

◎ 우정사업본부 공고 제2025-128호

「국가재정법」 제98조 및 동법 시행령 제49조에 따라 「우정사업 재정심의위원회 운영규정」 제정에 있어 그 제정 내용과 취지를 국민에게 미리 알리고 의견을 듣고자 「행정절차법」 제46조에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2025년 12월 11일
우정사업본부장 직무대리

「우정사업 재정심의위원회 운영규정」 제정안 행정예고

1. 제정이유

- 「우정사업 재정심의위원회」 심의 대상 및 위원회 구성 등에 관한 사항을 제정하여 예산편성 및 집행과정에서 재정 운용의 적정성과 투명성을 제고하고 내부통제 기능 강화 도모

2. 주요내용

가. 「우정사업 재정심의위원회」 구성 및 운영(안 제2조, 제4조)

- 1) 경영기획실장을 위원장으로 하여 위원장 포함 7인 이상 10인 이하의 위원으로 구성하고, 외부 위원의 임기는 2년으로 하되 연임 가능
- 2) 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

나. 「우정사업 재정심의위원회」 심의(안 제4조, 제6조) 등

- 1) 심의사항은 예산의 편성·집행·회계처리, 예산의 이월·변경 등이며, 심의회에서 부결된 예산은 편성·집행이 불가
- 2) 심의 생략 가능한 경우 및 서면심의 의결 조건

3. 의견 제출

「우정사업 재정심의위원회 운영규정」 제정안에 대하여 의견이 있을 경우, 2025년 12월 30일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 과학기술 정보통신부 우정사업본부로 제출해 주시기 바랍니다.

가. 예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(법인·단체 등의 경우 법인·단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호
다. 그 밖의 참고사항 등

※ 제출의견 보내주실 곳(우편, 이메일, 팩스로 제출)

○ 일반우편 : (30114) 세종특별자치시 도움5로 19(어진동)

우정사업본부 재정기획담당관

○ 이메일 : lucitita@korea.kr

○ 팩스 : 0505-005-1002

* 담당자 전화번호 : 044-200-8137

라. 더 자세한 사항은 우정사업본부(<http://www.koreapost.go.kr> 열린경영 /법령정보/입법·행정예고) 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

붙임 「우정사업 재정심의위원회 운영규정」 제정안 1부

<붙임> 우정사업 재정심의위원회 운영규정(안)

제정 2026. . . 우정사업본부 훈령 제000호

제1조(목적) 이 규정은 「국가재정법」 제98조 및 같은 법 시행령 제49조제1항에 따라 우정사업본부 재정심의위원회(이하 '심의회'라 한다)를 설치·운영에 관한 사항을 규정함으로써 예산의 효율적인 운용을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 심의회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.

② 심의회의 위원장은 경영기획실장이 되며 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중 우정사업본부장이 임명하거나 위촉한다.

1. 경영총괄담당관
2. 재정기획담당관
3. 우편정책과장
4. 금융총괄과장
5. 보험기획과장
6. 디지털혁신담당관
7. 예산, 회계 및 감사 등 우정사업본부 사업 전반에 학식과 경험이 풍부한 외부전문가(이하 "외부위원"이라 한다.)

③ 외부위원의 수는 2명 이상으로 구성하며, 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 우정사업본부장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을

해촉할 수 있다.

1. 부득이한 사유로 심의 활동을 수행하기 어려운 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖에 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
4. 그 밖에 위원으로 활동하기 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
- ⑤ 외부위원은 제3항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.
- ⑥ 심의회의 업무 연락, 회의록(별지 제1호), 심의 결과 정리(별지 제2호 및 제3호 서식) 등 사무 처리를 위해 간사 1인을 두며, 간사는 예산담당이 된다.

제3조(위원장의 직무) ① 심의회의 위원장은 심의회를 대표하며 심의회 업무를 총괄한다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제2조제2항의 위원 순으로 그 직무를 대행한다.

