

담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안 예고

「담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2025. 3. 13.

담양군의회 의장



1. 조례명 : 담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안

2. 제안이유

- 담양군 금고 지정에 관한 기준, 절차, 운영에 관한 사항을 재규정하여 군 재정 관리의 안정성·효율성·투명성 및 민주성을 제고하고자 함

3. 주요내용

가. 조례의 목적 구체화에 관한 사항(안 제1조)

나. 금고 지정에 관한 사항(안 제3조)

다. 금고 운용 보고에 관한 사항(안 제14조)

- 지정 금고는 일반회계·특별회계 및 각종 기금별 자금 운용 상황을 군수에게 보고해야 함
- 전산시스템 보안관리 상황을 군수에게 보고해야 함
- 재무 건전성 등에 관한 사유가 발생한 경우 군수에게 보고해야 함
- 군수는 금고에서 보고받은 사항을 업무 담당 과장이 군의회 소관 상임위원회에 보고하도록 함

라. 기타 띄어쓰기 및 자구 정비

4. 입법예고 기간 : 2025. 3. 13. ~ 3. 17.(5일간)

5. 의견제출

- 이 개정안에 대하여 있는 기관·단체 또는 개인은 2025년 3월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 담양군의회 의장(참조 : 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소

다. 보내실 곳 : 담양군의회 의회사무과

- 전라남도 담양군 담양읍 추성로 1371
- 전화 : 061-380-3507~8(FAX 061-380-3590)

라. 의견제출 방법 : 전화, FAX, 직접방문, 우편

6. 조례안 : 붙임 참조

□ 의견제출 서식

의견서		
1. 조례안	담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안	
2. 의견	관련조문	의견
3. 기타		
위와 같이 의견을 제출합니다. 2025년 3월 일 의견 제출인 주소 (전화 :) 성명 (서명 또는 인) 담양군의회 의장 귀하		

담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부개정조례안

담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례”를 “담양군 금고 지정 및 운영에 관한 조례”로 한다.

제1조 중 “금고의 지정기준과 절차, 그”를 “금고 지정에 관한 기준, 절차,”로, “규정함을”을 “규정하여 군 재정 관리의 안정성·효율성·투명성 및 민주성 제고를”로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “금고”란 담양군수(이하 “군수”라 한다)가 소관 현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가 증권·의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 금고 업무를 취급하게 하기 위하여 계약의 형식을 빌려 지정한 「은행법」에 따른 은행 및 「지방회계법」 제38조에 따른 금융기관을 말한다.
2. “일반회계”란 「지방재정법」 제9조제1항에 따른 일반회계를 말한다.
3. “특별회계”란 「지방재정법」 제9조제2항에 따른 특별회계를 말한다.
4. “기금”이란 담양군(이하 “군”이라 한다)이 특정한 행정 목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제159조 또는 다른 법률의 규정에 따라 설치·운용하는 자금을 말한다.
5. “금고 지정”이란 금융기관 중 군의 금고 업무를 담당할 금융기관을

지정하는 것을 말한다.

6. “금고 약정”이란 군수와 군의 금고로 지정된 금융기관이 금고 업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며 약정서를 작성하여 쌍방이 서명 또는 기명날인 함으로써 약정이 성립됨을 말한다.

제3조의 제목 “(금고의 지정)”을 “(금고 지정)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “경쟁방법”을 “경쟁 방법”으로, “지정하여야”를 “지정해야”로 하며, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “제6조에 따른 금고 지정심의위원회”를 “담양군금고지정심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)”로, “수의방법”을 “수의 방법”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “재공고입찰”을 “재공고 입찰”로, “경우로써”를 “경우로서”로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 일반회계는 단일 금고로 지정하고, 특별회계 및 기금은 특별히 구분하여 지정할 필요가 있다고 인정되는 경우에 회계를 구분하여 복수 지정할 수 있다. 다만, 일반회계를 포함한 금고의 총수는 2개를 초과할 수 없다.

