

# 평창군 공동육아나눔터 설치 및 운영 조례안

|          |     |
|----------|-----|
| 의안<br>번호 | 470 |
|----------|-----|

제출년월일 : 2022. 3.

제 출 자 : 평 창 군 수

## 1. 제안이유

핵가족화 등으로 약화된 가족돌봄 기능을 보완하여 부모의 자녀 양육 부담을 경감하고, 지역사회가 참여하는 돌봄공동체 조성을 통해 양육 친화적인 사회환경을 구축하기 위한 공동육아나눔터 설치·운영과 지원 등에 필요한 사항을 규정

## 2. 주요내용

- 가. 조례 제정의 목적, 정의, 군수의 책무에 관한 사항(안 제 1조~3조)
- 나. 공동육아나눔터의 설치·운영, 공동육아나눔터의 기능, 운영계획, 이용자 등에 관한 사항(안 제4조~제7조)
- 다. 운영위원회의 설치 및 기능, 구성, 운영에 관한 사항(안 제8조~제10조)
- 라. 위탁운영, 지도·감독에 관한 사항(안 제11조~12조)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 별첨
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음(기 운영 중)
- 다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타

- 1) 입법예고(2022. 1. 13.~2. 2.) 결과, 특기할 사항 없음
- 2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음
- 3) 부패영향평가 : 원안동의
- 4) 성별영향분석평가 : 개선의견 반영 [붙임 2]

## 평창군 공동육아나눔터 설치 및 운영 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 「아이돌봄 지원법」 제19조에 따라 아이 양육의 어려움을 해소하고, 지역의 인적·물적 자원 등을 활용하여 양육친화적인 지역 환경을 조성하기 위하여 평창군 공동육아나눔터를 설치·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공동육아나눔터”란 만 12세 이하의 아이를 양육하는 보호자들이 모여 육아 경험과 정보를 공유하고 아이를 함께 돌보는 등의 활동을 할 수 있는 공간을 말한다.
2. “가족품앗이”(이하 “품앗이”라 한다)란 이웃 간 육아 정보를 공유하고 각자의 재능과 장점 등을 기부하여 아이를 함께 돌봄으로써 육아 부담을 덜고 공동체 정신을 함양하는 공동 활동을 말한다.

**제3조(군수의 책무)** 평창군수(이하 “군수”라 한다)는 양육친화적인 환경을 조성하고, 공동육아 활성화를 위해 노력하여야 한다.

**제4조(공동육아나눔터의 설치·운영)** ① 군수는 아이 양육을 위한 정보 교류와 교육 등을 위하여 공동육아나눔터를 설치·운영할 수 있다.

- ② 군수는 공동육아나눔터를 설치하고자 하는 경우 공공시설에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 군수가 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 군수는 예산의 범위에서 공동육아나눔터 공간조성 및 개선, 장난감과 도서 등 비치 물품에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

**제5조(공동육아나눔터의 기능)** 공동육아나눔터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 아이 돌봄을 위한 안전한 공간 제공
2. 아이와 보호자가 함께하는 참여형 프로그램 운영
3. 지역주민이 함께하는 품앗이 돌봄공동체 구성·운영 및 활동 촉진
4. 장난감 대여 등 육아 물품 나눔 지원
5. 그 밖에 양육 친화 환경을 위한 프로그램 개발과 보급 등

**제6조(공동육아나눔터 운영계획)** ① 군수는 공동육아나눔터 운영계획(이하 “운영계획”이라 한다)을 매년 수립하여 시행하여야 한다. 다만, 위탁한 경우 수탁자가 수립·시행하되, 군수의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 운영계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공동육아나눔터 운영의 기본방향
2. 공동육아나눔터의 인력 운용, 예산 집행, 모집·홍보에 관한 사항
3. 공동육아나눔터의 프로그램 운영 및 안전관리에 관한 사항
4. 공동육아나눔터 품앗이 구성·운영 및 지역사회 연계 방안
5. 공동육아나눔터 이용자 실태조사
6. 그 밖에 공동육아나눔터 활성화를 위하여 필요한 사항

