

용인시 예산성과금 심사운영에 관한 규칙

제정 2000. 12. 29 규칙 제253호
개정 2005. 10. 5 규칙 제423호
2007. 4. 6 규칙 제535호
전부개정 2009. 5. 20 규칙 제579호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법」 제48조와 「지방재정법 시행령」 제53조 및 제54조에 따라 예산성과금의 지급·운영과 예산성과금심사위원회의 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정원감축”이란 자발적으로 직제 또는 관계법령상의 정원을 줄이는 것을 말한다.
2. “인건비”란 「지방공무원법」 제2조에 따라 공무원에게 법령에 의하여 지급되는 봉급·연봉·기말수당 및 정근수당과 「지방재정법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제47조제3항에 따라 행정안전부장관이 정하는 세출예산 과목 중 행정운영경비에 속하는 인력운영비를 말한다.
3. “경상적 경비”란 각 기관 또는 시설의 유지·운영에 소요되는 경비로서 영 제47조제3항에 따라 행정안전부장관이 정하는 세출예산 과목 중 행정운영경비에 속하는 기본경비를 말한다.
4. “주요사업비”란 각 세부사업비 중 인건비 및 경상적 경비를 제외한 경비를 말한다.
5. “수입”이란 지방채발행수입금 및 차입금을 제외한 지방세 및 세외수입 등 자체재원을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규칙은 보조기관·보좌기관 및 소속기관(이하 “보조기관등”이라 한다)에 적용한다.

용인시 예산성과금 심사운영에 관한 규칙

- ② 제1항에서 “보조기관·보좌기관”이란 실·국·관·단·본부·과·담당관 등 지방자치단체의 장을 직접 보조·보좌하는 기관과 의회사무기구를 말한다.
- ③ 제1항에서 “소속기관”이라 함은 지방자치법에서 규정하고 있는 다음 각 호의 소속행정기관 및 그 하부행정기관을 말한다.
 - 1. 소속행정기관 : 직속기관·사업소·출장소 및 합의제행정기관
 - 2. 하부행정기관 : 자치구가 아닌 구 및 읍·면·동
- ④ 지출절약 또는 수입증대와 관련하여 「지방공무원수당 등에 관한 규정」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 상여금 등이 지급된 경우에는 동일한 사유로 이 규칙에 의한 예산성과금을 지급할 수 없다.
- ⑤ 예산성과금에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제2장 용인시 예산성과금심사위원회

제4조(기능) 영 제54조제1항의 규정에 의한 용인시 예산성과금심사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 예산성과금의 지급심사기준 및 규모에 관한 사항
- 2. 예산성과금의 지급대상 여부에 관한 사항
- 3. 지출절약액 및 수입증대액 규모의 산정에 관한 사항
- 4. 예산성과금 지급규모의 산정에 관한 사항
- 5. 지출절약으로 인한 예산성과금의 지급에 따른 예산조치사항
- 6. 기타 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 위원회의 심의를 거칠 필요가 있다고 인정하여 부의하는 사항

제5조(구성) ① 영 제54조제2항의 규정에 따라 위원회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 부시장 이 되고, 부위원장은 예산업무 담당 실·국장이 된다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나로 하되, 위촉직 위원은 4인 이내로 한다.

1. 당연직 위원 : 용인시 소속공무원 중 예산, 회계, 세무, 감사 및 기술분야 담당 공무원으로서 시장이 임명
2. 위촉직 위원 : 예산회계 및 지방세 분야에 관한 전문지식이 풍부한 자 중에서 시장이 위촉
- ③ 위촉직위원의 경우 별지 제1호서식에 의한 위촉장을 교부하고, 그 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

제6조(위원장) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원회의 위원장은 위원회의 회의를 효율적으로 운영하기 위하여 필요할 경우에는 예산성과금 지급신청과 관련된 자로서 지출절약이나 수입증대에 기여한 자로 하여금 위원회에서 발언하게 할 수 있다.
- ④ 위원장은 예산성과금 지급신청 내용의 타당성과 효율성 등을 파악하기 위하여 필요할 경우에는 관계 공무원으로 하여금 위원회에서 의견을 진술하게 할 수 있다.

제7조(회의) 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(간사) ① 위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 예산업무 담당 담당관·과장이 된다.

- ② 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무 및 예산성과금의 심사에 관한 사항을 지원하며, 별지 제2호서식에 의한 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제9조(수당) 위원회에 출석한 위원에게는 「용인시 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 의하여 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 위원회에 당연직위원으로 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제10조(자체심사위원회) ① 「지방자치단체 예산성과금 운영 규칙」 제11조의 규정에 의한 용인시 자체심사위원회(이하 “자체심사위원회”라 한다)는

위원장과 부위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성한다.

② 자체심사위원회의 위원장은 예산업무 담당 실·국장이 되고, 부위원장은 예산업무 담당 담당관·과장이 되며, 위원은 소속공무원 중에서 시장이 임명한다.