제4조의 제목 “(금고지정 평가기준)”을 “(금고 지정 평가 기준)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “평가하여야”를 “평가해야”로 하며, 같은 항 제2호 중 “예금금리”를 “예금 금리”로 하고, 같은 항 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항 제5호 중 “지역사회기여”를 “지역 사회 기여”로, “협력사업”을 “협력 사업”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “별표1, 별표2의 금고지정 평가항목 및 배점기준”을 “별표 1, 별표 2의 금

고 지정 평가 항목 및 배점 기준”으로 하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

3. 지역 주민의 이용 편의성

4. 금고 업무 관리 능력

③ 군수는 금고 약정에 따른 협력 사업비 처리 방법을 명시하여 집행의 투명성을 제고해야 하고, 협력 사업비는 모두 현금으로 출연하여 「지방재정법」 제34조에 따라 세입예산에 편성해야 한다.

제5조의 제목 “(금고지정심의위원회 구성·운영)”을 “(심의위원회 구성·운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “담양군금고지정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다”를 “심의위원회를 구성·운영한다”로 하며, 같은 조 제2항 중 “위원회”를 “심의위원회”로, “9명 이상 12명 이내”를 “9명 이상 12명 이내”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “위원회”를 “심의위원회”로, “관련분야 민간전문”을 “관련 분야 민간 전문”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “5급 이상”을 “5급 이상”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “관련분야의 민간전문”을 “관련 분야의 민간 전문”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “금고약정”을 “금고 약정”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “심의위원은 위원회”를 “위원은 심의위원회”로, “금고제안”을 “금고 제안”으로, “아니되며”를 “아니 되며”로 한다.

제5조의2제1항 각 호 외의 부분 중 “위원회 위원”을 “심의위원회 위원”으로, “위원회의”를 “심의위원회의”로 하고, 같은 항 제4호 중 “안전의”를 “안전”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “평가대상”을 “평가 대상”으로 하고,

같은 조 제2항 전단 중 “위원회에”를 “심의위원회에”로, “위원회는”을 “심의위원회는”으로 한다.

제6조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(중전의 제1항) 각 호 외의 부분 중 “위원회”를 “심의위원회”로 하며, 같은 조 제1호 중 “지정방법”을 “지정 방법”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “금고지정을 위한 평가결”을 “금고 지정을 위한 평가 결”로 하며, 같은 조 제4호 중 “금고지정”을 “금고 지정”으로 한다.

제7조제1항 및 제3항 중 “위원회”를 각각 “심의위원회”로 하고, 같은 항 중 “금고업무 담당주사가”를 “금고 업무 담당 공무원이”로 한다.

제8조제1항 및 제2항 중 “위원회”를 각각 “심의위원회”로 하고, 같은 항 중 “2이상”을 “2 이상”으로, “출석위원”을 “출석 위원”으로 하며, 같은 조 제3항 본문 중 “부의안건”을 “부의 안건”으로, “3일전”을 “3일 전”으로, “통지하여야”를 “통지해야”로 한다.

제9조 중 “위원회의”를 “심의위원회의”로, “위원 및”을 “위원과”로, “대하여는 예산의 범위 안에서 「담양군각종위원회실비변상조례」가 정하는 바”를 “대해서는 예산의 범위에서 「담양군 각종 위원회 실비변상 조례」”로 한다.

제10조제3호 중 “금고관련”을 “금고 관련”으로 한다.

제11조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “평가기준 등을 교부하거”를 “평가 기준 등을 내주거”로 하며, 같은 조 제3항 중 “위원회는 금고지정 세부기준”을 “심의위원회는 금고 지정 세부 기준”으로, “정부기관

및 관련기관”을 “정부 기관 및 관련 기관”으로, “금고약정기간 만료 40일 전까지 군수에게 제출하여야”를 “금고 약정기간 만료 40일 전까지 군수에게 제출해야”로 하고, 같은 조 제4항 중 “금고약정기간 만료 30일 전까지 금고를 지정한다”를 “금고 약정기간 만료 30일 전까지 금고를 지정해야 한다”로 한다.

① 군수는 금고 지정 방식을 결정한 후 금고 참여 의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 금고 약정기간 만료 90일 전까지 군보 또는 군 홈페이지에 공고하고, 「은행법」에 의해 인가를 받은 금융기관(담양군에 본점 또는 지점을 둔 금융기관에 한함)에 통지해야 한다.

