

평창군 읍면종합복지회관 설치 및 운영조례 전부개정조례안

의안 번호	57
----------	----

제출년월일 : 2018. 11.

제 출 자 : 평 창 군 수

1. 제안이유

읍·면종합복지회관 운영을 위한 변경사항 반영 등 필요한 사항을 규정하고, 시행규칙을 통합하여 업무를 체계적으로 추진하고자 함

2. 주요내용

가. 복지회관 및 목욕탕 사용료의 기준금액을 상향하였고, 읍면별 복지회관 운영위원회에서 복지회관 및 목욕탕 사용료의 20퍼센트의 범위에서 감경이 가능하도록 하였음.(안 제6조, 안 제10조)

구	분	변경 전	변경 후	비고
복지회관	예식장	20,000원	40,000원	
	그 밖의 시설	15,000원	30,000원	
미탄·방림 목욕탕	어 른	2,500원	3,500원	
	어 린 이	1,500원	2,000원	
대화 목욕탕	어 른	4,000원	5,000원	
	어 린 이	3,000원	3,000원	

- 나. 위탁기간을 5년으로 하며, 갱신 가능하도록 하였음.(안 13조)
 - 수의계약으로 관리 위탁할 시에는 갱신할 때마다 수행실적 및 관리 능력을 평가한 후 위탁, 갱신기간은 5년으로 함.

- 다. 휴관일 및 사용료 등 관련서식 정비하였음.(안 제16조)
 - 복지회관의 사용허가 신청, 변경, 취소 및 위수탁 계약서 등 관련 서식을 정비

- 라. 조례에 시행규칙의 내용을 통합하였으며, 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 의거 일부 용어를 수정 및 맞춤법을 교정하였음.

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 별첨
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타
 - 1) 입법예고(2018.06.25 ~2018.07.16.) 결과, 제출의견 없음
 - 2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음
 - 3) 부패영향평가 : 원안동의
 - 4) 성별영향분석평가 : 개선의견 있음(반영완료)
 - 안 제15조제3항 중 위촉직 위원 위촉 시 성별 균형을 고려하여 위촉한다고 규정하나, 성별 균형 고려의 정도가 불분명하여 10분의 6을 넘지 않도록 명시

평창군 읍·면종합복지회관 설치 및 운영조례 전부개정조례안

평창군 읍·면종합복지회관 설치 및 운영조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 평창군 농어촌 지역주민의 복지향상과 정주기반 조성을 위하여 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 위치) ① 평창군수(이하 “군수”라 한다)는 평창군 읍·면 종합복지회관(이하 “회관”이라 한다)을 설치한다.

② 회관의 위치는 별표 1과 같으며, 회관에 두는 시설(이하 “시설”이라 한다)은 다음 각 호와 같다. 다만, 회관별로 해당 시설의 전부 또는 일부를 둘 수 있다.

1. 이용시설: 목욕탕
2. 사용시설: 예식장시설을 갖춘 다목적집회장
3. 부대시설: 제1호 및 제2호에 부속된 시설

4. 편의시설: 그 밖에 군수가 이용·사용주민 등의 편의를 위하여 필요하다고 인정하는 시설

③ 회관은 순수 복지시설로 활용해야 하며, 읍·면 부속건물 또는 유관단체 사무실 등 복지시설 외의 용도로는 사용할 수 없다.

제3조(사무처리) 군수는 지역주민 등의 편리한 이용·사용을 위하여 회관의 관리 운영상 그 권한에 속하는 사무의 일부를 이 조례가 정하는 바에 따라 해당 읍·면장에게 위임하여 처리할 수 있다.

제4조(업무 및 조직) ① 회관은 해당 시설의 관리 운영에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 관리계획, 관리규정 등의 수립·제정 및 시행
2. 안전관리 및 유지·보수
3. 이용료·사용료의 징수 및 회계처리
4. 사용·수익허가
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 업무

② 회관에는 그 업무를 총괄하는 관장(이하 “관장”이라 한다)을 두되, 관장은 읍·면장이 겸한다. 다만, 위탁운영의 경우에는 해당 위탁운영자(이하 “수탁자”라 한다)를 관장으로 하거나 수탁자에게 군수의 승인을 얻어 위촉하도록 할 수 있다.

