


## 대구광역시 달성군 장애인복지관 설치 및 운영 조례 제정조례안

의 결	
주 문	

제출일자 : 2006. 9. 29

제 출 자 : 달 성 군



### 1. 의결주문

대구광역시 달성군 장애인복지관 설치 및 운영 조례 제정조례안을 별지와 같이 의결한다.

### 2. 제정이유

장애인복지법 제49조의 규정에 의거 장애발생의 예방과 일상생활 또는 사회생활에 제약을 받는 장애인의 재활의욕과 복지증진을 도모 하고자 설치한 장애인복지관을 효율적으로 운영하기 위함.

### 3. 주요내용

- 장애인복지관의 업무 및 기능을 규정 함.(안 제4조)
- 장애인복지관시설 이용에 따른 이용대상 및 사용료 규정으로 이용자의 편의를 제공 함.(안 제5조 및 제6조)
- 장애인복지관의 효율적인 운영을 위하여 위탁운영을 할 수 있는 근거를 마련(안 제7조 및 제10조)

### 4. 조례제정안 : 붙임

### 5. 참고사항

가. 관련법규 : 장애인복지법 제49조

나. 입법예고 : 2006. 8. 16 ~ 8. 30(특이사항없음)

## 대구광역시 달성군 장애인복지관 설치 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 장애발생 예방과 장애인의 복지증진을 위하여 「장애인복지법」 제49조의 규정에 의하여 설치한 대구광역시달성군장애인복지관(이하 “복지관”이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 복지관의 명칭은 “대구광역시달성군장애인복지관”이라 하고 대구광역시 달성군 논공읍 남리 717-4번지에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 “장애인”이라 함은 장애인복지법 제2조의 규정에 정한 장애인을 말한다.

제4조(업무 및 기능) 복지관의 업무 및 기능은 다음 각호와 같다.

1. 장애인의 재활 상담 및 지도에 관한 사항
2. 장애인의 신체 기능회복 및 의료재활에 관한 사항
3. 장애인의 경제적 안정을 위한 직업재활에 관한 사항
4. 장애인의 취업 전 조기교육에 관한 사항
5. 장애인의 재활을 위한 정보지원에 관한 사항
6. 장애인의 재가복지에 관한 사항
7. 기타 장애인의 복지증진을 위하여 필요한 사항

제5조 (이용대상) 복지관의 이용대상은 장애인으로 한다. 다만, 이용자 수가 많을 때는 국민기초생활보장법상의 수급자를 우선으로 한다.

제6조 (사용료) 복지관시설 사용료는 무료로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정한 경우에는 이용료를 징수할 수 있다.

제7조 (운영) ①복지관은 대구광역시달성군수(이하 “군수”라 한다)가 운영하되, 복지관의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 군수가 복지관 시설의 일부 또는 전부를 장애인 당사자단체(이하 “수탁자”라 한다)에게 위탁운영하게 할 수 있다. 이 경우 조례 제10조제1항 각호의 1에 해당하는 사유의 발생으로 위탁이 취소될 때에는, 사회복지법인, 비영리법인·단체 또는 기타 장애인 당사자단체에게 위탁운영하게 할 수 있다.

②복지관을 수탁 받아 운영하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 의하여 위탁신청을 하여야 하며, 군수는 「대구광역시달성군사무의민간위탁촉진및관리조례」 제5조의 규정에 의거 수탁자를 선정하여야 하며, 수탁자와 별지 제2호의 협약서에 의거 협약을 체결하되, 군수가 필요하다고 인정할 경우 협약서의 내용을 변경하여 협약을 체결할 수 있다.

③복지관 운영비는 수탁자 부담금 및 기타 수익금 등으로 충당한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 때에는 예산의 범위 내에서 필요한 비용의 전부 또는 일부를 수탁자에게 보조할 수 있다.

④복지관 운영에 필요한 기구 및 인력은 보건복지부 지침에 따른 조직과 직제기준 및 정원 범위 안에서 정하되, 사전에 군수와 협의하여야 한다. 다만, 인건비를 보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니하다.

⑤제1항의 규정에 의하여 위탁 운영하는 경우에는 군수와 수탁자가 필요한 사항을 위탁계약으로 체결하여야 하며 위탁기간은 3년으로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정하는 경우 재계약에 의하여 재 위탁 할 수 있다.

제8조 (수탁자의 임무) ①수탁자는 제4조의 규정에 따라 장애인복지증진을 위하여 성실히 수행하여야 한다.

- ②수탁자는 보조금 및 사용재산을 복지관의 운영에 직접 사용하여야 한다.
- ③수탁자는 수탁받은 모든 재산 및 시설물에 대하여 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.
- ④수탁자는 시설물을 증·개축, 구조변경을 할 수 없으며, 필요시 군수에게 이를 요청할 수 있으며, 군수는 조사 후 필요한 조치를 하며, 시설물을 타인에게 임대할 수 없다.
- ⑤수탁자가 복지관 시설물을 멸실 또는 훼손하였을 때에는 이를 원상복구하거나 군수가 정하는 바에 따라 그 손해배상을 하여야 하며, 수탁받은 재산의 손해보전을 위해 군을 보험료 수령인으로 하는 손해보험에 가입한 후 그 증서를 군수에게 제출하여야 한다.
- ⑥수탁자는 관계법령 및 이 조례에 정한 명령이나 처분, 군수의 지시사항을 준수하여야 한다.

