨부사유서를 작성하여 의안과 함께 제출하여야 한다.

3. 미첨부 사유

- 비용 발생없음.

4. 작성자

문화관광과장 서 건 희

☐ 제안이유

「정선군 공립 박물관·미술관 설립 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하기 위함.

☐ 주요내용☐ 유물의 자료수집(안 제2조)

- 유물을 매도하거나 기증 또는 기탁은 신청서를 접수 받아 처리

☐ 수장품의 관리(안 제4조)

- 수장품의 안전관리를 위하여 수시로 수장품의 관리 상태를 지도·점검 하여야 함.

☐ 수장고의 관리(안 제5조)

- 수장고를 출입하고자 하는 자는 반드시 유물출납원과 같이 출입하여야 함.

☐ 대관허가의 신청(안 제10조)

- 박물관시설을 대관 하고자 하는 자는 대관일 30일 전까지 신청

정선군농업산학협동심의회규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 9월 9일

정 선 군 수

정선군 규칙 제1325호

정선군농업산학협동심의회규칙 일부개정규칙

정선군농업산학협동심의회규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “정선군농업산학협동심의회규칙”을 “정선군 농업산·학협동심의회 운영 규칙”으로 한다.

제1조 및 제2조를 각각 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「농업산·학협동심의회 규정」에 따라 정선군 농업산·학협동심의회 효율적인 운영을 위한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 정선군 농업산·학협동심의회(이하 “심의회”라 한다)는 정선군농업기술센터에 둔다.

제3조제1항 중 “위원장,”을 “심의회는 위원장,”으로, “각1인을 포함한 위원 20인 이내”를 “각1명을 포함한 20명 이내의 위원으”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “위원장은”을 “심의회 위원장은”으로, “호선하며”를 “위원중에서 호선(互選)하며”로, “자가 된다”를 “사람으로 성별균형을 고려하여야 한다”로 하며, 같은 항 제1호 각 목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

위원장의 요청에 따라 해당 기관의 장이 지정하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

제3조제2항제1호가목 중 “농과계대학의 교수 1인”을 “농학계열 대학의 교수 1명”으로 하고, 같은 호 나목 중 “당해”를 “해당”으로, “농과계 고등학교 교원 1인(농과계 고등학교)”를 “농업계열 고등학교의 교원1명(농업계열고등학교)”로 하며, 같은 호 다목을 다음과 같이 하고, 같은 호 라목을 삭제하며, 같은 항 제3호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제4호 중 “정선군 생활개선회장, 농민후계자정선군연합회장을”을 “생활개선회 정선군연합회장, 농업경영인정선군연합회장, 여성농업인단체 대표를”로, “7인”을

“7명”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로, “자로서 정선군농업기술센터 기술지원과장, 기술연구과장을 포함한 4인 이내”를 “사람 2명”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “제2항제1호 내지 제5호의 위원을 제외한 부위원장 및”을 “제2항 각 호의 당연직을 제외한”으로 한다.

다. 정선군 농업기술센터 과장

3. 농협중앙회 정선군지부장, 정선군 평창영월정선축산업협동조합장, 정선군 산림조합장

제3조제4항 중 “심의회에서”를 “심의회에는”으로, “각1인”을 “각1명”으로, “회무”를 “사무”로 한다.

제4조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “심의 사항중 도농업산학협동심의회”를 “심의사항 중에서 강원도농업산·학협동심의회(이하 “도 심의회”라 한다)”로, “기타”를 “그 밖의”로, “대하여는 도농촌진흥원장에게 보고하거나 도농업산학협동심의회에 심의 조정”을 “대해서는 도 심의회의 위원장에게 보고하거나 도 심의회에 심의·조정”으로 한다.

① 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다. 다만, 심의위원은 본인 및 본인이 속한 단체가 신청한 다음 각 호의 농촌지도사업을 심의할 수 없다.

1. 지역농업 육성을 위한 농업기술 개발 과제의 선정·개발 및 보급에 관한 사항
2. 지역농업 발전을 위해 기관·단체에서 실시하는 각종 사업계획의 사전검토 및 조정에 관한 사항
3. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 후계농업경영인 등 농업 인력의 육성·지도에 관한 사항
4. 여성농업인 전문성 제고에 관한 사항
5. 지역내에서 농촌진흥업무를 관장하는 국가·지방자치단체의 기관과 제3조제2항 제3호, 제4호에 명시한 농업단체와의 사업추진협력 및 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 농촌발전에 관한 사항

제5조의 제목 “(위원장)”을 “(위원장 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “회무를 통리하고, 심의회를 대표하며, 심의회의 회의를”을 “사무를 총괄하고 심의회를 대표하며 심의회의 회의를”로 하며, 같은 조 제2항 중 “사고가 있”을 “부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없”으로 한다.

제6조제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “위원장 또는”을 “위원장이나”로, “1이상의 요구가 있을 때에”를 “1이상이 요구할 때”로 한다.

②정기회는 연 1회 개최한다.

제7조제2항을 다음과 같이 한다.

②전문위원회는 전문위원 5명이상 8명이하로 구성한다. 이 경우, 전문위원은 해당

심의회에의 추천을 받아 위원장이 위촉한다.