③ 관장은 군수의 명을 받아 회관의 업무를 총괄하며 소속 직원을 지휘·감독하되, 그 관리 운영을 위하여 기록·보관해야 하는 대장 및 장부는 다음 각 호와 같다.

1. 일일결산일지
 2. 비품 및 도서대장
 3. 시설관리 카드 및 사용허가대장
 4. 직인명부, 현금출납부, 수입내역부, 지급내역부
 5. 그 밖에 필요한 대장 또는 장부
- ④ 관장과 직원의 정수·복무·분장사무 등 회관의 조직 운영에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

제2장 개관 및 이용

제5조(개관) ① 회관은 제2항에 따른 휴관일 외에는 매일 개관한다.

② 읍·면장은 제1항에도 불구하고 회관의 보수·수리 등 관리 운영을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 휴관할 수 있다.

제6조(이용 및 이용료) ① 주민은 본인이 필요한 시간에 해당 이용료를 납부하고 이용시설에 입장할 수 있다.

② 이용시설의 입장시간은 읍·면장이 주민의 편리한 이용에 지장을 주지 않도록 시설별로 따로 정하여 시행한다.

③ 이용시설의 입장료(목욕요금을 말한다. 이 조례에서 “이용료”라 한다)는 별표 2와 같으며, 읍·면장은 이용주민에게 그 입장과 동시에 해당 이용료를 징수해야 한다. 이 경우 위원회의 심의를 거쳐 해당 이용료의 20퍼센트의 범위에서 감경할 수 있다.

제7조(입장제한) 읍·면장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 이용시설의 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 감염병 환자
2. 술에 취한 사람
3. 다른 사람에게 위해를 주거나 또는 방해가 될 물품을 지니고 있는 사람
4. 관리규정을 위반하는 사람
5. 그 밖에 읍·면장이 입장제한이 필요하다고 인정되는 사람

제3장 사용 및 사용료

제8조(사용허가) ① 회관을 사용하고자 하는 개인·기관·단체 등은 읍·면장에게 신청하여 허가를 받아야 한다.

② 읍·면장은 제1항의 신청을 받은 때에는 그 사용허가 여부를 해당 신청자에게 서면으로 알리고 그 사용허가서를 주어야 한다. 이 경우 필요한 조건을 붙이거나 요구를 할 수 있다.

③ 회관의 사용허가를 받은 개인·기관·단체 등(이하 “사용자”라 한다)은 부득이한 사유로 해당 허가내용을 취소 또는 변경하고자 할 경우에는 읍·면장에게 신청해야 한다.

④ 읍·면장은 제1항의 신청에 경합이 있을 경우 다음 각 호의 우선순위에 따라 허가한다. 다만, 같은 순위이거나 주민의 예식목적일 경우에는 신청순서에 따른다.

1. 국가 또는 지방자치단체와 그 밖에 단체 간에 경합할 경우 국가 또는 지방자치단체가 주관하는 행사
2. 단체 간에 경합할 경우 회관의 설치목적에 부합하는 행사 등을 주관

하는 군 소재 단체

3. 군 소재 유관기관 및 사회단체가 주관하는 행사

4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지 외의 기관·단체 등이 주관하는 행사

제9조(사용제한 및 허가취소 등) ① 읍·면장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설의 사용허가를 하지 않을 수 있다.

1. 공공질서 또는 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우

2. 시설 또는 설비 등을 훼손할 우려가 있는 경우

3. 종교집회, 노동집회, 상행위, 정치적 목적의 집회 등 특정집단의 권익을 목적으로 하는 경우

4. 그 밖에 읍·면장이 공익상 허가할 수 없다고 인정하는 경우

② 읍·면장은 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 시설의 사용허가를 취소하거나 사용정지 등을 명할 수 있다.

