광명시 금고 지정 및 운영에 관한 조례

제정 2007. 12. 31 조례 제1568호
일부개정 2010. 11. 25 조례 제1731호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정 2011. 8. 9 조례 제1786호(각종 위원회 설치 및 운영 조례)
일부개정 2013. 6. 5 조례 제1929호
일부개정 2014. 8. 22 조례 제2007호
일부개정 2017. 6. 20 조례 제2263호(자치법규 일제정비에 따른 광명시 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례 등 일부개정조례)
일부개정 2018. 7. 31 조례 제2372호(조례 용어순화 등 일괄정비 조례)
일부개정 2020. 3. 25 조례 제2594호

제1조(목적) 이 조례는 「지방회계법」 제38조 및 같은 법 시행령 제48조에 따라 광명시(이하 “시”라 한다) 소관의 현금과 유가증권의 출납 및 보관 그 밖의 금고업무를 취급하기 위하여 금융기관의 지정과 그 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 〈개정 2013. 6. 5, 2017. 6. 20〉

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 〈개정 2013. 6. 5, 2014. 8. 22, 2017. 6. 20〉

1. “금고”란 광명시장(이하 “시장”이라 한다)이 소관 현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 금고업무를 취급하게 하기 위하여 계약의 형식을 빌려 지정한 「은행법」에 따른 금융기관과 「지방회계법」 제38조제1항 단서에 따른 금융기관을 말한다.
2. “공개경쟁방법”(이하 “경쟁방법”이라 한다)이란 2개 이상의 금융기관을 대상으로 금고평가기준과 절차에 따라 심의·평가하여 금고로 지정하는 것을 말한다.
3. “수의방법”이란 경쟁방법에 의하지 않고 특정 금융기관을 금고로 지정하는 것을 말한다.
4. “금고지정”이란 금융기관 중 시의 금고업무를 담당할 금융기관을 지정하는 것을 말한다.
5. “금고약정”이란 시장과 시의 금고로 지정된 금융기관장이 금고업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며, 약정서를 작성하여 쌍방이 기명날인

함으로써 약정이 성립됨을 말한다.

6. “일반회계”란 「지방재정법」 제9조제1항의 규정에 의한 일반회계를 말한다.
7. “특별회계”란 「지방공기업법」에 의한 시 직영기업 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계 처리할 필요가 있을 때에 한하여 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말한다.
8. “기금”이라 함은 시가 특정한 행정목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제142조 또는 다른 법률의 규정에 의하여 설치·운용하는 자금을 말한다.

제3조(금고지정) ① 시장은 경쟁 방법으로 금고를 지정하여야 한다. 다만, 경쟁을 실시하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고 입찰을 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우로서 참여한 금융기관으로 금고를 지정하는 경우에는 제4조의 금고지정 평가기준에 따라 광명시금고지정심의위원회의 심의를 거쳐 수의방법으로 지정할 수 있다. 〈개정 2013. 6. 5〉

② 금고는 일반회계, 특별회계(공기업 특별회계를 제외한다), 기금별로 구분하지 아니하고 하나의 금고로 지정한다. 다만, 목적 및 특성에 따라 특별히 구분하여 지정할 필요가 있는 특별회계와 기금에 대하여는 별도의 금고를 지정할 수 있다. 〈개정 2014. 8. 22〉

③ 금고의 약정기간은 4년으로 하되 부득이한 경우를 제외하고는 회계연도를 나누지 아니한다. 〈개정 2013. 6. 5〉

제4조(금고지정 평가기준) ① 경쟁방법으로 금고를 지정하고자 할 경우에는 다음 각 호의 사항을 기준으로 평가하여야 한다. 〈개정 2013. 6. 5〉

1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성
2. 시에 대한 대출 및 예금금리
3. 지역주민이용 편의성
4. 금고업무 관리능력
5. 지역사회 기여 및 시와의 협력사업

② 제1항의 규정에 따라 금고지정을 위한 평가항목 및 배점기준은 별표와 같다.

③ 제5조에 따른 위원회에서 수의방법으로 금고를 지정하기로 결정한 경우에도 제1항 각 호의 기준에 따라 평가할 수 있다.