제12조의 제목 “(금고약정)”을 “(금고 약정)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “금고지정”을 “금고 지정”으로, “통지하여야”를 “통지해야”로 하며, 같은 조 제2항 중 “체결하여야”를 “체결해야”로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

③ 군의 금고 약정서에는 각종 법령·조례·규칙의 준수 의무, 세입 수납금의 송금 및 이체, 일시 차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용 부담 및 수수료, 계약 해지, 계약 주문 해석, 유효 기간 등을 필수사항으로 기재해야 한다.

제13조의 제목 “(금고약정의 해지)”를 “(금고 약정의 해지)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “금고약정서상”을 “금고 약정서상”으로, “발생하였거나 기타 금고를 변경하여야”를 “발생하였거나, 그 밖에 금고를 변경해야”로, “위

원회”를 “심의위원회”로, “결정하여야”를 “결정해야”로 하며, 같은 조 제2항 중 “청취 할”을 “청취할”로 한다.

제14조의 제목 “(금고운용 보고)”를 “(금고 운용 보고)”로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

① 금고는 일반회계·특별회계·각종 기금의 자금 운용 상황, 금고 은행의 재무 건전성 평가, 지역사회에 대한 기여 및 군과의 협력사업 실적 등에 대하여 상·하반기별로 군수에게 보고해야 한다.

② 제1항의 보고에는 예금 과목별 금액, 예치 기간, 금융 상품별 수익률, 이자 수입 총액, 그 밖에 금고 운영과 관련하여 군수가 필요하다고 인정되는 사항이 포함되어야 한다.

③ 금고는 전산시스템 보안관리 상황을 상·하반기별로 군수에게 보고해야 한다.

④ 재무 건전성 등에 급격한 변동을 초래하는 사유가 발생한 경우에는 제2항의 보고와 별도로 지체 없이 군수에게 그 현황을 보고해야 한다.

⑤ 군수는 제1항에 따라 보고받은 사항을 다음 회기 중에 업무 관련 담당 과장이 군의회 소관 상임위원회에 보고하도록 해야 한다.

제15조제1항 중 “금고은행”을 “금고 은행”으로, “홈페이지와 군보에 공개하여야”를 “군보와 군 홈페이지에 공개해야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “편성내역,”을 “편성 내역 및”으로, “집행내역까지 재정공시항목에 포함하여 공시하여야”를 “집행 내역까지 재정공시 항목에 포함하여 공시해

야”로 한다.

별표 1, 별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<u>담양군 금고지정 및 운영에 관한 조례</u> 제1조(목적) 이 조례는 「지방회계법」 제38조 및 같은 법 시행령 제48조에 따라 담양군 <u>금고</u>의 <u>지정기준과 절차</u>, <u>그 운영에 관한 사항을 규정함</u>을 목적으로 한다. 제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. ① “<u>금고</u>”란 담양군수(이하 “군수”라 한다)가 소관현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 <u>금고 업무를 취급하게 하기 위하여 계약의 형식을 빌어 지정</u>한 「은행법」에 의한 은행 및 「지방회계법」 제38조에 따른 금융기관을 말한다. ② “일반회계”란 「지방재정	<u>담양군 금고 지정 및 운영에 관한 조례</u> 제1조(목적) ----- ----- ----- <u>금고 지정에 관한 기준, 절차</u>, ----- ----- <u>규정하여 군 재정 관리의 안정성·효율성·투명성 및 민주성 제고</u>를 ----. 제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “<u>금고</u>”란 담양군수(이하 “군수”라 한다)가 소관 현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가 증권의의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 <u>금고 업무를 취급하게 하기 위하여 계약의 형식을 빌려 지정</u>한 「은행법」에 따른 은행 및 「지방회계법」 제38조에 따른 금융기관을 말한다.

법」 제9조 제1항에 따른 일반 회계를 말한다.

③ “특별회계”란 「지방공기업 법」에 따른 지방직영기업 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분 하여 회계처리할 필요가 있을 때에 한하여 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말한다..

④ “기금”이란 담양군(이하 “군”이라 한다)이 특정한 행정 목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제159조 또는 다른 법률의 규정에 따라 설치·운용하는 자금을 말한다.