1. 사용목적 또는 내용, 허가조건 등을 위반하거나 이행하지 않은 때

2. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받은 때

③ 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 허가받은 시설을 사용할 수 없으며, 사용기간 중이라도 정지해야 한다.

1. 천재지변 등 불가항력적 사유가 있는 때

2. 정부의 임시공휴일 지정, 감염병·구제역 예방 등으로 사용 또는 통행이 제한된 때

3. 그 밖에 읍·면장이 시설의 관리 운영상 해당 시설사용이 어렵다고 판단된 때

제10조(사용료) ① 읍·면장은 사용자에게 별표 3의 읍·면 종합복지회관 시설 사용료(이 조례에서 “사용료”라 한다)를 징수한다. 이 경우 시설 별로 위원회의 심의를 거쳐 해당 사용료의 20퍼센트의 범위에서 감경할 수 있다.

② 사용료는 제8조의 사용허가를 받음과 동시에 납부해야 하며, 읍·면장은 납부된 사용료를 해당 사용자에게 되돌려 주지 않는다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이미 납부한 사용료의 전부 또는 일부를 되돌려 준다.

1. 천재지변 등 불가항력적 사유로 사용이 불가능한 때: 전액반환
2. 사용자가 해당 사용일 이전에 사용을 취소한 때: 100분의 90 반환.

다만, 사용일 이후에는 납부한 사용료 중에서 남은 사용회수에 해당하는 금액의 100분의 90으로 한다.

③ 읍·면장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 공공의 목적으로 사용할 경우
2. 군 또는 읍·면이 주최 또는 주관하는 행사를 개최할 경우
3. 그 밖에 읍·면장이 공익상 필요하다고 인정할 경우

④ 제3항에 따라 사용료를 면제받고자 하는 행사주체는 시설의 사용허가 신청과 함께 읍·면장에게 그 면제 신청서를 제출해야 한다. 다만, 제3항제1호 및 제2호의 경우는 제외한다.

⑤ 읍·면장은 사용료를 징수한 때에는 이를 수납 결의하고 해당 납부자에게 영수증을 교부한다.

제11조(설비의 설치) ① 사용자는 사용기간 중 특별한 설비를 하고자 할 경우에는 사전에 읍·면장의 승인을 받아 자기부담으로 설치할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 따라 설치한 설비를 사용기간의 만료와 동시에 철거하고 원상복구 해야 한다.

③ 읍·면장은 사용자가 제2항에 따른 의무를 이행하지 않을 경우에는 직접 원상복구하고, 그 비용을 지방세 징수의 예에 따라 해당 사용자로부터 징수할 수 있다.

제12조(사용자의 의무 등) ① 사용자는 읍·면장의 승인 없이 사용허가를 받은 시설을 다른 사람에게 양도하거나 전대(轉貸)하지 못한다.

② 사용자가 시설의 사용에 관하여 준수해야 하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 선량한 관리자로서의 의무를 다해야 한다.

2. 고의나 중과실로 훼손 또는 망실한 때에는 원상복구를 하거나 그 손해를 배상해야 한다.

③ 제2항제2호의 손해배상액은 위원회의 심의를 거쳐 읍·면장이 결정하며, 원상복구에 대해서는 그 검사를 받아야 한다.

제4장 관리 운영

제13조(위탁운영) ① 군수는 회관을 직접 관리 운영하되, 그 효율적 관리를 위하여 소재지 읍·면에 해당 관리 사무를 위임할 수 있다.

- ② 군수는 제1항의 경우 외에도 회관의 효율적 관리를 위하여 군 소재 비영리법인·단체 등에 그 소재지별로 위탁운영 할 수 있다.
- ③ 회관의 위탁기간은 5년으로 하며, 수탁자의 신청에 의하여 위탁기간을 한 차례만 갱신할 수 있다.
- ④ 제3항에도 불구하고 수의계약의 방법으로 관리위탁을 한 경우에는 갱신할 때마다 관리위탁을 받은 자의 수행실적 및 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 두 번 이상 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 갱신할 때마다 5년을 초과할 수 없다.
- ⑤ 읍·면장은 이용료 및 사용료의 징수를 수탁자에게 대행하도록 하고, 이를 회관의 위탁운영경비로 직접 사용하게 할 수 있다. 이 경우 수입 대체경비와 지출경비의 과부족에 대해서는 군수에게 필요한 예산상 조치를 보고해야 한다.