제8조제1항 중 “비치하여야”를 “갖추어 두어야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “부위원장, 간사가 각각 서명·날인을 하여야”를 “간사가 서명 또는 날인하여야”로 한다.

제9조제1항 중 “심의상”을 “심의에”로, “청취할”을 “들을”로 하고, 같은 조 제2항 중 “서면으로 관계기관에 통보”를 “서면(전자문서를 포함한다)으로 관계기관에 통지”로 한다.

제10조를 다음과 같이 한다.

제10조(예산) 심의회에 필요한 경비는 국비 또는 지방비로 지원되는 예산의 범위안에서 다음 각 호의 용도에 따라 사용할 수 있다.

1. 심의회에 출석한 공무원이 아닌 위원에 대한 수당
2. 전문위원수당
3. 위원장의 명의로 출장하는 위원 및 전문위원에 대한 여비

제11조 전단 중 “촉구하고”를 “하고”로 한다.

제12조제1항 중 “도농업산학협동심의회의위원장”을 “도 심의회위원장”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<u>정선군농업산학협동심의회규칙</u> 제1조(목적) 이 규칙은 <u>농업산학협동심의회규정(‘95. 9. 28 대통령령 제14773호) 제14조에 의거 정선군농업산학협동심의회(이하 “심의회”라 한다)의 운영을 효율적으로 하기 위한 세부사항을 규정 함을 목적으로 한다.</u> 제2조(설치) 심의회는 <u>정선군농업기술센터에 설치한다.</u> 제3조(구성) ① <u>위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 위원 20인 이내로 구성한다.</u> ② <u>위원장은 정선군농업기술센터소장이 되고, 부위원장은 호선하며, 위원은 위원장이 위촉하는 다음 각 호의 자가 된다.</u> 1. <u>위원장의 요청에 의하여 당해 기관장이 지정한 다음 각목의 1</u>	<u>정선군 농업산 · 학협동심의회 운영 규칙</u> 제1조(목적) 이 규칙은 「<u>농업산 · 학협동심의회 규정</u>」에 따라 <u>정선군 농업산 · 학협동심의회의 효율적인 운영을 위한 세부사항을 규정 함을 목적으로 한다.</u> 제2조(설치) <u>정선군 농업산 · 학협동심의회(이하 “심의회”라 한다)는 정선군농업기술센터에 둔다.</u> 제3조(구성) ① <u>심의회는 위원장, -- 각1명을 포함한 20명 이내의 위원으-----.</u> ② <u>심의회의 위원장은 ----- 위원중에서 호선(互選)하며-----</u> --- <u>사람으로 성별균형을 고려하여야 한다.</u> 1. <u>위원장의 요청에 따라 해당 기관의 장이 지정하는 다음 각 목</u>

에 해당하는 자

가. 지역 연고가 있는 농과계대
학의 교수 1인

나. 당해 지역에 있는 농과계 고
등학교 교원 1인(농과계고등
학교가 있는 경우에 한한다)

다. 지역 연고가 있는 농업연구
관 또는 농촌지도관 1인

라. 정선군 농업축산과장

2. (생 략)

3. 농업협동조합중앙회 정선군지
부장, 정선군 축산업협동조합
장, 정선군 임업협동조합장

4. 농촌지도자정선군연합회장, 정
선군 생활개선회장, 농민후계자
정선군연합회장을 포함한 정선
군 소재 농업단체대표 7인 이내

5. 기타 과학영농을 선도하는 농
업인 등 농업에 관한 학식과 경
험이 풍부한 자로서 정선군농업
기술센터 기술지원과장, 기술연
구과장을 포함한 4인 이내

6. (생 략)

③제2항제1호 내지 제5호의 위원을 제외한 부위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

의 어느 하나에 해당하는 사람

가. ----- 농학계열 대
학의 교수 1명

나. 해당 ----- 농업계열
고등학교의 교원1명(농업계
열고등학교-----

다. 정선군 농업기술센터 과장

<삭 제>

2. (현행과 같음)

3. 농협중앙회 정선군지부장, 정
선군 평창영월정선축산업협동조
합장, 정선군 산림조합장

4. ----- 생활
개선회정선군연합회장, 농업경
영인정선군연합회장, 여성농업
인단체 대표를 -- 7명 ---

5. 그 밖에 -----

--- 사람 2명

6. (현행과 같음)

③제2항 각 호의 당연직을 제외한

-----.

④심의회에서 간사와 서기 각1인을 두되, 간사는 정선군농업기술센터의 기술지원과장을, 서기는 지도기획담당으로 하고, 간사는 위원장의 명을 받아 회무를 처리하며, 서기는 간사를 보좌한다.

제4조(기능) ①심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 지역농업의 육성을 위한 농업 기술개발과제의 선정·개발 및 보급에 관한 사항
2. 지역농업 발전을 위해 기관·단체에서 실시하는 각종 사업계획의 사전검토 및 조정에 관한 사항
3. 농업후계자 등 농업인력의 육성지도에 관한 사항
4. 지역내에서 농촌진흥업무를 관장하는 국가·지방자치단체의 기관과 제3조제2항제3호, 제4호에 명시한 농업단체와의 사업추진협력 및 지원에 관한 사항
5. 기타 농촌발전에 관한 사항

④심의회에는 ----- 각1명-----

사무-----
---.

