거창군 Geochang County
공보는 공문서로서 효력을 갖는다.

공 보

제705호 2019. 7. 3.(수)

거창사랑거창

선결	기관의 장

규 칙

거창군의회 규칙 제34호 거창군의회 의원 공무국외여행규칙 전부개정규칙 ····· 2

고 시

제2019-77호 도로명주소 고시 ····· 12

공 고

제2019-850호 전기사업 양수인가 공고 ····· 14
제2019-853호 거창군계획시설(교통시설:주차장)사업 실시계획인가를 위한 열람·공고 · 15
제2019-865호 거창군계획시설(공간시설:교통광장)사업 공사완료 공고 ····· 18
제2019-875호 농업생산기반 정비사업(개간) 시행계획 공고 ····· 19
제2019-878호 거창군 거창읍 거창대로 공영(노상)주차장 유료화 운영에 따른 행정예고 ··· 20
제2019-880호 거창군 불법 주·정차 단속카메라 운영을 위한 행정예고 ····· 24
체육시설사업소 공고 제2019-14호 거창스포츠파크 내 골프연습장 민간위탁 운영자 모집 공고 ·· 27

회 람									

발 행 : 거창군 편 집 : 기획예산담당관 (055-940-3043, 행정 3043)

※ 거창군 공보는 거창군 홈페이지(http://www.geochang.go.kr)에서도 볼 수 있습니다.

거창군의회 규칙 제34호

거창군의회 의원 공무국외여행규칙 전부개정규칙

거창군의회 의원 공무국외여행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

거창군의회 의원 공무국외출장규칙

제1조(목적) 이 규칙은 거창군의회 의원의 공무국외출장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙이 적용하는 공무국외출장의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 국외출장하는 경우
4. 거창군수의 요청을 받아 국외출장하는 경우
5. 본회의 또는 「거창군의회 위원회조례」의 위원회의 의결에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우
6. 그 밖에 거창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)의 명에 의하여 공무로 국외출장 하는 경우

제3조(허가권자) 제2조 각 호 어느 하나에 따른 거창군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 공무국외출장은 의장의 허가를 받아야 한다.

제4조(공무국외출장심사위원회의 설치) ①공무국외출장자를 심사하기 위하여 의장은 의원 및 제2항의 민간위원으로 구성된 거창군의회 의원 공무국외출장심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 심사위원인 의원이 심사대상이 되는 공무출장계획의 당사자인 경우에는 해당 안건에 관하여는 그 의사에 참여할 수 없다.

② 심사위원회의 민간위원은 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등으로부터 추천을 받아 의장이 위촉한다. 이 경우 의장은 위원이 다양하게 구성되도록 하여야 한다.

③ 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상으로 구성하고 위원장은 민간위원 중 호선으로 결정한다.

④ 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 소속된 분야에서 이직 등 신분변동이 있을 경우, 의장은 해당 위원을 해촉하고 후임위원을 새로 위촉 한다.

⑤ 위원 중 민간위원 비율이 2/3 이상이 되어야 한다.

⑥ 심사위원회는 의원의 공무국외출장의 타당성에 대하여 다음 각호의 사항을 심사한다.

1. 출장의 필요성 및 출장자의 적합성
2. 출장국과 출장기관의 타당성
3. 출장기간의 타당성 및 출장경비의 적정성

⑦ 제6항에도 불구하고 의원이 제2조제1호부터 제4호까지 공무국외출장을 할 경우에는 심사를 하지 아니할 수 있다.

⑧ 그 밖에 심사위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 의장이 정한다.

제5조(심사기준) 공무국외출장 심사 기준은 별표와 같다.

제6조(회의) ① 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 의회사무과 의사담당이 된다.

③ 위원장은 회의록을 지체 없이 거창군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대리한다.

제8조(수당 및 여비) 민간위원이 심사위원회의 회의에 참석한 경우에는 예산의 범위에서 「거창군 위원회 실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(공무국외출장 제한 등) ① 의장은 다음 각 호에 해당하는 경우 공무국외출장을 제한할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 징계종류에 따라 제한기간을 달리 정할 수 있다.

1. 의회가 개회 중인 경우. 다만, 국제회의 참석 등 부득이한 경우는 제외
2. 특별한 사유 없이 의원 전원 또는 1명으로 공무국외출장을 계획하는 경우
3. 특별한 사유없이 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해에 공무국외출장을 계획하는 경우
4. 공무국외출장 중 품위유지의무 위반 등 물의를 일으켜 징계를 받은 경우

② 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 환수조치한다. 이 경우 심사위원회 심의를 거쳐 환수금액 등을 확정한다.

제10조(출장계획서 제출) ① 공무국외출장을 하고자 하는 의원은 출국 30일전까지 별지 제1호 서식에 따라 출장계획서를 작성하여 심사위원회에 제출하여야 한다.

② 의장은 심사위원회 의결을 거친 출장계획서를 3일 이내에 거창군의회 홈페이지에 게시하여야 한다.

제11조(출장보고서 제출) ① 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원은 15일 이내에 별지 제2호서식에 따라 공무국외출장보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 하고 60일 이내에 심사위원회와 상임위원회 또는 본회의에 공무국외출장 결과를 보고하여야 한다. 다만, 60일 이내에 회기가 열리지 않는 경우 공무국외출장 이후 처음 개회되는 상임위원회 또는 본회의에 공무국외출장 결과를 보고하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 제출받은 공무국외출장보고서를 자료실에 소장·비치하고 홈페이지에 게시하는 등 쉽게 열람할 수 있도록 하여 공동으로 활용하도록 하여야 한다.

제12조(예산 편성·집행) ①공무수행에 필요한 최소한의 기간을 책정하여야 하며, 출장경비는 의원 국외여비 예산편성기준과 지급범위에 맞게 산출하여야 한다. 이 경우 국가공식행사, 국제회의, 자매결연 사항에 해당하지 아니하는 경우에는 예산을 추가 편성·집행할 수 없다.

② 임기만료에 의한 지방의회의원선거가 있는 해의 예산편성 시 국외여비는 필요최소한으로 편성하여야 한다.

