



공보는 공문서로서 효력을 갖는다.

공 보

제725호 2019. 11. 20.(수)



선	기관의 장
결	

고 시

제2019-134호 거창군관리계획(교통시설:소로2-65호선외1개소) 결정(변경) 및 지형도면 고시 .. 2
 제2019-135호 도로명주소 고시 3

공 고

제2019-1425호 「거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 일부개정 입법예고 5
 제2019-1428호 거창군 건강가정·다문화가족지원센터 위탁운영자 모집 공고 32
 제2019-1440호 수용재결신청서 열람공고 50
 제2019-1451호 거창군 건설기계 공영주기장 수탁단체(자) 모집 공고 51
 체육시설사업소 공고 제2019-28호 거창스포츠파크 내 테니스장 민간위탁 운영자 모집 공고 56

회 램									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 : 거창군

편 집 : 기획예산담당관 (055-940-3043, 행정 3043)

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

거창군관리계획(교통시설:소로2-65호선외1개소) 결정(변경) 및 지형도면 고시

1. 거창군관리계획(시설:도로)의 결정(변경)을 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조, 경상남도 사무 위임조례 제2조의 규정에 따라 다음과 같이 결정(변경)하고, 같은 법 제32조 및 같은 법 시행령 제27조, 「토지이용규제기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조의 규정에 의거 지형도면을 승인하고 이를 고시합니다.
2. 관계 도서[지형도면은 토지이용정보시스템(<http://luris.molit.go.kr>)에서 열람가능]는 거창군청 도시건축과 (☎055-940-3583)에 비치하여 일반인에게 보입니다.

**2019년 11월 21일
거창군수**

1. 거창군관리계획(교통시설:도로) 결정(변경) 조서 및 사유서
가. 교통시설(도로) 결정(변경) 조서

구분	규 모				기능	연장(m)	기 점	종 점	사 용 태	주요과지	최정초일	비고
	등급	류별	번호	폭원(m)								
기정	소로	2	65	8	국 도로	145	중로2-17	소로3-28	일반도로	-	경고256호('77.4.25)	
변경	중로	2	65	8	국 도로	86	소로2-67	소로3-28	일반도로	-	-	
기정	소로	2	67	8	국 도로	313	소로2-71	소로2-65	일반도로	-	경고256호('77.4.25)	
변경	소로	2	67	8	국 도로	396	소로2-71	중로2-17	일반도로	-	-	

- 나. 결정(변경) 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변경내용	변경사유
소로2-65	소로2-65	• 노선축소 - B=8m, L=145m→86m (감 59m)	• 소로2-67호선의 선형 변경에 따라 불필요한 노선을 축소 변경함
소로2-67	소로1-74	• 노선연장 및 선형변경 - B=8m, L=313m→396m (증 83m)	• 불합리한 교차로의 교통여건을 개선하고, 인근 주민의 편리한 통행을 도모하고자 현황도로를 이용하여 종점부 구간의 도로선형을 변경함

2. 관계 도면 : 실음생략

도로명주소 고시

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

2019. 11. 20.

거창군수

- 부여한 도로명주소 : 경상남도 거창군 가조면 가북로 85-44 등 12건

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 제8조제9조에서 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

일련 번호	종전주소	도로명주소	고 시 일		도로명부여사유	비고
			도로명	도로명주소		
1	경상남도 거창군 북상면 월성리 75-5	경상남도 거창군 북상면 덕유월성로 1561	2009-07-02	2019-11-20	지명(덕유산+월성계곡) 활용	
2	경상남도 거창군 가조면 장기리 446	경상남도 거창군 가조면 가북로 85-44	2009-12-28	2019-11-20	가북으로 가는길로 불려진 것에서 유래	
3	경상남도 거창군 거창읍 정장리 149	경상남도 거창군 거창읍 밤티재로 1289	2009-12-28	2019-11-20	밤티재라는 지명이 반영된 도로	
4	경상남도 거창군 북상면 소정리 90	경상남도 거창군 북상면 송계로 1414-11	2009-12-28	2019-11-20	송계사를 지나 고제면으로 가는 길임을 반영한 도로	
5	경상남도 거창군 주상면 내오리 169	경상남도 거창군 주상면 주곡로 1120-8	2009-12-28	2019-11-20	주상면의 옛지명이 반영된 도로	
6	경상남도 거창군 남하면 대야리 281	경상남도 거창군 남하면 가천길 116-6	2009-04-01	2019-11-20	가천이라는 자연마을 이름 반영	
7	경상남도 거창군 주상면 거기리 593	경상남도 거창군 주상면 고들고개길 167	2009-04-01	2019-11-20	고들고개라는 옛지명이 반영된 도로	
8	경상남도 거창군 거창읍 동변리 585-1	경상남도 거창군 거창읍 동변길 225-42	2009-04-01	2019-11-20	모곡천의 동쪽에 자리하고 있어 붙여진 행정구역명 동변을 반영한 도로	
9	경상남도 거창군 고제면 봉산리 319	경상남도 거창군 고제면 상구송길 66-180	2009-04-01	2019-11-20	300여년 전 삼척 진씨가 열 었다고 하는 자연마을 이름을 반영	
10	경상남도 거창군 거창읍 학리 1047-148	경상남도 거창군 거창읍 양평1길 324-8	2009-04-01	2019-11-20	마을 앞의 큰 돌 그늘이 마 을에 이르러 음식이라 부르다가 뜻이 좋지 않다하여 양평으로 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	
11	경상남도 거창군 마리면 말흘리 728	경상남도 거창군 마리면 원말흘1길 49-153	2009-04-01	2019-11-20	말흘리에서 가장 크고 먼저 생겼다가 붙여진 자연마 을 이름이 반영된 첫번째 도로	
12	경상남도 거창군 가조면 마상리 6-5	경상남도 거창군 가조면 의상봉길 45-21	2009-04-01	2019-11-20	의상봉으로 가는 길임을 반영한 도로	

「거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 일부개정 입법예고

「거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」을 일부 개정함에 있어 그 개정취지 및 주요 내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 13일

거창군수

1. 자치법규명 : 「거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」

2. 개정이유

- 상위법 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 개정에 따른 위임조항을 반영함으로써 조례의 명확성을 제고하고, 지역상권의 활성화 도모 및 안정적인 영업환경을 제고하고자 함.

3. 주요내용

- 주요 시설물과 편의시설의 관리 규정 명확화(안 제4조)
- 시장의 인정 취소 절차 신설(안 제8조)
- 농어민직영매장의 사용료 감면률 기준 구체화(안 제22조)
- 상인회의 등록 취소 절차 신설(안 제26조)

- 시장관리자의 지정 취소 절차(안 제33조)
- 시설물의 소유권에 대한 규정 명확화(안 제34조)
- 시장정비사업추진계획의 승인 및 승인 취소에 대한 동의 철회 규정 신설(안 제40조)
- 공유재산 사용·수익허가 및 대부에 관한 특례 관련 조항 신설(안 제41조)
- 전통시장 및 공설시장 화재공제가입 신설(안 제42조)

4. 개정조례안 : 붙임

5. 입법예고 기간 : 2019. 11. 14. ~ 2019. 11. 19.

6. 의견제출

이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019년 11월 19일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군(경제교통과)에 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견 등

나. 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접 방문 등

- 주 소 : (우 50132) 경남 거창군 거창읍 중앙로 103, 경제교통과

- 전화번호 : 055)940-3683, FAX : 055)940-3349

입법예고 의견 제출서

조 례 명 : 거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의 건	비 고

거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례안

거창군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(주요 시설물과 편의시설의 관리) ① 법 제67조제1항에 따른 시장관리자 (이하 “시장관리자”라 한다)는 시장의 주요 시설물 및 편의시설이 본래의 기능을 유지할 수 있도록 유지·보수하고 관리하여야 한다.

② 군수는 군의 공유재산인 시장의 주요 시설물과 편의시설을 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 주요 시설물과 편의시설의 관리를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “상인조직 등”이라 한다)에게 위탁할 수 있다.

1. 상인조직
2. 법 제19조의8제1항에 따른 상권관리기구
3. 시장관리자

③ 군수는 시장에 설치된 편의시설의 재산가치가 상실되고 상인조직등이 상인의 의견을 수렴하여 편의시설의 철거를 요청하는 경우에는 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행령」 제5조제4항 및 제9조제4항에 따라 중소벤처기업부장관이 고시한 지침을 위반하지 않는 범위에서 그 편의시설을 직접 철거하거나 상인조직 등이 철거하도록 허용할 수 있다.

④ 제3항에 따라 상인조직 등이 편의시설을 철거할 경우에는 소요비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

⑤ 시장관리자는 시장에 설치된 주요 시설물과 편의시설에 대하여 전기·가스·소방 등 관련 전문 업체를 통해 정기적인 점검을 실시하는 등 화재예방 및 안전 확보를 위한 조치를 하여야 한다.

⑥ 군수는 시장관리자의 법 제67조제1항제2호에 따른 청소, 화재예방 및 안전확보를 위한 조치 등에 관한 업무의 이행 여부를 정기적으로 점검할 수 있다.

제8조를 다음과 같이 신설한다.

제8조(시장의 인정 취소 절차) ① 군수는 법 제10조의2제1항에 따라 시장의 인정을 취소한 경우에는 그 사실을 해당 시장 및 시장의 대표자에게 문서로

통보해야 한다.

② 군수는 제10조의2제1항에 따라 시장의 인정을 취소한 경우에는 다음 각 호의 사항을 군 공보나 지역신문 등에 공고하고 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 시장명
2. 대표자
3. 소재지
4. 인정 취소 근거 및 사유

③ 법 제10조의2제1항에 따라 인정이 취소된 시장은 규칙 제2조제2항에 따른 전통시장 인정서를 군수에게 반납해야 한다.

④ 군수는 법 제10조의2제1항에 따라 시장의 인정을 취소한 경우에는 관리 대장에 그 취소사항을 적고 관리해야 한다.

제22조 중 “매장 사용료의 50퍼센트”를 “매장 사용료를 다음 각 호의 기준으로”으로 하며, 같은 조에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 「공유재산법 시행령」 제17조제7항제1호에 해당할 경우 100분의 50
2. 「공유재산법 시행령」 제17조제7항제2호에 해당할 경우 100분의 30

제26조, 제33조를 다음과 같이 신설한다.

제26조(상인회의 등록 취소 절차) ① 군수는 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소한 경우에는 그 사실을 해당 상인회 및 상인회의 대표자에게 문서로 통보해야 한다.

② 군수는 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소한 경우에는 다음 각 호의 사항을 군 공보나 지역신문 등에 공고하고 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 상인회명
2. 대표자
3. 소재지 및 시장명
4. 등록 취소 근거 및 사유

③ 법 제65조제8항에 따라 등록이 취소된 상인회는 규칙 제12조제7항에 따른 상인회 등록증을 군수에게 반납해야 한다.

④ 군수는 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소한 경우에는 관리 대장에 그 취소사항을 적고 관리해야 한다.

제33조(시장관리자의 지정 취소 절차) ① 군수는 법 제68조제1항에 따라 시장 관리자의 지정을 취소한 경우에는 그 사실을 해당 시장관리자에게 문서로 통보해야 한다.

② 군수는 법 제68조제1항에 따라 시장관리자의 지정을 취소한 경우에는 다음 각 호의 사항을 군 공보나 지역신문 등에 공고하고 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 시장관리자명
2. 소재지 및 시장명
3. 지정 취소 근거 및 사유

③ 법 제68조제1항에 따라 지정이 취소된 시장관리자는 규칙 제14조제2항에 따른 시장관리자 지정서를 군수에게 반납해야 한다.

④ 군수는 법 제68조제1항에 따라 시장관리자의 지정을 취소한 경우에는 관리 대장에 그 취소사항을 적고 관리해야 한다.

제34조를 다음과 같이 한다.

제34조(시설물의 소유권) ① 정부, 경상남도 또는 군으로부터 필요한 비용을 지원받아 법 제11조제1항에 따라 설치한 상점가 시설현대화사업으로 설치한 시설물, 같은 법 제19조의7제1항에 따라 상권활성화사업으로 설치한 시설물 및 같은 법 제20조제1항에 따라 상업기반시설 현대화사업으로 설치한 시설물(이하 “시설물”이라 한다) 중 군의 공유재산으로 하는 시설물은 다음 각 호와 같다. 다만, 관계 법령에서 달리 규정한 경우에는 그에 따른다.

1. 군이 설치비용의 전부를 부담하여 설치한 시설물. 다만, 주차장, 도로 등 기반 시설 및 화장실 등 도시계획시설을 제외한 시설물로서 시설물이 독립되어 있지 아니하여 소유권 분리에 어려움이 있다고 군수가 인정한 시설물은 상인조직등과의 협의에 따라 상인조직등의 소유로 할 수 있다.

② 상인조직등이 설치비용의 일부를 부담하여 설치한 시설물에 대하여 비용 부담자 간 협의에 따라 상인조직등이 소유권을 가지고 관리하는 것이 효율적이라고 인정한 경우에는 해당 시설물을 상인조직등의 소유로 할 수 있다. 다만, 관계 법령에서 달리 규정한 경우에는 그에 따른다.

③ 제2항에 따라 상인조직등의 소유가 된 시설물을 관계 중앙행정기관의 장, 경상남도지사 또는 군수의 승인을 받아 매각하는 경우에는 매각대금을 해당 시설

물 설치비용의 분담비율에 따라 정산하여야 한다.