제14조(지도·감독) ① 읍·면장은 제13조에 따른 위탁업무의 효율적 수행을 위하여 해마다 한 차례 해당 수탁자에게 업무지도를 실시하고, 그 결과를 군수 및 위원회에 보고해야 한다.

② 읍·면장은 회관의 위탁운영 전반에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 소속공무원에게 검사를 실시하도록 할 수 있으며, 수탁자는 이에 성실히 응해야 한다.

1. 민원을 야기한 때
2. 개인 또는 단체의 감사요구가 있고 그 이유가 타당하다고 인정이 된 때
3. 그 밖에 관리 운영상의 문제가 현저하게 나타난 때

제15조(운영위원회) ① 군수는 회관의 효율적 관리 운영을 위하여 해당 읍·면마다 다음 각 호의 사항을 심의·자문하는 평창군 읍·면 종합 복지회관 운영위원회(이 조례에서 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 관리계획과 관리규정의 수립·제정 및 시행
2. 이용료 및 사용료 등 수가의 적정성과 조정금액 및 시기
3. 시설별 효율적 활용방안 마련
4. 제12조제3항의 손해배상액
5. 그 밖에 군수 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 읍·면장이 되고 부위원장은 위원 중에서 서로 뽑는다.

③ 위원은 읍·면장이 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 연령, 지역 등의 기준을 고려하여 위촉하며, 특정 성별이 위촉직 위원의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

1. 이장, 반장
2. 새마을지도자(부녀회장 및 협의회장)
3. 노인회장 및 청년회장
4. 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록된 민간단체 및 그 산하 단체의 회원

④ 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 개최할 수 있다.

⑤ 위원회에는 그 원활한 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 읍·면 주민생활지원담당 주사가 된다.

제5장 보칙

제16조(게시방법 및 서식) ① 군수 및 읍·면장은 다음 각 호의 사항에 관해서는 군과 해당 읍·면 인터넷홈페이지 등에 게시(제1호의 휴관일은 30일 이상이 지나면 제외한다)해야 한다. 이를 변경했거나 변경할 경우에도 또한 같다.

1. 회관의 휴관일 및 입장시각
2. 이용료 및 사용료
3. 수탁자 및 위탁기간
4. 그 밖에 군수 또는 읍·면장이 회관의 관리 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 회관의 사용허가 신청·변경·취소 및 위탁운영, 위원회의 회의 운영 등에 필요한 별지 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 사용허가: 제1호부터 제3호까지의 신청서, 변경(취소) 신청서 및 허가서
2. 사용료: 제4호 및 제5호의 면제신청서, 납부영수증
3. 수탁자 선정: 제6호 및 제7호의 위탁운영 신청서, 위·수탁협약서.
이 경우 해당 협약서는 군수 및 수탁자가 위탁기간 만료 후 각자 5년 동안 보존해야 한다.
4. 위원위촉: 제8호의 위촉장
5. 위원회의 회의 운영: 제9호의 회의록

제17조(준용) 회관의 사용허가·위탁운영, 위원회의 회의 운영 등에

관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 「평창군 공유 재산 관리 조례」, 「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」, 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」, 「평창군 재무회계 규칙」 등에 따른다. 이 경우 제3조에 따라 해당 준용규정에서 “군수”를 각각 “읍·면장”으로 본다.