제4조(기능) ①심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

다만, 심의위원은 본인 및 본인이 속한 단체가 신청한 다음 각 호의 농촌지도사업을 심의할 수 없다.

1. 지역농업 육성을 위한 농업기술 개발 과제의 선정·개발 및 보급에 관한 사항
2. 지역농업 발전을 위해 기관·단체에서 실시하는 각종 사업계획의 사전검토 및 조정에 관한 사항
3. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 후계농업경영인 등 농업 인력의 육성·지도에 관한 사항
4. 여성농업인 전문성 제고에 관한 사항
5. 지역내에서 농촌진흥업무를 관장하는 국가·지방자치단체의 기관과 제3조제2항제3호, 제4호에 명시한 농업단체와의 사업추진협

②심의회의 위원장은 심의 사항중 도농업산학협동심의회의 조정이 필요하다고 인정되는 사항이 나 기타 중요한 심의사항에 대하여는 도농촌진흥원장에게 보고하거나 도농업산학협동심의회에 심의 조정을 요구할 수 있다.

제5조(위원장) ①심의회의 위원장은 심의회의 회무를 통리하고, 심의회를 대표하며, 심의회의 회의를 소집하여 그 의장이 된다.

②위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) ① (생략)

②정기회는 분기별로 1회 개최하며, 현안 중심으로 심의한다.

③임시회는 위원장 또는 부위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

④ (생략)

제7조(전문위원회) ① (생략)

②전문위원회는 전문위원 5인이상 8인이하로 구성하되 전문위원은

력 및 지원에 관한 사항

6. 그 밖에 농촌발전에 관한 사항

②----- 심의사항 중에서 강원도농업산·학협동심의회 (이하 "도 심의회"라 한다)-- 그 밖의 ----- 대해서는 도 심의회의 위원장에게 보고하거나 도 심의회에 심의·조정-----.

제5조(위원장 등) ①-----
----- 사무를 총괄하고 심의회를 대표하며 심의회의 회의를 -----.

②----- 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없-----.

제6조(회의) ① (현행과 같음)

②정기회는 연 1회 개최한다.

③----- 위원장이나 -----
----- 1이상이 요구할 때 -----.

④ (현행과 같음)

제7조(전문위원회) ① (현행과 같음)

②전문위원회는 전문위원 5명이상 8명이하로 구성한다. 이 경우, 전

심의회의 추천에 의하여 위원 장
이 위촉한다.

제8조(회의록) ①심의회는 회의록을
작성하여 비치하여야 한다.

②회의록에는 위원장과 부위원장,
간사가 각각 서명·날인을 하여야
한다.

제9조(협조) ①심의회는 심의상 필
요하다고 인정할 때에는 관계기관
에 자료의 제출을 요청하거나 관계
공무원으로부터 의견을 청취할 수
있다.

②위원장은 심의회에서 심의된 사
항을 서면으로 관계기관에 통보하
여야 한다.

제10조(예산) ①심의회에 필요한 경
비는 국비 또는 지방비로 지원되는
예산의 범위안에서 다음 각 호의
용도에 따라 사용할 수 있다.

1. 심의회에 출석한 공무원이 아
닌 위원에 대한 수당
2. 전문위원수당
3. 위원장의 명의로 출장하는 위
원 및 전문위원에 대한 여비

②위원장은 심의회의 활동강화를
위해 별도의 심의회 기금을 마련
하여 운영할 수 있다.

문위원은 해당 심의회의 추천을
받아 위원장이 위촉한다.

제8조(회의록) ①-----
---- 갖추어 두어야 --.

②----- 간사가 서명
또는 날인하여야 -----
-.

제9조(협조) ①----- 심의에 -----

----- 들을 -----.

②-----
서면(전자문서를 포함한다)으로
관계기관에 통지-----.

제10조(예산) 심의회에 필요한 경비
는 국비 또는 지방비로 지원되는
예산의 범위안에서 다음 각 호의
용도에 따라 사용할 수 있다.

1. 심의회에 출석한 공무원이 아
닌 위원에 대한 수당
2. 전문위원수당
3. 위원장의 명의로 출장하는 위
원 및 전문위원에 대한 여비

③위원장은 심의회 운영을 위해
필요한 예산 및 심의회 기금 확보
를 위한 별도의 노력을 강구할 수
있다.

제11조(회의결과 활용) 회의결과 의
결된 사항은 관련기관 단체에 통보
하여 적극적으로 활용되도록 촉구
하고. 특히 지역농정의 지방자치
단체의 장에게 건의하여 관련 예산
확보, 제도 등을 마련하여 줄 것을
요청할 수 있다.

제12조(보고 및 평가) ①심의회는
연간 수행한 활동결과보고서 및 익
년도에 수행할 연간 활동계획 서를
매년 12월 31일까지 작성하여 도농
업산학협동심의회위원장에게 제출
한다.

② (생 략)

제11조(회의결과 활용) -----

----- 하고. -----

-----.