제4조(심의회 기능 및 운영) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 예산의 편성 및 요구, 집행 및 회계처리에 관한 사항
2. 예산을 수반하는 주요사업계획 수립 및 변경에 관한 사항
3. 주요 재정사업에 대한 자체 예산 집행기준 및 이월 기준, 장단기 집행 개선방안 수립 예산 운용에 관한 주요사항
4. 주요사업의 여건 변경 등에 따른 규모, 물량, 설계 및 계약 등 사업

변경에 관한 사항

5. 예비비, 예산의 이·전용 등을 통한 부족 재원의 확보에 관한 사항
6. 자산취득, 물품구매, 용역구매 예산의 연간 집행계획 수립 및 효율적 집행방안에 관한 사항
7. 월별 재정집행 실적 및 세출예산 이월 적정성 점검, 부진사업 개선 대책 마련에 관한 사항
8. 예산집행에 대한 종합평가 및 예산낭비·우수집행사례의 발굴에 관한 사항
9. 예산성과금 등 자발적인 예산 절감 및 수입 증대, 사업성과 제고를 위한 소속직원의 동기부여 강화 방안에 관한 사항
10. 예산낭비신고자에 대한 사례금, 낭비사례 시정 등 예산낭비신고센터 운영에 관한 주요 사항
11. 세입 징수상황 점검에 관한 사항
12. 기타 예산집행과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하여 심의회 회의에 부치는 안건

② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 사항에 대하여는 심의회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 인건비, 법정경비 등 위원장이 심의의 실익이 없다고 인정하는 사항
2. 긴급한 소요에 충당, 기관의 운영경비 충당을 위한 소규모 이·전용 등 기타 위원장이 심의회의 심의가 적절치 않다고 인정하는 사항
3. 예산이 정한 목적과 금액 범위 내에서 조정 집행이 가능한 사항
4. 기타 별도의 심의회 등에서 심의 또는 의결한 사항

③ 심의회는 제3조제1항에 의한 심의사항이 발생한 경우에 개최하며, 위원장을

포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면회의를 통하여 의결할 수 있다.

1. 안전의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우

제5조(심의기준) 심의회의 심의기준은 다음 각 호와 같다.

1. 합법성 : 예산·계약·회계 등 관계법령·규정·지침에 부합하게 집행
2. 효율성 : 당초 계획한 성과를 달성하면서도 투입예산을 최대한 절감하거나, 동일한 예산투입으로 최대의 성과를 달성하도록 집행
3. 합목적성 : 여건변경 등으로 편성대로 집행하는 것이 불합리한 경우 집행당시의 상황·여건에 따라 예산편성의 근본 목적에 맞추어 합목적적 집행
4. 보충성 : 예비비, 이·전용 등 편성예산에 변경을 가할 경우는 다른 방법을 통해서도 해결되지 않은 경우에 시급히 해결해야 할 불가피한 경우에 한해 최소한으로 수행

제6조(심의요구) 각 부서장은 제3조의 규정에 의한 사항의 심의를 요구하려는 경우에는 심의의뢰서(별지 제4호 서식)를 심의회의 간사에게 제출하여야 한다. 다만, 예산의 편성, 이월·이체·이용 및 전용에 관한 사항은 예산담당이 요구사항을 일괄하여 심의 요구할 수 있다.

제7조(심의효과) ① 심의회의 심의에서 부결된 사항은 해당 예산을 편성

또는 집행할 수 없다.

② 심의회의 심의를 거쳐 집행한 사항은 특별한 경우를 제외하고는 자체 감사대상에서 이를 제외한다.

제8조(수당 등) 심의회에 출석한 민간위원, 관계 전문가 등에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당과 여비, 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항 외에 심의회 운영에 필요한 세부적 사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

제10조(재검토기한) 우정사업본부장은 이 훈령에 대하여 2026년 0월 0일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 0월 00일까지를 말한다.)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제000호, 2026. 0. 0.>

이 규정은 2026년 0월 0일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

20 년도 제 회 우정사업 재정심의위원회 회의록

□ (일시) 20 . . .() ~ 시 / (장소)

안전명	주요내용

[별지 제2호 서식]

20 년도 제 회 우정사업 재정심의위원회 심의의결서

□ 안건명 :

「우정사업 재정심의위원회 운영규정」 제4조 및 제5조에 의거 아래와 같이 심의 의결함

20 . . .

위 원 장 (서명)

[illegible]

[별지 제3호 서식]

20 년도 제 회 우정사업 재정심의위원회 심의의결서(종합)

☐ (일시) 20 . . .() ~ 시 / (장소)

☐ 안전 및 결과

안전명	심의결과
(주요 부대의견)	
(주요 부대의견)	
(주요 부대의견)	
(주요 부대의견)	
(주요 부대의견)	

[별지 제4호 서식]

20 년도 제 회 우정사업 재정심의위원회 심의의뢰서

안 건 명	
주요내용	
첨부자료	
「우정사업 재정심의위원회 운영규정」 제6조에 의거 상기와 같이 심의를 요구합니다. 20 년 월 일 심의요구자 소속 과(팀)장 (서명) 우정사업 재정심의위원회 위원장 귀하	