제13조(사후관리 등) 의장은 공무국외출장을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정 분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

［별표］

공무국외출장 심사기준(제5조 관련)

항목	심사기준	예	아니오
출장의 필요성	1 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무 수행이 가능한가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는지?		
	3. 수집하려는 자료가 인터넷이나 문헌을 통해 확인할 수 있는지 확인했는가?		
	4. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	5. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	6. 여러 국가나 도시 방문 시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적 및 계획 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되었는가?		
	3. 출장목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 출장자 간 업무분장이 명확한가?		
출장기간 및 시기의 적시성	1. 출장목적에 필요한 최소한의 기간을 책정했는가?		
	2. 방문국의 관습, 공휴일 등을 감안, 방문 시기는 적합한가?		
	3. 국내외 등 출장을 자제 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 공무국외출장 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	2. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
감염병 및 안전사고 예방조치 적정성	1. 방문국 및 주변국의 감염병 발생 여부를 확인했는가?		
	2. 현지활동 중 교통수단을 확보했는지?		

[별지 제1호 서식]

공무국외출장 계획서

1. 출장개요

<table>
<tr><td>출장목적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>출장동기
및 내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>출장기간</td><td colspan="6">. . . ~ . . .(일간)</td></tr>
<tr><td>출 장 국</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">출 장 자</td><td rowspan="2">소속</td><td rowspan="2">직급</td><td rowspan="2">성명</td><td rowspan="2">성별</td><td rowspan="2">연령</td><td colspan="2">출 장 경 비</td></tr>
<tr><td>금 액</td><td>부담기관</td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td>명</td><td></td><td></td><td>천원</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2. 출장일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업 무 내 용	접촉예정인물 (직책포함)

○ 출장자 개인별 업무 내용

연 번	소 속	직 급	성 명	업 무 내 용

※ 2인이상 동행하는 경우에는 개인별 업무수행 내용을 구체적으로 명시

3. 출장경비

성 명	계	체 재 비			항공운임	준비금	기 타
		일 비	식 비	숙박비			
계							

4. 출장효과

［별지 제2호 서식］

공무국외출장 보고서 작성요령

1. 보고서 규격 및 분량

○ 보고서의 규격은 A4(210mm × 297mm) 양면에 워드프로세서 또는 인쇄형태로 작성 및 좌철을 원칙으로 하고, 분량은 20쪽 이상이어야 함.

2. 보고서 구성형식

○ 보고서는 논문형식으로 작성하되 부득이한 경우에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단중앙에 함.

<목차 구성 예시>

Ⅰ. (서론부분) : 출장의 배경 및 출장세부내용 등

Ⅱ. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·분석내용 등

Ⅲ. (결론부분) : 주요 내용 요지 및 향후 활용방안 등

Ⅳ. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

○ 보고서의 맨 첫 장(겉표지)에는 제목·제출연월·소속의회를, 둘째 장(속표지)에는 출장국·출장목적·출장기간·보고서 작성자 및 출장자 인적사항을, 셋째 장에 목차를 기재

(1) 겉표지 예시

<보고서>

○○ 제도관련 공무국외출장보고서

(제 목)

○○년도 ○월

(월까지만 표시)

○○의회

(2) 속표지 예시

공무국외출장 개요

1. 여 행 국 :
2. 출장목적 :
3. 출장기간 :
4. 보고서 작성자 : 소속위원회, 성명
5. 출장자 인적사항(2인 이상인 경우)

소속위원회	성 명	비 고

3. 첨부자료

O 출장계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료

- 항공권 및 열차·버스 승차권, 호텔 등 숙박비 영수증 또는 Invoice
- 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등

4. 작성시 참고사항

O 보고서는 최신 정보·기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 출장하게 될 출장자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계·법령·문헌 등 구체적인 근거를 명시

O 동일한 목적으로 2인 이상의 출장자가 단체로 출장한 경우에는 대표자를 보고 책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음

거창군 고시 제2019 - 77호

도로명주소 고시

「도로명주소법」 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2019. 7. 3.

거창군수

○ 부여한 도로명주소 : 경상남도 거창군 남상면 외동1길 92-8 등 4건

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여(폐지)사유	비고
(별 도 열 람)				

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 「도로명주소법 시행령」 제7조의3 및 제8조, 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법 시행령」 제7조제7항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택 이름, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용과 기타 사항은 거창군청 민원소통과(☎055-940-3312)에 문의하시거나 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 부여

일련번호	종전주소	도로명주소	고 시 일		도로명부여사유	비고
			도로명	도로명주소		
1	경상남도 거창군 남상면 둔동리 421	경상남도 거창군 남상면 남진2길 43	2009-04-01	2019-07-03	진목의 남쪽에 위치해 붙여진 자연마을 이름이 반영된 두번째 도로	
2	경상남도 거창군 북상면 산수리 320-4	경상남도 거창군 북상면 산수병곡길 269	2009-12-28	2019-07-03	북상면 산수리와 병곡리를 연결하는 도로임을 반영	
3	경상남도 거창군 남상면 오계리 830-1	경상남도 거창군 남상면 외등1길 92-8	2009-04-01	2019-07-03	원둔동 마을 바깥에 있다하여 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	
4	경상남도 거창군 가조면 수월리 산97-153	경상남도 거창군 가조면 월포1길 141-84	2009-04-01	2019-07-03	수월천 소에 달이 비치므로 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	

거창군 공고 제2019-850호

전기사업 양수인가 공고

전기사업법 제10조 제1항 및 같은 법 시행령 제5조의 규정에 따라 전기사업(태양광발전)양수인가 신청을 수리하고, 같은 법 제10조 제3항 및 시행규칙 제10조의 규정에 따라 아래와 같이 공고합니다.

2019. 06. 28.

거 창 군

1. 공 고 명 : 전기(태양광발전)사업 양수 인가 공고
2. 공고기간 : 2019. 06. 28. ~ 2018. 07. 19.
3. 공고장소 : 홈페이지 또는 게시판
4. 공고내용 : 전기(태양광발전)사업 양수인가 내역

가. 케이엘이에스(주) 과정마을 영농형 태양광발전소

⇒ 거창과정마을사회적협동조합 과정마을 영농형 태양광발전소

구분		양 도 인	양 수 인
태양광 발전사업 (거창군 제2016 -042호)	발전소명	케이엘이에스(주) 과정마을 영농형 태양광발전소	거창과정마을사회적협동조합 과정마을 영농형 태양광발전소
	대 표 자	조 선 영	김 영 길
	소 재 지	대전광역시 유성구 테크노3로 40 (관평동)	경남 거창군 신원면 과정2길 11-3
	설치장소	경남 거창군 신원면 과정리 960, 961 (토지 위)	
	설비용량	97.28kW(사업허가 용량)	
	허가일자	2018. 09. 13.	
	양수(예정)일	2019. 06. 28.	