⑤ “금고지정”이란 금융기관 중 군의 금고업무를 담당할 금융기관을 지정하는 것을 말한다.

⑥ “금고약정”이란 군수와 군의 금고로 지정된 금융기관이 금고 업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며 약정서를 작성하여 쌍방이 서명 또는 기명날인함으로써 약정이 성립됨을 말한다.

2. “일반회계”란 「지방재정법」 제9조제1항에 따른 일반회계를 말한다.

3. “특별회계”란 「지방재정법」 제9조제2항에 따른 특별회계를 말한다.

4. “기금”이란 담양군(이하 “군”이라 한다)이 특정한 행정 목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제159조 또는 다른 법률의 규정에 따라 설치·운용하는 자금을 말한다.

5. “금고 지정”이란 금융기관 중 군의 금고 업무를 담당할 금융기관을 지정하는 것을 말한다.

6. “금고 약정”이란 군수와 군의 금고로 지정된 금융기관이 금고 업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며 약정서를 작성하여 쌍방이 서명 또는 기명날인 함으로써 약정이 성립됨을 말한다.

제3조(금고의 지정) ① 군수는 쟁방에 따라 금고를 지정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제6조에 따른 금고지정심의위원회의 심의를 거쳐 수의방법으로 지정할 수 있다.

- ## 1. (생략)

2. 경쟁을 실시하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고입찰을 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로써 참여한 금융기관을 금고로 지정하는 경우

② 금고는 일반회계를 단일금고로 지정하고 일반회계를 포함한 군 총 금고의 수는 2개를 초과할수 없다.

- ③ (생략)

제4조(금고지정 평가기준) ① 군수가 금고를 지정하고자 할 경

제3조(금고 지정) ① ----- 경쟁
방법----- 지정해야 -----
 -----.

담양군금고지정심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)-----
 ----- 수의 방법-----
 -----.

1. (현행과 같음)

2. -----
- 재공
- 고 입찰-----
- 경우로서
-
-

② 일반회계는 단일 금고로 지정하고, 특별회계 및 기금은 특별히 구분하여 지정할 필요가 있다고 인정되는 경우에 회계를 구분하여 복수 지정할 수 있다. 다만, 일반회계를 포함한 금고의 총수는 2개를 초과할 수 없다.

- ③ (현행과 같음)

제4조(금고 지정 평가 기준) ① -

우에는 다음 각 호의 사항을 기준으로 평가하여야 한다.

1. (생략)
2. 군에 대한 대출 및 예금금리
3. 지역주민의 이용편의성
4. 금고업무 관리능력
5. 지역사회기여 및 군과 협력사업

② 제1항에 따라 금고를 지정하고자 할 경우에는 별표1, 별표2의 금고지정 평가항목 및 배점 기준 등에 의하여 평가한다.

③ 군수는 금고지정관련 협력사업으로 다음 각 호의 사항을 제시할 수 있다.

1. 협력사업비(출연금) 처리방법을 명시하여 집행의 투명성을 제고한다.
2. 협력사업비는 현금으로 출연하고 모두 세입예산에 편성 운영하여야 한다.

3. (삭제 2015.4.2.)

제5조(금고지정심의위원회 구성·운영) ① 군수는 금고의 지정과 운영에 관하여 필요한 사항을 심의하기 위하여 담양군금고

----- 평가해야 -----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 예금금리
3. 지역 주민의 이용 편의성
4. 금고 업무 관리 능력
5. 지역 사회 기여 ----- 협력사업

② -----
----- 별표 1, 별표 2의 금고 지정 평가 항목 및 배점 기준 -----.

③ 군수는 금고 약정에 따른 협력사업비 처리 방법을 명시하여 집행의 투명성을 제고해야 하고, 협력사업비는 모두 현금으로 출연하여 「지방재정법」 제34조에 따라 세입예산에 편성해야 한다.

제5조(심의위원회 구성·운영) ①

----- 심의위원회

지정심의위원회(이하“위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 12명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 부군수로 하고, 관련분야 민간전문가 과 반수로 하되 금융기관과 이해관계가 있는 자는 제외하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 군수가 위촉 또는 임명한다.