제40조, 제41조, 제42조를 다음과 같이 신설한다.

제40조(사업추진계획의 승인 및 승인 취소에 대한 동의 철회 절차) ① 법 제38조의2제1항 및 제2항에 따라 동의를 철회하려는 시장정비구역에 있는 토지나 건축물 등의 소유자 및 지상권자(이하 “토지등 소유자”라 한다)는 동의 철회서에 토지등 소유자의 손도장을 찍고 자필로 서명한 후 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본을 첨부하여 내용증명의 방법으로 군수 및 동의의 상대방에게 발송해야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 동의 철회서를 받았을 때에는 지체 없이 동의의 상대방에게 동의 철회서가 접수된 사실을 통지해야 한다.

제41조(공유재산의 사용·수익허가 및 대부계약의 갱신) ① 법 제17조의2제2항에 따라 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우에는 5년 단위로 1회만 할 수 있다.

② 법 제17조의2제3항에 따라 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우에는 5년 단위로 할 수 있다.

③ 법 제17조의2제2항 및 제3항에 따라 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우에는 영업 시설의 관리에 관한 조건을 부과할 수 있다.

제42조(공설시장 화재공제가입) ① 사용자는 사용허가재산(건물)에 대하여 공제금 수취인을 군수으로, 점포 내부의 물품 또는 설비에 대하여는 공제금 수취인을 사용자로 하는 화재공제에 가입한 후 공제가입 확인서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 필요하다고 인정할 경우에는 제1항에도 불구하고 사용자로부터 공제료를 일괄 징수하여 군수 또는 상인회에서 일괄하여 공제에 가입할 수 있다. 다만, 사용허가재산(건물)에 대하여는 군수가 공제료를 납부할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(사용·수익허가 및 대부계약의 갱신에 관한 적용례) 제41조의 개정규정은 이 조례 시행 이후 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우부터 적용한다.

신구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><u>제4조(주요 시설물과 편의시설의 관리) ① 상인조직 또는 시장관리자는 시장의 시설물 및 편의시설이 본래의 기능을 유지할 수 있도록 유지·보수하고 관리하여야 한다.</u></p> <p><u>② 군수는 상인조직 또는 시장관리자와 협약에 의하여 상권활성화사업으로 설치된 주차장, 화장실, 비가림시설 등의 시설물을 위탁하여 관리할 수 있다.</u></p> <p><u>③ 군수는 시장에 설치된 편의시설의 재산가치가 지속적으로 감소하여 그 재산 가치를 상실하였고, 상인조직 또는 시장관리자가 상인의 의견을 수렴하여 편의시설의 철거를 요구하는 경우에는 중소벤처기업부에서 고시한 「전통시장 및 상점가 시설현대화사업 운영지침」을 위반하지 않는 범위 내에서 그 편의시설을 직접 철거하거나, 철거를 허락할 수 있으며 상인조직 또는 시장관리자가 직접 철거할 경우에는 예산의 범위 안에서 시설물의 공공성과 소유자 특성을 고려하여 소요비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.</u></p> <p><u>④ 상인조직 또는 시장관리자는 주요 시설물과 편의시설에 대한 전기·가스·소방시설 등에 대하여 전문 업체를 통해 정기적인 점검을 실시하는 등 화재예방 및 안전 확보를 위한 조치를 취하여야 한다.</u></p> <p><u>⑤ 군수는 상인조직 또는 시장관리자의 청소 및 화재예방, 안전관리 등에</u></p>	<p><u>제4조(주요 시설물과 편의시설의 관리) ① 법 제67조제1항에 따른 시장관리자(이하 “시장관리자”라 한다)는 시장의 주요 시설물 및 편의시설이 본래의 기능을 유지할 수 있도록 유지·보수하고 관리하여야 한다.</u></p> <p><u>② 군수는 군의 공유재산인 시장의 주요 시설물과 편의시설을 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 주요 시설물과 편의시설의 관리를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “상인조직등”이라 한다)에게 위탁할 수 있다.</u></p> <p>1. 상인조직 2. 법 제19조의8제1항에 따른 상권관리기구 3. 시장관리자</p> <p><u>③ 군수는 시장에 설치된 편의시설의 재산가치가 상실되고 상인조직등이 상인의 의견을 수렴하여 편의시설의 철거를 요청하는 경우에는 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행령」 제5조제4항 및 제9조제4항에 따라 중소벤처기업부장관이 고시한 지침을 위반하지 않는 범위에서 그 편의시설을 직접 철거하거나 상인조직등이 철거하도록 허용할 수 있다.</u></p> <p><u>④ 제3항에 따라 상인조직등이 편의시설을 철거할 경우에는 소요비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.</u></p> <p><u>⑤ 시장관리자는 시장에 설치된 주요 시설물과 편의시설에 대하여 전기·가스·소방 등 관련 전문 업체를 통해 정기적인 점검을 실시하는 등 화재예방 및 안전 확보를 위한 조치를 하여야 한다.</u></p> <p><u>⑥ 군수는 시장관리자의 법 제67조제1항제2호에 따른 청소, 화재예방 및 안</u></p>

관한 업무 이행여부를 정기적으로 점검할 수 있다.

<신 설>

제22조(농어민직영매장의 사용료 등) 군수는 제19조에 의한 농어민이 공설 시장의 빈 점포 또는 여유 공간에 농어민직영매장을 설치하여 운영할 경우 매장 사용료의 50퍼센트를 감면할 수 있다.

<신 설>

전확보를 위한 조치 등에 관한 업무의 이행 여부를 정기적으로 점검할 수 있다.

제8조(시장의 인정 취소 절차) ① 군수는 법 제10조의2제1항에 따라 시장의 인정을 취소한 경우에는 그 사실을 해당 시장 및 시장의 대표자에게 문서로 통보해야 한다.

② 군수는 제10조의2제1항에 따라 시장의 인정을 취소한 경우에는 다음 각호의 사항을 군 공보나 지역신문 등에 공고하고 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 시장명
2. 대표자
3. 소재지
4. 인정 취소 근거 및 사유

③ 법 제10조의2제1항에 따라 인정이 취소된 시장은 규칙 제2조제2항에 따른 전통시장 인정서를 군수에게 반납해야 한다.

④ 군수는 법 제10조의2제1항에 따라 시장의 인정을 취소한 경우에는 관리 대장에 그 취소사항을 적고 관리해야 한다.

제22조(농어민직영매장의 사용료 등) 군수는 제19조에 의한 농어민이 공설 시장의 빈 점포 또는 여유 공간에 농어민직영매장을 설치하여 운영할 경우 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 매장 사용료를 다음 각호의 기준으로 감면할 수 있다.

1. 「공유재산법 시행령」 제17조제7항 제1호에 해당할 경우 100분의 50
2. 「공유재산법 시행령」 제17조제7항 제2호에 해당할 경우 100분의 30

제26조(상인회의 등록 취소 절차)

① 군수는 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소한 경우에는 그

사실을 해당 상인회 및 상인회의 대표자에게 문서로 통보해야 한다.

② 군수는 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소한 경우에는 다음 각 호의 사항을 군 공보나 지역신문 등에 공고하고 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 상인회명
2. 대표자
3. 소재지 및 시장명
4. 등록 취소 근거 및 사유

③ 법 제65조제8항에 따라 등록이 취소된 상인회는 규칙 제12조제7항에 따른 상인회 등록증을 군수에게 반납해야 한다.

④ 군수는 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소한 경우에는 관리대장에 그 취소사항을 적고 관리해야 한다.

<신 설>

제33조(시장관리자의 지정 취소 절차) ① 군수는 법 제68조제1항에 따라 시장관리자의 지정을 취소한 경우에는 그 사실을 해당 시장관리자에게 문서로 통보해야 한다.

② 군수는 법 제68조제1항에 따라 시장관리자의 지정을 취소한 경우에는 다음 각 호의 사항을 군 공보나 지역신문 등에 공고하고 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 시장관리자명
2. 소재지 및 시장명
3. 지정 취소 근거 및 사유

③ 법 제68조제1항에 따라 지정이 취소된 시장관리자는 규칙 제14조제2항에 따른 시장관리자 지정서를 군수에게 반납해야 한다.

④ 군수는 법 제68조제1항에 따라 시장관리자의 지정을 취소한 경우에는 관리대장에 그 취소사항을 적고 관리해야 한다.

제34조(시설물의 소유권) ① 법 제11조부터 제17조, 제20조 및 제25조부터 제29조에 따라 정부 및 군으로부터 예산을 지원받아 시장, 상권활성화구역 및 상점가에 설치한 시설물 중 군수의 소유로 하는 시설물은 다음 각 호와 같다.

1. 정부 및 군이 설치비용의 전부를 부담한 주차장, 도로 등 기반시설 및 화장실 등 도시계획시설
2. 제1항외의 시설물로서 정부 및 지방자치단체가 설치비용의 전부를 부담하여 설치한 시설물. 다만, 시설물이 독립되어 있지 아니하여 소유권 분리에 어려움이 있다고 군수가 인정한 시설물은 협약에 의해 군수의 소유로 하지 아니할 수 있다.

② 시설현대화사업에 의하여 취득한 시설물 중 영 제3조에 따른 상인조직 및 법 제67조제2항에 따른 시장관리자(이하 이 조에서 “상인조직”이라 한다)의 소유로 할 수 있는 시설물은 다음 각 호와 같다.

1. 시설 설치비용의 10퍼센트 이상을 상인조직이 부담하여 설치한 시설물
2. 시설 설치비용의 10퍼센트 이하를 상인조직이 부담하여 설치한 시설물로서 상인조직에게 소유권을 이전하여 관리하는 것이 관리에 효율을 기할 수 있다고 군수가 인정하는 시설물

③ 군수는 제1항에 따라 취득한 재산에 대해서는 60일 이내에 소유권 등기를 하고 공유재산관리대장 등 관련되는 부속 증빙서류를 비치하고 시설물의 관리 및 변동사항을 기록 유지하여야 한다.

④ 정부 또는 군이 전액 부담하여 설치한 시설물 및 정부·군·상인조직이 분담하여 설치한 시설물의 경우, 시설물의 소유권을 상인조직이 갖고 있다 하더라도 시설물을 폐기 또는 매각할

제34조(시설물의 소유권) ① 정부, 경상남도 또는 군으로부터 필요한 비용을 지원받아 법 제11조제1항에 따라 설치한 상점가 시설현대화사업으로 설치한 시설물, 같은 법 제19조의 7제1항에 따라 상권활성화사업으로 설치한 시설물 및 같은 법 제20조제1항에 따라 상업기반시설 현대화사업으로 설치한 시설물(이하 “시설물”이라 한다) 중 군의 공유재산으로 하는 시설물은 다음 각 호와 같다. 다만, 관계 법령에서 달리 규정한 경우에는 그에 따른다.

1. 군이 설치비용의 전부를 부담하여 설치한 시설물. 다만, 주차장, 도로 등 기반시설 및 화장실 등 도시계획시설을 제외한 시설물로서 시설물이 독립되어 있지 아니하여 소유권 분리에 어려움이 있다고 군수가 인정한 시설물은 상인조직등과의 협의에 따라 상인조직등의 소유로 할 수 있다.

② 상인조직등이 설치비용의 일부를 부담하여 설치한 시설물에 대하여 비용 부담자 간 협의에 따라 상인조직등이 소유권을 가지고 관리하는 것이 효율적이라고 인정한 경우에는 해당 시설물을 상인조직등의 소유로 할 수 있다. 다만, 관계 법령에서 달리 규정한 경우에는 그에 따른다.

③ 제2항에 따라 상인조직등의 소유가 된 시설물을 관계 중앙행정기관의 장, 경상남도지사 또는 군수의 승인을 받아 매각하는 경우에는 매각대금을 해당 시설물 설치비용의 분담비율에 따라 정산하여야 한다.

경우에는 반드시 군수의 승인을 받아야 하며, 잔여가치가 있는 매각물인 경우에는 매각대금을 분담비율에 따라 정산하여야 한다.

제35조(위탁관리) ① 군수는 시장, 상권활성화구역 및 상점가의 활성화와 시설물의 효율적인 운영·관리를 위하여 「지방자치법」 제104조제3항 및 「거창군 공유재산 및 물품 관리조례」, 「거창군 주차장설치 및 관리조례」, 「거창군 공중화장실 관리조례」, 「거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례」에서 정하는 바에 따라 영 제3조에 따른 상인조직 또는 법 제67조제2항에 따른 시장관리자(이하 “수탁자”라 한다)에게 위탁관리 할 수 있다.
② 군수는 시설물의 관리·운영을 위탁하는 경우에는 수탁자와 위탁에 관한 협약을 체결하여야 한다.
③ 제2항에 따른 협약체결 내용은 위탁관리의 대상범위 및 위탁 관리기관, 연간 사용료 또는 대부료 납부방법 등을 포함하여야 한다.

<삭 제>

제36조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 시설물의 관리·운영에 있어 입점상인과 시장, 상권활성화구역 및 상점가 이용고객의 편의와 안전에 최선의 노력을 다하여야 한다.
② 수탁자는 군수의 승인 없이 시설물에 새로운 시설물을 설치하거나 임의로 시설물을 변경하여서는 아니 된다.
③ 수탁자는 시설물의 관리·운영에 필요한 사용료 등의 무리한 징수로 인한 민원이 발생하지 않도록 하여야 한다.
④ 수탁자는 제2항의 위반으로 인하여 군수의 시정명령 또는 원상회복 등의 처분이 있을 때에는 이를 준수하여야 한다.