제5조(위원회 설치 및 기능) ① 다음 각 호의 사항을 심의·평가하기 위하여 광명시 금고지정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.〈개정 2013. 6. 5〉

② 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 금고지정 방식을 수의방법으로 할 경우 그 결정에 관한 사항
2. 금융기관 제출 자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항
3. 금고지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항
4. 그 밖의 금고지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

제6조(구성 등) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 12명 이내에서 위원을 구성하고, 어느 한 성의 비율이 전체의 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.〈개정 2013. 6. 5, 2020. 3. 25〉

② 위원회의 위원장은 부시장으로 한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명하는 사람으로 한다.〈개정 2013. 6. 5〉

1. 시의원
2. 시 소속 4급이상 공무원 2명 이내
3. 대학교수·변호사·공인회계사·세무사 등 관련분야의 민간전문가 과반수 이상

④ 위원의 임기는 위촉 또는 임명된 날부터 금고 약정체결일까지로 하되, 위촉위원의 신분은 심사가 종료될 때까지 비밀로 한다.

제7조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임기만료 전이라도 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 위원직을 사직하고자 할 때
2. 위원이 장기간 치료를 요하는 질병 또는 6월 이상의 해외여행 등으로 그 직무를 수행하기 어려운 때
3. 위원이 직무 또는 전문성과 관련하여 자격을 상실하거나 중대한 과실로 인하여 사회적 물의를 야기 시켰을 때
4. 위원이 금고관련 이해관계 등으로 인하여 공정한 심의·평가가 불가능 하다고 판단될 때
5. 그 밖에 위원으로서의 품위를 손상하여 위원으로 부적당하다고 인정될 때

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제9조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의의 일시·장소 및 부의안건을 회의 개최 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.〈개정 2018. 7. 31〉

④ 위원회의 회의는 객관적이고 공정하여야 하며 회의결과를 공개할 수 있다. 다만, 금융기관의 영업상황 등 위원회에서 공개하지 아니하기로 의결한 사항은 그러하지 아니하다.

제10조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다.〈개정 2013. 6. 5〉

② 간사는 금고업무를 주관하는 과장이 되고, 서기는 금고업무 팀장이 된다.〈개정 2010. 11. 25, 2020. 3. 25〉

제11조(의견청취) 위원회는 필요한 경우 안건심의 등에 관련되는 관계전문가 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제12조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 위원·전문가 등에 대하여는 예산의 범위에서 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비 등의 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.〈개정 2011. 8. 9, 2018. 7. 31〉

제13조(금고지정 절차) ① 시장은 경쟁방법으로 금고를 지정하고자 할 경우에는 참여의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 금고약정 기간이 만료되기 3개월 전까지 시보 및 시 홈페이지에 공고하고, 이를 대상 금융기관에 통지하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 공고 및 통지할 때에는 제안서를 제출하고자 하는

금융기관에게 금고 평가기준 등을 교부하거나 열람할 수 있도록 하여야 한다. 〈개정 2013. 6. 5〉

③ 위원회는 금고 평가기준에 따라 각 금융기관에서 제출한 제안서를 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 심의·평가한 후, 금융기관별 심의표를 작성, 금고약정 기간이 만료되기 40일 전까지 시장에게 제출하여야 한다.

④ 시장은 위원회에서 제출받은 금융기관 심의결과를 바탕으로 금고약정 기간이 만료되기 30일 전까지 금고를 지정하여야 한다.

제14조(금고약정) ① 시장은 금고를 지정한 후 10일 이내에 금고지정 결과를 시보 및 시 홈페이지에 공고하고, 금고로 지정된 금융기관에 통지하여야 한다.

② 금고로 지정된 금융기관은 제1항의 통지를 받은 날부터 20일 이내에 금고약정서에 따른 약정을 체결하여야 한다.

③ 금고약정서에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. 〈개정 2020. 3. 25〉

1. 취급업무, 금고 관련 관계 법령·조례 및 규칙의 준수 의무
2. 세입수납금의 송금 및 이체, 일시차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용부담 및 수수료
3. 약정의 해지, 약정서의 조문해석, 유효기간
4. 금고 운영에서 부실금융정보 제공 등 시금고의 고의·과실로 시에 손해를 끼친 경우 환수조치 등

④ 시장은 금고 약정기간 만료일까지 새로운 금고약정을 하지 못한 경우에는 새로운 금고약정을 할 때까지 기존의 금고가 금고업무를 수행하도록 하여야 한다.

제15조(금고약정의 해지) ① 시장은 금고 약정서 상의 해지 사유가 발생하였거나 그 밖에 금고를 변경하여야 할 특별한 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 금고 약정의 해지 여부를 결정하여야 한다.

② 시장은 금고 약정해지를 하고자 하는 경우에는 금고를 운영하는 금융기관의 의견을 청취할 수 있다.

제16조(금고운용 보고) ① 금고는 일반회계·특별회계·기금별 자금운용 상황 및 금고 은행의 재무건전성 평가보고 등을 상·하반기별로 시장에게 보고하

여야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 보고에는 예금과목별 금액, 예치기간, 금융상품별 수익률, 이자수입 총액 등 금고운영과 관련한 사항이 포함되어야 한다.