제12조(보고 및 평가) ①-----

----- 도 심의회위원장-----
-----.

② (현행과 같음)

관계법령

□ 「농업산·학협동심의회 규정」

제1조(목적) 이 영은 「농촌진흥법」 제2조제1호에 따른 농촌진흥사업을 보다 유기적으로 연계시켜 농업 관련 산업계·학계·관(官)계 및 연구기관의 협동체제를 구현함으로써 농업과학기술의 효율적인 개발과 국제경쟁력 향상을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2014. 2. 13.>

[전문개정 2013. 9. 3.]

제2조(설치) 농업산·학협동에 관한 주요 시책과 그 운용에 관한 사항을 심의하게 하기 위하여 도·특별자치도(이하 "도"라 한다)에 도 농업산·학협동심의회(이하 "도 심의회"라 한다)를, 농업기술센터가 설치된 특별자치시·시·군(이하 "시·군"이라 한다)에 시·군 농업산·학협동심의회(이하 "시·군 심의회"라 한다)를 둘 수 있다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제6조의2(시·군 심의회의 구성) ① 시·군 심의회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

② 시·군 심의회의 위원장은 농업기술센터 소장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며, 위원은 위원장이 위촉하는 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 위원장의 요청에 따라 해당 기관의 장이 지정하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 4명 이내(제2호의 위원이 없는 시·군의 경우에는 5명 이내)

가. 해당 지역에 있는 농학계열 대학의 교수 또는 지역 연고가 있는 농학계열 대학의 교수

나. 해당 지역에 있는 농업계열 고등학교의 교원

다. 시·군의 농업 관련 업무를 담당하는 과장

라. 시·군의 농업 연구·지도 업무를 담당하는 공무원

2. 도 농업기술원 지역특화작목시험장의 장(지역특화작목시험장이 설치된 경우만 해당한다)

3. 농업협동조합중앙회의 시·군을 관할구역으로 하는 지사무소의 장, 시·군을 관할 구역으로 하는 지역산림조합의 조합장 각 1명

4. 제3호 외의 농업단체 대표 7명 이내

5. 그 밖에 과학영농을 선도하는 농업인 등 농업에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람 5명 이내

③ 부위원장과 제2항제4호·제5호의 위원의 임기는 2년으로 한다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제6조의3(시·군 심의회의 기능) ① 시·군 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지역농업 육성을 위한 농업기술 개발 과제의 선정·개발 및 보급에 관한 사항
2. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 후계농업경영인 등 농업 인력의 육성·지도에 관한 사항
3. 농촌진흥 업무를 관장하는 국가·지방자치단체의 기관과 제1조의2 각 호의 농업단체와의 사업 추진 협력 및 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 농촌 발전에 관한 사항

② 시·군 심의회의 위원장은 심의사항 중에서 도 심의회의 조정이 필요하다고 인정되는 사항이나 그 밖의 중요한 심의사항에 대해서는 도 심의회의 위원장에게 보고하거나 도 심의회에 심의·조정을 요구할 수 있다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제7조(위원장 등) ① 각급 심의회의 위원장은 심의회의 사무를 총괄하고 심의회를 대표하며, 심의회의 회의를 소집하여 그 의장이 된다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제8조(회의) ① 각급 심의회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 연 1회 개최한다.

③ 임시회는 위원장이나 부위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요구할 때 위원장이 소집한다.

④ 각급 심의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제9조(전문위원회) ① 각급 심의회는 필요하다고 인정할 때에는 분야별로 전문위원회를 둘 수 있다.

② 전문위원회는 전문위원 5명 이상 8명 이하로 구성하되 전문위원은 해당 심의회의 추천을 받아 위원장이 위촉한다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제10조(회의록) ① 각급 심의회는 회의록을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

② 회의록에는 위원장과 간사가 서명날인하여야 한다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

제11조(협조) ① 각급 심의회는 심의에 필요하다고 인정할 때에는 관계 기관에 자료 제출을 요청하거나 관계 공무원으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원장은 심의회에서 심의된 사항을 서면(전자문서를 포함한다)으로 그 후속조치에 관계된 기관에 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통보를 받은 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 지체 없이 필요한 조치를 하여 그 결과를 소속 감독기관의 장에게 보고하고 해당 심의회에 통보하여야 한다.

[전문개정 2013. 9. 3.]