5. 양수내용 : 양도인의 전기사업(태양광발전 사업허가)에 관한 일체의 권리와 의무 양수. 끝.

거창군 공고 제2019-853호

거창군계획시설(교통시설:주차장)사업 실시계획인가를 위한 열람·공고

『송정지구 주차장전용 건축물 신축공사』 추진에 따른 거창군계획시설(교통시설:주차장)사업 실시계획인가 신청이 있어『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제90조 제1항 및 같은 법 시행령 제99조 제1항에 따라 다음과 같이 공고하오니 이해관계인은 열람하시기 바랍니다.

2019. 7. 2.

거 창 군 수

1. 사업시행지의 위치 : 경상남도 거창군 거창읍 송정리 1096-5번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

○ 종 류 : 군계획시설사업(교통시설:주차장)

○ 명 칭 : 송정지구 주차장전용 건축물 신축공사

3. 사업시행 개요

종 류	위 치	사업규모(㎡)				최 초 결정일	비고
		결정 면적	금회시행				
			대지면적	건축면적	연면적		
교통시설 (주차장)	거창군 거창읍 송정리 1096-5번지 일원	1,159.3	1,159.3	385.29	385.29	경상남도 고시 제2014-249호 (2014.7.10.)	

4. 사업 시행자의 성명 및 주소

○ 성 명 : 최 민 식

○ 주 소 : 경상남도 거창군 거창읍 송정8길 21

5. **열람기간 : 신문게재 익일로부터 14일간**

6. **열람장소 : 거창군청 도시건축과(☎055-940-3583)**

7. **사용 또는 수용할 토지의 지번 및 지목과 소유권 이외의 권리명세서 : 붙임참조**

8. **의견제출 및 열람** : 사업시행에 관한 세부내용 및 관계서류는 위 열람장소에 비치하고 토지·건축물 등의 소유자 및 이해관계인과 주민에게 보이고 있으니 의견이 있으신 분은 열람기간 내 의견서를 열람장소 또는 우편으로 제출하여 주시기 바랍니다.

의견서(서식)

○ 실시계획(안)에 대한 의견 및 그 사유

○ 성 명 :

○ 연락처 :

○ 기타 참고사항.

❒ 사용 또는 수용할 토지의 지번 및 지목과 소유권 이외의 권리명세서

일련번호	소재지	지번	지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		소유권 이외의 권리		비고
						주 소	성 명	권리명	권리자	
합계				1,159.3	385.96					
1	거창읍 송정리	1096-5	차	1,159.3	385.96	경상남도 거창군 거창읍 송정 8 길 21	최민식			

◉거창군 공고 제2019 - 865호

거창군계획시설(공간시설:교통광장)사업 공사완료 공고

거창군 고시 제2018-57호(2018.05.17.)로 최초 인가 고시된 거창군계획시설(공간시설:교통광장)사업이 완료되어 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제98조 및 같은 법 시행령 제102조에 따라 아래와 같이 공사완료 공고 합니다.

2019년 7월 4일

거 창 군 수

1. 사업시행지의 위치 : 경상남도 거창군 거창읍 대평리 809-7번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭
 ○ 종 류 : 군계획시설(공간시설:교통광장)사업
 ○ 명 칭 : 거창IC 회전교차로 설치공사

3. 사업면적 및 규모

시설명	위치	사업규모(㎡)		최초결정일	착공일	준공일	비고
		결정면적	금회시행면적				
교통광장	거창군 거창읍 대평리 809-7번지 일원	A=26,870	A=12,814 교통광장 R=40m	경상남도 고시 제2017-482호 (‘17.11.30.)	2018.5.17	2018.12.24	

4. 사업시행자의 성명 및 주소
 ○ 성 명 : 거창군수(건설과장)
 ○ 주 소 : 경상남도 거창군 거창읍 중앙로 103

5. 기타 문의사항은 거창군청 도시건축과(☎ 055-940-3583)로 문의하시기 바랍니다.

거창군 공고 제2019 - 875호

농업생산기반 정비사업(개간) 시행계획 공고

「농어촌정비법」 제9조제3항의 규정에 따라 농업생산기반 정비사업 시행계획(개간)을 다음과 같이 공고함

2019년 7월 2일

거 창 군 수

1. 사 업 목 적: 농지(전) 조성

2. 사업지구명: 거창읍 장팔지구

3. 위 치: 경남 거창군 거창읍 장팔리 산95(임)

4. 사업시행면적: 4,848㎡

토 지 의 표 시					개간사업 시행면적	비고
읍·면	리	지번	지목	지적		
거창	장팔	산95	임	12,893㎡	4,848㎡	

5. 사 업 개 요: 국토의 효율적 이용 (농지확대)

6. 총 사 업 비: 22,000천원(부지조성 15,000천원, 작물시설 등 7,000천원)

7. 사 업 기 간: 사업시행(허가)일부터 12개월

8. 사업시행자: 장영효(거창군 거창읍 장팔3길 22)

9. 이의신청기간: 2019. 7. 3. ~ 2019. 8. 2.

10. 시행계획 열람 장소 : 거창군청 건설과 농업기반담당

거창군 공고 제2019 - 878호

거창군 거창읍 거창대로 공영(노상)주차장 유료화 운영에 따른 행정예고

지역상권 활성화 및 주차장의 장기 주차·사적 이용 방지를 위해 거창읍 거창대로 일부 구간에 조성한 공영(노상)주차장의 유료화를 시행함에 따라 이 사실을 미리 알려 이해관계인 및 지역주민 여러분들의 의견을 수렴하고자 다음과 같이 행정예고 합니다.