**제7조(이용자)** 공동육아나눔터는 평창군에 주소를 둔 사람 누구나 이용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용을 제한할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 저해한다고 판단되는 경우
2. 다른 사람을 위협에 이르게 하거나 운영에 방해되는 물품을 휴대하는 경우
3. 공중에게 위해가 될 것이 현저하거나 감염병 등의 질환이 의심되는 경우
4. 그 밖에 이용자의 준수사항을 위반한 경우

**제8조(운영위원회의 설치 및 기능)** ① 군수는 다음 각 호의 사항을 심의·조정하기 위해 평창군 공동육아나눔터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 공동육아나눔터 운영 시간
2. 공동육아나눔터 프로그램 운영
3. 자율 운영 품앗이 활동 및 프로그램 운영 등에 대한 이용자의 요금 부담
4. 공동육아나눔터 이용 수칙
5. 그 밖에 공동육아나눔터 운영에 필요하다고 군수가 인정하는 사항

**제9조(위원회의 구성)** ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다. 다만, 공동육아나눔터의 운영을 위탁하는 경우의 위촉직 위원은 수탁기관의 장이 위촉한다.

1. 품앗이 참여 보호자
2. 공동육아나눔터 이용자의 보호자

3. 공동육아나눔터 업무담당자

4. 보육 관련 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

5. 수탁기관 업무담당자(위탁운영 하는 경우)

③ 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원의 10분의 6을 넘지 않도록 해야 한다.

**제10조(위원회 운영)** ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다. 다만, 위원의 해촉에 따라 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

② 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 위원장이 소집한다.

③ 위원회 및 위원 등에 대하여 이 조례에서 정한 것 외에 필요한 사항은 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

**제11조(위탁운영 등)** ① 군수는 「아이돌봄 지원법」 제19조제2항에 따라 공동육아 업무에 전문성을 가진 법인 또는 기관에 위탁하여 운영하거나, 「건강가정기본법」 제35조에 따라 설치한 건강가정지원센터에서 운영하게 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 공동육아나눔터를 위탁운영 할 경우 그에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 이 경우 보조금의 지원 절차와 방법 등에 필요한 사항은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」, 「평창군 지방보조금 관리 조례」 등에 따른다.

③ 공동육아나눔터 위탁에 관하여 이 조례에서 정한 것 이외의 사항은 「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」에 따른다.

**제12조(지도·감독)** ① 군수는 공동육아나눔터의 위탁운영에 대하여 연1회 이상 수탁자의 시설운영 전반에 관하여 점검을 실시하여야 하며, 필요한 경우 수시로 지도·감독 및 서류의 제출을 요구할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 지도·감독 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 관련 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 수탁자는 공동육아나눔터의 운영에 필요한 사항에 대하여 관계 법령 및 평창군 조례의 범위 내에서 자체 운영규정을 제정하여 운영할 수 있으며, 자체 운영규정을 제·개정 할 때에는 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.

**제13조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 조례 시행 전에 운영 중인 공동육아나눔터는 이 조례에 따라 설치·운영한 것으로 본다.

# 관계법령 발취

## □ 아이돌봄 지원법

제19조(공동육아나눔터) ① 국가 및 지방자치단체는 아이양육 관련 정보교류, 부모교육 등을 위하여 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택 등에 공동육아 나눔터를 설치·운영할 수 있다.

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따라 설치한 공동육아나눔터를 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

③ 공동육아나눔터 시설 기준, 위탁 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.

## □ 아이돌봄 지원법 시행규칙

제13조의3(공동육아나눔터의 시설 기준 등) ① 법 제19조제1항에 따른 공동육아나눔터(이하 “공동육아나눔터”라 한다)의 시설 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 환경·교통 및 안전 등의 입지조건을 충분히 고려해 설치할 것
2. 시설면적은 전용면적 66제곱미터 이상일 것
3. 비상재해대비시설을 갖출 것
4. 벽 및 천장의 마감재료는 불연·준불연 또는 난연 재료를 사용하고, 커튼류 및 카펫류 등은 방염성이 있는 것으로 설치할 것
5. 아이돌봄 공간을 설치하는 경우에는 냉·난방 시설, 통풍시설, 출입시설, 창문시설, 수납시설, 소화시설 등에 관하여 여성가족부장관이 정하여 고시하는 기준을 갖출 것

## □ 건강가정기본법

제34조(건강가정사업의 전담수행) 여성가족부 및 지방자치단체는 건강가정사업에 관한 업무를 전담하여 수행할 수 있도록 하여야 한다.