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 회관의 관리 운영과 관련되는 다음 각 호의 사항은 이 조례에 따른 것으로 보며, 해당 수탁자의 위탁기간 및 위원의 임기는 계속된다,

1. 군수가 설치한 회관 및 선정하여 위탁운영 중인 수탁자
2. 읍·면장이 구성·운영 중인 위원회
3. 그 밖에 군수 또는 읍·면장(관장을 포함한다)이 처리하였거나 처리 중인 사항

제3조(다른 규칙의 폐지) 「평창군읍·면종합복지회관설치및운영조례 시행규칙」은 이를 폐지한다.

[별표 1]

읍·면 종합복지회관 명칭 및 위치(제2조제2항 관련)

연번	명 칭	위 치
1	미탄복지회관(예식장)	평창군 미탄면 청옥산1길 3-9(창리 617)
2	미탄복지회관(피로연장)	평창군 미탄면 청옥산1길 13(창리 607-1)
3	미탄목욕탕	평창군 미탄면 횃골길 19-20(창리 614-1)
4	방림복지회관(피로연장)	평창군 방림면 서동로 1338-3(방림리 1271-2)
5	계촌복지회관(피로연장)	평창군 방림면 계촌길 101(계촌리 1410-10)
6	계촌목욕탕	평창군 방림면 계촌길 101(계촌리 1410-10)
7	대화목욕탕	평창군 대화면 남산1길 15(대화리 984)
8	봉평복지회관(피로연장)	평창군 봉평면 기풍4길 10(창동리 345)
9	용평복지회관(예식장)	평창군 용평면 경강로 1689(장평리 374-2)
10	용평복지회관(피로연장)	평창군 용평면 갈정지길 10(장평리 380)
11	대관령복지회관(예식장)	평창군 대관령면 대관령로 83(횡계리 335-1)
12	대관령복지회관(피로연장)	평창군 대관령면 대관령로 83(횡계리 335-1)

[별표 2]

읍·면 종합복지회관 시설 이용료(제6조제3항 관련)

(단위 : 원)

시 설 명	기준	이 용 료		비 고
		어 른	어린이	
1. 미탄면·방림면· 종합복지회관 목욕탕	1회	3,500	2,000	어린이는 초등 학생(13세) 이하
2. 대화면 종합복지 회관 목욕탕	1회	5,000	3,000	

[별표 3]

읍·면 종합복지회관 시설 사용료(제10조제1항 관련)

(단위 : 원)

시 설 명	기준	사 용 료	비 고
1. 예식장	1회	40,000	2시간
2. 다목적집회장, 그 밖의 시설	1회	30,000	4시간

읍·면 종합복지회관 시설 사용허가 신청서

신 청 인	주 소			
	단 체 명		연 락 처	
	성 명 (대표자)		생년월일	
사용일시	년 월 일(:) 부터 년 월 일(:) 까지			
사용시설				
사용목적 (행사명)				
참석예상인원				
비 고				
<p>「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제8조제1항 및 제16조제2항제1호에 따라 위와 같이 읍(면) 종합복지회관 시설 사용허가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p>○○읍(면)장 귀하</p>				

읍·면 종합복지회관 시설 사용허가서

신 청 인	주 소			
	단 체 명		연 락 처	
	성 명 (대표자)		생년월일	
사용일시	년 월 일(:) 부터 년 월 일(:) 까지			
사용시설				
사용목적 (행사명)				
참석예상인원				
<p>「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제8조제2항 및 제16조제2항제1호에 따라 위와 같이 읍(면) 종합복지회관 시설 사용을 (<input type="checkbox"/> 신규, <input type="checkbox"/> 변경) 허가합니다.</p> <p>※ 「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제8조제3항에 따라 사용허가일 이후 해당 사용일 이전에 사용을 취소한 때에는 사용료의 100분의 90을 반환하고, 사용일 이후에는 납부한 사용료 중에서 남은 사용일수에 해당하는 금액의 100분의 90으로 합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○읍(면)장 (인)</p>				