2019년 7월 3일

거 창 군 수

1. **행정예고 할 내용 :『거창군 거창읍 거창대로 공영(노상)주차장 유료화 운영』**
2. **행정예고 및 설치목적 :** 주차난 해소, 주차질서 확립 등 이용자의 편익 제공을 위하여 공영(노상) 주차장 유료화 추진에 따른 이해관계인 및 지역주민 의견청취
3. **공영(노상)주차장 개요**

주차장명	구 간	면수	급지	유료화 시행 예정 *사정에 따라 변경가능
거창대로 노상주차장	북부사거리 ~ 중앙교 북단	47	1급지	2019.8.1. 08:00 이후

4. **주차요금**

구 분	급 지	1구획 주차권		회수권제 1일	월정기주차
		최초 30분까지	15분 초과마다		주간제
노상	1급지	500원	250원	5,000원	50,000원

5. 운영시간

○ 4월 ~ 10월 : 08:00 ~ 20:00

○ 11월 ~ 3월 : 09:00 ~ 19:30

6. 공고방법 : 거창군청 홈페이지(http://www.geochang.go.kr)

6. 관련근거

○ 행정절차법 제46조(행정예고)

○ 행정절차법시행령 제24조(행정예고의 대상)

7. 행정예고(공고)기간 : 2019.7.3. ~ 2019.7.31.(29일간)

8. 의견제출

○ 『거창군 거창읍 거창대로 공영(노상)주차장 유료화』 시행에 대하여 의견이 있는 개인 또는 이해관계인은 의견서를 거창군청 경제교통과 교통담당으로 방문, 우편 또는 팩스 등의 방법으로 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 의견제출 기간 : 2019.7.31.(수)까지

○ 의견제출 서식 : **[붙임]** 서식 참조

○ 문의 및 의견서 제출처

- 주 소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103
  거창군청 경제교통과(교통담당)
- 전 화 : 055)940-3382 / FAX : 055)940-3349

○ 기타사항

- 의견제출 기한 내에 의견서가 없을 때에는 의견이 없는 것으로 간주함.

□ 유료화 구간

행정예고에 대한 의견 제출서

예 고 내 용	거창군 거창읍 거창대로 공영(노상)주차장 유료화 운영에 따른 행정예고			
의견 제출자	성 명 (개인/단체)		생년월일	
	주 소		전화번호	

검토의견 (의견제출 내용)

거창군 거창읍 거창대로 공영(노상)주차장의 유료화와 관련하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2019년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

거창군수 귀하

거창군 공고 제 2019-880호

거창군 불법 주·정차 단속카메라 운영을 위한 행정예고

불법 주·정차 예방 및 단속으로 원활한 교통소통 및 사고 예방으로 군민들의 불편해소와 쾌적한 보행환경을 조성하기 위하여 주·정차금지구역에 단속카메라를 설치 운영할 예정으로 그 내용과 취지를 주민들에게 미리 알려 의견을 청취하고자 「개인정보보호법」 제25조 및 동법 시행령 제23조와 「행정절차법」 제46조의 규정에 의하여 다음과 같이 행정예고를 실시합니다.

2019년 7월 3일

거 창 군 수

1. 행정예고 내용

○ 목　　적 : 불법 주·정차 단속카메라 운영

○ 시행기관 : 거창군청

○ 운영(설치)규모 : 불법 주·정차 단속카메라 2개소

○ 운영(설치)위치

- 경남 거창군 거창읍 송정2길 33 거창푸르지오 정문주변
- 경남 거창군 거창읍 송정2길 33 거창푸르지오 후문주변

○ 주관부서 : 거창군청 경제교통과 (교통담당 ☏055-940-3382)

2. 관련근거

○ 개인정보보호법 제25조

○ 개인정보보호법 시행령 제23조

○ 행정절차법 제46조

3. 공고방법 : 거창군 홈페이지(http://www.geochang.go.kr)

4 행정예고(공고) 기간

○ 2019년 7월 3일 ~ 2019년 7월 31일(29일간)

5. 의견제출

○ 기재내용 : 행정예고사항에 대한 의견(찬·반여부와 그 이유 등), 성명(단체의 경우 단체명과 대표자), 주소, 전화번호

○ 제출방법 : 서면, 우편, FAX, E-mail 등

○ 제출기관 : 거창군청 경제교통과(교통담당)

- 주 소 : 경남 거창군 거창읍 중앙로 103 거창군청 경제교통과
- 전 화 : 055-940-3382
- FAX : 055-940-3349
- E-mail : panpan55@korea.kr

거창군 불법 주·정차 단속카메라 운영을 위한 행정예고 에 대한 의견제출서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="4">불법 주·정차 단속카메라 운영</td></tr>
<tr><td rowspan="2">의견 제출자</td><td>성 명
(개인/단체)</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>설치장소</td><td colspan="4">검토의견 (의견제출 내용)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

거창군 불법 주·정차 단속카메라 운영을 위한 행정예고와 관련하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

거창군수 귀하

거창군 체육시설사업소 공고 제2019-14호

거창스포츠파크 내 골프연습장 민간위탁 운영자 모집 공고

거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례 제4조, 제5조에 의거 거창스포츠파크 내 골프연습장 위탁운영자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2019년 7월 3일

거 창 군 수

1. 위탁시설 현황

○ 거창스포츠파크 골프연습장

부지면적	-건축물 규모				타석수	비거리
	층수	건축면적	연면적	구 조		
3,971㎡	지상2층	258.0㎡	300.2㎡	철근콘크리트조	10타석	100m

2. 위탁사무

○ 거창스포츠파크 골프연습장 : 골프연습장 시설 유지관리 및 운영(프로그램 등)

3. 위탁기간 및 사용료산정

○ 위탁기간 : 위·수탁 협약 체결일로부터 3년

○ 사용료 산출내역

－골프연습장 : 18,742,960원 이상

▸골프연습장 : 금18,742,960원(2019. 1. 1. ~ 2019. 12. 31.)
{(258㎡÷20%)×16,100+ 340,416,760} × 50/1000 = 18,742,960원
{(건폐율역산부지면적 × 2019년 개별공시지가) + 건물분 시가표준액산정금액} ×50/1000

※사용료산정: 사용료의 산정은 『거창군 공유재산 및 물품관리조례 』에 의거 산정한 사용료

4. 신청자격

○ 골프지도자 자격증【KPGA, KLPGA(정회원, 준회원), 생활체육지도자 3급 이상,

경기지도자3급이상, 유사자격증】 소지자, 또는 최근 5년 이내 도민체육대회에 우리군 대표선수단으로 출전한 경험이 있는 자 또는 단체

○ 공고일 현재 거창군에 주민등록을 둔 단체, 개인

5. 위탁조건

○ 위탁에 따른 손실보전금은 없으며, 운영비 등 제반비용에 관한 비용은 수탁자 전액 부담함.

○ 시설 사용료는 관련 규정에 따라 연간 단위로 거창군에 납부하여야함.

○ 관련 조례 규정에 따른 체육시설 이용료의 징수에 관하여는 군수가 제시하는 한도액 및 기타 군수가 정하는 사항을 준수.

○ 수탁관리자는 공유재산 및 물품관리법 및 거창군 체육시설 관리 운영조례 등 준수.