제35조(건강가정지원센터의 설치) ① 국가 및 지방자치단체는 가정문제의 예방·상담 및 치료, 건강가정의 유지를 위한 프로그램의 개발, 가족문화운동의



전개, 가정 관련 정보 및 자료제공 등을 위하여 건강가정지원센터(이하 “센터” 라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 센터에는 건강가정사업을 수행하기 위하여 관련분야에 대한 학식과 경험을 가진 전문가(이하 “건강가정사” 라 한다)를 두어야 한다.

③ 건강가정사는 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 사람이어야 한다.

1. 대학 또는 이와 동등 이상의 학교를 졸업할 것(법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 경우를 포함한다)

2. 제1호에 따른 학력 취득과정이나 그 밖에 여성가족부장관이 인정하는 방법으로 사회복지학·가정학·여성학 등 여성가족부령으로 정하는 관련 교과목을 이수할 것

④ 센터의 조직·운영 및 건강가정사의 자격·직무에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 센터의 운영은 여성가족부령이 정하는 바에 의하여 민간에 위탁할 수 있다.

⑥ 국가 및 지방자치단체는 센터의 설치·운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

## □ 평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례

제9조(제척·회피 등) ① 위원은 이해관계가 있는 안건심의 등을 수행하는 위원회의 회의에 참여할 수 없다.

② 위원장은 위원에게 위원회의 안건심의 등에 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있을 경우에는 그 위원을 해당 회의에서 제척해야 한다.

③ 위원은 제1항 및 제2항에 해당하는 경우에는 스스로 회피할 수 있으며, 위원회의 부의안건과 직접 관계되는 사람은 위원장에게 해당 의원에 대한 기피를 신청할 수 있다.

제10조(위촉해제) ① 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기 중이라도 그 위원을 위촉해제 할 수 있다.

1. 스스로 사임을 원한 때

2. 장기입원, 6개월 이상 해외여행 등으로 임무를 수행하기 어려운 때

3. 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 개인적으로 이용한 때

4. 비위사실, 품위손상 등으로 위원회의 직무수행에 적절하지 못하다고 판단된 때

5. 그 밖에 군수가 적합하지 않다고 인정된 때

② 군수는 제1항에 따른 위촉해제에 대해서는 해당 위원에게 그 일자, 사유 등을 서면으로 알려야 한다.

**제12조(회의 운영)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 위원장을 보좌하는 부위원장이, 위원장과 부위원장 모두 이에 해당할 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원장은 위원회의 회의개최 7일 전까지 전체 위원에게 그 일정 및 안건을 서면으로 알리고, 회의개최 3일 전까지 심의 등 준비에 필요한 자료를 배부해야 한다. 다만, 회의내용이 비밀을 요하거나 긴급한 사안으로 인정하는 경우는 제외한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 경미하거나 긴급한 안건일 경우에는 서면심의 등으로 대체할 수 있다.

④ 간사는 위원회의 회의개최에 관한 다음 각 호의 사항을 기재하여 회의록을 작성·보관해야 한다.

1. 일시 및 장소
2. 심의 등 안건과 그 결과
3. 위원의 발언 및 관계자의 의견청취 내용
4. 출석위원 및 참석자 명단
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 위원회의 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 그 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제15조(수당 등)** ① 위원회의 회의에 출석 또는 참석한 위원 및 관계자에게는 예산의 범위에서 수당·여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 및 관계자가 그 소관업무와 직접 관련하여 출석하거나 참석한 때는 제외한다.

② 위원이 위원회의 의결 또는 위원장의 명으로 공무여행을 할 경우에는

「평창군 지방공무원 여비 조례」에 따라 여비를 지급한다.