<삭 제>

<신 설>

제40조(사업추진계획의 승인 및 승인 취소에 대한 동의 철회 절차) ① 법 제 38조의2제1항 및 제2항에 따라 동의를 철회하려는 시장정비구역에 있는 토지나 건축물 등의 소유자 및 지상권자(이하 “토지등 소유자”라 한다)는 동의 철회서에 토지등 소유자의 손도장을 찍고 자필로 서명한 후 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본을 첨부하여 내용증명의 방법으로 군수 및 동의의 상대방에게 발송해야 한다.
② 군수는 제1항에 따라 동의 철회서를 받았을 때에는 지체 없이 동의의 상대방에게 동의 철회서가 접수된 사실을 통지해야 한다.

<신 설>

제41조(공유재산의 사용·수익허가 및 대부계약의 갱신) ① 법 제17조의2제2항에 따라 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우에는 5년 단위로 1회만 할 수 있다.
② 법 제17조의2제3항에 따라 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우에는 5년 단위로 할 수 있다.
③ 법 제17조의2제2항 및 제3항에 따라 사용·수익허가 및 대부계약을 갱신하는 경우에는 영업 시설의 관리에 관한 조건을 부과할 수 있다.

<신 설>

제42조(공설시장 화재공제가입)
① 사용자는 사용허가재산(건물)에 대하여 공제금 수취인을 군수으로, 점포 내부의 물품 설비에 대하여는 공제금 수취인을 사용자로 하는 화재공제에 가입한 후 공제가입 확인서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 필요하다고 인정할 경우에는 제1항에도 불구하고 사용자로부터 공제료를 일괄 징수하여 군수 또는 상인회에서 일괄하여 공제에 가입할 수 있다. 다만, 사용허가재산(건물)에 대하여는 군수가 공제료를 납부할 수 있다.

관 계 법 령

□ 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」

[시행 2019. 7. 9] [법률 제16217호, 2019. 1. 8, 일부개정]

제10조의2(시장의 인정 취소) ① 시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 시장의 인정을 취소할 수 있다. 다만, 해당 시장이 제1호에 해당하는 경우에는 그 인정을 취소하여야 하고, 제2호에 해당하는 경우에는 1년의 범위에서 유예기간을 두어 인정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 시장을 인정받은 경우
2. 제2조제1호에 따른 인정요건을 충족하지 못하는 경우
3. 시장의 영업을 정당한 사유 없이 1년 이상 계속하여 휴업하는 경우

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 시장의 인정을 취소하려면 청문을 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 시장의 인정 취소 절차에 관하여 필요한 사항은 시·군·구의 조례로 정한다. [본조신설 2019. 1. 8.]

제15조(농어민직영매장 설치지원) ① 지방자치단체는 지방자치단체에서 개설하여 관리하고 있는 시장(이하 "공설시장"이라 한다)의 빈 점포나 여유 공간에 농어민이 생산한 농산물, 임산물, 축산물 및 수산물(가공되거나 조리된 것을 포함한다)을 직접 소매할 수 있는 매장(이하 "농어민직영매장"이라 한다)을 설치하는 것을 지원할 수 있다.

② 농어민직영매장의 설치와 운영, 사용료의 징수, 입주 농어민의 자격 및 그 밖에 필요한 사항은 시·군·구의 조례로 정한다.

[전문개정 2010. 6. 8.]

제17조의2(공유재산의 사용·수익허가 및 대부에 관한 특례) ① 지방자치단체의 장은 시장 및 상점가에서 직접 사업을 하고자 하는 자에 대하여 「공유재산 및 물품 관리법」 제21조 및 제31조에도 불구하고 지방자치단체 소유의 토지와 그 정착물의 사용·수익허가기간 또는 대부기간을 10년 이내로 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 사용·수익허가 또는 대부를 받은 자가 사용·수익허가조건 또는 대부조건에 합의하는 경우에는 5년 단위로 사용·수익허가 또는 대부계약을 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신 횟수 및 조건 등에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

③ 지방자치단체의 장은 수익계약의 방법으로 사용·수익허가 또는 대부한 경우에는 사용·수익허가기간 또는 대부기간이 끝나기 전에 사용·수익허가 또는 대부계약을 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신하는 기간은 갱신할 때마다 제1항에 따른 사용·수익허가기간 또는 대부기간을 초과할 수 없으며, 갱신기간 및 조건 등에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

④ 제2항 또는 제3항에 따라 사용·수익허가를 갱신받으려는 자 또는 대부계약을 갱

신하려는 자는 사용·수익허가기간 또는 대부기간이 끝나기 1개월 전에 지방자치단체의 장에게 사용·수익허가 또는 대부계약의 갱신을 신청하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제3항까지에 따라 사용·수익허가를 받은 자(「공유재산 및 물품 관리법」 제27조에 따라 행정재산의 관리위탁을 받은 자는 제외한다)는 그 행정재산을 다른 자에게 사용·수익하게 하여서는 아니 되며, 제1항부터 제3항까지에 따라 대부를 받은 자는 대부받은 일반재산을 전대해서는 아니 된다.

⑥ 지방자치단체의 장은 제1항부터 제3항까지에 따라 사용·수익허가 또는 대부를 받은 자가 제5항을 위반한 때에는 그 사용·수익허가를 취소하거나 대부계약을 해지할 수 있다. [본조신설 2018. 12. 11.]

제24조의2(전통시장 화재공제 운영 지원) ① 정부는 전통시장의 화재로 인한 상인 및 상인조직의 손해를 대비하기 위하여 전통시장 화재공제 제도를 운영할 수 있으며, 예산의 범위에서 공제사업 운영에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 공제사업의 운영주체, 가입·지원 방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016. 3. 29.]

제38조의2(사업추진계획의 승인 및 승인 취소에 대한 동의를 철회) ① 토지등 소유자는 제34조제1항에 따른 사업추진계획에 대한 동의를 시장·군수·구청장이 해당 사업추진계획을 승인 신청하기 전까지 철회할 수 있다.

② 토지등 소유자는 제38조제1항에 따른 사업추진계획의 승인 취소에 대한 동의를 시장·군수·구청장을 통하여 해당 사업추진계획의 승인 취소를 요청하기 전까지 철회할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 동意的 철회 절차 등에 관하여 필요한 사항은 시·군·구의 조례로 정한다. [본조신설 2019. 1. 8.]

제65조(상인회) ① 시장등에서 사업을 직접 경영하는 상인의 전부 또는 일부는 상인회를 자율적으로 설립할 수 있다.

② 법인인 상인회는 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

③ 상인회를 설립하려는 자는 중소벤처기업부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다. 이 경우 법인인 상인회는 정관을 작성하여 시장·군수·구청장의 인가를 받아야 한다. 정관을 변경할 때에도 같다.

④ 상인회는 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 시설 및 경영의 현대화를 위한 사업
2. 상인의 매출 증대 및 영업활성화를 위한 공동사업
3. 상인 교육 및 지역주민과의 협력사업
4. 상거래 질서유지 및 고객불만 처리에 관한 업무
5. 상업기반시설 관리업무(제67조에 따른 시장관리자의 역할을 겸하는 경우만 해당한다)
6. 화재예방과 화재안전관리를 위한 체계 구축·운영에 관한 업무
7. 그 밖에 정부와 지방자치단체에서 시장등의 상권활성화를 위하여 위탁하거나 인정하는 사업

- ⑤ 상인회는 상인회의 운영 및 제4항 각 호의 사업 수행에 필요한 경비를 회원으로부터 징수할 수 있다.
- ⑥ 중소벤처기업부장관 및 시장·군수·구청장은 필요한 경우 상인회의 운영에 관한 서류의 제출을 요구할 수 있다.
- ⑦ 정부와 지방자치단체는 상인회가 제4항 각 호에 따른 사업을 수행할 때 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.
- ⑧ 시장·군수·구청장은 제3항에 따라 등록된 상인회가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 등록을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 등록을 취소하여야 한다. <신설 2019. 1. 8.>
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록받은 경우
 2. 시장등의 상인이 아닌 자를 대표임원으로 선출한 경우
 3. 상인회의 정관 또는 규약에서 정하는 설립 목적에 위배되는 사업을 한 경우
 4. 등록된 상인회와 동일한 시장등의 상인 2분의 1 이상, 건축물·토지소유자의 2분의 1 이상의 동의로 등록 취소를 요청하는 경우
- ⑨ 시장·군수·구청장은 제8항에 따라 상인회의 등록을 취소하려면 청문을 하여야 한다. <신설 2019. 1. 8.>
- ⑩ 제8항 및 제9항에 따른 상인회의 등록 취소 절차에 관하여 필요한 사항은 시·군·구의 조례로 정한다. <신설 2019. 1. 8.>
- ⑪ 상인회의 설립과 운영, 그 밖에 필요한 사항은 중소벤처기업부령으로 정하는 바에 따라 시·군·구의 조례로 정한다. <개정 2019. 1. 8.>
- ⑫ 법인인 상인회에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다. <개정 2019. 1. 8.>

제68조(시장관리자의 지정 취소) ① 시장·군수·구청장은 제67조제1항에 따라 지정된 시장관리자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정받은 경우
 2. 상인 및 건축물·토지소유자의 2분의 1 이상의 동의로 지정 취소를 요청하는 경우
 3. 시장관리자의 고의 또는 중대한 과실로 해당 시장에 화재가 발생한 경우
 4. 시장관리자가 제67조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하게 된 경우
- ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 시장관리자 지정을 취소하려는 경우에는 청문을 하여야 한다.
- ③ 시장관리자 지정의 취소 절차, 그 밖에 필요한 사항은 시·군·구의 조례로 정한다.

[본조신설 2019. 1. 8.]

□ 「행정절차법」

[시행 2017. 7. 26] [법률 제14839호, 2017. 7. 26, 타법개정]

제21조(처분의 사전 통지) ① 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 당사자들에게 통지하여야 한다.

1. 처분의 제목
2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법
5. 의견제출기관의 명칭과 주소
6. 의견제출기한
7. 그 밖에 필요한 사항

② 행정청은 청문을 하려면 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다. 이 경우 제1항제4호부터 제6호까지의 사항은 청문 주재자의 소속·직위 및 성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법 등 청문에 필요한 사항으로 같음한다.

③ 제1항제6호에 따른 기한은 의견제출에 필요한 상당한 기간을 고려하여 정하여야 한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할 수 있다.

1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
2. 법령등에서 요구된 자격이 없거나 없어지게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없어지게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
3. 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우

⑤ 처분의 전제가 되는 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우 등 제4항에 따른 사전 통지를 하지 아니할 수 있는 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

⑥ 제4항에 따라 사전 통지를 하지 아니하는 경우 행정청은 처분을 할 때 당사자등에게 통지를 하지 아니한 사유를 알려야 한다. 다만, 신속한 처분이 필요한 경우에는 처분 후 그 사유를 알릴 수 있다.

⑦ 제6항에 따라 당사자등에게 알리는 경우에는 제24조를 준용한다.

□ 「공유재산 및 물품 관리법」

[시행 2018. 10. 16] [법률 제15794호, 2018. 10. 16, 일부개정]

제27조(행정재산의 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁(이하 "관리위탁"이라 한다)할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 경우에는 일반입찰로 하여야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다. >

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위탁료를 산출하여 매년 징수할 수 있다.

④ 제1항에 따라 행정재산의 관리위탁을 받은 자는 제20조에 따라 해당 행정재산

의 사용·수익허가를 받은 자로 본다.

⑤ 제4항에 따라 행정재산의 사용·수익허가를 받은 것으로 보는 자는 관리위탁의 조건에 위반되지 아니하는 범위에서 해당 행정재산을 제3자에게 전대(轉貸)할 수 있다. >

⑥ 제1항에 따라 관리위탁을 받은 자는 미리 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받아 이용료를 징수하여 이를 관리에 드는 경비에 충당하거나, 그 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 이용료 수입이 증대된 경우 그 증대된 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있다.

⑦ 지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 드는 경비를 지원할 수 있다.

⑧ 다음 각 호의 사항은 대통령령으로 정한다.

1. 관리위탁을 받을 수 있는 자의 자격
2. 관리위탁의 기간 및 수탁재산의 관리
3. 제6항에 따른 이용료의 경비에의 충당
4. 이용료 증대분의 전부 또는 일부의 위탁자 수입으로의 대체
5. 그 밖에 관리위탁에 관하여 필요한 사항

□ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」

[시행 2019. 7. 2.] [대통령령 제29939호, 2019. 7. 2, 일부개정]

제19조(관리위탁 행정재산의 수탁 자격 및 기간) ① 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁할 때 해당 행정재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 해당 행정재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.

② 행정재산의 관리위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 제19조의5에 따라 수의계약의 방법으로 관리위탁을 한 경우에는 갱신할 때마다 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 해당 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.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관리위탁을 갱신할 수 없다.

1. 관리위탁한 행정재산을 국가나 다른 지방자치단체가 직접 공용이나 공공용으로 사용하기 위하여 필요한 경우
 2. 법 제27조에 따라 관리위탁을 받은 자(이하 "관리수탁자"라 한다)가 제1항에 따른 관리위탁을 받을 자격을 갖추지 못하게 된 경우
 3. 관리수탁자가 관리위탁 조건을 위반한 경우
 4. 관리위탁이 필요하지 아니하게 된 경우
- ⑤ 관리수탁자가 수탁재산의 일부를 사용·수익하거나 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 하려는 경우에는 관리위탁기간 내에서 하여야 한다.