○ 『거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례』 및 위·수탁 협약사항 준수

※ 위·수탁 협약서 : 붙임참조

○ 선정된 수탁자는 거창군이 제시하는 별도의 계약서에 의한 위탁 운영계약을 체결하여야 하며 그 내용은 반드시 준수하여야 함

6. 모집공고 및 신청접수

○ 공고 및 접수기간 : 2019. 07. 02. ~ 2019. 07. 23.

- 공고기간 : 2019. 07. 02. ~ 2019. 07. 23.
- 접수기간 : 2019. 07. 17. ~ 2019. 07. 23.(당일 18:00까지 접수완료)

○ 접수장소 : 거창군체육시설사업소

(거창군 거창읍 심소정길 39-36 거창스포츠파크 종합운동장 1층)

○ 접수방법 : 직접방문접수(우편접수불가)

※ 근무시간 09:00~18:00에 한하며, 토·일요일 및 공휴일은 접수불가.

※ 신청서 : 붙임참조

7. 수탁자 선정방법

○ 수탁 응모자가 제출한 사업계획서 등 심사 자료를 민간위탁심의위원회에서 직접 검토함.

○ 선정위원 각자가 『수탁자 선정 심사 평가표』에 수탁응모 신청자별 세부평가 기준항목에 점수를 부여하고 항목을 개인별로 합산함

○ 1개의 응모자에 개인별 최고점수와 최저점수를 부여한 선정위원의 점수를 제외한 나머지 위원의 점수를 합산하고 나머지 위원의 수로 나눈 평균점수를 제일 많이

획득한 응모자를 수탁자로 선정함.

○ 동점점수를 획득한 경우에는 동일점수를 얻은 자에 한하여 지역사회와 교류방안 및 소위계층을 위한 프로그램운영 순서에 의한 고득점순으로 결정함.

○ 수탁 신청자가 『수탁자 선정 심사 평가표』의 총점(100점) 대비 60점 미만 시 부적격자로 처리함.

○ 수탁자 심사 평가 1순위와 협약체결함이 원칙이며, 결렬 시 차순위자와 협약체결함.

8. 수탁 응모자 심사 : 2019. 07. 26. 금요일 오후14:00 체육시설사업소 회의실

9. 수탁 응모자 심사 결과 발표 및 통보

○ 발표일자 : 2019. 07 . 29.(월) 17:00

○ 통보방법 : 거창군청 인터넷 홈페이지 및 개별통지

10. 위·수탁 협약서 체결

○ 일 시 : 수탁자 선정 결과 통보일로부터 3일 이내

○ 장 소 : 거창군체육시설사업소

11. 제출서류

○ 신청서 1부 : 붙임2

○ 단체신청시 적격 단체를 증명하는 서류 1부

○ 사업계획서 1부(수탁자 선정 평가점수 산출기준에 의해 작성) : 붙임3

①사업계획전반 ②재정운영계획 ③조직 및 인력운영 계획 ④시설운영활성화 방안 ⑤이용자 안전관리 계획 ⑥지역사회와의 협력방안 ⑦ 위탁신청자의 보유자산 규모 등 재무에 대한 상세서류 및 증빙 서류

※ 계획서 분량은 A4규격, 단면으로 총 20페이지 이내로 작성

○ 대표자 사용 인감계

※ 제출서류는 반환하지 않습니다.

12. 수탁자 선정심사위원회 구성 및 평가 심사

○ 심사위원회 구성 및 개최

– 전문가, 공무원 등 총 6인 내지 9인으로 구성.

– 수탁자 선정심사위원회 개최 : 2019. 07.26.(금요일) 14:00,체육시설사업소 회의실

※ 평가순서 추첨(시작 1시간 전)/ 제안발표 : 20분(계획서에 의한 설명방식)

○ **배점 기준 : 100점 만점**

－사업계획서평가(95)

－경영능력 및 전문성(5)

※ 세부기준에 대해서는 붙임 배점기준표 참조

○ **심사평가 요령 및 점수계산 방식**

－사업신청자 제안 설명(**20분 이내**)(대표자가 반드시 제안 설명)

－심사자 배점 기준표에 따라 평가

※ 수탁자 선정심사위원회에 사업신청대표자가 불참하여 제안 설명 불가시 포기하는 것으로 간주함.

13. 기타사항

◯ 공고사항은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항을 거창군청 인터넷홈페이지에 공고하고 접수자에게 개별 통보하며, 기타 공고 되지 않은 사항은 거창군의 결정에 따름.

◯ 신청서류는 접수 후 제출내용 변경은 불가하고 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류가 허위로 판명될 경우 무자격자로 처리되며, 위탁 후 발견 시 계약이 취소 될 수 있음.

◯ 공개모집에 신청하는 자는 모집공고 등 관련 내용을 완전히 숙지하고 현장답사 후 서류를 제출하시기 바라며, 미 숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.

◯ 수탁자로 선정된 자는 무보수로 시설물 등 인수·인계 절차를 마쳐야 함.

14. 유의사항

◯ 민간위탁시설은 거창군에 귀속된 공유재산이고, 공익적 성격이 강한재산이므로, 지역주민과의 협력프로그램을 활성화시킬 당위적 요소를 내포하고 있는바, 사업계획서 작성 시에 지역주민 및 학생, 저소득계층 등이 소외 받지 않고 참여 할 수 있는 참여 프로그램계발을 포함시켜야한다.

붙 임 1. 협약서 1부

2. 신청서 1부

3. 수탁자 선정 평가점수 산출기준 및 배점표 각 1부

붙 임 1 : 협약서(골프연습장)2019년 (안)

『스포츠파크내 골프연습장』
관리위탁 협약서(안)

스포츠파크 골프연습장시설의 관리·운영을 위·수탁함에 있어 거창군수를 "갑"이라 하고 수탁관리자를 "을"이라 하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 거창군 체육시설 관리 및 운영조례(이하"조례"라 한다) 제23조의 규정에 의거 스포츠파크 골프연습장시설(이하 "연습장시설"이라 한다)을 위·수탁함에 필요한 사항과 거창군 골프 진흥 및 활성화에 기여하고 관리상 공공 이익을 도모하기 위한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관리위탁재산) "갑"이 "을"에게 위탁하는 "연습장시설"의 시설물과 재산은 다음 각호와 같다.