읍·면 종합복지회관 시설 사용허가 취소(변경)신청서

신 청 인	주 소			
	단 체 명		연락처	
	성 명 (대표자)		생년월일	
사용일시	년 월 일(: ~ :)			
사용시설				
사용목적 (행사명)				
변경내용	구 분	당 초	변 경	
	사용일시			
	그 밖의 사항			
비 고				
<p>「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제8조제3항 및 제16조제2항제1호에 따라 위와 같이 읍(면) 종합복지회관 시설 사용허가 취소(변경) 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : (인)</p> <p>○○읍(면)장 귀하</p>				

영 수 증

금액 : 금 원 (금 원)

위의 금액을 「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제10조제5항 및 제16조제2항제2호에 따라 사용료로 영수합니다. 다만, 사용자가 같은 조례 제9조를 위반할 경우에는 읍(면)장은 그 사용허가를 취소할 수 있습니다.

년 월 일

○ ○ 읍(면) 장 (인)

위탁운영신청서

1. 명 칭	○○읍(면) 종합복지회관
2. 사용 구분	예식장, 다목적집회장, 그 밖의 시설
3. 위탁기간	년 월 일부터 년 월 일(년간)
4. 위탁운영 목적	
5. 위탁받고자 하는 단체의 명칭	

위와 같이 ○○읍(면) 종합복지회관의 위탁운영자로 선정되고자 「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제13조제2항 및 제16조제2항 제3호에 따라 신청합니다.

년 월 일

신청인 (대표자) 주소 :

성명 :

○○읍(면)장 귀하

종합복지회관 위·수탁협약서

○○읍(면) 종합복지회관(이하 “회관”이라 한다)의 관리 운영을 위하여 「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제13조 제2항에 따라 위·수탁함에 있어 각각 ○○읍(면)장을 “A”로, 해당 회관의 위탁운영자인 ○○비영리법인(단체)을 “B”로 하여 다음 각 조의 사항에 관한 위·수탁협약(이하 “협약”이라 한다)을 체결한다.

제1조 A는 B를 회관의 위탁운영자로 한다.

제2조 B는 회관을 위탁운영 함에 있어 관계법령의 규정과 조례를 준수해야 한다.

제3조 회관의 시설물은 B가 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 관리 운영하기로 하며 천재지변, 그 밖의 불가항력적이라고 A가 인정하는 경우를 제외한 해당 시설물의 훼손 또는 파손에 대해서는 B의 부담으로 원상복구를 해야 한다.

제4조 A는 조례 제13조제3항에 따라 B에게 이용료 및 사용료의 징수를 대행하도록 한다.

제5조 ① 회관의 위탁운영경비(공과금을 포함한다) 일체를 B는 제4조에 따라 징수 대행한 수입금으로 충당해야 한다.

② B는 매월 제1항에 따른 경비의 과부족을 정산하고, 그 정산결과를 A에게 제출한다.

제6조 A가 조례 제14조제2항에 따라 소속 공무원에게 회관의 위탁업무에 대하여 검사하도록 하는 대상은 그 장부, 재산, 그 밖의 시설물 등으로 하되, B에게 미리 해당 공무원 직급·성명 및 검사일정 등 필요한 사항을 서면으로 알려야 한다.

제7조 회관의 위탁기간은 이 협약을 체결한 날부터 5년간으로 한다.

제8조 B가 협약을 해지 또는 정지하고자 할 경우에는 사전에 A와 합의해야 한다.

제9조 ① A는 B가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하거나 공익상 회관을 직영

할 필요가 있다고 인정할 경우에는 언제든지 협약을 해지할 수 있다. 다만, 미리 기간을 정하여 B에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

1. 협약의 각 조항을 위반하였거나 이행의무를 다하지 않은 때
2. 시설물을 설치 목적 외의 용도에 사용한 때
3. 제5조제2항에 따른 경비의 정산결과를 거짓이나 부정한 방법으로 작성하여 제출한 때

② 제1항의 사유로 협약을 해지함에 따른 B의 손해에 대하여 A는 배상 의무를 지지 않는다.

③ 제1항의 사유로 협약이 해지됨에 따라 발생한 A의 손해에 대하여 B는 배상 책임을 진다. 다만, 제1항 본문 중 후단에 따른 공익상 사유의 경우는 제외한다.