## □ 평창군 사무의 민간위탁 기본 조례

**제9조(선정기준)** ① 군수는 수탁기관을 선정할 경우 위탁사무에 관한 다음 각 호의 선정기준에 따른 적합여부를 종합적으로 검토해야 한다.

1. 인력, 조직, 장비, 시설 및 기술수준
2. 재정부담 능력, 책임능력 및 공신력
3. 해당 분야의 전문성 여부 및 사무처리 실적(종사자의 임금지급, 처우개선 사항 등을 포함한다)
4. 사업계획의 타당성
5. 그 밖에 군수가 그 운영의 투명성·효율성 등을 위하여 필요하다고 인정하는 기준

② 군수는 위탁사무의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정할 경우에는 제1항 각 호 외의 선정기준을 관계 법령에 위배되지 않는 범위에서 추가할 수 있다.

**제10조(선정방법)** ① 제8조에 따른 공개모집에 응모하는 법인·단체 등은 신청서와 해당 사업계획서 등을 군수에게 제출해야 한다.

② 군수는 제1항의 신청서를 접수한 때에는 선정기준에 관하여 검토하고 제11조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 수탁기관을 선정한다.

③ 군수는 제2항에 따라 수탁기관을 선정한 때에는 그 결과를 의회에 서류로 제출할 수 있으며, 군 인터넷홈페이지 등을 통하여 공표해야 한다.

**제10조의2(수탁기관 선정에 대한 이의신청)** ① 제10조에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자는 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 10일 이내에 군수에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청에 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 별도의 위원회를 구성하여 심의할 수 있다. 이 경우 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제11조를 준용한다.

③ 군수는 이의신청을 받은 날로부터 15일 이내에 그 이의신청에 대하여

심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 10일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

**제11조(선정심의위원회)** ① 군수는 수탁기관(재협약의 경우는 제외한다)의 공정하고 효율적 선정심의를 위하여 평창군 수탁기관 선정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 다만, 위원회는 해당 안전심의에 한정하여 운영하며, 그 심의가 끝나면 자동 해체된다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 위촉직 위원 중에서 서로 뽑으며, 부위원장은 해당 위탁사무 소관 부서의 장으로 한다. 이 경우 위원장을 호선(互選)하는 직무는 부위원장이 대행한다.

④ 위원은 군수가 해당 위탁사무 분야 다음 각 호의 사람 중에서 성별(性別) 균형을 고려하여 위촉하거나 임명한다. 이 경우 관계공무원은 전체 위원 수의 3분의 1을 초과할 수 없다.

1. 전문가

2. 의회의장이 추천하는 의원 1명

3. 관계공무원

4. 그 밖에 군수가 적합하다고 인정하는 사람

⑤ 군수는 제3항에도 불구하고 위원회의 심의안건 관련 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 위원으로 위촉 또는 임명해서는 안 된다.

1. 법인·단체 등의 대표자(개인인 경우 그 본인을 말한다)와 친족이었거나 친족인 사람

2. 용역이나 그 밖의 방법으로 직접 관여하였거나 관여 중인 사람

3. 최근 3년 이내에 법인·단체 등의 임원 또는 직원으로 재직한 사람

4. 그 밖에 군수가 직접적 이해관계가 있다고 인정하는 사람

⑥ 위원회가 구성된 때에는 위원장은 그 회의를 소집하고 의장이 되며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장의 사고가 있을 경우에는 그 직무를 대행한다. 이 경우 위원회의 처음 소집은 부위원장의 명의로 한다.

⑦ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 위원회는 제10조제1항에 따른 사업계획서를 심사하고 현장을 확인하며 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

⑨ 위원회의 사전 회의고지·공개·회의록작성·의견진술, 위원의 수당·여비 지급 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

⑩ 위원회는 위탁사무 소관부서별로 구성 및 운영하며 그 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 해당 위탁사무담당 주사가 된다.

⑪ 위원회의 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외에 필요한 사항은 그 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

**제11조의2(위원의 해촉)** ① 군수는 위원 중 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원이 스스로 사퇴하고자 하는 경우
2. 위원이 금고 이상의 형을 선고 받은 경우
3. 위원이 사망·질병 또는 장기간 출장 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
4. 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
5. 위원이 직무태만, 품위손상 등으로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정될 경우
6. 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 않은 경우