□ 「지방자치단체 공유재산 운영기준」

[시행 2018. 12. 7.] [행정안전부고시 제2018-78호, 2018. 12. 7., 일부개정.]

제10조(행정재산 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산을 효율적으로 관리하

기 위하여 필요한 경우 해당 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 관리위탁을 받은 자(관리수탁자)는 미리 해당 자치단체의 장의 승인을 받아 위탁받은 재산의 일부를 다른 사람에게 사용·수익하게 할 수 있다.

③ 관리위탁 기간 및 갱신은 다른 법령에서 특별히 규정하고 있지 않다면, 영 제 19조제2항 및 제3항에서 정하는 기간 이내로 하여야 한다.

④ 행정재산의 관리위탁을 위한 위탁료산정, 관리수탁자 선정 및 계약에 관한 사항 등은 <별표 4>의 내용에 따른다.

⑤ 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 사무를 민간위탁 하는 경우에는 해당 법령에서 정한 규정에 따라 처리하여야 한다. 단, 사무의 민간위탁과 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조의 행정재산의 관리위탁이 함께 혼용되는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 동 운영기준에 따라 처리하여야 한다.

제10조의2(위탁재산의 관리·감독) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 관리위탁 계약을 체결하는 경우 관리수탁자가 위탁시설을 운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하도록 관련 내용을 계약서에 명시하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 위탁재산에 대한 관리·감독의 의무가 있으며, 관리수탁자가 제1항을 위반한 사실을 발견한 경우에는 위·수탁 계약을 해지할 수 있다.

[별표 4]

행정재산의 관리위탁 세부 운영기준 (제10조 관련)

1. 목적

이 기준은 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조에 따라 행정재산을 관리위탁 함에 있어 위탁료 산정, 관리수탁자 선정방법 및 절차 등에 대한 통일적 세부기준을 정함을 목적으로 한다.

2. 관리위탁 대상

관리 운영에 있어 공무원이 직접 수행할 때와 비교하여 특별한 기술과 능력을 가지고 있는 기관, 단체 등에게 위탁하는 것이 효율적인 행정재산을 대상으로 한다.

가. 유지관리 성격의 재산

- 문화예술회관, 체육시설 등 주민이용 개방시설과 같이 민간이 운영하면 운영이 활성화되는 재산
- 복지회관, 도서관, 박물관, 청소년수련시설 등 민간이 운영하면 관리가 효율적으로 이루어지는 재산

나. 주차장 등과 같이 특별한 기술을 요하지 않고 수익을 창출(수익목적)하는 성격의 재산

다. 유지관리 및 수익 목적의 혼합형 재산은 그 용도별로 구분하여 적용

- * 공권력에 의한 강제성이 수반되는 권력적 사무 또는 재량적인 가치판단을 요하는 사무 등은 관리위탁에서 제외
- * 시설관리 기능 등 민간참여로 전문성을 높일 수 있는 기능은 행정재산 관리위탁 대상이 아닌 아웃소싱(용역) 임. 예) 환경기초시설, 청사관리 등

3. 용어의 정의

- 가. 위탁료 : 지방자치단체가 원가분석을 통하여 산출한 수입과 지출비용의 차액
- 나. 사용료 : 수탁재산 중 일부 수익재산에 대하여 법 제20조 및 영 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 징수하는 금액
- 다. 이용료 : 수탁기관이 재산을 이용하는 자에게 조례 등에서 정하는 바에 따라 징수하는 금액 (수영장 입장료, 문화회관 관람료 등)
- 라. 추정가격 : 지출을 원인으로 하는 계약의 경우 산출된 위탁료를 기준으로 부가가치세법에 따른 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 제외하고 산정된 가격
- 마. 예정가격 : 지방자치단체가 계약을 체결함에 있어 낙찰자, 계약상대자 또는 계약금액을 결정하는 기준으로 삼기 위하여 입찰이나 계약 체결 전에 미리 작성 비치해 두는 가격

4. 위탁료 산정

- 가. 지방자치단체의 장은 관리위탁 계획 수립을 통해 수입·지출의 원가를 계산하여야 하며, 필요한 경우 전문기관에 의뢰할 수 있음
- 나. 원가계산을 하는 때에는 【별지 제1호 서식】에서 정한 원가계산서를 작성하고 비목별 산출근거를 명시한 기초계산서를 첨부해야 함.

다. 원가계산 비목

- 1) (지출항목) 인건비, 경상경비(수선유지비 포함), 공과금(세금, 보험료 포함)
- 2) (수입항목) 입장료·이용료, 사용료, 기타수입

라. 비목별 가격결정의 원칙

- 1) 수입에 대한 원가는 해당 재산의 최근 3년간(3년 이내인 경우 그 기간)의 평균 수입액으로 결정한다. 단, 신축건물 등 적용사례가 없는 경우는 인근 유사재산의 최근 3년간(3년 이내인 경우 그 기간) 실례가격을 기준으로 산출할 수 있다.
- 2) 인건비는 재산의 관리하기 위하여 직접 종사하는 종업원이 제공하는 노동력의 대가로서 다음 항목의 합계액으로 한다. 다만, 상여금은 기본급의 년 400%, 제수당과 퇴직급여충당금은 「근로기준법」이 인정하는 범위를 초과하여 반영할 수 없다.

- 기본급 : 「통계법」 제4조에 따른 지정기관이 조사·공표한 단위당 가격이나 기획재정부장관이 결정·고시하는 단위당 가격으로서 그 단가에는 기본급의 성격을 갖는 정근수당·가족수당·위험수당 등을 포함한다.
- 제수당 : 기본급의 성격을 가지지 않는 시간외 수당·야간수당·휴일수당 등 통상적으로 지급되는 금액을 말한다.
- 상여금
- 퇴직급여충당금

3) 경상경비 = 재산의 관리 등에 소요되는 아래 항목별 경비의 합계액 + 인건비 및 아래 경비의 합계액에 일반관리비율(100분의5)을 곱한 금액

- 수리수선비 : 재산을 직접 관리하는데 사용되거나 제공되고 있는 건물, 기계장치, 구축물, 선박차량 등 운반하는데 쓰는 기구, 내구성 공구, 기구제품의 수리수선비. 다만, 자본적 지출에 해당하는 대수리 수선비는 제외한다.
- 복리후생비 : 해당 재산을 직접 관리하는데 종사하고 있는 종업원 등에게 지급되는 공상치료비, 건강진단비, 급식비 등 근무조건유지에 직접 관련되어 소

요된 비용을 말한다.

- 소모품비 : 재산관리에서 발생하는 문방구, 장부대 등 소모품을 말하며 보조 재료로서 재료비에 반영되는 것은 제외한다.
- 여비·교통비·통신비 : 재산 관리 시 직접 소요되는 여비와 차량유지비, 전신 전화사용료, 우편료를 말한다. 여비는 「공무원여비규정」에 따른 국내여비와 국외여비로 구분하여 반영하되 이를 인정하지 아니하고는 사업목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며 관계공무원의 여비는 반영할 수 없다. 또한 시외여비만을 반영하되 관리에 필요불가피한 경우 외에는 월 15일을 초과할 수 없다.
- 도서인쇄비 : 재산 관리를 위한 참고서적구입비, 각종 인쇄비, 사진제작비(VTR제작비를 포함한다) 등을 말한다.
- 그 밖의 법정경비 : 위에서 열거한 항목 외에 법령에 따라 의무적으로 지급해야 하는 경비를 말한다.

4) 공과금 = 재산의 관리 등에 소요되는 공과금의 총 합계액

- 세금과 공과금 : 관리위탁자가 해당 재산의 관리와 관련하여 부담할 차량세 등의 세금과 공공단체에 납부하는 공과금을 말한다.
- 보험료 : 산업재해보험, 고용보험, 국민건강보험 및 국민연금보험 등 법령이나 계약조건에 따라 의무적으로 가입이 요구되는 보험의 보험료를 말한다.

5) 입장료·이용료, 사용료, 기타수입

- 입장료·이용료 : 지방자치법 제136조 및 제139조에 따라 제정된 조례를 근거로 공공시설에 대해 징수한 수입액을 의미한다.
- 사용료 : 공유재산법 제20조 및 시행령 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액
- 기타수입 : 재산관리 시 일시적으로 발생하는 광고비 등을 말한다.

5. 예정가격 작성

가. 예정가격은 원가계산으로 산정된 수입과 지출의 차액을 기준으로 작성한다.

- 1) 수입이 지출보다 많은 경우 그 차액이 예정가격 (최고가 입찰)
- 2) 지출이 수입보다 많은 경우 지방자치단체의 장은 예정가격을 작성함에 있어
① 원가분석 → ② 기초금액 작성 → ③ 복수예비가격 작성 → ④ 예정가격조서 작성 → ⑤ 예정가격 결정 절차를 따른다.
- 3) 기초금액은 원가분석 한 금액을 해당 비목의 반영기준에 따라 산정하고 부가 가치세액 등을 합산하여 작성한다. 작성된 기초금액을 입찰서 제출 마감일부터 5일전까지 지정정보처리장치나 그 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷홈페이지에 공개해야 한다.
- 4) 기초금액에 $\pm 3\%$ 상당금액의 범위 안에서 서로 다른 15개의 가격(이하 “복수예비가격”이라 한다)을 작성하되, 이 경우 특별한 사유가 없는 한 $0\% \sim +3\%$ 범위 안에서 7개, $0\% \sim -3\%$ 범위 안에서 8개의 복수예비가격을 작성해야 한다.
- 5) 입찰을 실시한 후 참가자 중에서 4인을 선정하여 복수예비가격 중에서 4개를 추첨토록 한 후 이들의 산술평균가격을 예정가격으로 확정하고 입찰종료 후 복수예비가격 15개, 추첨된 복수예비가격 4개와 예정가격을 입찰참가자에게 공개해야 한다.

나. 예정가격은 원칙적으로 입찰에 부칠 사항 또는 수의계약의 목적이 되는 사항의

가격 총액에 대하여 결정한다.

다. 부가가치세 포함 여부는 「부가가치세법」 제26조 및 같은법 시행령 제46조에서 규정하는 면세의 범위를 검토하여 판단

라. 이용료를 운영경비와 상계 처리하여 그 차액에 대하여 입찰하고, 수익시설에 발생하는 사용료는 관리수탁자에게 별도 징수하는 것도 가능함

6. 관리수탁자 선정

일반입찰을 원칙으로 하고, 예외적인 경우에 제한경쟁, 지명경쟁, 수의계약이 가능함. 다만 개별법률 등에 수의계약 등에 대한 규정이 있으면 그 법률을 적용함

가. 입찰에 의한 방식

1) 입찰방법 기준

① 수입의 원인이 되는 입찰 : 최고가낙찰

- 원가분석 결과 수입이 지출보다 많은 경우
- 전자자산처분시스템(onbid)을 활용

② 재정지출의 부담이 되는 입찰 : 적격심사

- 원가분석 결과 지출이 수입보다 많은 경우
- 국가종합전자조달시스템(g2b)을 활용

2) 입찰참가자격

① 공통사항

- 다른 법령에 따라 허가·인가·면허·신고 등을 필요로 하거나 자격요건을 갖추어야 하는 경우에는 해당 허가·인가·면허·신고 등을 받았거나 해당 자격요건에 적합할 것
- 「소득세법」 제168조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제8조에 따른 사업자등록증을 발급 받았을 것

② 제한입찰

- 위탁료 추정가격이 3억원 이상인 경우
 - 관리실적으로 제한할 경우 규모·양에 따라 제한하는 것을 원칙으로 하되, 계약의 성격상 규모·양을 적용하는 것이 곤란한 경우에는 위탁료를 기준으로 그 범위를 제한할 수 있다.
 - 재산의 규모·양 또는 금액으로 제한하는 경우 입찰에 부칠 해당 재산의 규모 또는 예정가격(추정위탁료)의 1/3을 원칙으로 하되, 재산의 특성, 경쟁성, 관리의 난이도, 계약방법 등을 고려하여 조정할 수 있다.
 - 실적으로 제한하는 경우 특별한 사유가 없는 한 입찰공고일 전일까지 위탁관리가 완료된 최근 10년 이내 실적으로 제한해야 한다.
- 특수한 기술 또는 관리능력이 요구되는 계약의 경우의 기술제한
 - 기술 도입이나 외국업체 기술제휴방법, 신기술·특허공법 등으로 해당 재산을 관리하거나 운영에 필요한 기술을 보유하고 있음이 객관적으로 인정되는 경우에 한하여 제한할 수 있다.

③ 지명입찰

- 특수한 관리기술 또는 실적이 있는 자가 아니면 관리위탁의 수행목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우
 - 사전에 계약심사를 의뢰하여 신기술 등의 반영 필요성과 효율성을 검토
- 수의계약에 의한 관리위탁을 수탁받기 위하여 신청을 한 자가 2인 이상인

경우

3) 입찰공고

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제35조 및 제36조에 따라 입찰공고를 하여야 함
 - 세부심사기준 열람, 심사에 필요한 서류와 제출기한, 계약방법, 그밖에 심사에 필요한 사항 등을 입찰공고에 명시
- ② 입찰공고 시에는 예정가격 결정시 산출된 수입·지출의 예측원가를 자세히 공개하여 입찰참가자가 손익 분석을 할 수 있도록 하여야 함

4) 낙찰자 결정

- ① 최고가 낙찰
 - 수입의 원인이 되는 입찰에 있어서는 예정가격 이상으로서 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정함.
- ② 적격심사
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제42조에 따라 해당 지방자치단체에서 정한 적격심사기준에 따른다.
 - 관리위탁을 위한 적격심사기준을 별도로 정하고자 하는 경우에는 행정안전부장관과의 협의를 거쳐야 함
- ③ 협상에 의한 경우
 - 재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어 관리위탁 계약과 관련하여 전문성·기술성·창의성·긴급성, 공공시설물의 안전성 등이 인정되는 경우에 한하여 제한적으로 적용 가능함
 - 입찰절차 및 계약체결 방법 등은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 시행령과 예규에 따른다.