1. (생략)
2. 군 소속 5급 이상 공무원
3. 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사 등 관련분야의 민간전문가

④ 위원의 임기는 위촉 또는 임명된 날로부터 새로운 금고약정이 체결되는 날까지로 한다.

⑤ 심의위원은 위원회 활동을 통하여 알게 된 금고제안의 제출 금융기관의 영업비밀 등을 누설해서는 아니되며 해촉 후에도 또한 같다.

를 구성·운영한다.

② 심의위원회-----
--- 9명 이상 12명 이내-----
-----.

③ 심의위원회-----
--- 관련 분야 민간 전문-----

-----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 5급 이상 -----
3. -----
----- 관련 분야의 민간 전문-----

④ -----
----- 금고 약정-----
-----.

⑤ 위원은 심의위원회 -----
----- 금고 제안-----

----- 아니 되며 -----
-----.

제5조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·평가에서 제척된다.

1. ~ 3. (생략)

4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었을 경우

5. 위원이 평가대상 금융기관의 제안서 작성 시 참여하는 등 이해관계가 있는 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ (생략)

제6조(심의위원회의 기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·평가한다.

1. 금고 지정방법의 심의에 관한 사항

제5조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 심의위원회 위원-----

----- 심의위원회의 -----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. -----
----- 안건 -----

--

5. ----- 평가 대상 -----

② -----

----- 심의위원
회에 ----- 심의위원
회는 -----.

-----.

③ (현행과 같음)

제6조(심의위원회의 기능) 심의위원회-----
-----.

1. --- 지정 방법-----

2. (생략)

3. 금고지정을 위한 평가결과
공개에 관한 사항

4. 기타 금고지정을 위한 평가
와 관련하여 필요한 사항

제7조(위원장의 직무 등) ① 위원
장은 위원회를 대표하며 회의를
총괄한다.

② (생략)

③ 위원회의 사무를 처리하기
위하여 간사 1명을 두되, 간사
는 금고업무 담당주사가 된다.

제8조(회의) ① 위원회의 회의는
위원장이 필요하다고 인정하는
경우에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 3
분의 2이상의 출석으로 개의하
고, 출석위원 과반수의 찬성으
로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자
하는 경우에는 회의 일시·장소
및 부의안건을 회의 개최 3일전
까지 각 위원에게 서면으로 통
지하여야 한다. 다만, 긴급을 요
하는 경우에는 그러하지 아니하

2. (현행과 같음)

3. 금고 지정을 위한 평가 결--

4. --- 금고 지정-----

제7조(위원장의 직무 등) ① ----
--- 심의위원회-----
-----.

② (현행과 같음)

③ 심의위원회-----

-- 금고 업무 담당 공무원이 --
-----.

제8조(회의) ① 심의위원회-----

-----.

② 심의위원회-----
--- 2 이상-----
-- 출석 위원 -----
-----.

③ -----

-- 부의 안건----- 3일 전
----- 통
지해야 ----. -----

다.

제9조(수당 등) 위원회의 회의에
참석하거나 공무로 출장하는 공
무원이 아닌 위원 및 관계전문
가 등에 대하여는 예산의 범위
안에서 「담양군각종위원회실
비변상조례」가 정하는 바에 따
라 수당과 여비 등을 지급할 수
있다.

제10조(위원의 해촉) 군수는 다음
각 호의 어느 하나에 해당하는
사유가 발생한 때에는 위촉직
위원을 해촉할 수 있다.

1. 2. (생략)

3. 그 밖에 위촉위원이 금고관
련 이해관계 등으로 인하여
공정한 심의·평가가 불가능
하다고 판단될 때

제11조(지정 절차) ① 군수는 금
고 지정방식을 결정한 후 금고
참여의사가 있는 금융기관으로
부터 제안서를 제출받기 위하여
필요한 사항을 금고약정기간 만
료 90일 전까지 군보 또는 군
홈페이지에 공고하고 「은행
법」에 의해 인가를 받은 금융

--.