성별영향평가 검토의견 통보서				
관리번호	2019A강원정선034			
정 책 명	「정선군농업산*학협동심의회 운영규칙」			
소관부서	기관명	강원도 정선군		
	부서명	농업기술센터		
	담당자명	김영철	전화번호	033-560-2555
성별영향평가서 제출날짜	2019년 7월 16일			
주요 성별영향평가 내용 (농업기술센터)	정선군농업산학협동심의회 운영규칙'(→ 정선군 농업산·학협동심의회 운영 규칙)은 오래된 규칙을 현행화 하고 상위법에 상응토록 정정하기 위하여 개정하는 것으로 성평등에 미치는 영향이 없는 것으로 평가함			
종합 검토 의견 (성별영향평가책임관)	☐ 개선사항 없음 ☐ 자체개선안 동의 ☒ 개선의견 *○ '정선군농업산학협동심의회 운영규칙' 검토 결과, 성별영향평가서 점검포인트 2(성별 특성) 및 점검포인트 3-1(성별 균형 참여) 관련 아래와 같이 개선의견을 제출함.			
	1. (규칙 제3조제2항) 위촉대상에 여성농민단체 대표 포함 - 규칙 제3조는 농업산·학협동심의회 구성에 관한 사항을 명시하고 있음. 본 위원회는 지역농업 육성을 위한 농업 기술 개발 과제의 선정·개발 및 보급에 관한 사항, 지역농업 발전을 위해 기관·단체에서 실시하는 각종 사업계획의 사전검토 및 조정에 관한 사항 등을 심의하는 주요 기구임. - 「양성평등기본법」 제21조에서는 위 위원회와 같은 의사결정 기구에 성별 균형 참여를 명시하고 있음. 구체적으로 “위원회(위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 행정기관의 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관)를 구성할 때” 여성의 정책결정과정에 참여를 확대하고 보장하기 위해서 특별한 사유가 없는 한 위촉직 위원의 경우 특정 성별의 비율이 10분의 6을 초과하지 못하도록 정하고 있음.			

- 이에 규칙 제3조제2항에서는 '성별을 고려'하여 위원회를 구성하도록 명시하고 있음. 다만, 조례 제3조제2항 각호에서 명시한 위촉대상 중 여성농민을 대표할 단체의 장이 명시되지 않았음.
- 정선군 농업인구 중 절반이 여성인 점을 감안할 때 여성농민의 요구와 경험이 반영될 수 있도록 여성농민단체 참여가 필요할 것으로 보임.
- 따라서 규칙 제3조제2항제4호를 아래와 같이 개선할 것을 권유함.

2. (규칙 제4조제1항) 위원회 심의 사항에 여성농민 전문성 제고 추가

- 규칙 제4조는 심의회 기능에 관한 것으로, 심의회 기능에 여성농민 관련 사항을 추가할 것을 제안함.
- 2016년 통계청 <농림어업조사>에 따르면 강원도 농업인의 50.2%(86,083명)이 여성임. 이러한 비율은 전국적으로 비슷한 현상임. 그러나 전통적으로 가부장적인 농업 분야에서는 경영주는 남성인 남편이나 아들이 맡고 여성은 보조자의 위치에서 가사노동까지 도맡아 이중노동을 하는 실정임.
- 농림축산식품부의 <여성농업인실태조사>에 따르면 여성농업의 27.5%만이 본인 소유의 농지가 있는 것으로 파악(2013), 한국농촌경제연구원에 따르면 2013년 기준 농지원부에 농업인으로 등재된 여성 비율은 19%, 후계농업인으로 선정된 여성은 14%에 불과함. 또한 농가경영주도 여성이 많이 늘었다고는 하나 2005년 남성 114만명, 여성 22만명이었고 2015년에는 남성 90만명, 여성 19만명임(통계청).
- 저출산·고령화 사회에서 여성의 경제활동 참여, 귀농·귀촌에서 여성농업인 유입의 중요성 등을 고려할 때 농업 분야에서 여성농업인의 권익 향상과 전문성 제고는 미래 농업의 지속가능성에 매우 중요한 요소라 할 것임.
- 따라서 아래와 같이 규칙 제4조제1항제4호를 신설하여 여성농업인의 전문성 제고를 위한 사항을 심의대상에 추가할 것을 권유함.

구분	해당 내용 (제·개정 법령안)	개선안 (법령 수정안)	검토사유
1	제3조(구성) ① (생략) ② 심의위원장은 정선군농업기술센터소장이 되고, 부위원장은 위원	제3조(구성) ① (현행과 같음) ② 심의위원장은 정선군농업기술센터소장이 되고, 부위원장은 위원	

	중에서 호선(互選)하며 위원은 위원장이 위촉하 는 다음 각 호의 사람으 로 성별을 고려하여야 한다. 1. ~ 3. (생략) 4. 농촌지도자정선군연 합회장, 생활개선회정선 군연합회장, 농업경영인 정선군연합회장, 농민후 계자정선군연합회장을 포함한 정선군 소재 농 업단체대표 7인 이내 5. ~ 6. (생략) ③ ~ ④ (생략)	중에서 호선(互選)하며 위원은 위원장이 위촉하 는 다음 각 호의 사람으 로 성별을 고려하여야 한다. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. 농촌지도자정선군연 합회장, 생활개선회정선 군연합회장, 농업경영인 정선군연합회장, 농민후 계자정선군연합회장, 여 성농업인단체 대표를 포 함한 정선군 소재 농업 단체대표 7인 이내 5. ~ 6. (현행과 같음) ③ ~ ④ (현행과 같음)	
검토의견 반영계획서	2 제4조(기능) ① 심의회는 다음 각호 의 사항을 심의한다. 다 만, 심의위원은 본인 및 본인이 속한 단체는 다 음 각 호의 농촌지도사 업을 신청할 수 없다. 1. ~ 3. (생략) <신설> 4. ~ 5. (생략) ② (생략)	제4조(기능) ① 심의회는 다음 각호 의 사항을 심의한다. 다 만, 심의위원은 본인 및 본인이 속한 단체는 다 음 각 호의 농촌지도사 업을 신청할 수 없다. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. 여성농업인 전문성 제고에 관한 사항 5. ~ 6. (현행 제4호~ 제5호와 같음) ② (현행과 같음)	
「성별영향평가법」 제8조 제3항의 규정에 따라 성별영향평가에 대한 검토의견을 통보합니다. 2019년 07월 19일 정선군성별영향평가책임관 (담당자/연락번호 : 전희라/033-560-2316) 농업기술센터장 귀하			