5) 입찰보증금

- ① 입찰보증금은 입찰금액의 100분의10 이상으로 한다.
- ② 낙찰자가 계약을 체결할 경우 입찰보증금은 계약보증금으로 처리한다.
- ③ 정해진 기간 내에 계약 체결하지 않을 경우 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 지방자치단체에 귀속한다.

나. 수의에 의한 방식

1) 수의계약 대상

- ① 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체의 사무 또는 사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자에게 관리위탁을 하는 경우
- ② 시행령 제19조의5제1항제2호에서 행정안전부 장관이 정하도록 한 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음과 같다.
 - 특허 또는 신기술을 보유한 자가 아니면 해당 행정재산을 관리하기 곤란한 경우로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
 - 특수한 장비를 보유한 자가 아니면 해당 행정재산을 관리하기 곤란한 경우로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
 - 마을 공동이용시설 등의 관리·운영을 위해 해당지역 마을회 등 마을공동체에 위탁하고자 하는 경우
 - 「국가균형발전 특별법」 제34조에 따라 특수상황지역, 성장촉진지역, 농산어촌, 도시활력 증진지역 개발사업으로 조성된 시설을 해당 마을법인이나 마

을단체에게 위탁하고자 하는 경우

③ 2회에 걸쳐 유효한 일반입찰이 성립되지 아니한 경우

2) 평가기준

① 수의계약으로 관리위탁을 하려는 경우에는 아래의 결격사유에 해당하지 않는 자를 대상으로 하여야 한다.

- 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자
- 견적서 제출 마감일 기준으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 6개월이 지나지 아니한 자
- 견적서 제출 마감일 기준 최근 6개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
- 수의계약 체결일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제33조에 해당하는 자
- 그밖에 지방자치단체의 장이 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자

② 지방자치단체의 장은 결격사유가 없는 자 중에서 관리위탁 수행능력, 사업수행계획 등을 고려하여 수의계약으로 관리수탁자를 선정하되, 평가심사에 필요한 세부항목 등은 자치단체의 장이 직접 정한다.

7. 위·수탁 계약

가. 계약체결

1) 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 계약을 체결하여야 함

- 지방계약법에 따라 계약서를 작성

2) 계약체결 시에는 위탁내용, 위탁기간, 위탁료에 관한 사항, 수탁자의 의무, 계약내용 위반 시 의무이행 등 필요한 사항을 포함하여야 함

3) 지방자치단체의 장은 수탁재산의 원형이 변경되는 대규모 수리나 보수는 직접 처리하되, 수탁기관이 관리·운영에 필요한 시설개선은 수탁기관의 부담으로 하도록 할 수 있음

4) 관리위탁 행정재산의 전대

① 관리위탁 행정재산의 수탁자가 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 하려는 경우에는 관리위탁 기간 내에서 하여야 함

② 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조제4항에 따라 재산의 사용·수익허가를 받은 것으로 보는 자는 해당 관리위탁의 조건에 반하지 않는 범위에서 사용·수익 허가된 재산을 제3자에게 전대할 수 있음

※ 수탁재산 중 식당·매점 등과 같은 수익재산이 해당함

③ 수탁자가 전대계획을 가지고 있는 경우 위·수탁계약 시 관리위탁의 조건에 반하지 않도록 전대사업계획서를 제출토록 하여 심사하여야 함

④ 수탁자가 제3자에게 전대하는 경우 계약방법은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제13조를 준용하고, 사용료는 같은 법 시행령 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 함

5) 관리위탁을 받은 자는 미리 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받아 이용료를 징수하여 이를 관리에 드는 경비에 충당하거나, 그 행정재산의 효율적 관리 등

으로 인하여 이용료 수입이 증대된 경우 그 증대된 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있으며, 지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 드는 경비를 지원할 수 있으므로 이를 위·수탁계약서에 명확히 반영하여야 함.

6) 향후 발생하는 수영장 입장료, 문화회관 관람료, 주차요금 등과 같이 공공시설에 대해 조례로 정하여 이용자에게 징수하는 이용료는 지방자치단체가 지원하는 위탁료와 상계처리가 가능할 것이므로 자체수입이 위탁비용을 대신하도록 하는 입찰을 통한 계약체결도 가능 함

나. 계약금액 조정

1) 계약금액의 조정은 지방자치단체가 경비를 보존하는 재정지출의 부담이 되는 경우에만 적용한다.

2) 재산관리 위탁내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정

① 지방자치단체의 장은 관리위탁 대상 재산의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 아래의 재산 관리내용을 관리수탁자에게 지시할 수 있다.

- 추가업무 및 특별업무의 수행
- 특정 재산관리 항목의 삭제 또는 감소

② 지방자치단체의 장은 계약금액을 조정하는 경우에는 관리수탁자의 계약금액 조정 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 계약금액을 조정해야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 관리수탁자와 협의하여 그 조정기한을 연기할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 관리수탁자의 계약금액조정 청구내용이 부당함을 발견한 때에는 지체 없이 필요한 보완요구 등의 조치를 해야 한다.

④ 지방자치단체의 장이 재산관리 위탁내용의 변경을 지시하거나 승인한 경우에 계약금액조정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조제1항부터 제7항까지의 계약금액의 조정을 준용한다.

3) 물가변동으로 인한 계약금액의 조정

① 물가변동으로 인한 계약금액의 조정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제73조와 시행규칙 제72조에 정한 바에 따른다.

② 계약금액을 증액하는 경우에는 관리수탁자의 청구에 의하고, 조정된 계약금액은 직전의 물가변동으로 인한 계약금액 조정기준일로부터 90일 이내에 이를 다시 조정할 수 없다. 다만, 천재·지변이나 원자재의 가격급등으로 해당 기간 안에 계약금액을 조정하지 아니하고는 재산의 관리가 곤란하다고 인정되는 경우에는 계약을 체결한 날이나 직전 조정기준일로부터 90일 이내에도 계약금액을 조정할 수 있다.

③ 관리수탁자가 계약금액의 증액을 청구하는 경우에는 계약금액 조정 내역서를 첨부해야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 계약금액을 증액하는 경우, 계약상대자의 청구를 받은 날부터 30일 이내에 계약금액을 조정해야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 관리수탁자와 협의하여 그 조정기간을 연장할 수 있으며 계약금액을 증액할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다

- 4) 그밖에 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정
- 지방자치단체의 장은 관리 위·수탁계약에 있어서 재산관리 위탁내용의 변경 또는 물가변동으로 인한 계약금액의 변동 외 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위 안에서 이를 조정하고, 이 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조 제7항을 준용한다.

다. 계약의 해지

- 1) 지방자치단체의 장은 행정재산의 관리위탁 계약체결 시 다음 어느 하나에 해당하면 계약을 해지하는 내용을 계약서에 명시하여야 한다.
 - ① 관리수탁자가 위탁재산의 관리를 게을리 하였거나 그 사용 목적에 위배되게 사용한 경우
 - ② 지방자치단체의 장의 승인 없이 위탁재산의 원상을 변경한 경우
 - ③ 거짓 진술, 거짓 증명 서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 계약한 사실이 발견된 경우
 - ④ 그 밖에 계약 내용에 포함된 계약해지 사유가 발생한 경우
- 2) 지방자치단체의 장은 관리수탁자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니하면 계약을 해지하고 계약보증금을 지방자치단체에 세입 조치하여야 한다.
- 3) 지방자치단체의 장은 관리위탁 계약이 해지된 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 위탁료 정산, 부정당업자 제재 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.

라. 위탁기관의 감독

지방자치단체의 장은 관리위탁 계약 시 아래의 사항을 계약내용에 명시하여야 한다.

- 1) 지방자치단체장의 위탁재산에 대한 관리·감독 권리(운영기준 제10조의2 관련)
- 2) 관리수탁자의 위탁재산 운영에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무 및 사회 질서에 반하거나 정치활동 등 관리위탁의 본래 목적 외의 활용 금지

마. 부정당업자 제재

- 1) 입찰에 참가하여 낙찰자로 결정된 자가 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 아니하는 경우
- 2) 위·수탁 계약을 체결한 이후 정당한 이유 없이 계약이행을 하지 아니하거나 계약서에 정한 조건을 위반한 경우
- 3) 부정당업자에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제 31조에 따라 입찰참가자격을 제한하여야 한다.

거창군건강가정·다문화가족지원센터 위탁운영자 모집 공고

「건강가정기본법」 제35조 및 같은법 시행규칙 제6조, 「다문화가족지원법」 제12조, 같은법 시행령 제12조의 2 「거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조에 근거하여 거창군 건강가정·다문화가족지원센터 위탁 운영자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2019년 11월 18일

거창군수

1. 위탁대상 시설현황

- 시설명 : 거창군건강가정·다문화가족지원센터
- 시설현황

명칭	소재지	설치일	시설규모	비고
거창군 건강가정·다문화가족지원센터	거창군 거창읍 강남로 1길 170	2008. 1. 31.	214.61m ²	

2. 사업(위탁)기간 : 2020. 1. 1. ~ 2022. 12. 31. (3년)

3. 위탁사무

- 위탁범위 : 거창군건강가정·다문화가족지원센터 운영 및 시설관리 전반

사업영역	기본기본사업	비고
가족관계	부모역할 지원(임신·출산부모지원, 영유아기 부모 지원, 학부모지원, 혼례가치교육, 아버지역할지원) 부부역할지원(부부갈등예방·해결지원, 노년기 부부지원), 이혼전·후 가족지원, 다문화가족관계 향상지원, 다문화가족이중언어 환경 조성, 다문화가족자녀성장지원, 가족상담	교육, 상담(정보제공 및 초기상담), 문화프로그램 등
가족돌봄	가족의역량강화지원, 다문화가족 방문서비스	교육, 상담 돌보미 파견, 사례관리 등

가족생활	맞벌이가정, 일·가정의 양립지원, 다문화가족 초기 정착지원, 결혼이민자 통번역지원, 결혼이민자 취업지원	교육, 상담, 정보제공, 문화프로그램 등
가족과 함께하는 지역공동체	가족봉사단(다문화가족나눔봉사단), 다문화가족 교류·소통 공간 운영, 가족 사랑의 날, 결혼이민자 정착 단계별 지원 패키지. 인식 개선 및 공동체 의식, 가족친화문화프로그램	모임, 활동, 문화프로그램 등
별도사업	아이돌봄지원사업, 다문화가족자녀 언어발달지원사업, 한국어교육사업, 지역특화형 다문화가족지원사업, 기타 군수가 필요하다고 인정하는 업무	

4. 운영재원 : 보조금(국비·지방비) 예산지원 및 수탁기관 부담금

- 보조금 예산지원기준 : 기본운영비 및 개별사업비 등 지원
- 수탁기관 부담금 : 시설운영 중 부족경비 발생 및 필요시 지원해야 함

5. 위탁조건

- 수탁기관은 건강가정기본법, 다문화가족지원법, 건강가정·다문화가족지원센터 운영지침, 위·수탁계약서 및 기타 관련법령에서 정하는 제반사항과 지시사항을 준수하여야 함.
- 센터의 사업 운영과 관련하여 관련 법령 및 지침에 명시된 사업 이외에 기타 군수가 필요하다고 인정하는 사업에 대해 특별한 사정이 없는 한 추진에 응해야 함.
- 수탁기관은 센터를 직접 운영하여야 하며, 타인에게 양도 및 절대 금지
- 수탁 신청시 제시한 자체 부담금은 위탁운영계약서에 명시하고 수탁기관이 매년 출연하여 센터 인건비, 운영비, 사업비 등으로 사용
- 시설공간은 해당 시설 목적사업 이외의 용도로 사용금지
- 수탁기관은 센터의 안정적인 운영을 위하여 기존 종사자의 고용승계 보장
- 협약 내용에 대한 공증 및 이행보증보험에 의무가입하며, 수탁과정에서 소요된 모든 비용은 수탁신청기관이 부담
- 기타 위탁 운영에 필요한 사항은 『거창군 건강가정·다문화가족지원센터 운영 위·수탁 계약서』에 의함.