③ 자체심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 보조기관 등의 지출절약 및 수입증대 계획의 수립 및 시행에 관한 사항
2. 예산성과금의 지급신청에 대한 사전심사 및 지급대상자 선정에 관한 사항
3. 기타 시장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

④ 자체심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 자체심사위원회의 간사는 예산업무를 수행하는 담당이 되며, 위원장의 명을 받아 위원회의 사무 및 심사에 관한 사항을 지원한다.

⑥ 제3항제1호의 규정에 의한 지출절약 또는 수입증대계획서는 별지 제3호서식에 의한다.

제3장 예산성과금 심사의 신청 및 심사·지급

제11조(예산성과금의 지급신청) ① 제3조에 따른 보조기관 등의 장은 예산성과금의 지급을 신청할 때에는 별지 제4호서식의 예산성과금 지급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지출절약이나 수입증대가 발생한 회계연도의 다음 회계연도 3월 10일까지 시장에게 제출하여야 한다.

1. 지출절약이나 수입증대의 내용 및 금액에 관한 자료

가. 인건비 절약의 경우: 직급별 정원 감축의 내용·사유·추진경위·근거법령과 인건비 절약의 내용과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료

나. 경상적 경비 절약이나 사업비 절약의 경우: 해당 사업의 개요(사업내용, 총사업비, 사업기간, 사업명세별 소요예산 및 집행실적 등)와

지출절약의 배경·경위·내용 및 금액과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료

다. 수입증대의 경우: 수입증대의 규모와 내용과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료

2. 지출절약이나 수입증대에 기여한 자에 관한 자료

3. 예산성과금의 지급신청내용과 집행계획

② 제1항제2호에서 “기여한 자”란 지출절약이나 수입증대에 직접 기여한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “기여자”라 한다)를 말한다.

1. 용인시 공무원

2. 용인시 소속기관의 공무원

3. 「지방공기업법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 용인시 사무를 위임·위탁 받아 수행하는 기관의 임직원

4. 「국민제안규정」에 따라 국민제안을 제출하여 채택된 자

5. 조직 구성원이 집단적으로 노력하여 지출절약이나 수입증대를 한 경우에는 그 조직의 최소 단위 조직원

6. 「국가재정법 시행령」 제51조 규정에 따라 설치된 예산낭비신고센터에 예산낭비를 신고하여 신고의 타당성을 인정받은 자

7. 「용인시 제안제도 운영 조례」에 따라 지출절약 및 수입증대에 관한 제안을 제출하여 채택된 자

③ 보조기관 등은 해당 회계연도에 예산성과금을 지급하려는 경우에는 제1항에도 불구하고 지출절약이나 수입증대가 발생한 해당 회계연도에 예산성과금의 지급을 신청할 수 있다.

제12조(예산성과금의 심사) ① 시장은 제11조에 따라 예산성과금 지급신청을 제출받으면, 지체없이 이에 대한 심사를 자체심사위원회에 요청하여야 한다. 이 경우, 자체심사위원회는 심사결과를 3월 31일까지(제11조제1항에 따라 지급신청 한 경우에만 해당한다) 시장에게 통보하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 자체심사위원회의 심사결과를 통보받으면, 지체

용인시 예산성과금 심사운영에 관한 규칙

없이 그 심사결과를 첨부하여 예산성과금 지급신청에 대한 심사를 위원회에 요청하여야 한다. 이 경우, 위원회는 심사결과를 4월 30일까지(제11조 제1항에 따라 지급신청 한 경우에만 해당한다) 시장에게 통보하여야 한다.

③ 위원회는 예산성과금 지급신청에 대한 심사를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 경비별, 기여자별 예산성과금의 규모를 결정하여야 한다.

1. 지출절약이나 수입증대에 대한 기여도
2. 제도개선효과
3. 기여자가 자발적으로 노력한 정도
4. 지출절약이나 수입증대 내용의 창의성

④ 위원회는 제3항제3호 및 제4호의 사항이 다소 미흡한 경우에도 지출절약의 성과가 명백하면 일정금액을 격려금의 형태로 예산성과금을 지급할 수 있다는 결정을 할 수 있다.

제13조(예산성과금의 지급) ① 시장은 위원회의 심사결과에 따라 지출절약 또는 수입증대가 발생한 회계연도의 다음 회계연도 5월 31일 이전에 예산의 범위 안에서 예산성과금을 지급하여야 한다. 다만, 제11조제3항에 따라 결정된 예산성과금은 해당 회계연도의 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 예산성과금을 지급할 재원이 없는 경우에는 다음 회계연도 예산의 범위 안에서 예산성과금을 지급할 수 있다.