제10조 이 협약 조항에 이의가 발생한 때에는 A와 B의 합의에 따르되, 합의가 이루어지지 않을 경우에는 A의 해석 결정하는 바에 따른다.

이상 각 조항에 따라 이 협약이 성립되었음을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성하고 쌍방 간에 서명 날인하여 각각 보관한다.

년 월 일

(A) ○○읍(면)장 ○○○

(B) ○○비영리법인·단체 대표 ○○○

위 축 장

주 소

성 명

위의 사람을 「평창군 읍·면종합복지회관 설치 및 운영 조례」
제15조제3항에 따라 ○○읍(면) 종합복지회관 운영위원회 위원
으로 위촉합니다.

년 월 일

○○(읍)면장 ○○○(직인)

[별지 제9호서식]

회 의 록

일 시			
장 소			
안 건			
연번	직위	성명	비고
1	위원장		
2	위 원		
3	위 원		
4	위 원		
5	위 원		
6	위 원		
7	위 원		
8	위 원		
9	위 원		
10	위 원		
간사	위 원		
<u>심의안건 주요내용 및 결과</u>			

관계법령 발췌

□ 지방자치법

제9조(지방자치단체의 사무범위) ① 지방자치단체는 관할 구역의 자치사무와 법령에 따라 지방자치단체에 속하는 사무를 처리한다.

② 제1항에 따른 지방자치단체의 사무를 예시하면 다음 각 호와 같다. 다만, 법률에 이와 다른 규정이 있으면 그러하지 아니하다.

1. 지방자치단체의 구역, 조직, 행정관리 등에 관한 사무

가. 관할 구역 안 행정구역의 명칭·위치 및 구역의 조정

나. 조례·규칙의 제정·개정·폐지 및 그 운영·관리

다. 산하(傘下) 행정기관의 조직관리

라. 산하 행정기관 및 단체의 지도·감독

마. 소속 공무원의 인사·후생복지 및 교육

바. 지방세 및 지방세 외 수입의 부과 및 징수

사. 예산의 편성·집행 및 회계감사와 재산관리

아. 행정장비관리, 행정전산화 및 행정관리개선

자. 공유재산관리(公有財産管理)

차. 가족관계등록 및 주민등록 관리

카. 지방자치단체에 필요한 각종 조사 및 통계의 작성

2. 주민의 복지증진에 관한 사무

가. 주민복지에 관한 사업

나. 사회복지시설의 설치·운영 및 관리

다. 생활이 곤궁(困窮)한 자의 보호 및 지원

라. 노인·아동·심신장애인·청소년 및 여성의 보호와 복지증진

□ 지방회계법

제26조(수입대체경비의 직접 사용) ① 용역이나 시설을 제공하여 발생하는 수입과 관련되는 경비로서 대통령령으로 정하는 경비(이하 “수입대체경비”라 한다)는 제22조 및 제25조에도 불구하고 그 수입이 확보되는 범위에서 지방 자치단체의 장 및 소속 행정기관이 직접 사용할 수 있다. 다만, 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것으로 예상되는 경우에는 그 초과수입을 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 초과수입에 직접 관련되는 경비와 이에 수반되는 경비에 초과 사용할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 수입대체경비의 별도 회계처리를 위하여 수입대체 경비 출납원을 따로 임명할 수 있다.

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 조례(안) 중 제12조(위탁운영) ⑤ 읍·면장은 이용료 및 사용료의 징수를 수탁자에게 대행하도록 하고, 이를 회관의 위탁운영경비로 직접 사용하게 할 수 있다. 이 경우 수입대체경비와 지출경비의 과부족에 대해서는 군수에게 필요한 예산상 조치를 보고해야 한다.

2. 미첨부 근거 규정

- 「평창군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제5항 중 제2호

3. 미첨부 사유

- 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려움.

4. 작성자

작성자	평창군 주민복지과장 이 용 섭
연락처	(033) 330 -2150