1. 위 치 : 거창군 거창읍 심소정길 39-36번지
2. 시설물 : 골프연습장 1동, 철탑시설, 부대시설 1식

부지면적	건축물 규모				타석수	비거리
	층수	건축면적	연면적	구 조		
3,971㎡	지상2층	258.0㎡	300.2㎡	철근콘크리트조	10타석	100m

제3조(위탁내용) "을"은 관계법규 및 조례에 규정한 바에 의거 "연습장시설" 관리운영을 위하여 다음 각호의 사업을 "갑"과 사전에 협의하고 수행한다.

1. 제2조에 명기된 재산·시설의 관리운영 계획
2. "연습장시설"에 관한 일반사무관리, 안전수칙준수 등
3. 체육진흥을 위한 공익사업 및 각종 행사의 지원
4. 수탁사무와 관련한 법령, 조례에 정한 사항

5. 부지 및 시설에 대한 환경정비와 청소
6. 그 밖의 시설운영관리에 필요한 사항 및 “을”의 사업계획서에 명기된 사항

제4조(위탁기간) “연습장시설”의 위탁기간은 2019년 08월 일부터 2022년 08월 일까지로 한다.

제5조(사용료) “연습장시설”의 사용료는 금000원(당해 연도 공시지가 기준산정)으로 하여 “갑”에게 납부하여야 한다. 다만, 연간 사용료는 해당 년도 내 4회 분할 납부가 가능하며, 협약 갱신연도의 1회분은 협약개시일 내에 납부하여야 한다. 분할 납부의 경우, 연리 1.85%의 이자율을 적용한다. 또한 협약 2차년도 부터의 사용료는 “갑”이 조례 규정 등에 의하여 산정하여 납부 요청 시에 납부하여야 한다.

제6조(시설 이용료 징수 및 사용) ①“을”은 “연습장시설” 이용료를 관련 조례의 규정에 따라 징수할 수 있으며 “1인당 월70,000원”으로 하며, 해당 조례가 변경될 경우에는 관련 조례규정에 따라 변경하여 징수하여야 한다.
②“연습장시설” 이용료의 수익금(위탁 재산의 운영경비를 제외한 순수익금)은 “갑”과 “을”이 균등하게 배분하며, “갑”은 위 수익금을 시설운영비와 체육발전 및 공공 이익을 목적으로 사용할 수 있다.

제7조(관리 및 운영방법) ①“을”은 운영함에 있어 관련규정을 준수하고 “갑”의 행정지시에 응해야 한다.
②“을”은 “연습장시설” 관리상황을 다음과 같이 “갑”에게 보고하여야 한다
1. 매 분기별로 연습장시설 관리상황(분기별 수입지출)을 다음분기개시 15일까지 보고한다.
2. 매 회계연도별로 결산보고서를 작성하여 익년도 1월 15일까지 보고한다.
3. 기타 “갑”의 지시에 따라 관련사항을 보고한다.

③ “을”은 이용료 수입 및 경비 등의 지출에 관한 회계서류를 작성할 때 기업회계를 기준하여 작성하여야 하며, 수입 및 지출의 계좌는 전용계좌를

이용하되, 목적 외 사용을 금한다.
④ “을”은 수입 및 지출에 대해서는 증빙자료를 포함한 회계서류를 작성 보관하여야 하며, “갑”이 자료 제출 요구 시 관련 자료를 제출하는 등 성실히 응하여야 한다.
⑤ “을”은 시설물의 선량한 관리자로서의 의무를 성실하게 수행하여야 하며, 연습장시설의 파손 또는 망실 등이 있을 경우에는 “갑”에게 변상하여야 한다.
⑥“을”은 관계법령에 의한 각 기능별 시설물의 유지관리에 필요한 유자격자를 고용 운영할 수 있다.

제8조(위탁조건) ①“을”은 공공체육시설로서의 골프연습장 건립목적에 적합하게 우리군의 골프 진흥발전을 위한 공익적인 기능과 역할에 우선하도록 관리 운영하여야 한다.
②“을”은 일반 군민들이 골프를 쉽게 접할 수 있는 기회제공 및 초보자 중심의 운영으로 우리군의 골프인구 저변 확대에 기여하도록 하고, 사설 골프연습장 운영에 미치는 영향이 최소화 되도록 운영하여야 한다.
③“을”은 어린이·청소년 골프교실 운영, 꿈나무 육성사업 등 골프발전을 위한 사업계획서에 따라 성실히 이행하여야 한다.
④“을”은 우리군 대표로 각종 골프대회에 출전하는 선수들에게 연습장 사용을 적극 지원하여야 한다.
⑤“을”은 건물 및 각종 설비와 장비 총 가액을 기준한 화재보험 을 “갑”의 명의로 가입하여야 하며 그 증서의 원본을 “갑”에게 제출하여야 한다. 다만, “갑”이 화재보험을 일괄적으로 가입하였을 경우 “을”은 해당 비용을 “갑”에게 납부하여야 한다.
⑥“을”은 “갑”의 사전 승인 없이 임의로 시설의 변경 또는 증·개축을 할 수 없으며, 갑의 승인을 받아 시설을 증·개축할 경우에는 준공 즉시 준공조서와 함께 “갑”에게 시설물 일체를 기부 채납하여야 한다.
⑦“갑”은 “연습장시설”을 필요에 따라 개·보수 할 수 있으며, 이 경우 “을”은 적극적으로 이에 응하여야 하며, 이 기간 동안 발생하는 손실에 대해서는 “갑”에게 보상을 청구 할 수 없다.

⑧“을”은 “연습장시설”을 운영함에 있어 시설 내에서 특정 종교 활동을 할 수 없으며, 이용자 및 종사자에 대하여 종교적 차별을 해서는 안된다.
⑨“을”은 “연습장시설”의 세부 운영계획에 대하여 “갑”의 승인을 얻어야 한다.

제9조(비용부담) ①“을”은 “연습장시설”을 수탁 운영하기 위하여 필요한 시설 및 비품 등을 “갑”과 협의를 통하여 구입·설치하였을 경우에는 상호 협의에 따라 이를 “갑”에게 기부채납 할 수 있다.
②“갑”은 관련법규 등의 변동이나 다음 각호의 비용은 “갑”이 판단하여 필요하다고 인정될 경우 예산의 범위 안에서 시설의 개·보수 정비 등을 직접 시행할 수 있다.