③ 시장은 지출절약이나 수입증대와 관련하여 기여자가 다수일 때에는 그 지출절약이나 수입증대에 기여한 정도에 따라 성과금을 차등 지급할 수 있다.

④ 예산성과금의 차등지급은 예산성과금 지급 신청서의 지급계획을 최대한 존중하되, 지출절약이나 수입증대에 기여한 정도에 상응한 보상이 될 수 있도록 위원회에서 그 내용을 심사한다.

⑤ 영 제51조제2항 전단에 따라 예산성과금을 가산하여 지급할 수 있는 경우는 예산절감내용을 동일 소관 예산의 다른 사업이나 다른 보조기관 등의 사업에 적용함으로써 실제 지출절약 한 금액 이상을 추가로 지출 절

약하는 것이 가능하다고 위원회가 인정하는 경우를 말한다.

⑥ 위원회는 제5항에 따라 지출절약의 효과가 현저하다고 인정하기 전에 예산절감내용이 확대 적용된 해당 기관의 장의 의견을 들어야 한다.

제14조(퇴직·사망한 자에 대한 예산성과금의 지급) 예산성과금의 지급이 인정된 경우로서 지출절약 또는 수입증대에 기여한 자가 퇴직하거나 사망한 때에도 예산성과금을 지급한다. 이 경우 지급대상자가 사망한 때에는 그 상속인에게 예산성과금을 지급한다.

제4장 사후조치

제15조(예산의 감액조치) 시장은 영 제52조제1항에 따라 예산을 감액하는 경우에는 다음 각 호의 비율로 이를 감액하여야 한다.

1. 정원감축을 한 경우에는 감축된 인력에 해당하는 인건비 전액
2. 정상적 경비를 절약한 경우에는 절약액의 30퍼센트
3. 주요사업비를 절약한 경우에는 절약액 전액

제16조(우수사례집의 발간) 시장은 매년 우수 지출절약 및 수입증대 사례집(이하 “우수사례집”이라 한다)을 발간·배포할 수 있다.

제17조(우수사례집의 활용) 감사부서는 지출절약 및 수입증대의 효율성을 제고하기 위하여 우수사례집을 감사자료로 활용할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 규칙 제423호>

이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2007. 4. 6 규칙 제535호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 5. 20 규칙 제579호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

용인시 예산성과금 심사운영에 관한 규칙

[별지 제1호서식]

위 축 장

성명 :

귀하를 「용인시 예산성과금 심사운영에 관한 규칙」 제5조 규정에 의거하여 용인시 예산성과금심사위원회 위원으로 위촉합니다.

【위촉기간】 년 월 일부터
 년 월 일까지

2009년 12월 31일

용 인 시 장

[별지 제2호서식]

회 의 록

년도 제 회 용인시 예산성과금심사위원회 · 자체심사위원회 회의			
회의개시일시	년 월 일()	장 소	
위원참석현황	재적위원 명,	참석위원 명,	불참위원 명
주요안건			
회 의 내 용			

[별지 제3호서식]

지출절약·수입증대 계획서

(년도)

(소관부서 :)

제 목 (사업명)	
<input type="checkbox"/> 현황 및 추진실태	
<input type="checkbox"/> 목표책정	
<input type="checkbox"/> 세부추진계획 및 개선방안	
<input type="checkbox"/> 기대효과	

[별지 제4호서식]

예산성과금 지급신청서					
○ 기관명:					
○ 회계구분:					
1. 지출절약 또는 수입증대 총괄표					
사업명	유형	예산액	실집행액	지출절약액 또는 수입증대액	성과금 요구액
계					
※ 유형은 인건비 절약, 경상적 경비 절약, 주요사업비 절약, 수입 증대 등으로 적습니다.					
2. 예산성과금 지급계획					
소속	직급	성명	직접 기여 정도	성과금 지급계획	비고
※ 직접 기여 정도는 개인별로 기여 정도를 100분율(%)로 적고, 직접 기여 정도의 총합이 100%가 되게 나눕니다.					
「용인시 예산성과금 심사운영에 관한 규칙」 제11조에 따라 위와 같이 예산성과금 지급을 신청합니다.					
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> 신청인: (서명 또는 인) </div>					
용 인 시 장 귀하					
첨부서류	1. 지출절약이나 수입증대의 내용 및 금액에 관한 자료 가. 인건비 절약의 경우: 직급별 정원 감축의 내용·사유·추진경위·근거법령과 인건비 절약의 내용과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료 나. 경상적 경비 절약이나 사업비 절약의 경우: 해당 사업의 개요(사업내용, 총사업비, 사업기간, 사업명세별 소요예산 및 집행실적 등)와 지출절약의 배경·경위·내용 및 금액과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료 다. 수입증대의 경우: 수입증대의 규모와 내용과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료 2. 지출절약이나 수입증대에 기여한 자에 관한 자료 3. 예산성과금의 지급신청내용과 집행계획				

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]