제9조(수당 등) 심의위원회의 ---

----- 위원과 -----
----- 대해서는 예산의 범위에
서 「담양군 각종 위원회 실비
변상 조례」-----

제10조(위원의 해촉) -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 금고 관
련 -----

제11조(지정 절차) ① 군수는 금
고 지정 방식을 결정한 후 금고
참여 의사가 있는 금융기관으로
부터 제안서를 제출받기 위하여
필요한 사항을 금고 약정기간
만료 90일 전까지 군보 또는 군
홈페이지에 공고하고, 「은행
법」에 의해 인가를 받은 금융

기관(담양군에 본점 또는 지점을 둔 금융기관에 한함)에 통보하여야 한다.

② 군수는 제1항의 공고를 할 때에는 제안서를 제출하고자 하는 금융기관에게 금고의 평가기준 등을 교부하거나 열람하게 할 수 있다.

③ 위원회는 금고지정 세부기준에 따라 각 금융기관이 제출한 제안서를 금융감독원 등의 정부기관 및 관련기관이 공표한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 평가·심의한 후 “금융기관 심사표”를 작성하여 금고약정기간 만료 40일전까지 군수에게 제출하여야 한다.

④ 군수는 심의위원회가 제출한 금융기관 심사표를 바탕으로 금고약정기간 만료 30일전까지 금고를 지정한다.

제12조(금고약정) ① 금고를 지정한 경우 군수는 10일 이내에 금고지정 결과를 군보 또는 군 홈페이지에 공고하고 금고로 지정된 금융기관에 통지하여야 한

기관(담양군에 본점 또는 지점을 둔 금융기관에 한함)에 통지해야 한다.

② -----

----- 평가 기준 등을 내주거-----
-----.

③ 심의위원회는 금고 지정 세부 기준-----
----- 정부기관 및 관련 기관-----

----- 금고 약정기간 만료 40일 전까지 군수에게 제출해야 --.

④ -----
----- 금고 약정기간 만료 30일 전까지 금고를 지정해야 한다.

제12조(금고 약정) ① -----
----- 금고 지정 -----

----- 통지해야 -----

다.

② 금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날로부터 20일 이내에 담양군 표준약정서에 의한 약정을 체결하여야 한다.

③ 군의 금고약정서에는 각종 법령·조례·규칙의 준수 의무, 세입수납금의 송금 및 이체, 일시차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용부담 및 수수료, 계약해지, 계약주문해석, 유효기간 등을 필수사항으로 기재하여야 한다.

제13조(금고약정의 해지) ① 군수는 금고약정서상의 해지 사유가 발생하였거나 기타 금고를 변경하여야 할 특별한 사유가 발생한 경우에는 위원회를 구성하여 심의한 후 금고 약정의 해지 여부를 결정하여야 한다.

② 금고의 약정을 해지하고자 하는 경우에 금고를 운영하는 금융기관의 의견을 청취 할 수 있다.

제14조(금고운용 보고) ① 금고는 일반·특별회계(기금포함)별 자

--.

② -----

---- 체결해야 -----.

③ 군의 금고 약정서에는 각종 법령·조례·규칙의 준수 의무, 세입 수납금의 송금 및 이체, 일시 차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용 부담 및 수수료, 계약 해지, 계약 주문 해석, 유효기간 등을 필수사항으로 기재해야 한다.

제13조(금고 약정의 해지) ① ---
-- 금고 약정서상-----
발생하였거나, 그 밖에 금고를 변경해야 -----
----- 심의위원회-----

--- 결정해야 -----.

② -----

----- 청취할 -----

제14조(금고 운용 보고) ① 금고는 일반회계·특별회계·각종

금운용 상황 및 금고은행의 재무건전성 평가보고 등을 상·하반기별로 군수에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고에는 예금과목별 금액, 예치기간, 금융상품별 수익률, 이자수입 총액, 그 밖에 금고운영과 관련한 사항이 포함되어야 한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제15조(협력사업비 운영 대외공

기금의 자금 운용 상황, 금고 은행의 재무 건전성 평가, 지역사회에 대한 기여 및 군과의 협력 사업 실적 등에 대하여 상·하반기별로 군수에게 보고해야 한다.