1. 천재지변 등 “을”의 귀책사유가 없는 불가항력적인 재난에 대한 복구비용
2. 법령의 개정이나 “갑”의 필요에 의한 시설, 장비의 추가 등에 소요되는 비용
3. 자산의 가치를 증진시키거나 내구연수를 증가시키는 시설공사 또는 대규모 개·보수 공사로서 건당 200만원을 초과하는 비용

▸ 콘베어장치, 골프망, 캐디기, 로프, 와이어, 모터펌프 등 수리(구매)시 건당 200만원 이하의 경우 “을”이 비용 부담

③“연습장시설”의 관리운영비, 인건비, 제세공과금, 소모성물품 등의 일체는 “을”이 부담하고 이용료 수입이 시설운영비보다 부족하여도 “갑”에게 청구할 수 없다.

▸ 소모성 물품 : 사무용품, 환경관리용품, 골프공, 매트 등

제10조(책임) ①“을”은 “연습장시설” 운영과 관련하여 제3자에게 재산상 또는 인명의 사상을 가했을 경우에는 원상회복 및 민·형사상의 책임을 진다.

제11조(사고예방) ①“을”은 제2조에 규정된 위탁재산에 대하여 도난·화재 또는 각종 안전사고의 예방을 위하여 순찰 등 적절한 조치를 강구하여야 한다.

②“을”은 수탁물품을 도난 또는 재해발생에 대한 과실 책임이 있을 경우에는 그 손해에 대하여 “갑”에게 배상하여야 한다. 다만, 배상방법은 당사자간 별도로 협의하여 결정할 수 있다.

제12조(지도감독) ①“갑”은 “연습장시설”의 관리·운영과 관련하여 관계 공무원으로 하여금 행정지시 및 지도·감독하게 할 수 있으며, “을”은 이에 적극 협조하여야 한다.
②“갑”은 제1항의 행정지시 및 지도감독에 따라 필요할 경우 시정요구 및 경고를 할 수 있으며, “을”은 시정 요구한 사항과 공무원의 지도감독에 대하여 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제13조(인계·인수) ①“갑”은 위탁개시일 이전에 제2조에 규정된 위탁재산뿐만 아니라 그 밖의 비품과 소모품에 대하여 “을”에게 인계하고 관리 및 운용요령을 고지하여야 한다.
②“을”은 제1항의 재산과 물품의 상태와 수량을 확인하고 인수하여야 하며, 사후에 인계·인수사항에 대하여 이의를 제기할 수 없다.
③인계·인수는 인계·인수서 3통을 작성하여 서명·날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

제14조(기밀유지) “을”은 업무처리 과정에서 취득한 기밀을 “갑”의 허락 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

제15조(협약의 변경) ①협약내용의 일부를 변경하고자 할 경우에는 사전에 협약당사자에게 그 사유와 내용을 통지하고 협의를 요청할 수 있다.
②변경하고자 하는 협약내용에 대하여 당사자 간 합의가 성립하지 않을 경우에는 변경할 수 없다.

제16조(협약의 해지) ①“갑”은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생할 경우에는 일방적으로 협약을 해지할 수 있다.

1. “을”이 협약사항을 위반하였을 경우
2. “을”이 "갑"으로부터 지도감독, 행정지시 등의 불이행으로 3회 이상 경고를 받았을 경우
3. “을”이 수탁된 시설을 목적 이외에 사용한 경우
4. 공익상 위탁운영을 할 수 없다고 “갑”이 판단되는 경우
5. "갑"의 사정에 의하여 해약하고자 할 경우

②협약 당사자 중 일방이 협약을 해약하고자 할 경우는 2개월 전에 그 사유와 예정일을 명시하여 문서로 통지하여야 한다.

③“을”은 제1항의 규정에 의하여 협약이 해지되었을 경우 “갑”을 상대로 협약해지로 인한 손해배상 또는 일체의 금전상의 반환청구를 할 수 없다.

제17조(재산반환) ①협약이 해지된 경우에는 “을”은 제2조에 규정된 시설물과 재산을 “갑”소속 공무원 입회하에 지체 없이 원상회복 한 후 “갑”에게 반환하여야 한다.

②“을”은 “갑”의 승인 없이 “연습장시설” 부지 내 신축·증축·변형한 시설물에 대하여 “갑”으로부터 철거 또는 원상복구 요청을 받을 경우에는 이를 성실히 이행하여야 한다.

③“을”이 제2항의 원상복구 의무를 불이행한 경우에는 “갑”은 이를 대집행하고 그 비용을 청구할 수 있다.

제18조(협약의 효력 및 해석) ①이 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생한다.

②협약내용의 해석에 대한 이의가 있을 경우에는 관련법령의 규정에 따르되, 별도의 규정이 없는 경우는 “갑”의 해석에 따른다.

제19조(재판관할) 이 협약에 관한 쟁송의 재판관할은 “갑”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

이 협약의 체결을 증명하기 위하여 협약서 3통을 작성하여 “갑”과 “을”이

서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

2019년 08월 일

협 약 자 : 거 창 군 수 (인)

협약상대자 : (인)

붙 임 2

시설 위탁 운영(재계약)신청서

<table>
<tr><td>법인(단체)명
또는 성명</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>설립 연월일</td><td colspan="3"></td><td>인가 번호</td><td></td></tr>
<tr><td>위탁 운영
(재계약)
신청 기간</td><td colspan="5">년 월 일부터 년 월 일까지</td></tr>
<tr><td rowspan="4">단체 및 개인
운영 사업장
(시설) 현황</td><td>사업장(시설 등) 명</td><td>시설장 성명</td><td>허가 번호</td><td>소재지</td><td>설치 연도</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">「거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조, 제5조에 따라 위와 같이 시설 위탁 운영 (재)계약을 신청합니다.

