

# 서 면 답 변 서

질의위원	이 수 현 위원	소 속	평 창 군 의 회
답 변 자	평 창 군 수 (자치행정과장)	일 자	질의 : 2003년 12월 11일 답변 : 2003년 12월 11일
회 의	제108회 평창군의회(정례회) 제3차 예결특위		

**【질의요지】**

- 자원봉사센터 위탁근거 관련

**【답변요지】**

- 평창군 자원봉사센터 지원은 행정자치부 지역종합자원봉사센터 설치운영지침에 의하여 지방자치단체에서 지원근거를 마련하여 운영하고 있으며
- 평창군자원봉사활동지원조례 제9조(위탁운영) 규정에 의거 센터 운영의 전문성 또는 자율성 등을 위하여 자원봉사단체 또는 자원봉사 활동에 기여할 수 있다고 인정되는 법인에게 센터의 운영을 대행할 수 있도록 하여 동조례 제12조(보조금 지원)에 의하여 센터운영에 필요한 경비를 예산의 범위안에서 지원할 수 있도록 근거를 마련 하였으며 센터운영에 필요한 사항은 협약서를 체결 하여 관리 운영 등에 관한 제반사항을 위탁하고 있습니다

- (첨부) 1. 평창군자원봉사활동지원조례  
2. 평창군자원봉사활동지원시행규칙

# 평창군자원봉사활동지원조례

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 조례는 지역주민들이 자율성과 자발성을 바탕으로 지역 사회문제를 해결하고 더불어 사는 공동체를 건설하기 위하여 자원봉사활동을 체계화하고 지원·육성하는데 필요한 사항을 규정함으로써 군민의 복리증진에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “자원봉사활동”이라 함은 개인 또는 단체가 타인 및 지역사회 등을 위하여 영리적 반대급부 없이 자발적으로 시간과 노력을 제공하는 행위를 말한다.
2. “자원봉사자”라 함은 제1호의 규정된 자원봉사 활동을 행하는 자를 말한다.
3. “자원봉사단체”라 함은 제1호에 규정된 자원봉사활동을 행하거나 이를 지원하기 위하여 설립된 비영리 법인 또는 단체(각각의 하부조직을 포함한다)를 말한다.
4. “자원봉사수요자”라 함은 제1호에 규정된 자원봉사활동을 필요로 하는 공공기관(공공기관의 정보공개에 관한법률 제2조제3호의 규정에 의한 공공기관을 말한다)과 비영리법인·단체 또는 개인을 말한다.

**제3조(자원봉사활동의 범위)** 이 조례의 적용을 받는 자원봉사활동의 범위는 다음 각호와 같다.

1. 지역사회개발에 관한 봉사활동
2. 사회복지 및 군민의 복지증진에 관한 봉사활동
3. 환경보전 및 자연보호에 관한 봉사활동
4. 교육 및 청소년 선도에 관한 봉사활동
5. 범죄예방에 관한 봉사활동
6. 교통 및 기초질서 계도에 관한 봉사활동
7. 재해·재난관리 및 구조에 관한 봉사활동
8. 문화·예술·관광·체육진흥에 관한 봉사활동
9. 소비자보호에 관한 봉사활동
10. 국제협력 및 해외봉사활동
11. 기타 공익사업 수행 또는 군민 복리증진에 필요한 봉사활동

**제4조(군수 책무)** 평창군수(이하 “군수”라 한다)는 자원봉사활동의 진흥에 관한 시책을 강구하고 자원봉사활동을 적극 권장·지원하여야 한다.

**제5조(자원봉사발전위원회 설치)** ①군수는 자원봉사활동을 적극 권장하고 지원하기 위하여 평창군자원봉사발전위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

②위원회의 기능은 다음 각호와 같다.

1. 자원봉사활동의 발전에 관한 기본시책 수립
2. 자원봉사관련 시책의 조정 및 협의
3. 자원봉사단체간 유기적인 협조체제 구축에 관한 사업
4. 자원봉사 공공사업의 실시 및 관련 주요사항
5. 보조금의 지급대상 단체심의선정
6. 기타 군수가 부의하는 사항

③위원회는 자원봉사활동에 원활한 지원을 위하여 당연직(부군수, 군의원, 자치행정과장, 환경복지과장, 자원봉사센터소장)위원과 전문지식과

경험을 갖춘 자 중에서 군수가 위촉하는 10인 이내의 위원을 포함 15인 이내로 구성하고, 위원장과 부위원장1인은 위원 중에서 호선하고 간사는 주무과장이 된다.