② 제1항의 보고에는 예금 과목별 금액, 예치 기간, 금융 상품별 수익률, 이자 수입 총액, 그 밖에 금고 운영과 관련하여 군수가 필요하다고 인정되는 사항이 포함돼야 한다.

③ 금고는 전산시스템 보안관리 상황을 상·하반기별로 군수에게 보고해야 한다.

④ 재무 건전성 등에 급격한 변동을 초래하는 사유가 발생한 경우에는 제2항의 보고와 별도로 지체 없이 군수에게 그 현황을 보고해야 한다.

⑤ 군수는 제1항에 따라 보고받은 사항을 다음 회기 중에 업무 관련 담당 과장이 군의회 소관 상임위원회에 보고하도록 해야 한다.

제15조(협력사업비 운영 대외공

개) ① 군수는 금고은행에서 출
연할 협력사업비 총액을 금고
약정 개시 후 30일 이내에 홈페
이지와 군보에 공개하여야 한
다.

② 군수는 협력사업비의 세입예
산 편성내역, 세출예산에 편성
하는 경우에는 집행내역까지 재
정공시항목에 포함하여 공시하
여야 한다.

개) ① ---- 금고 은행-----

----- 군보
와 군 홈페이지에 공개해야 --
--.

② -----
-- 편성 내역 및 -----
----- 집행 내역까지 재
정공시 항목에 포함하여 공시해
야 ----.

[별표 1]

담양군 금고 지정 평가 항목 및 배점 기준(제4조 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비 고
계		100	
		27	
1. 금융 기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	가. 외부 기관의 신용조사 상태 평가 - 국외 평가기관 (4) - 국내 평가기관 (4) ※ 지역조합에 대해서는 국내 평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가	(8)	
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율(안정성) (6) ※ 지역조합에 대해서는 순자본 비율(안정성, 6점)로 평가 - 고정이하여신비율(건전성) (6) - 자기자본이익율(수익성) (5) - 유동성커버리지비율(유동성) (2) ※ 경영지표 평가 세부 항목별 등급 기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산협조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 ※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점 처리	(19)	
2. 군에 대한 대출 및 예금 금리		20	
	가. 정기예금 예치 금리 (7)		
	나. 공금예금 적용 금리 (6)		
	다. 자치단체 대출 금리 (4)		
	라. 수시 입출금식 예금 금리 (3)		
3. 지역 주민 이용 편의성		21	
	가. 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치 대수 (8) ※ 금고 지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납 처리 능력 (6)		
	다. 지방세입금 납부 편의 증진 방안 (7)		
4. 금고 업무 관리 능력		25	
	가. 세입세출 업무 자금관리 능력 (6) 나. 금고 관리 업무 수행 능력 (8) 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력 (8) ※ 전산시스템 보안인증 등 전산 보안을 강화하여 평가		
	라. OCR 센터 운영 능력 및 계획 (3)		
5. 지역 사회 기여 및 군과 협력 사업		7	
	가. 지역 사회에 대한 기여 실적 (5) 나. 군과의 협력 사업 추진 계획 (2) ※ '지역 사회에 대한 기여'는 '실적'으로만 평가, '군과의 협력 사업'은 '계획'으로만 평가		

[별표 2]

평가 항목별 세부 평가 기준 및 방법(제4조 관련)

I. 일반원칙

1. 세부 항목별 배점 부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료에 따라 비교 평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가 항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.
2. 세부 항목별 배점 하한은 배점 한도의 60% 이상으로 하여야 하고, 모든 평가 세부 항목의 순위 간 점수 편차는 최대 10%에서 최소 4% 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분해야 한다. 다만, 항목 2(군에 대한 대출 및 예금 금리), 항목 5(지역 사회 기여 및 군과 협력 사업)의 순위 간 점수 편차는 다른 세부 항목에 적용된 평가 세부 항목에 적용되는 비율의 2분의 1을 적용해야 한다.