③ 금고는 금고은행의 재무건전성에 급격한 변동을 초래하는 사유가 발생하였을 때에는 그 현황을 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다.

④ 금고는 상·하반기 마다 전산시스템 보안관리 상황을 시장에게 보고하여야 한다.〈신설 2014. 8. 22〉

제17조(협력사업비 운영) ① 시장은 금고약정에 따른 협력사업비를 모두 현금으로 출연하도록 하고「지방재정법」제34조에 따라 세입·세출예산에 편성하여 집행하여야 한다.

② 제1항의 출연금 등은 금고약정 개시 후 30일 이내에 금고은행에서 출연할 협력사업비 총액을 홈페이지와 시보에 공개하여야 한다.

〔본조신설 2013. 6. 5, 전문개정 2014. 8. 22〕

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

〔종전 제17조에서 이동〈2013. 6. 5〉〕

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 지정되어 있는 금고는 약정기간이 만료되는 날까지 이 조례에 따라 약정이 체결된 것으로 본다.

부칙〈2010. 11. 25 조례 제1731호, 행정기구 및 정원 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 이 조례에 따른 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ㊺ 까지 생략

㊻ 광명시 금고 지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 중 “금고업무담당”을 “해당업무 팀장”으로 한다.

㊼ 부터 ㊾ 까지 생략

부칙〈2011. 8. 9 조례 제1786호, 각종 위원회 설치 및 운영 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 부터 제4조 까지 생략

제5조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑨ 까지 생략

⑩ 광명시 금고 지정 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 중 “광명시 위원회 실비변상 조례”를 “광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례”로 한다.

⑪ 부터 ⑦1 까지 생략

부칙 〈2013. 6. 5 조례 제1929호〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제3조 제3항의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 지정되는 금고부터 적용한다.

부칙 〈2014. 8. 22 조례 제2007호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2017. 6. 20 조례 제2263호, 자치법규 일제정비에 따른 광명시 중소기업육성기금 설치 및 운용 조례 등 일부개정조례〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2018. 7. 31 조례 제2372호, 조례 용어순화 등 일괄정비 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 〈2020. 3. 25 조례 제2594호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

〔별표〕〈개정 2018. 7. 31〉

광명시 금고지정 평가항목 및 배점기준(제4조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비 고
계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	31	
	가. 외부기관의 신용조사 상태 평가 - 국외 평가기관(6점) - 국내 평가기관(4점) ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가	(10)	
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본 비율(안정성, 7점) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(안정성, 7점)로 평가 - 고정이하여신비율(건전성, 7점) - 자기자본 이익률 (수익성, 6점) - 유동성 커버리지 비율(1점) ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름 ※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	(21)	
2. 시에 대한 대출 및 예금금리	소 계	18	
	가. 정기예금 예치금리	(6)	
	나. 공금예금 적용금리	(5)	
	다. 시에 대한 대출금리	(4)	
	라. 수시입출금식 예금금리	(3)	
3. 지역주민 이용 편의성	소 계	20	
	가. 관내 지점의 수 및 지역주민이용 편리성 ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외	(5)	
	나. 지방세입금 수납처리 능력	(8)	
	다. 지방세입금 납부편의 증진 방안	(7)	
4. 금고업무 관리 능력	소 계	22	
	가. 세입세출업무 자금관리 능력	(5)	
	나. 금고관리업무 수행능력	(7)	
	다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력	(7)	
	라. OCR센터 운영능력 및 계획	(3)	
5. 지역사회 기여 및 시와 협력 사업	소 계	9	
	가. 지역사회에 대한 기여 실적	(5)	
	나. 시와 협력사업 계획	(4)	

※ 배점방법

1. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 의하여 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.

2. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60%이상으로 하여야 하고, 모든 평가세부항목의 순위 간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여야 한다. 다만, 항목 2(시에 대한 대출 및 예금금리), 항목 5(지역사회 기여 실적 및 시와 협력사업 계획)의 순위 간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용한다.

3. 제2호의 규정에도 불구하고 심의위원회의 의결을 거치는 경우 세부 항목별 및 등급별 점수 편차를 별도로 정할 수 있다. 다만, 항목 2(시에 대한 대출 및 예금금리)에는 세부항목 추가는 가능하나 기존 세부항목에 점수를 더하여 줄 수 없고, 항목 5(지역사회에 대한 기여 실적 및 시와 협력사업 계획)에는 세부항목을 추가하거나 기존 세부항목에 점수를 더하여 줄 수 없으며, 또한 항목 5와 유사한 세부항목을 다른 항목에 추가할 수 없다.