6. 신청자격

- 『민법』 제32조의 규정에 의한 건강가정사업, 다문화가족 지원관련 비영리법인
- 『고등교육법』 제2조의 규정에 의한 학교
- 『사회복지사업법』 제2조제3호에 의한 사회복지법인

- 『공익법인의 설립·운영에 관한 법률』 제2조에 의한 공익법인
- 『비영리민간단체지원법』 제2조에 의한 건강가정사업, 다문화가족 지원 관련 비영리단체

■ 신청 제외 대상

1. 법인 대표 및 임원이 『사회복지사업법』 제19조의 결격사유에 해당되는 법인
2. 공고일로부터 최근 5년 이내 사회복지사업 및 관련법규 위반으로 금고 또는 벌금 이상의 형을 받은 법인 또는 단체
3. 법인 산하시설에 대한 지도 감독 시 공신력, 도덕성과 관련하여 중대한 지적을 받았거나 민·형사상의 소송 등 분쟁이 진행 중인 법인
4. 법인·학교 등의 주 사무소가 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 경우

7. 센터장의 자격기준

- 관련사업 3년이상 실무경력자(관련학과 석사학위 취득자)
 - 관련사업 5년이상 실무경력자(관련학과 학사학위 취득자)
 - 관련사업 7년이상 실무경력자
 - 기타 위 각호에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자
 - * 관련학과 : 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등
 - * 관련사업 : 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 사회복지, 여성가족부 관련기관 근무 등) 종사 경력
- ※ 현재 거창군다문화가족지원센터 종사자 중 센터장을 제외한 직원은 고용 유지**

8. 공고 및 접수기간

- 공고기간 : 2019. 11. 18.(월) ~ 12. 2(월)
 - 접수기간 : 2019. 11. 28.(목) ~ 12. 2.(월)
 - 접수처 : 거창군 행복나눔과 여성보육담당(☎055-940-3152)
 - 접수방법 : 직접방문 접수만 가능(토, 일, 공휴일 및 우편·택배 접수 불가)
 - 제출서류
 - 가. 위탁운영 신청서 [서식 1]
 - 나. 기관 일반현황 [서식 2]
 - 다. 사업운영실적 [서식 3]
 - 라. 사업계획서 [서식 4]
 - 마. 서약서 [서식 5]
- ※ 신청서류는 원본 1부 사본 9부로 제본하여 총 10부(A4) 제출(쪽번호 기재)**
- 사본 9부는 주민등록 뒷번호 별표 처리
 - 제출서류 (가)~(사)까지 순서별로 편철 후 증빙자료 순서별 별첨(라벨 부착)
 - 각 서식에서 요구하는 내용을 포함하는 범위 내에서 서식 일부 변경 가능
 - 별도 작성 대상기간을 정하지 않은 항목은 공고일 기준으로 작성

※ 민간위탁 적격자 심사위원회 심사시 요약 보고용 PPT자료(USB)를 위원회 개최 5일 전까지 제출

9. 심사 및 통지

○ 위탁심의 위원회 심사

가. 개최일정 : 신청 법인·단체에 개별 통보

나. 내 용 : 건강가정·다문화 수탁응모자 사업 설명 및 사업내용 등 심사

다. 심사기준 : 수탁기관의 적격성, 재정능력 및 공신력, 사업 운영·실적능력, 운영계획의 적정성, 센터장 전문성 및 운영의지

라. 선정방법 : 민간위탁자 선정심사위원회에서 심사 선정

마. 심사방법

(1) 심사당일 법인대표 또는 시설장예정자의 사업 설명 및 질의답변

- 법인별 프리젠테이션 10분 이내 , 질의답변 10분(불참시 포기하는 것으로 간주)

(2) 개별위원 최고 및 최저 점수는 합산에서 제외하고 위원들의 점수를 평균하여 고득점 순으로 결정

(3) 신청자 개수와 관련 없이 선정심사위원회 심사결과 평균 60점 이상일 경우 최고 득점자 수탁기관으로 선정, 60점 미만인 경우 재공모 추진

○ 선정결과 통지

가. 민간위탁자 선정심사위원회에서 심사 후 최종 선정

나. 통지방법 : 개별통지

10. 위탁운영 계약체결

○ 수탁기관으로 선정된 기관은 군에서 지정한 기일까지 거창군과 위탁운영 계약을 체결하여야 함.

○ 특별한 이유 없이 지정된 기일까지 계약을 체결하지 않을 경우 수탁기관 선정을 취소하고 차순위자를 수탁기관으로 선정·계약 체결

11. 기타사항

○ 위탁운영조건 등을 사전에 숙지하고, 관련규정, 현지 여건 등 미 숙지 또는 관련 자료 미첨부로 인한 책임은 신청자에게 있음.

○ 공고사항에 미 기재된 지원센터 운영기준 및 종사자 자격기준 등은 당해 연도 건강가정·다문화가족지원센터 지침을 준용하며, 기타 공고문의 해석 및 공고문에 명시되지 않은 사항에 대해서는 거창군의 해석에 따름.

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 모든 확인서 등 제증명 서류는 공공기관에서 1개월 이내 발급한 것만 인정
- 접수 후 열람 및 추가보완 서류를 제출할 수 없으며, 군에서 사실 확인 등을 위해 추가자료 요구 시에는 제출 가능
- 선정위원회 심의내용 및 신청자별 배점결과는 미공개함을 원칙으로 하며, 수탁자 선정 후 부적격 사유 발생 시 선정을 취소하며, 이 경우 차순위자를 수탁기관으로 선정
- 신청 안내문 및 신청서 등은 거창군청 홈페이지 고시·공고란에서 다운로드하여 활용하며, 기타 문의사항은 거창군 행복나눔과 여성보육담당(☎ 055-940-3152)으로 문의하시기 바람.

위탁신청제출자료

I. 위탁운영신청서 【서식 1】

II. 기관 일반현황 【서식 2】

- | | |
|--------------------|--------------|
| 1. 기관 일반현황 | 2. 설립근거 및 목적 |
| 3. 기관 대표자 및 센터장 현황 | 4. 임원현황 |
| 5. 기관 조직도 및 직원 현황 | 6. 재정현황 |

III. 사업운영실적 【서식 3】

- | | |
|-------------------|------------|
| 1. 기관 운영실적 | 2. 사업 운영실적 |
| 3. 지역사회 네트워크 구축현황 | |

IV. 사업계획서 【서식 4】

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. 위탁신청의 배경 및 목적 | 2. 사업목표 및 운영방침 |
| 3. 조직구성 | 4. 사업계획 |
| 5. 센터운영 | 6. 지역사회 협력조성 |
| 7. 세입·세출 예산서 | 8. 기타 기관 특수시책 |

V. 서약서 【서식 5】

* 각 서식별 요청한 첨부 서류 및 증빙서류, 기타 평가에 필요한 서류 등 반드시 제출

2019. .

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

[서식1]

거창군건강가정·다문화가족지원센터 위탁운영신청서

신청법인(단체) 현황	법인(단체)명		법인(단체)등록번호	
	소재지		설립일	
	대표자 성명		대표자 주민등록번호	
	연락처		팩스번호	
센터장 현황 (내정자)	성명		주민등록번호	
	주소		전화번호	
	주요경력			
업무담당자	성명 (직위)		전화번호	

거창군 건강가정·다문화가족지원센터를 수탁 운영하고자 붙임 관련서류를 첨부하여 신청합니다.

2019. . .

신청인 : 법인(단체)대표 (인)

- 첨부서류 : 1. 기관 일반현황
2. 사업운영실적
3. 사업계획서
4. 서약서

거창군수 귀하

개인정보 수집·이용 동의

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 거창군 건강가정·다문화가족지원센터의 수탁운영 신청
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 주요경력, 자격 등
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 위탁 운영기간 및 퇴사 후 3년

동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 위탁 선정에서 제외될 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의하십니까 ? 예, 아니오

2019. . . 신청인 (인)

[서식2]

기관 일반현황

1. 기관 일반현황

가. 기관명칭 :

나. 기관유형 :

다. 설립일자 :

라. 소재지 :

마. 기관연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 법인허가증, 단체등록증, 사업자등록증, 법인등기부등본, 정관 등 첨부

2. 설립근거 및 목적 (정관내용)

가. 설립근거 :

나. 목 적 :

3. 기관 대표자 및 센터장 현황

가. 대표자

성명	주민등록번호	주소	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

나. 센터장(채용예정자)

성명	주민등록번호	주소	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

※ 가족관련 및 다문화 관련 업무경력 위주로 작성

다. 센터장 근무경력 현황(채용예정자)

구분	센터명	근무기간	근무경력	연락처	증빙자료 (페이지수)
			년 월		

라. 센터장 자격증 취득 현황(채용예정자)

취득일자	자격증종류	시행기관	증빙자료 (페이지수)	비고

※ 첨부서류 : 이력서, 주민등록초본 또는 등본, 건강가정사 관련 교과목 이수 증명서류 일체(양성교육 수료증 사본, 졸업증명서, 성적증명서, 동일교과목확인서등), 경력증명서(가족관련사업), 센터장 경력관련 증빙

4. 임원현황: 명 (대표이사 명, 이사 명, 감사 명)

직 위	성 명	주민등록번호	직 업	임 기	연 락 처

5. 기관 조직도 및 직원현황

가. 조직도

나. 상근직원 현황

부서(직위)	성 명	생년월일	입사일	담당업무	비 고

6. 재정현황

가. 기관 재산 현황 (공고일 기준)

1) 총괄

(단위 : 천원)

구 분	합계(A+B-C)	부동산(A)	동산(B)	부채(C)	비 고
합 계					
목적사업용 기본재산					
수익용 기본재산					
기타재산 (보통재산)					

2) 재산 성질별 현황

① 목적사업용 기본재산

○ 부동산(토지)

(단위: 천원)

연 번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	공시지가 (m ²)	총가액 (천원)	비고 (용도)
계							
1							

※ 비고란에는 현 이용실태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가 확인원 첨부

○ 부동산(건물)

(단위: 천원)

연 번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	비고 (용도)
계						
1						

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본 등 증빙자료 첨부

○ 동산현황

(단위: 천원)

금융기관명	계좌번호	잔액	비고

※ 예금잔액 증명, 유가증권 잔고 등 공공증서로 첨부

○ 부채현황

(단위: 천원)

항목	내용	금액	비고

※ 부채증명확인원 등 증빙서류 첨부

② 수익용 기본재산(임대계약서 사본 등 관계증빙 서류 첨부)

○ 부동산(토지)

(단위: 천원)

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	공시지가 (m ²)	총가액 (천원)	비고 (용도)
계							
1							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가 확인원 첨부

○ 부동산(건물)

(단위: 천원)

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	지방세 과표	총가액 (천원)	비고 (용도)
계							
1							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본 등 증빙자료 첨부

○ 동산현황

(단위: 천원)

금융기관명	계좌번호	잔액	비고

※ 예금잔액 증명, 유가증권 잔고 등 공공증서로 첨부

○ 부채현황

(단위: 천원)

항목	내용	금액	비고

※ 부채증명확인원 등 증빙서류 첨부

③ 기타 재산(보통재산)

-
-

나. 최근 3년간('16~'18년) 기관 연간수입액

(단위: 천원)

수입내역	2019	2017	2018	비고
계				
수익사업				
재산수입				
보조금				
후원금				
차입금				
전입금				
기타				

※ 연도별 증빙서류 첨부

다. 최근 3년간 결산서

(단위: 천원)

구분	세입						세출			
	계	보조금	사업수익	전입금	후원금	기타	계	인건비	운영비	사업비

※ 연도별로 재무재표(관할 세무서 발행) 또는 결산서 첨부

[서식3]

사업 운영 실적

1. 기관 운영실적

가. 도덕적·법적 건전성 (수상, 우수인증, 우수사례 등)

(2016 ~ 2018)

연월일	내용	시행기관	비고

※ 원본대조필 날인한 증빙자료 제출

나. 지도감독 결과 지적사항

(2016 ~ 2018)

점검일시	점검기관	점검내용	지적사항	조치결과

2. 사업 운영실적

가. 건강가정 및 다문화가족지원센터 운영실적

(2016 ~ 2018)

시설종류	시설명	소재지	운영기간	시설규모 (연면적)	기관지원 금 (연간)	종사자 수	기관건립 /수탁여부

※ 시설 신고필증 사본 등 증빙서류 첨부

나. 기타 사회복지시설 운영실적

(2016 ~ 2018)

시설종류	시설명	소재지	운영기간	시설규모 (연면적)	기관지원 금 (연간)	종사자 수	기관건립 /수탁여부

※ 관계법령에 따른 시설유형 표기

※ 시설 신고필증 사본 등 증빙서류 첨부

다. 수상/평가실적

(2016 ~ 2018)

연월일	내용	시행기관	비고

※ 원본대조필 날인한 증빙자료 제출

라. 지도감독 결과 지적사항

(2016 ~ 2018)

점검일시	점검기관	점검내용	지적사항	조치결과

3. 지역사회 네트워크 구축 현황

(유관기관·단체 네트워크 구축 현황, 인적자원 확보현황 등)

-
-
-

[서식4]

건강가정·다문화가족지원센터 사업계획서

1. 위탁신청의 배경 및 목적

2. 사업목표 및 운영방침

3. 조직구성

가. 센터장 및 종사자 확보계획

- 1) 센터장 채용계획(경력, 자격증 첨부)
- 2) 종사자 전문성 확보 등

나. 조직구성 및 업무분장

- 1) 조직도
- 2) 업무분장 내역

4. 사업계획

가. 센터의 활성화를 위한 장·단기 계획

* 구체적으로 작성

나. 프로그램의 구성 및 운영방안

* 사업내용, 운영방법, 운영 프로그램, 지역사회협력방안, 자원봉사자 확보방안, 부담액 등
구체적으로 작성

* 관련 법령 및 지침 등에 의거 기본사업, 특성화 사업 등으로 구분하여 구체적으로 작성

5. 센터 운영

가. 센터운영의 전문성 강화 방안

나. 센터운영의 투명성·공정성 제고 방안

다. 재정운영 계획

- 라. 재정투자 계획
- 마. 재정확충방안
- 바. 자부담 확보계획

(단위: 천원)

연도별	자부담금	부담방법	부담시기	비고
2020년도				
2021년도				
2022년도				

사. 시설물관리에 관한 계획(점검, 교육, 훈련 등)

6. 지역사회 협력조성

- 가. 지역사회 내 공신력 제고방안
- 나. 유관기관과의 협력관계 구축방안
- 다. 지역사회내 인적·물적 자원동원 및 활용방안

[서식5]

서 약 서

법인(단체)명 :

주 소 :

대표자 성명 :

상기 본 법인(단체)는 금번 거창군 건강가정·다문화가족지원센터 수탁기관 공모 신청에 있어 각 구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견 되었을 시 신청의 무효 및 만형사상 모든 책임을 감수하겠습니다. 또한 수탁기관 심사결과에 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁기관으로 선정될 경우 거창군수와의 협약사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2019년 월 일

○○법인(단체) 대표 : (인)

거창군수 귀하

수용재결신청서 열람공고

중앙토지수용위원회로부터 『함양-밀양간 고속도로 건설공사, 거창군 2차, 19수용1039』에 편입되는 토지 등의 수용을 위한 재결신청이 있어, 그 신청서 및 관계서류를 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 같은 법률 시행령 제15조의 규정에 따라 아래와 같이 열람공고합니다. 토지소유자와 관계인은 본 공고내용과 관련하여 열람기간내 열람하고 의견을 제출할 수 있습니다.