II. 평가 항목별 평가 기준 및 방법

1. 신용도 및 재무구조의 안정성(27점)

가. 외부 기관의 신용조사 상태 평가(8점)

1) 국외 평가기관 (4점)

2) 국내 평가기관 (4점)

- 평가 기준 : 공인된 국내·외 신용조사 기관 조사자료의 등급 기준에 따라 금융기관별로 비교·평가

- 평가 방법 : 금융기관이 제출한 신용 평가표가 같은 신용 조사 기관인 경우에는 평가 등급에 따라, 서로 다른 신용조사 기관의 경우에는 각 기관의 평가 기준별 등급을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 배점

※ 지역조합에 대해서는 국내 평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가

나. 주요 경영지표 현황(19점)

- 금융기관 공시자료를 기준으로 주요 경영지표의 각 항목별 비율을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 점수를 부여하되, 금융감독원 등 정부 기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교·확인

- 주요 경영지표 평가 항목

(1) BIS 자기자본비율(6점)

※ 지역조합에 대해서는 순자본 비율(안정성, 6점)로 평가

(2) 고정이하여신비율(6점)

(3) 자기자본이익률(5점)

(4) 유동성커버리지비율(2점)

※ 경영지표 평가 세부 항목별 등급 기준을 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름

※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사 기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리

2. 군에 대한 대출 및 예금 금리(20점)

가. 정기예금 예치 금리 (7점)

○ 금융기관이 제출한 정기예금의 기간별 금리 수준에 따라 금고예금의 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 공금예금 적용 금리(6점)

○ 공금예금(계정과목이 없을 경우 보통예금) 금리를 적용 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 자치단체 대출 금리(4점)

○ 금융기관이 제출한 대출금리 수준을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

라. 수시 입출금식 예금 금리(3점)

○ 수시 입출금식 예금금리 적용 기준을 비교·평가한 후 금융기관 별 순위에 따라 배점

3. 지역 주민 이용 편의성(21점)

가. 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치대수(8점)

- 군민이 금융거래와 지방세 입금 납부의 편의를 위하여
담양군에 소재한 영업점의 분포도를 기준으로 비교·평가한
후 금융기관 별 순위에 따라 배점

※ “영업점”이란 인적·물적 설비를 갖추고 금융 영업 또는 사무
가 이루어지는 장소를 말하고 본점, 지점, 지소 등 명칭을 불문
한다. 또한 군민의 금융거래와 납세 편의를 위해 동일 건축물에
서 2개 이상의 영업점을 운영하는 경우는 1개의 영업점으로 본
다.

※ 금고 지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 관내 지점의
수에서 제외

나. 지방세입금 수납 처리 능력(6점)

- 최근 3년간 지방세입금 수납 실적 및 처리능력을 기준으로
비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 지방세입금 납부 편의 증진 방안(7점)

- 지방세입금 납부 편의 추진 실적 및 휴일 은행 이용 편의성
제고 방안, 정보기술을 활용한 납세 편의(전자 납부 등) 증진
방안, 파업 및 사고 등을 대비한 운영 계획 등을 비교·평가한
후 금융기관별 순위에 따라 배점

4. 금고 업무 관리 능력(25점)

가. 세입세출 업무 자금관리 능력(6점)

- 지방세 등 세입금 수납에 따른 자금관리 및 각 부서 자금 집행 등에 따른 세입·세출 전산화 시스템 구축 및 운영 개발 능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 금고 관리 업무 수행 능력(8점)

- 광역 및 기초 자치단체 금고 취급 경험 및 운영 능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력(8점)

- 전산시스템 보안관리 능력, 세입·세출 과정상 발생할 수 있는 금융 사고를 방지하기 위한 전산시스템 구축 운영 능력, 자금 관리 및 지방세 입금 수납 개선을 위한 전산시스템 운영계획안을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

※ 전산시스템 보안인증 등 전산 보안을 강화하여 평가

라. OCR 센터 운영 능력 및 계획 (3점)

- OCR 센터 운영 능력 및 계획 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

5. 지역 사회 기여 및 군과 협력 사업(7점)

가. 지역 사회에 대한 기여 실적(5점)

- 금융기관이 독자적으로 지역경제 활성화, 재해 구호 활동 및 지역사회의 사회복지 증진 등 기여한 실적 등을 비교·평가

한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 군과의 협력사업 추진 계획(2점)

- 담양군과 공동으로 특정 사업 프로젝트를 추진할 계획 등 군의 원활한 행정 수행에 필요한 지원 계획 등을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점