성별영향평가 개선의견 반영계획서

관리번호	2019A강원정선034			
정 책 명	「정선군농업산*학협동심의회 운영규칙」			
소관부서	기관명	강원도 정선군		
	부서명	농업기술센터		
	담당자명	김영철	전화번호	033-560-2555

개선의견에 대한 반영계획

1	제3조(구성) ① (생략) ② 심의위원장은은 정선군농업기술센터소장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며 위원은 위원장이 위촉하는 다음 각 호의 사람으로 성별을 고려하여야 한다. 1. ~ 3. (생략) 4. 농촌지도자정선군연합회장, 생활개선회 정선군연합회장, 농업경영인정선군연합회장, <u>농민후계자정선군연합회장</u> ⇒ (농민후계자정선군연합회장, 여성농업인단체 대표를로 개선)포함한 정선군 소재 농업단체 대표 7인 이내 5. ~ 6. (생략) ③ ~ ④ (생략)	☒ 수용 ☐ 일부수용 ☐ 불수용	제3조(구성) <u>제1항 제4호의 농민후계자정선군연합회장을 ⇒ 농민후계자정선군연합회장, 여성농업인단체 대표를로 개선하겠음.</u>
2	제4조(기능) ① 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다. 다만, 심의위원은 본인 및 본인이 속한 단체는 다음 각 호의 농촌지도사업을 신청할 수 없다. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. <u>여성농업인 전문성 제고에 관한 사항</u> 5. ~ 6. (현행 제4호~제5호와 같음) ② (현행과 같음)	☒ 수용 ☐ 일부수용 ☐ 불수용	제4조(기능) 제1항 제4호를 <u>여성농업인 전문성 제고에 관한 사항</u>으로 신설하겠음

2019년 07월 19일

농업기술센터소장 신주선

성별영향평가책임관 귀하

정선군농업산학협동심의회규칙 일부개정규칙안 비용추계 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 상위법 개정에 따른 관련 조항개정에 관한 사항으로
비용발생 요인 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「정선군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제4조제1항제2호

제4조(비용추계 제외대상) ① 제3조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비용추계서를 작성하지 아니할 수 있다.

1. 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우
2. 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

② 제1항에 따른 제외대상인 경우에는 별지 제3호서식에 따라 비용추계서 미첨부사유서를 작성하여 의안과 함께 제출하여야 한다.

3. 미첨부 사유

- 예상되는 비용이 없기에 비용 추계서를 미 첨부함.

4. 작성자

농업기술센터소장 신 주 선

☐ 제안이유

정선군 농업산·학협동심의회 위원의 임기를 명확히 하고 위원 본인 및 본인이 속한 단체는 사업심의시 제척함으로서 공정성을 확보하고, 심의회 운영규칙 각 조항의 내용을 현행화 및 상위법 개정사항에 맞게 개정하고자 함.

☐ 주요내용

가. 제명변경

- 정선군농업산학협동심의회규칙→ 정선군농업산·학협동심의회 운영 규칙

나. 당연직위원을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되 연임가능규정으로 개정

(안 제3조제3항)

다. 심의위원이 본인 및 본인이 속한 단체가 신청한 농촌지도사업에 대한 제척규정 신설(안 제4조)

라. 여성농업인 전문성 제고에 관한 사항 조항 신설(안제4조)

훈 령

정선군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령 한다.

2019년 9월 6일

정 선 군 수

정선군 훈령 제464호

정선군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 전부개정규정

정선군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 제23조의2와 같은 법 시행령 제13조의3 및 제13조의4에 따른 적극행정에 대한 면책기준, 운영절차 등에 필요한 사항을 규정하고, 「지방공무원법」에 따른 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 정선군 소속 공무원 등에게 주의 각성을 촉구하기 위한 경고 등 처분의 근거와 구체적인 기준 및 절차 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 「지방자치법」, 「공공감사에 관한 법률」 및 「정선군 자체감사 규칙」(이하 "감사규칙"이라 한다)에 따라 정선군수(이하 "군수"라 한다)이 실시하는 감사(감찰 포함)업무 전반에 걸쳐 적용한다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "적극행정"이란 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. "면책"이란 「공공감사에 관한 법률」에 따른 감사결과 적극행정 과정에서 발생한 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 제 규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과

관련하여 그 업무를 처리한 공무원 등에 대하여 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구(이하 "처분"이라 한다) 등을 하지 않거나 감경하는 것을 말한다.