2019. 11. 18.

거 창 군 수

- 사 업 명 : 함양-밀양간 고속도로 건설공사, 거창군 2차, 19수용1039
- 사업시행자 : 한국도로공사
- 열람기간 : 2019. 11. 18. ~ 2019. 12. 3.
- 열람장소 및 의견제출처
- 거창군청 건설과 건설담당(경상남도 거창군 거창읍 중앙로 103), ☎ 055-940-3534
- 의견제출기간 : 2019. 11. 18. ~ 2019. 12. 3.
- 수용 또는 사용할 토지 등의 표시
- 경상남도 거창군 신원면 과정리 620-14 도 임 13㎡ 등 총 18필지(31.794.0㎡)
- 수용할 토지에 있는 물건의 표시
- 경상남도 거창군 남상면 둔동리 206-3번지 분묘 등 총 40건
- 토지 및 지장물 소유자
- 권*택(경상남도 거창군 신원면 세안길 20-**) 등 총 15명
- 기 타 : 열람공고기간 경과후에 의견서 제출 시 수리할 수 없습니다.

별도붙임 수용재결 편입조서 1부. 끝.

거창군 건설기계 공영주기장 수탁단체(자) 모집 공고

『건설기계관리법』 제33조의2 제1항, 『공유재산 및 물품관리법』 제27조 제2항, 『거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례』 제5조 제2항 규정에 의거 ‘거창군 건설기계 공영주기장’ 운영 사업자(단체·사업자)를 다음과 같이 공개모집 공고 합니다.

2019. 11.

거 창 군 수

1. 위탁대상 시설

시설명	위치	시설규모	주기면수	운영일시(안)
거창군 건설기계 공영주기장	거창군 거창읍 정장리 394 외 1필지	○ 전체면적 5,863㎡ - 주기장 : 5,764㎡, - 관리동 : 99.75㎡, ○ 관리동 내 시설물 - 사무실, 회의실, 화장실 등	120대	1일 24시간 1년 365일

※ 기타시설물 : 휴게실, 창고, 탕비실, CCTV 4대, 전기통신시설 등

2. 모집방법 : 공개모집

3. 신청기간 및 접수방법

- 기 간 : 2019. 11. 19.(화) ~ 11. 25.(월) / 7일간
- 접수방법 : 직접 방문 접수(우편접수 불가)
- 접수장소 : 거창군청 3층 건설과(거창군 거창읍 중앙로 103)

※ 접수시간 : 기간 중 09:00부터 18:00까지로 하며 토·일·공휴일 제외 함.

4. 위탁기간 : 협약(계약)일로부터 2년간

5. 위탁내용 : 거창군 건설기계 공영주기장 전반적인 운영·관리

6. 신청자격

- 거창 군내에 사무실 주소를 둔 건설기계사업자단체 또는 건설기계사업자

7. 위탁대상자 선정방법

- 공고 → 신청자 운영계획발표 및 심의위원회 심사 후 수탁자 선정 → 수탁자 최종 협약(계약)

※ 일정은 추진계획에 의거 변경 될 수 있음.

8. 심사방법 및 심사항목

- 심사방법 : 정량평가+정성평가
- 심사항목
 - 정량평가 : 운영관리능력(10점), 재무상태(10점)
 - 정성평가 : 운영이해도(10점), 운영시설관리(20점), 운영활성화(40점), 운영계획 종합판단(10점)

9. 수탁자 결정 및 발표

- 결정방법
 - 신청자별 심사결과를 토대로 민간위탁 심의위원회를 개최하여 각 심사위원들로부터 받은 항목별 평가점수를 합산하여 평균 70점 이상을 받은 자 중 가장 높은 점수를 받은 신청자를 최종 수탁자로 결정
 - 동일점수가 2인 이상인 경우에는 평가항목 중 '운영활성화' 평가 점수가 높은 자를 수탁자로 결정
- 발표방법 : 최종 선정된 단체·사업자에 개별통보 및 군 홈페이지 공고

10. 운영비

- 제세공과금(전기요금, 수도요금 등)을 포함한 시설물 사용에 소요되는 각종 운영 관리비 수탁자 부담 원칙

11. 위탁사용료 징수 : 재산평정가격의 연 1천분의 25

12. 신청서류

- 거창군 건설기계 공영주기장 위탁운영 신청서(별지 제1호)
- 거창군 건설기계 공영주기장 운영계획서(별지 제2호)

13. 기타 유의사항

- 모든 신청서류는 공고일 이후 발급된 서류여야 한다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 허위가 있는 것으로 판명될 경우 수탁신청 및 선정, 협약을 무효로 한다.
- 접수기간 후 열람·공람 및 추가 보완서류 제출은 불가하다.
- 신청단체(자)는 민간위탁 심의위원회에 반드시 참석하여 신청단체(자) 현황 및 운영 계획을 설명하여야 하며, 불참 시에는 포기하는 것으로 간주한다.
- 모집공고 결과 신청자 및 적격자가 없는 경우에는 재공고하고, 신청자가 1개단체(사업자) 뿐인 경우에도 재공고 한 후 민간위탁 심의위원회 평가 후 적정하다고 판단되면 수탁계약자와 협약(계약)을 체결 할 수 있다.
- 건설기계 공영 주기장에 추가로 필요한 내부 인테리어 및 시설물 설치에 소요되는 비용은 수탁자가 부담하여야 한다.
- 수탁계약자 결정 및 계약에 따른 모든 사항은 우리 군에서 정하는 바에 의한다.
- 거창군수는 거창군 건설기계 공영주기장을 지휘·감독하고, 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에 업무에 관한 지시를 할 수 있으며, 거창군수의 지시 없이 수탁자가 임의로 한 업무 사항에 대하여는 취소하거나 정지 또는 시정 시킬 수 있다.
- 수탁자는 계약일로부터 10일 이내에 건물 과표액 이상의 해당하는 화재보험 계약을 체결해야 한다.
- 공고 사항은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 거창군 홈페이지에 공고하고 접수자에게 개별 통보한다.

14. 문의처 : 거창군청 건설과(055-940-3534)

(별지 제2호 서식)

거창군 건설기계 공영주기장 운영계획서

1. 운영자

- 대표자 : _____ (단체명: _____)
- 회원수 : _____ 명(단체에 한함) ○ 보유장비 : _____ 대
- 운영기간 :
- 주요사업 :
- 운영방법 :
- 자기자본 :

2. 운영목적

3. 운영계획

4. 인력 및 시설물 관리대책

- 인력배치 방안
- 시설물 안전 및 사고 대처방안
- 시설물 안전관리 계획(화재보험 가입 등)
- 기타 등

5. 지역사회 기여방안

6. 건설기계 공영주기장 이용홍보 및 활성화를 위한 대책방안

7. 기타 참고사항

년 월 일
기관(단체)명 : _____
대 표 : _____ (인)

거창군수 귀하

※ 서식은 실정에 맞게 변형사용 가능 함.

거창스포츠파크 내 테니스장 민간위탁 운영자 모집 공고

거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례 제4조, 제5조에 의거 거창스포츠파크 내 테니스장 위탁 운영할 운영자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2019년 11월 일

거창군수

1. 위탁시설 현황

- 거창스포츠파크 테니스장

계	테니스장		부대시설		
	인조잔디코트	하드코트	관리사무소	조명시설	펜스시설
12면	6면	6면	1층 140.05m ²	12개	7,829m ²

2. 위탁운영 개요

- 사업명 : 거창스포츠파크 내 테니스장 민간위탁 운영
- 위탁기간 : 협약 체결일로부터 3년 이내
- 위탁사용료 : 7,110,960원 정도 이상
- 2019년 사용료 산출내역(2019. 1. 1. ~ 2019. 12. 31.)

▶ 테니스장 : 금7,110,960원(감액반영)
 $\{(7,829\text{m}^2 \times 16,100) + (66.28\text{m}^2 \times 403,000)\} \times 50/1000 = 7,637,887\text{원}$
 $\{(\text{테니스장 면적} \times 2019\text{년 개별공시지가}) + \text{건물분 시가표준액산정금액}\} \times 50/1000$

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

- 위탁사무 : 테니스장 시설 유지관리 및 운영 (프로그램 등)

3. 신청자격

- 경기단체나 체육단체 또는 개인
- 공고일 현재 거창군에 주민등록을 둔 단체, 개인

4. 위탁조건

- 위탁에 따른 손실보전금은 없으며, 운영비 등 제반비용에 관한 비용은 수탁기관 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
- 수탁기관은 공유재산 및 물품관리법 및 거창군 체육시설 관리 운영 조례 등 준수.
- 『거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례』 및 위·수탁 협약사항 준수
※ 위·수탁 협약서 : 불임참조
- 선정된 수탁기관은 거창군이 제시하는 별도의 계약서에 의한 위탁 운영계약을 체결하여야 하며 그 내용은 반드시 준수하여야 함

5. 모집공고 및 신청접수

- 공고 및 접수기간 : 2019. 11. 15. ~ 2019. 11. 29.
 - 공고기간 : 2019. 11. 15. ~ 2019. 11. 29.
 - 접수기간 : 2019. 11. 15. ~ 2019. 11. 29.(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

6. 선정방법 및 결정통지

- 심사절차 및 방법
 - 서류 심사 및 사업계획서 심사평가
 - 신청인은 심사위원회에 참석하여 프레젠테이션으로 사업계획을 설명하여야 하며, 불참 시 포기 간주
- 선정 : 사업수행능력 등을 고려 항목별 평가 후 심사 점수가 높은 신청자 선정
 - 단독 신청할 경우 심사결과 60점 미만 부적격 처리
 - 단, 현 수탁기관이 단독 신청될 경우 서면 심의
- 심사일시 및 장소 : 접수 후 추후통지
- 결정통지 : 개별통지
- 선정기준
 - 법인(단체)현황 및 운영경력, 사업계획서의 적정성, 재정운영의 신뢰성, 사업 운영능력, 지방자치단체 및 지역사회 자원과의 연대가능성 등

7. 계약체결

- 선정된 수탁기관은 계약에 대한 세부내용을 협의하고 상호 계약내용에 합의하면 별도 계약서에 따라 계약을 체결하고, 공증하여야 하고 공증비용은 수탁기관이 부담

8. 제출서류

- 신청서 1부 : 붙임2
- 단체신청 시 적격 단체를 증명하는 서류 1부
- 사업계획서 1부(수탁기관 선정 평가점수 산출기준에 의해 작성) : 붙임3
 - ① 사업계획전반 ② 재정운영계획 ③ 조직 및 인력운영 계획 ④ 시설운영

활성화 방안 ⑤ 이용자 안전관리 계획 ⑥ 지역사회와의 협력방안 ⑦ 위탁 신청자의 보유자산 규모 등 재무에 대한 상세서류 및 증빙 서류

※ 계획서 분량은 A4규격, 단면으로 총 20페이지 이내로 작성

○ 대표자 사용 인감계

※ 제출서류는 반환하지 않습니다.

9. 수탁기관 선정심사위원회 구성 및 평가 심사

○ 심사위원회 구성 및 개최

- 전문가, 공무원 등 총 6인 내지 9인으로 구성.

- 수탁기관 선정 심사위원회 개최 : 접수 후 추후 통보

※ 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

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

10. 유의사항

○ 민간위탁시설은 거창군에 귀속된 공유재산이고, 공익적 성격이 강한 재산이므로 지역주민과의 협력프로그램을 활성화시킬 당위적 요소를 내포하고 있는바. 사업계획서 작성 시에 지역주민 및 학생, 저소득계층 등이 소외받지 않고 참여할 수 있는 참여 프로그램 개발을 포함시켜야 한다.

11. 기타사항

- 신청서류는 순서에 의거 A4규격으로 편철하여 각7부(원본1, 사본6부) 작성하되 각 페이지 하단에 쪽 표기하여 좌철하여야 함.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며 접수 후 열·공람 및 추가서류를 제출할 수 없음.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 선정을 무효 처리함.
- 공개모집에 신청하는 법인(단체)는 모집공고 관련한 내용을 정확하게 파악한 후 모집에 참여하여야 하며, 미 숙지 또는 미 확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.
- 공모결과와 관련된 자체평가 사항은 비공개함.
- 기타 자세한 내용은 거창군 체육시설사업소 체육시설담당(☎055-940-8731)으로 문의

붙임 1. 협약서 1부

2. 신청서 1부

3. 수탁자 선정 평가점수 산출기준 및 배점표 각 1부

『거창스포츠파크 내 테니스장』 관 리 위 탁 협 약 서 (안)

거창 스포츠파크 내 테니스장 시설의 관리·운영을 위·수탁함에 있어 거창군수를 “갑”이라 하고 수탁기관을 “을”이라 하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 거창군 체육시설 관리 및 운영조례(이하“조례”라 한다) 제23조의 규정에 의거 스포츠파크 테니스장시설(이하 “연습장 시설”이라 한다)을 위·수탁함에 필요한 사항과 거창군 테니스 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 각 호와 같다.