④위원회에 참석하는 위원에게 수당과 여비를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

⑤위원회의 구성 및 운영 기타 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 제 2 장 자원봉사센터

**제6조(설치 또는 자원봉사센터)** 군수는 자원봉사활동을 지원·장려 하는데 필요한 사업을 종합적으로 수행하기 위하여 평창군자원봉사 센터(이하 “센터”라 한다)를 둔다.

**제7조(센터의 사업)** 센터는 다음 각호의 사업을 수행한다.

1. 자원봉사자의 모집·배치 및 교육사업
2. 자원봉사 프로그램의 개발·보급을 위한 사업
3. 자원봉사단체, 학교, 기업 또는 직장 등에서 시행하는 자원봉사 활동과의 연계 활동에 관한 사항
4. 기타 지역사회 자원봉사 진흥에 관한사항 제7조(센터의 사업)  
센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

**제8조(센터의 운영 등)** ①자원봉사활동을 하고자 하는 자원봉사자 또는 자원봉사단체는 센터에 등록하여야 한다.

②자원봉사수요자는 센터에 자원봉사를 요청할 수 있다.

③센터의 운영 전반에 걸친 자문을 받기 위하여 필요한 경우에는 자원봉사운영 위원회를 둘 수 있다.

④기타 센터의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항은 규칙으로

정한다.

**제9조(위탁운영)** ①군수는 센터운영의 전문성 또는 자율성 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 자원봉사활동단체 또는 자원봉사 활동에 기여할 수 있다고 인정되는 법인에게 센터의 운영을 대행 하게 할 수 있다. 이 경우 수탁자(위탁을 받아 운영하는 자를 말한다)에게 필요한 경비를 예산의 범위안에서 보조할 수 있다.

②군수는 제1항의 규정에 의하여 선정된 수탁자의 위탁에 관하여 필요한 사항을 협약으로 체결하여야 한다.

**제10조(센터의 예산 및 결산 등)** ①센터의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

②센터 장은 매회계연도의 수입·지출결산서 및 대차대조표를 작성하여 다음 회계연도 2월말일까지 군수에게 제출하여야 한다.

③센터 장은 제2항에서 규정한 수입·지출결산서 및 대차대조표 등 회계기록을 공인회계사의 검사를 받아 회계연도 경과 후 5년간 보존하여야 하며 이를 2주이상 일반이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

④센터의 재산은 독립하여 별도로 관리한다.

**제11조(협약의 해지)** ①군수는 다음 각호의 1에 해당할 때에는 위탁 관리를 해지 하거나 필요한 조치를 취할 수 있으며 이로 인한 사유로 수탁자에게 손해가 있더라도 군수는 이를 배상하지 아니한다.

1. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단될 때
2. 수탁자가 본 조례의 규정을 위반하였을 때
3. 허위 또는 부정한 방법으로 센터를 운영할 때
4. 센터의 질서를 문란케 하거나 문란시킬 우려가 있다고 판단될 때

5. 기타 공익상 군수가 필요하다고 인정할 때

②제1항의 규정에 의하여 위탁이 취소된 때에는 시설운영에 사용하던 기본시설과 부대시설 및 장비와 비품일체를 위탁자에게 반환하여야 한다.

### 제 3 장 자원봉사활동의 진흥

**제12조(보조금 지원)** ①군수는 센터의 설립·운영 및 자원봉사단체의 자원봉사프로그램 사업에 필요한 경비를 예산의 범위안에서 보조할 수 있다.

②지원대상은 “비영리민간단체”로써 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하여야 하며 다음 각 호의 요건을 갖춘 단체로서 위원회에서 심의 선정한다.