3. "불이익한 처분 등"이란 「공공감사에 관한 법률」과 감사규칙에 따른 감사결과 징계 등의 처분을 말한다.
4. "경고 등 처분"이란 「지방공무원법」에 따른 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 정선군(이하 "군"이라 한다) 소속기관과 그 소속 공무원에게 주의각성을 촉구하기 위한 경고 및 기관경고·훈계(이하 "경고등"이라 한다) 처분을 말한다.

제2장 적극행정 면책제도 운영

제4조(면책대상) 이 규칙에 따른 면책은 군에 소속한 공무원 등(이하 "공무원등"이라 한다)에게 적용한다.

제5조(적극행정에 대한 면책의 기준) ① 감사를 받는 공무원등이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 감사를 받는 공무원등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 감사를 받는 공무원등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
- ② 제1항제3호의 요건을 적용하는 경우 감사를 받는 공무원등이 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 업무를 처리한 것으로 인정되는 경우에는 그 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에 해당하는 것으로 추정한다.
1. 감사를 받는 공무원등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

제6조(면책대상 제외) 제5조에도 불구하고 업무처리 과정에서 기본적으로 지켜야할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.

1. 금품을 수수한 경우
2. 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
3. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
4. 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리를 한 경우
5. 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 경우

제7조(면책심의회 설치) ① 군수는 면책여부 심사를 위하여 면책심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

- ② 심의회는 위원장을 포함하여 5명 이내로 하며, 위원장은 부군수로 하고, 위원은 군 소속 5급 이상 공무원중 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

③ 심의회의 기록 관리 등을 위하여 간사를 두되, 감사업무담당으로 한다.

제8조(면책제도 안내) 감사반장은 감사 중 또는 감사 종료시에 감사대상기관의 장에게 면책제도를 별지 제1호 서식에 따라 안내한다.

제9조(면책심사 신청) ① 감사대상기관의 장 또는 감사를 받는 공무원등이 적극행정에 대한 면책을 받으려는 경우에는 별지 제2호서식의 적극행정 면책 신청서에 적극행정 면책 사유를 소명하기 위한 증거자료 등을 첨부하여 심의회에 제출하여야 한다.

② 감사부서의 장은 감사 결과 지적된 사항에 대하여 직권으로 검토한 결과 제5조에 따른 면책의 요건을 갖추었다고 인정될 때에는 제1항에 따른 면책 신청이 없는 경우에도 면책심사를 신청할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 의한 면책심사 신청은 해당 감사결과의 처분지시(징계의결요구)가 이루어지기 이전에 하여야 한다.

제10조(면책심사 처리) 감사부서 책임자는 제9조에 따라 면책심사 신청을 받은 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 면책심사조서를 작성하여 심의회에 심사를 요구하여야 한다. 다만, 면책심사신청인(이하 "신청인"이라 한다)의 비위내용이 경징계 이상의 문책사유에 해당되지 않는 경우에는 심의회에 심사를 요구하지 아니하고, 그 사유를 명시하여 신청인에게 알려야 한다.

제11조(심의회의 개최 및 의결) ① 심의회는 감사결과에 대한 처분양정을 군수가 최종 결정하기 전에 개최한다.

② 심의회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하되 가부동수인 때에는 부결된 것으로 하며, 심의회의 심사결과는 별지 제4호 서식에 따라 관리하여야 한다.

제12조(심사결과의 처리) ① 감사부서의 장은 심의회의 심사결과 면책신청이 이유가 있다고 인정될 때에는 면책결정을 하고, 이를 감사 결과처리시 반영하여야 한다.

② 감사부서의 장은 제1항에 따라 면책결정을 한 경우에는 지체 없이 이를 감사대상기관의 장과 신청인에게 알려야 한다.

③ 감사부서의 장은 제1항에 따라 면책 결정을 한 때에는 매 분기 종료 후 10일 내에 이를 감사원에 알려야 한다.

④ 처분사항은 별지 제5호 서식에 따라 기록 관리하여야 한다.

제13조(유의사항) 이 규칙에 따른 적극행정 면책제도는 감사과정에서 업무수행의 동기 및 목적 등을 세심하게 고려하여 성실하고 적극적으로 일하는 공무원등에 대한 불이익한 처분요구 등을 신중하게 하려는 취지의 제도로써, 심사를 느슨하게 하거나 감사실시를 면제하는 등의 제도로 운영되거나 오해되어서는 아니 된다.

제3장 공무원 경고 등 처분

제14조(처분대상 및 종류) ① 이 규칙에 따른 경고등 처분대상은 군 소속기관과 하부행

정기관(이하 "기관"이라 한다) 및 그 소속 공무원에게 적용한다.

- ② 경고는 기관장에게, 훈계는 기관장 이외의 모든 공무원에게, 기관경고는 기관에 적용하며, 경고와 훈계는 동일한 효력을 갖는다.

제15조(처분의 효력) ① 기관장경고 또는 기관경고 처분을 받은 기관에 대해서는 특별감사 대상기관으로 지정하여 특별감사를 실시할 수 있다.

- ② 군수는 부서별 행정성과와 역점시책 추진실적 평가시 기관장 또는 그 기관이 경고 받은 횟수를 반영하여 포상 등 그 밖의 수혜적 조치를 함에 있어 불이익을 줄 수 있다.

