

# 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 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: center;">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)

<b>위탁운영신청서</b>	
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	
<p style="text-align: center;">위와 같이 ○○읍(면) 종합복지회관의 위탁운영자로 선정되고자 「평창군 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 조례」 제13조제2항 및 제16조제2항 제3호에 따라 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (대표자) 주소 :</p> <p style="text-align: center;">성명 :</p> <p style="text-align: center;">○○읍(면)장 귀하</p>	

## 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