2019년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

거창군수 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="6">〈첨부 서류〉: 별도 양식없음
1. 적격 단체를 증명하는 서류 1부
2. 수탁신청사항이 포함된 이사회 회의록 1부
3. 재무관련 서류 1부
4. 사업계획서 1부
5. 대표자 사용 인감계 등</td></tr>
</table>

붙 임 3

수탁자 선정 평가점수 산출기준(100점 만점)

(1) 사업계획서 평가(90점)

심 사 기 준	배점	평 점 기 준
(1)-1. 사업계획 전반	**10**	
① 사업계획의 적정성 및 발전방향 〔5.0점〕 아주 양호 〔4.0점〕 양호 〔3.0점〕 보통 〔2.0점〕 미흡 〔1.0점〕 아주 미흡	5	○ 본 시설의 장·단점 분석과 각 상황에 맞는 경쟁력 강화방안을 위한 기본전략 장·단기 발전 방향 ○ 타 신청단체 또는 개인과의 차별화 되는 사업
② 운영 및 관리계획의 합리성 〔5.0점〕 아주 양호 〔4.0점〕 양호 〔3.0점〕 보통 〔2.0점〕 미흡 〔1.0점〕 아주 미흡	5	○ 운영시간 및 운영요원 배치 계획 ○ 예약/접수 및 수납 등 운영계획의 합리성
(1)-2. 재정운용 계획	**10**	
재정운용 계획 〔10.0점〕 아주 양호 〔8.0점〕 양호 〔6.0점〕 보통 〔4.0점〕 미흡 〔2.0점〕 아주 미흡	10	○ 수지분석, 예산안, 인건비안, 건전재정 운용, 수입증대 방안 등 재정운용 일반계획 - 실현가능성, 수지분석의 적정성, 건전성 등 - 공익성과 수익성의 조화방안 등
(1)-3. 조직 및 인력운영 계획	**25**	
① 조직 구성 및 인력 배치 계획 〔15.0점〕 아주 양호 〔12.0점〕 양호 〔9.0점〕 보통 〔6.0점〕 미흡 〔3.0점〕 아주 미흡	15	○ 효율적인 시설 운영을 위한 조직·인력 배치 계획 - 조직인력 산출근거, 채용계획 등의 적정성 등 - 관련시설 운영 유경험자 또는 관련학과 출신 등 안전확보 요원 운영계획 등 - 조직관리 및 경영혁신방안 등
② 시설관리 능력 확보 및 운영 〔10.0점〕 아주 양호 〔8.0점〕 양호 〔6.0점〕 보통 〔4.0점〕 미흡 〔2.0점〕 아주 미흡	10	○ 당해시설 안전기준 확립, 안전점검계획 및 시설 유지관리 계획 등 －적정성, 구체성 등

심 사 기 준	배점	평 점 기 준
(1)-4. 시설운영 활성화 방안	**20**	
① 홍보 및 마케팅 전략 〔10.0점〕 아주 양호 〔8.0점〕 양호 〔6.0점〕 보통 〔4.0점〕 미흡 〔2.0점〕 아주 미흡	10	○ 이용자 유치계획(고객확보 방안 등) ○ 이용자 및 회원의 효율적 관리 및 홍보계획 등 ○ 홍보 및 마케팅 활동과 연계한 홍보활동 계획 등
② 타 기관·시설 등 연계 프로그램 운영방안 〔5.0점〕 아주 양호 〔4.0점〕 양호 〔3.0점〕 보통 〔2.0점〕 미흡 〔1.0점〕 아주 미흡	5	○ 지역사회와 교류 및 유대방안 ○ 이용객 창출을 위한 각종 기관 및 시설 연계방안 ○ 타 시설 운영 시 협력사례 등
③ 대회 및 행사 등 기획운영 능력 〔5.0점〕 아주 양호 〔4.0점〕 양호 〔3.0점〕 보통 〔2.0점〕 미흡 〔1.0점〕 아주 미흡	5	○ 운영 활성화를 위한 대회 개최 계획 ○ 각종 행사 시 수탁시설 연계 운영계획 ○ 행사시 시설주변 환경 관리계획
(1)-5. 이용자 안전관리	**10**	
이용자 안전관리 〔10.0점〕 아주 양호 〔8.0점〕 양호 〔6.0점〕 보통 〔4.0점〕 미흡 〔2.0점〕 아주 미흡	10	○ 안전대책 및 방지 방안, 사고처리 방안 ○ 사고에 대비한 직원교육 및 안전관리 장비 확충
(1)-6. 지역사회와의 협력방안	**20**	
① 지역사회 교류 및 공헌 방안 〔10.0점〕 아주 양호 〔8.0점〕 양호 〔6.0점〕 보통 〔4.0점〕 미흡 〔2.0점〕 아주 미흡	**10**	○ 지역사회와 교류 및 유대방안 ○ 지역사회 공헌 및 향후 발전 계획
② 저소득층, 소외계층을 위한 프로그램 운영안 〔10.0점〕 아주 양호 〔8.0점〕 양호 〔6.0점〕 보통	**10**	○ 저소득층 등 소외계층을 위한 프로그램 및 서비스

〔4.0점〕 미흡 〔2.0점〕 아주 미흡		

(2) 경영능력 및 자산평가(5점)

심 사 기 준	배점	평 점 기 준
(2)-1 위탁신청자의 보유자산 규모	5	
위탁신청자의 보유자산 규모 〔5.0점〕 1.5억원이상 〔4.0점〕 1억원이상~1.5억원미만 〔3.0점〕 5천만원이상~1억원미만	5	○ 운영비 담보능력 평가 ※ 신청자 명의의 잔액 증명서 확인 (금융기관 발행) ※부동산은 공시가격으로 인정

(3) 부적격 기준

심 사 기 준	평점	평 점 기 준
과거 유사시설 위탁운영 시 귀책사유로 경고 이상의 처분을 받은 사실이 있거나 계약(협약)이 해지된 사실이 있는 경우 건당 20점 감점		○ 운영부실 여부 등 ※ 관련기관 조회로 해당여부 확인

민간위탁 선정 심사 평가표

접수번호		심의위원 성 명	(서명)	심의위원장 서 명	(서명)

평가 기준	세부항목	평가 항목	배점	점수
총점			100점	
사업계획 적정성 (10점)	목표 및 비전제시	① 사업계획의 적정성 및 발전방향	5	
		② 운영 및 관리계획의 합리성	5	
조직 및 재정운영 (55점)	재정운영 계획	① 재정운영계획 - 실현가능성, 수지분석의 적정성, 건정성	10	
	조직구성 운영인력	① 조직 구성 및 인력 배치 계획 - 관련시설, 조직관리, 경영혁신 운영계획 등	15	
		② 시설관리 능력 확보 및 운영	10	
	시설운영 활성화방안	① 홍보 및 마케팅 전략	10	
		② 타 기관·시설 등 연계 프로그램 운영방안	5	
		③ 대회 및 행사 등 기획운영 능력	5	
안전성 (10점)	시설운영의 안전성	① 이용자 안전관리	10	
지역사회와의 협 력 방 안 (20점)	프로그램 편성 및 운영	① 지역사회 교류 및 공헌 방안	10	
		② 저소득층, 소외계층을 위한 프로그램 운영안	10	
경영능력 (5점)	자산평가	① 위탁신청자의 보유자산 규모	5	