1. 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
2. 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것
3. 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나, 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 설립·운영되지 아니할 것
4. 상시 구성원수가 20인 이상일 것
5. 최근 1년 이상 공익활동 실적이 있을 것
6. 법인이 아닌 단체일 경우에는 대표자 또는 관리인이 있을 것

③제1항의 규정에 의한 보조금을 신청하고자 할 때에는 사업계획서를 군수에게 제출하고 평창군자원봉사발전위원회의 심의 의결 선정한다.

**제13조(학교 등의 자원봉사활동)** ①학교는 학생의 자원봉사활동을 권장하고 지도·관리하는데 노력하여야 한다.

②직장의 장은 직장인의 자원봉사활동 촉진을 위하여 노력하여야 한다.

**제 14조(자원봉사주간)** 군수는 주민들의 자원봉사활동에 참여를 증진하고 자원봉사자의 사기를 진작시키기 위하여 자원봉사 주간을 설정·운영할 수 있다.

**제 15조(포상)** 군수는 자원봉사활동에 관하여 현저한 공로가 있는 개인이나 법인·단체에 대하여 포상할 수 있다.

**제 16조(경력인정 등)** 군수는 자원봉사자가 특정한 분야에서 일정기간 이상 지속적으로 자원봉사활동을 수행한 경우에는 직장, 학교 등 법인·단체의 장에게 취업, 임용, 진학 등의 성적에 반영하도록 권장할 수 있다.

**제 17조(보험가입)** 센터 또는 자원봉사 수요자는 자원봉사활동 중 발생하는 재해·사망·상해 등에 대비하여 보험에 가입할 수 있다.

**제 18조(실비 지급)** 센터 또는 자원봉사 수요자는 자원봉사자에 대하여 활동에 필요한 물품 또는 실비를 지급할 수 있다.

**제 19조(시행규칙)** 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 평창군자원봉사활동지원조례시행규칙

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 평창군자원봉사활동지원조례(이하 “조례”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(평창군자원봉사발전위원회 구성 및 운영) ①조례 제5조의 규정에 의한 자원봉사발전위원회(이하 “위원회”라 한다)의 부위원장은 위원장이 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

②위촉위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회는 연1회 소집하며 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

④위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3조(센터의 운영위원회 구성 등) ①조례 제8조제3항의 규정에 의한 센터의 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장이 포함된 10인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원회의 위원장은 주관 부서 담당과장으로 하며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③위원은 자원봉사단체, 사회복지시설의 관계자, 군의 관계공무원, 기타 자원봉사에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 센터장의 추천을 받아 군수가 위촉한다.

④위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

⑤위원회는 정기회와 임시회로 구분하되, 정기회는 연1회 소집하며 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

⑥위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.



⑦위원회에는 간사 1인을 두되 센터의 사무국장이 된다.

⑧위원회에 참석하는 사람에게는 예산의 범위 안에서 수당·여비 등을 실비로 지급할 수 있다.

제4조(센터의 위탁 운영 등) ①조례 제9조의 규정에 의한 센터를 위탁 운영할 기관, 단체를 선정하는 경우에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 자원봉사에 대한 연관성과 전문성 확보여부
2. 센터운영에 필요한 전문인력, 시설, 재정적인 부담능력
3. 최근 2년간 자원봉사 프로그램 개발 또는 활동실적

②제1항의 규정에 의하여 위탁기관·단체를 선정한 경우에는 위탁 운영에 관한 협약을 체결하여야 하며, 그 협약에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 위탁기관·단체의 기본사항
2. 위탁기간
3. 위탁 사무 및 그 내용
4. 위탁조건

③제2항의 규정에 따라 협약을 체결하여 센터의 운영을 위탁시킬 수 있는 기간은 3년 이내로 하며 위탁운영에 있어 특별한 위법 또는 부당 행위가 없을 시는 계속하여 재 위탁할 수 있다.

④위탁기관·단체는 센터의 설립목적에 맞도록 센터를 운영하여야 하며, 매분기 말을 기준으로 사업의 추진실적 및 사업경비에 관한 정산서를 군수에게 제출하여야 한다.

⑤제3항의 규정에 의하여 수탁자가 계속하여 위탁을 받고자 할 경우에는 기간 만료 3개월전에 사업계획서를 제출하여야 하며, 재위탁 여부는 위탁기간 동안의 운영실적 등을 평가하여 결정한다.