**제12조(협약체결 등)** ① 군수는 제7조제2항에 따른 재협약대상 또는 제10조제2항에 따라 선정된 수탁기관과 다음 각 호의 사항이 포함된 협약을 체결해야 한다.

1. 민간위탁의 목적
2. 수탁기관의 명칭(대표자의 성명을 포함하며 개인일 경우에는 성명을 말한다) 및 주소
3. 위탁사무의 명칭·범위 및 내용

4. 위탁기간 및 조건

5. 위탁운영에 필요한 보조 또는 지원비용

6. 수탁기관의 의무 및 준수사항

7. 종사자의 고용승계

8. 이용자·종사자 등 및 해당 시설의 안전관리

9. 협약의 취소 또는 해지사유 및 그 위반에 대한 책임

10. 그 밖에 군수가 협약의 해석 등 시설의 운영에 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 제1항에 따라 협약이 체결되면 해당 협약사항을 군 인터넷홈페이지에 게시해야 하며, 수탁기관의 장으로부터 청렴서약서를 제출받아야 한다.

**제12조의2(재계약)** ① 군수는 기존 수탁기관과 사무의 민간위탁에 대한 재계약을 하고자 하는 경우, 위탁기간 만료 90일 전까지 위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정여부를 판단하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 기존 수탁기관과의 재계약 적정여부를 판단할 때에는 수탁기관의 운영성과 등을 평가하여야 한다.

**제13조(협약취소 등)** ① 군수는 수탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 협약을 취소하거나 해지할 수 있다.

1. 제14조의 의무를 준수하지 않은 때

2. 협약사항을 위반한 때

3. 위탁사무 수행과정에서 사회적 물의, 비위사실 등을 야기한 때

4. 제18조의 지도·감독결과 시정요구 사항을 이행하지 않거나 위탁사무의 수행능력이 부족하다고 판단된 때

5. 스스로 불가피한 사정에 따라 취소 또는 해지를 원한 때

6. 그 밖에 군수가 공익상이나 예산사정으로 위탁운영 할 수 없다고 인정한 때

② 군수는 제1항에 따라 협약을 취소하거나 해지하고자 할 경우에는 사전에 그 사유를 서면으로 해당 수탁기관에 알리고 의견진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 해당 수탁기관이 위탁사무를 수행할 의사가 없는 때에는 이를 생략할 수 있다.

③ 제1항에 따라 협약이 취소되거나 해제된 때에는 수탁기관은 지체 없이 해당 위탁시설 및 그와 관련되는 서류 일체를 군수에게 되돌려 주어야 한다.

**제14조(의무 및 명의·책임)** ① 수탁기관은 위탁사무에 관한 다음 각 호의 의무를 준수해야 한다.

1. 법령 및 조례를 준수하고 해당 사무를 성실히 수행해야 한다.
2. 관계법령, 조례 또는 협약사항을 위반해서는 안 되며, 군수의 지도·감독 사항을 이행해야 한다.
3. 시설, 장비, 비용 등을 그 목적에만 사용하고 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다해야 한다.
4. 해당 사무의 지연 또는 불공정한 처리, 불필요한 서류의 요구, 비용의 부당징수 등 행위를 해서는 안 된다.
5. 다른 법인·단체 등에게 양도 또는 전대(轉貸)하거나 담보로 제공할 수 없다.

② 위탁사무는 수탁기관의 명의로 처리해야 하며, 수탁기관은 그에 관한 책임을 진다.

**제17조(교육·지침 및 사무편람)** ① 군수는 수탁기관에 대하여 위탁사무의 처리에 필요한 교육을 실시하고 해당 사무처리 지침을 시달해야 한다.

② 수탁기관은 위탁사무의 종류별로 처리부서·기간·절차 및 기준, 구비서류 및 서식, 이용료·수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성하고 갖추 두어야 한다.

③ 수탁기관은 제2항의 편람을 작성한 때에는 군수의 승인을 받아야 한다. 이를 변경·작성할 경우에도 또한 같다.

**제19조(사무 감사)** ① 군수는 위탁사무의 처리과정 및 결과에 대하여 해마다 한 차례 이상 감사를 해야 한다.

② 군수는 제1항의 감사결과 위탁사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정된 때에는 해당 수탁기관에 대하여 제18조제3항에 따라 적절한 시정요구를 할 수 있으며, 관계 임직원에 대한 문책을 요구할 수 있다.