제16조(처분사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 경고등 처분을 할 수 있다.

1. 제반 복무규정 또는 중앙행정기관이나 상급 지방자치단체의 지시, 예규, 규칙 등에 위반한 때
2. 직무를 태만히 하여 업무추진이 부실한 때
3. 대민자세의 불량으로 주민으로부터 빈축을 받을 때
4. 공무원의 품위를 손상하거나 군의 위신을 떨어뜨린 때
5. 시효의 완성으로 징계사유가 소멸되어 다른 조치가 곤란할 때
6. 징계책임이 없는 공무원 또는 그 공무원이 소속한 기관의 경미한 비위가 발생한 때
7. 기관장이 부당한 지시 또는 정책결정으로 사회적 물의를 일으키거나 주민에게 불이익을 초래하였을 때
8. 그 밖에 공무원 또는 그 공무원이 소속한 기관이 책임과 의무를 다하지 못한 때

제17조(처분권자) 제14조 제2항의 경고등 처분은 군수가 행한다. 단, 훈계 사유가 있다고 인정되는 공무원에 대해 임용권 등으로 인하여 처분을 할 수 없는 경우에는 해당 공무원의 임용권자에게 그 사유를 입증할만한 내용과 사실을 구체적으로 제시하여 이를 알려야 한다.

제18조(처분방법) 경고등 처분은 처분권자 또는 임용권자가 처분대상자 또는 처분기관에 별지 제6호 서식의 처분장을 교부함으로써 한다.

제19조(기록유지) 군수는 경고등 처분한 상황을 별지 제7호 서식에 따라 기록 유지하여야 한다.

부 칙

- ① 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

■ [별지 제1호서식]

면책심사신청 안내

정선군 주관 자체감사를 받은 공무원 등이 감사 중 지적된 사항에 대하여 면책심사를 신청하고자 할 때에는 다음 요령에 따라 신청하시기 바랍니다.

1. 신청권자

- 감사를 받은 공무원 등 본인
 - ※ 감사를 받은 기관의 감사부서 책임자 의견 첨부
- 감사를 받은 기관의 장

2. 신청기간 : 감사결과 처분 이전

3. 적극행정에 대한 면책의 기준

- 가. 감사를 받는 공무원 등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
- 나. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
- 다. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
 - 1) 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
 - 2) 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

4. 다음사항은 면책대상에서 제외

- 가. 금품을 수수한 경우
- 나. 고의 또는 중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
- 다. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
- 라. 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리
- 마. 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 공무원

■ [별지 제2호 서식]

적극행정면책 신청서

적극행정면책 신청 요지		
구체적 판단기준 내용	해당 여부	첨부서류
1. 업무처리가 공공의 이익을 위한 것인지 여부		
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과 인지 여부		
3. 고의나 중대한 과실이 있는지 여부		
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것		
4. 기 타		

「공공감사에 관한 법률」 제23조의2, 같은 법 시행령 제13조의3 및 제13조의4에 따라 적극행정면책을 받기 위해 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명

직명

성명

정선군수 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

[별지 제3호서식]

면책심사 조서

감 사 기 관 명		감사 연월일	
건 명			
신 청 인			
심 사 대 상 자			
징 계 양 정 (안)			
비 위 내 용			
신 청 사 유	1. 업무처리의 공공의 이익 여부		
	2. 업무의 적극적 처리 여부		
	3. 고의나 중대한 과실 존재 여부		
감 사 부 서 검 토 의 견	1. 업무처리의 공공의 이익 여부		
	2. 업무의 적극적 처리 여부		
	3. 업무 처리 결과 발생 여부		
	4. 고의나 중대한 과실 존재 여부		
종합의견			

[별지 제4호서식]

면책 심사 의결서

심 사 대상자	소 속	직위(급)	성 명	

의결주문	
------	--

이 유	
-----	--

정선군면책심사위원회

년 월 일

위 원 장

위 원

위 원

위 원

위 원

[별지 제6호 서식]

경 고(훈 계)장

소 속

직 위 (급)

성 명

(위반 및 처분내용)

20 . . .

처분권자 (직인)

[별지 제7호 서식]

경고 등 처분대장

[illegible]

관계법령 발췌

공공감사에 관한 법률 시행령

[시행 2019. 5. 14.] [대통령령 제29764호, 2019. 5. 14., 일부개정]

제13조의3(적극행정에 대한 면책의 기준) ① 자체감사를 받는 사람이 법 제23조의2에 따라 적극행정면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2019. 5. 14.>

1. 자체감사를 받는 사람의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
 2. 자체감사를 받는 사람이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
 3. 삭제 <2019. 5. 14.>
 4. 자체감사를 받는 사람의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
- ② 제1항제4호의 요건을 적용하는 경우 자체감사를 받는 사람이 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 업무를 처리한 것으로 인정되는 경우에는 그 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에 해당하는 것으로 추정한다. <개정 2019. 5. 14.>
1. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
 2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것
 3. 삭제 <2019. 5. 14.>
 4. 삭제 <2019. 5. 14.>
- [본조신설 2015. 5. 18.]