제5조(위탁의 철회) ①군수는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 그 위탁을 철회할 수 있다.

1. 수탁자가 제11조의 의무를 위반하여 시정을 요구하였으나 이를 이행하지 않았을 때
2. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단된때
3. 수탁자가 협약조건을 위반한때

4. 기타 위탁운영을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때

②위탁운영을 철회할 때에는 그 사유 및 철회예정일 30일전까지 당해 수탁자에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 수탁자가 사망 또는 금고이상의 형을 받았을 때는 위탁계약을 일방적으로 철회할 수 있다.

## 제2장 자원봉사센터의 설치

제6조(조직 및 구성) 평창군자원봉사센터(이하 “센터”라 한다)의 조직 및 구성은 다음 각호와 같다.

1. 평창군자원봉사센터장(이하“센터소장”이라 한다)은 명예직으로 하고 센터의 전문적인 관리와 효율적인 운영을 위하여 사무국장1명, 직원1명의 인원을 둘 수 있다.
2. 센터장은 자원봉사 활성화를 위하여 별표 1의 자원봉사활동 분야별 팀장을 둘 수 있다.

제7조(센터의 종사자 자격기준) 사무국장 및 직원의 자격기준은 별표2와 같다.

제8조(종사자 채용 및 기한) 계약직 채용은 지방공무원인사규칙 제15조의2 규정에 준하여 채용한다.

- ①센터장은 발전위원회의 추천을 받아 군수가 위촉하며, 그 임기는 3년으로 한다. 다만, 수탁단체장이 변경된 경우에는 전임 단체장의 잔임기간으로 한다.
- ②센터의 종사자는 운영위원회의 의결을 거쳐 센터소장이 채용하며, 채용기한은 **3년 계약직으로 하며** 연장이 필요한 경우 운영위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제9조(신분 및 복무) 종사자의 신분은 공무원으로 보지 아니하며, 복무는 지방공무원법 제56조 및 평창군지방공무원복무조례에 준하여 근무한다.

- ①센터의 종사자는 그 직무 이외의 업무에 겸직할 수 없다.
- ②채용계약의 해지는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 지체없이 채용계약을 해지하여야 한다.
  1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한때
  2. 신체·정신상의 이상으로 직무수행이 불가할 때
  3. 계약사업을 계속할 필요성이 소멸된 때

4. 복무상 의무에 위반한 때

5. 지방공무원법 제31조의 사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 때 다만, 약식 명령이 청구된 때에는 제외한다.

제10조(보수지급) 보수의 지급은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말하며 지방공무원에 준하여 지급한다.

①센터장은 무보수로 하며, 사무국장 및 종사자의 보수는 센터장의 신청에 의하여 평창군정조정위원회에서 심의·결정한다.

②종사자에게 공무상 교육·출장을 명하였을 때에는 예산의 범위 안에서 여비를 지급할 수 있다.

제11조(센터의 재원) 센터의 재원은 다음 각호와 같다.

1. 정부 및 지방자치단체 보조금
2. 자체 출연금 및 재산으로부터 발생한 이익금
3. 기타 수익금

제12조(수탁자의 의무) ①수탁자는 보조금 및 자체수익금(후원금 등)을 센터관리 및 운영에 직접 사용하여야 하며, 부족경비에 대하여는 수탁자가 부담한다.

②수탁자는 조례와 시행규칙에 의한 명령이나 처분 및 군수의 지시사항을 준수하여야 한다.

③수탁자는 위탁받은 모든 시설물을 관리함에 있어 선량한 관리자로서의 의무를 다 하여야 한다.

④수탁자는 새로운 건물을 설치하거나 시설을 증·개축 또는 변경하고자 할 때는 사전에 군수의 승인을 얻어야 하며, 이 경우 완공과 동시에 평창군에 기부채납 하여야 한다

⑤수탁자는 센터를 관리운영 하는데 있어, 수탁자의 관리 소홀로 인한 안전사고에 대하여 수탁자가 일체의 책임을 진다.

⑥수탁자는 위탁기간이 만료되거나 위탁이 취소된 경우 시설운영에 사용하던 시설 및 장비·비품등을 위탁자에게 반환하며, 반환시 손괴 되었거나 멸실된 경우 원상복구 또는 변상하여야 한다.