**제19조의2(성과평가)** ① 군수는 모든 위탁사무에 대하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 법령이나·조례·등에 따라 별도의 평가를 하는 사무는 그 결과로 대체할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 종합성과평가를 전문평가기관에 위탁할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따른 성과평가 결과를 군 홈페이지에 공개하여야 한다.

**제20조(고용승계)** ① 재위탁의 수탁기관은 이전 수탁기관의 종사자가 희망할 경우에는 그 고용승계를 위하여 노력해야 한다. 다만, 해당 사무의 특성, 본인의 귀책사유 등 특별한 사유가 있어 군수의 동의를 받은 경우는 제외한다.

② 제1항에 따라 고용을 승계한 수탁기관은 이전 수탁기관의 위탁기간 동안 발생한 임금, 퇴직급여 등의 지급의무를 승계하지 않는다.



# 비용추계서

## 1. 비용발생 요인 및 관련조문

### □ 비용발생 요인

- 가. 공동육아나눔터 운영에 필요한 인건비 및 운영비
- 나. 프로그램 운영을 위한 사업비

### □ 관련 조문

- 가. 제1조(목적) 이 조례는 「아이돌봄 지원법」 제19조에 따라 아이 양육의 어려움을 해소하고, 지역의 인적·물적 자원 등을 활용하여 양육친화적인 지역 환경을 조성하기 위하여 평창군 공동육아나눔터를 설치·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 나. 제4조(공동육아나눔터의 설치·운영) ① 군수는 아이 양육을 위한 정보교류와 교육 등을 위하여 공동육아나눔터를 설치·운영할 수 있다.
  - ② 군수는 공동육아나눔터를 설치하고자 하는 경우 공공시설에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 군수가 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.
  - ③ 군수는 예산의 범위에서 공동육아나눔터 공간조성 및 개선, 장난감과 도서 등 비치 물품에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

## 2. 비용 추계결과

### 가. 추계의 전제

| 전제대상               | 내 용   | 예산액  | 산출근거            |
|--------------------|---|------|-----------------|
| 공동육아<br>나눔터<br>1개소 | 공동육아나눔터 운영 1개소<br>-(인건비) 전담인력 1명, 추가인력 1명<br>-(사업비) 프로그램 및 품앗이 운영 | 0.5억 | '22년<br>당초예산 반영 |

### 나. 재원조달 방안 : 국·도비 보조 및 군 자체수입(지방세)

## 3. 작성자

|       |                      |
|-------|----------------------|
| 작 성 자 | 평창군 행정지원국 가족복지과장 김순란 |
| 연 락 처 | (033) 330 - 2124     |

**< 연도별 비용추계표 >**

(단위 : 천원)

| 구 분                | 1차년도<br>(2022년) | 2차년도<br>(2023년) | 3차년도<br>(2024년) | 4차년도<br>(2024년) | 5차년도<br>(2026년) | 계              |         |
|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|---------|
| 세 입                |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 세 출                | 54,846          | 56,491          | 58,186          | 59,932          | 61,730          | 291,185        |         |
| 인건비                | 44,346          | 45,676          | 47,046          | 48,457          | 49,910          | 235,435        |         |
| 운영비                | 3,344           | 3,444           | 3,548           | 3,655           | 3,765           | 17,756         |         |
| 사업비                | 7,156           | 7,371           | 7,592           | 7,820           | 8,055           | 37,994         |         |
| <b>재원 조달</b>       | <b>54,846</b>   | <b>56,491</b>   | <b>58,186</b>   | <b>59,932</b>   | <b>61,730</b>   | <b>291,185</b> |         |
| 의존<br>재원           | 소 계             | 32,908          | 33,895          | 34,912          | 35,959          | 37,038         | 174,712 |
|                    | 보조금             | 32,908          | 33,895          | 34,912          | 35,959          | 37,038         | 174,712 |
|                    | 지방교부세           |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 자체<br>수입           | 소 계             | 21,938          | 22,596          | 23,274          | 23,973          | 24,692         | 116,473 |
|                    | 지방세             | 21,938          | 22,596          | 23,274          | 23,973          | 24,692         | 116,473 |
|                    | 세외수입            |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 지방채                |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 기 금                |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 공기업 특별회계           |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 민간자본               |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 해외자본               |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |
| 기타<br>(채무부담, 민자 등) |                 |                 |                 |                 |                 |                |         |