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

계	테니스장		부대시설		
	인조잔디코트	하드코트	관리사무소	조명시설	펜스시설
12면	6면	6면	1층 140.05㎡	12개	7,829㎡

제3조(위탁내용) “을”은 관계법규 및 조례에 규정한 바에 의거 “연습장 시설” 관리운영을 위하여 다음 각 호의 사업을 “갑”과 사전에 협의하고 수행한다.

1. 제2조에 명기된 재산·시설의 관리운영 계획
2. “연습장시설”에 관한 일반 사무관리, 안전수칙 준수 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 2020년 01월 01일부터 2022년 12월 31일까지로 한다.

제5조(사용료) “연습장시설”의 사용료는 금000원(당해 연도 공시지가 기준산정)으로 하여 “갑”에게 납부하여야 한다. 다만, 연간 사용료는 해당 연도 내 4회 분할 납부가 가능하며, 협약 갱신연도의 1회분은 협약개시일 내에 납부하여야 한다. 분할 납부의 경우, 연리 1.8%의 이자율을 적용한다. 또한 협약 2차 년도부터의 사용료는 “갑”이 조례 규정 등에 의하여 산정하여 납부 요청 시에 납부하여야 한다.

※ 구체적인 사용료 금액은 2020년 공시지가에 의거 산출되므로 협약 체결 시는 공란으로 한다.

제6조(시설 이용료 징수 및 사용) ① “을”은 “연습장시설” 이용료를 관련 조례의 규정에 따라 징수할 수 있으며, 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 체육 발전 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 결산 보고서를 작성하여 익 년도 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 테니스장 건립목적에 적합하게 우리군의 테니스 진흥발전을 위한 공익적인 기능과 역할에 우선하도록 관리 운영하여야 한다.

- ② “을”은 일반 군민들이 테니스를 쉽게 접할 수 있는 기회제공 및 초보자 중심의 운영으로 우리군의 테니스인구 저변 확대에 기여하도록 하고, 사설 테니스장 운영에 미치는 영향이 최소화 되도록 운영하여야 한다.
- ③ “을”은 어린이·청소년 테니스교실 운영, 꿈나무 육성사업 등 테니스 발전을 위한 사업계획서에 따라 성실히 이행하여야 한다.
- ④ “을”은 우리군 대표로 각종 테니스대회에 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 준공 조서와 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 각 호의 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

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

- ▶ 소모성 물품 : 사무용품, 환경관리용품, 테니스공 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 당사자 간 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 위탁재산 뿐만 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.

③ 인계·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) ① 협약내용의 일부를 변경하고자 할 경우에는 사전에 협약당사자에게 그 사유와 내용을 통지하고 협의를 요청할 수 있다.

② 변경하고자 하는 협약내용에 대하여 당사자 간 합의가 성립하지 않을 경우에는 변경할 수 없다.

제16조(협약의 해지) ① “갑”은 다음 각 호의 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

② 협약 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) ① 협약이 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) ① 이 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생한다.

② 협약내용의 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.

2020년 01월 일

협약자 : 거창군수 (인)

협약상대자 : (인)

첨부 3

평가점수 산출기초 및 배점표

민간위탁 선정 심사 평가표

접수번호		심의위원 성명	(서명)	심의위원장 서명	(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
	시설운영 활성화방안		② 시설관리 능력 확보 및 운영	10
		① 홍보 및 마케팅 전략	10	
			② 타 기관시설 등 연계 프로그램 운영방안	5
	③ 대회 및 행사 등 기획운영 능력	5		
안전성 (10점)	시설운영의 안전성	① 이용자 안전관리	10	
지역사회와의 협력 방안 (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	

수탁자 선정 평가점수 산출기준(100점 만점)

(1) 사업계획서 평가(95점)

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

심사기준	배점	평점기준
(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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 유치계획(고객확보 방안 등) ○ 이용자 및 회원의 효율적 관리 및 홍보계획 등 ○ 홍보 및 마케팅 활동과 연계한 홍보활동 계획 등
② 타 기관시설 등 연계 프로그램 운영방안 [5.0점] 아주 양호 [4.0점] 양호 [3.0점] 보통 [2.0점] 미흡 [1.0점] 아주 미흡	5	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영 활성화를 위한 대회 개최 계획 ○ 각종 행사시 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 [4.0점] 미흡 [2.0점] 아주 미흡	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저소득층 등 소외계층을 위한 프로그램 및 서비스

(2) 경영능력 및 자산평가(5점)

심사기준	배점	평점기준
(2)-1 위탁신청자의 보유자산 규모	5	
위탁신청자의 보유자산 규모 [5.0점] 1.5억이상 [4.0점] 1억이상~1.5억미만 [3.0점] 5천만원이상~1억미만	5	○ 운영비 담보능력 평가 ※ 신청자 명의의 잔액 증명서 확인 (금융기관 발행) ※ 부동산은 공시지가로 인정

(3) 부적격 기준

심사기준	평점	평점기준
과거 유사시설 위탁운영 시 귀책사유로 경고 이상의 처분을 받은 사실이 있거나 계약(협약)이 해지된 사실이 있는 경우 전당 20점 감점		○ 운영부실 여부 등 ※ 관련기관 조회로 해당여부 확인

관련 법령

□ 거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례

제 2조 (정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "민간위탁"이란 각종 법률에 규정된 군수의 사무중 일부를 군산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. "수탁기관"이란 군수의 사무를 위탁받은 군산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다

제 4조 (민간위탁 대상사무의 기준등) ① 군수는 법령 및 조례가 정하는 바에 따라 소관사무중 조사·검사·검정·관리업무 등 군민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순사실행위인 행정작용
 2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
 3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
 4. 그 밖에 시설관리 등 군민생활과 직결된 단순행정사무(개정 2013.6.12)
- ② 군수는 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성을 정기적·종합적으로 판단하여 제6조에 따른 거창군 민간위탁심의위원회(이하 "위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 민간위탁 할 수 있다.(개정 2013.6.12)
- ③ 군수는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 민간위탁하고자 할 때는 국가·도위임사무는 위임기관의 장의 승인을 미리 받아야 하고, 자치사무는 군의회의 동의를 얻어야 한다.이 경우 자치사무에 있어 같은 수탁기관에 재계약 할 때에도 위탁기간 만료일 60일 전에 의회의 동의를 받아야 한다.
(개정 및 후단신설 2013.6.12)

④ 군수는 위탁사무 수행에 소요되는 비용을 예산의 범위에서 수탁기관에 지원할 수 있다.(개정 2013.6.12.)

제 5조 (수탁기관의 선정) ① 군수는 민간위탁사무의 수탁기관을 선정하고자 하는 때에는 인력과 기구, 재정 부담능력, 시설과 장비, 기술보유의 정도, 책임능력과 공신력, 지역간 균형분포 등을 종합적으로 검토하여 적정한 기관을 수탁기관으로 선정하여야 한다.

- ② 수탁기관을 선정할 때는 공개모집을 원칙으로 한다. 이 경우 제1항의 심사기준 및 심사항목별 배점기준 등을 명시하여 공고한다.(전문개정2013.6.12)
- ③ 수탁기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 사업계획서를 제출 하도록 하고, 해당분야의 전문가로 구성된 위원회에서 제1항의 선정기준에 따른 적격기관을 선정하도록 한다.(개정 2013.6.12)

제9조(협약체결 등) ① 군수는 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 협약을 체결하여야 하며, 협약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.

- ② 협약서에는 수탁기관의 의무, 위탁내용, 위탁기간, 예산지원액 및 협약내용 위반 시 의무이행 등 반드시 필요한 사항이 포함되어야 한다.
- ③ 군수는 위탁기간을 연장하여 재협약하고자 할 때에는 위탁기간 만료 90일 전까지 민간위탁 사무처리에 대한 평가를 실시하여 위원회의 심의를 거쳐 수탁기관의 적정여부를 판단하여야 한다.(전문개정 2013.6.12)

□ 거창군 공유재산 및 물품관리 조례

제17조(행정재산의 관리위탁) ① 군수가 법 제27조제1항 및 영 제19조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁(이하 “관리위탁”이라 한다)하는 경우에는 관리위탁 계획을 수립하여야 하며, 관리위탁 계약을 체결할 경우에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 이 경우 위탁비용 산정 등에 대하여는 법 제94조의2에 의한 「공유재산 운영기준」에 따른다.

1. 재산의 표시, 사용? 수익허가 범위 및 위탁내용
 2. 관리위탁을 받은 자(이하 “관리수탁자”라 한다)의 성명 및 주소
 3. 관리위탁 기간
 4. 위탁료? 사용료 등 관리위탁에 따른 수입 및 지출에 관한 사항
 5. 관리수탁자의 권리 및 의무와 업무 범위, 계약내용 위반 시의 의무이행 등 (항전부개정 2014.10.01)
- ② 군수는 제1항에 따라 관리수탁자가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자에게 다시 대여하여 사용하게 하는 경우에는 영 제14조에 따라 사용료를 부과·징수하여야 한다.(2014.10.01)
- ③ 관리수탁자가 법 제27조제5항에 따라 사용? 수익허가 받은 재산을 제3자에게 전대하는 경우 관리수탁자는 위탁계약 범위에서 전대 받은 자에게 일정한 사용료와 관리비용을 부과? 징수할 수 있다. 이 경우 제3자의 사용료는 위탁계약 범위에서 관리수탁자가 영 제14조에 따른 사용료율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 하되, 예상수익을 고려하여 결정할 수 있다.(항전부개정 2014.10.01 2015.12.10.)
- ④ 법 제27조제6항에 따라 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 관리수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 드는 경비로 사용하게 할 수 있다.(2014.10.01. 2015.12.10.)
- ⑤ 관리수탁자의 선정은 공개모집을 원칙으로 하고 법 제27조제4항 및 영 제21조와 입찰조건에 따라 해당 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증대된 이용료 수입을 배분할 수 있다.(2014.10.01)
- ⑥ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 관리위탁 행정재산의 원형이 변경되는 대규모의 수리 또는 보수는 군이 직접 시행한다.

제18조(관리위탁 기간의 갱신) ① 영 제19조제2항 및 제3항에 따라 행정재산의 관리위탁 기간을 갱신받고자 하는 관리수탁자는 그 기간이 끝나기 2개월 전에 다음 각 호의 서류를 갖추어 군수에게 신청을 하여야 한다.(2014.10.01)

1. 관리위탁 재산의 표시
 2. 관리수탁자의 표시(조직, 예산·결산, 사업실적 등) (2014.10.01)
 3. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따른 신용평가회사가 평가한 신용평가서
 4. 그 밖에 관리·운영 능력평가와 관련한 실적 등 필요한 사항
- ② 군수가 제1항에 따른 행정재산의 관리위탁 기간의 갱신 여부를 결정하려는 때에는 다음 각 호의 평가항목을 고려하여 심의회의 심의를 거쳐야 한다.
1. 관리위탁재산의 관리·운영능력
 2. 관리수탁자의 재무구조의 안정성(2014.10.01)
 3. 위탁계약 또는 협약사항의 이행여부
 4. 영 제19조제4항 해당여부 (호신설 2014.10.01)
 5. 그 밖에 지역사회에 대한 기여도 등 필요한 사항(호이동 2014.10.01)

□ 거창군 체육시설 관리 및 운영 조례

제23조(체육시설 위탁·위임) ① 군수는 체육시설의 전문적 관리와 이용을 촉진하기 위하여 필요하면 그 체육시설의 운영과 관리를 경기단체나 체육단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

② 군수는 체육시설 소재지 읍·면장에게 제3조부터 제13조까지, 제15조·제16조에 따른 그 소재지 체육시설의 운영·관리에 관한 업무의 전부를 위임한다.(조전부개정 2018.10.31.)

□ 거창군 체육시설 관리 및 운영 조례 시행규칙

제8조(관리위탁) ① 군수는 조례 제23조제1항에 따라 체육시설을 관리위탁하려는 경우 체육시설의 위치, 시설 내역, 위탁조건 및 기간 등을 공고하여야 한다.

② 조례 제23조제2항에 따라 체육시설의 관리·운영을 위탁받으려는 자는 별지 제12호서식의 체육시설 관리위탁 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 정관 1부(법인에 한함)
 2. 법인등기부등본 1부
 3. 법인 인감증명서(단체 및 개인은 대표자 인감증명서) 1부
 4. 사업계획서
 5. 법인 또는 단체의 임원 명단과 재산현황(증명서류 첨부) 각 1부
 6. 그 밖에 체육시설 관리위탁의 타당성 검토를 위하여 군수가 정하는 사항
- ③ 조례 제23조제5항에 따라 체육시설의 관리위탁을 받은 자가 위탁기간을 연장받으려는 경우에는 위탁기간이 끝나기 1개월 전에 별지 제13호서식의 체육시설 관리위탁 기간 연장신청서를 군수에게 제출하여야 한다.