⑦제1항 내지 제6항의 규정에 의거 위탁이 취소되어 수탁자에게 발생한 손해에

대하여는 군수는 이를 변상하지 아니한다.

제13조(행위의 금지) 수탁자는 수탁 받은 모든 재산을 목적외에 사용할 수 없으며, 타인에게 전대 또는 양도할 수 없다.

제14조(회계서류 및 장부) 회계서류 및 각종 장부 등은 평창군재무회계규칙을 준용한다.

제15조(지도·감독) ①군수는 센터에 대하여 정기 또는 수시로 센터 운영사항 전반에 대하여 조사 또는 관계서류를 점검할 수 있다.

②센터장은 매분기 마다 운영실적을 군수에게 보고하여야 한다.

③제1항의 조사 또는 관계서류 점검시 부정한 점이 발견될 때에는 시정을 명하여야 한다.

제16조(비치대장) 센터에는 자원봉사활동에 필요한 다음 각호의 대장을 비치하고 기록·관리하여야 한다.

1. 자원봉사활동등록신청서(단체, 개인) : 별지 제1호서식
2. 자원봉사자 관리카드 : 별지 제2호서식
3. 자원봉사수요처 관리카드 : 별지 제3호서식
4. 자원봉사자 배치대장 : 별지 제4호서식
5. 자원봉사활동확인서 발급대장 : 별지 제5호서식
6. 자원봉사활동 확인서 : 별지 제6호서식
7. 자원봉사자활동 운영일지 : 별지 제7호서식

### 제3장 자원봉사자의 등록·교육훈련·배치 등

제17조(학생 사회봉사활동) ①센터장은 사회봉사활동을 위하여 학생봉사활동자를 모집·배치할 수 있다.

②학생봉사활동은 실질적인 학습의 연장이 되도록 한다.

③학생봉사활동은 1일 2시간 이상으로 한다.

④센터장은 학생봉사활동 전에 봉사활동 요령 및 안전수칙 교육을 실시하고 관련 종사자를 배치 할 수 있다.

제18조(활동분야 및 내용) 자원봉사자의 활동분야 및 내용은 별표 1과 같다.

제19조(확인서발급) ①센터장은 자원봉사활동을 한 자에게 자원봉사활동 확인서를 발급하고자 할 경우에는 별지 제6호서식에 의거 발급한다.

②초·중·고등학생은 제1항의 규정에 불구하고 학교별 실정에 맞게 확인서를 발급할 수 있다.

③제1항 또는 제1항에 의거 확인서를 발급하였을 때에는 별지 제5호서식의 대장에 기록하여야 한다.

제20조(자원봉사활동 수칙) ①자원봉사자는 센터·자원봉사수요기관·단체 및 자원봉사수요자의 안내에 따라 활동하여야 한다.

②자원봉사자는 별표 3의 자원봉사수칙을 준수하고 자원봉사 수요자에게 친절하고 성실하게 봉사하여야 한다.

## 제4장 자원봉사 진흥

제21조(자원봉사자 포상) 조례 제15조에 의한 포상에 관한 사항은 평창군포상조례를 준용하되, 위원회의 심의를 거쳐 군수가 따로 정할 수 있다.

제22조(사기진작) ①군수·센터소장은 연간 200시간 이상 헌신적이고 모범적으로 자원봉사활동을 실천하는 봉사자 및 단체자에 대하여 예산의 범위 내에서 산업시찰 및 자원봉사활동 선진지를 견학하게 할 수 있다.

②센터장은 자원봉사활동 실적을 10년이상 보관하여야하며, 자원봉사활동실적이 연간 120시간 이상인 자가 자원봉사수혜를 요청하였을 때에는 다른 수요자에 우선하여 자원봉사자를 배치하여 수혜를 받게 할 수 있다.

## 제5장 보 칙

제23조(보조사업 시행) 군수는 센터의 운영을 보조사업으로 시행할 경우 센터운영에 따르는 비용을 예산의 범위 내에서 분기별(연4회) 별표 4의 보조사업 시행조건을 부하여 보조사업자에게 보조금을 지원한다.

제24조(자체규정) 센터의 운영에 관하여 필요한 사항은 예규로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.