제9조 (지도감독) ①군수는 관계공무원으로 하여금 수탁자의 시설운영사항을 연1회 이상 정기검사를 실시하고 필요한 경우 수시로 지도감독을 하며, 수탁자는 이에 협조하여야 한다.

②군수는 제1항의 지도감독 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 관계규정에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제10조 (위탁의 취소) ①군수는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 제8조의 의무를 위반하였을 때
2. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단될 때
3. 수탁자가 위탁조건을 위반하였을 때
4. 공익상 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때

②위탁이 취소되었을 때에는 복지관 운영에 사용하던 모든 부대시설 및 장비와 비품, 집기는 대구광역시달성군에 귀속한다.

제11조 (자체운영 규정) 수탁자는 복지관 운영에 필요한 사항을 자체규정으로 정하여 운영할 수 있다. 다만, 자체운영 규정은 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.

제12조 (준용) 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「대구광역시달성군공유재산관리조례」, 「대구광역시달성군재무회계규칙」 등의 회계관계 규정을 준용한다.

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

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## [별지 제1호 서식]

장애인복지관 위탁운영 신청서		
위탁운영 신청시설	명 칭	
	소 재 지	
신청자	법 인 명	
	주 소	
	대 표 자	
법인현황	기 본 재 산	
	직 원 현 황	
	사 업 실 적	
운영계획	주요사업계획	
<p>대구광역시달성군장애인복지관설치및운영조례 제7조의 규정에 의거 위와 같이 장애인종합복지관 위탁운영을 신청합니다.</p> <p>200 . . .</p> <p>신청인 : (인)</p> <p>달성군수 귀하</p>		

[별지 제2호 서식]

## 대구광역시 달성군 장애인복지관의 위탁에 관한 협약서

대구광역시달성군(이하“갑”이라 한다)와 ○○○법인(이하 “을”이라 한다)은 다음과 같이 협약을 체결한다.

### 다 음

제1조(목적) 이 협약은 대구광역시달성군장애인복지관(이하“복지관”이라 한다) 운영에 관한사무를 “을”에게 위탁하여 시행함에 있어 필요한 사항을 규정하여 장애인의 재활의욕과 복지증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “장애인”이라 함은 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인을 말한다.

제3조(위탁사무) “갑”이 “을”에게 위탁하는 사무의 범위는 다음 각호와 같다.

#### 1. 사업 또는 업무의 종류

- 가. 장애인의 복지시책과 관련된 조사·연구 및 홍보활동에 관한 사항
- 나. 장애인의 자립진로 개척을 위한 정보교환 및 행사에 관한 사항
- 다. 장애인의 발생 예방홍보 활동에 관한 사항
- 라. 장애인의 재활 상담지도에 관한 사항
- 마. 장애의 의료재활에 관한 사항
- 바. 장애인의 직업재활에 관한 사항

- 사. 장애아동의 취학 전 조기교육에 관한 사항
- 아. 장애인의 체위 향상에 관한사항
- 자. 기타 장애인 복지향상을 위하여 필요한 사항

2. 다음 위탁재산(시설·장비·비품·부대시설 등)의 유지·관리

- 가. 시설 : 대구광역시 달성군 논공읍 남리717-4번지 소재 복지관
- 나. 부대시설 : 별도 기재
- 다. 주요장비 : 별도 기재
- 라. 가목 내지 다목 외에 “갑”과 “을”이 별도로 협의·작성하는 “인계 인수서”에서 정한 시설·장비·비품·부대시설 등을 포함한다.

제4조(위탁기간) 이 협약에 의하여 “을”이 복지관을 관리·운영하는 기간은 이 협약 체결일부터 3년으로 하되, 연장(재 협약)할 수 있다. 이 경우 “갑”은 계약기간 만료일 30일전까지 “을”의 위탁사무수행에 대한 평가를 실시한 후 재 협약이 적절하다고 인정되어야 한다.

제5조(사업계획서 등) ①“을”은 매 회계연도 개시 3개월전까지 복지관의 관리·운영에 관한 다음연도 사업계획서 및 예산안을 ‘갑’에게 제출하여 “갑”의 승인을 받아야한다.

②“을”은 매 회계연도 종료 후 3월 이내에 위탁사무에 관한 사업실적 및 결산서를 작성하여 “갑”에게 제출하여야 한다.

제6조(운영비 등) ①“을”은 위탁운영에 따른 일체의 경비를 부담하고 위탁시설의 관리 및 운영에 따른 수익금을 “을”의 수입으로 한다.

②“갑”은 예산의 범위 안에서 위탁 사무의 수행에 소요되는 운영경비의 일부를 “을”에게 지원할 수 있다.



③제2항의 규정에 의한 보조금의 지급절차·방법·정산 등에 관여하는 「지방재정법」 「대구광역시달성군보조금관리조례」 및 「대구광역시달성군재무회계규칙」의 규정을 준용한다.

제7조(사용료 징수 등) ①“을”은 위탁사무의 수행과 관련하여 이용자에게 관계법령 및 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 징수할 수 있으며, 위탁사무의 수행에 지장이 없는 범위 안에서 수탁시설을 제3자로 하여금 사용·수익하게 할 수 있다.

②“을”은 제 1항의 규정에 의하여 사용료 등을 징수하고자 할 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

제8조(수탁자의 의무) ①“을”은 복지관을 선량한 관리자의 주의로 관리·운영하여야 하며, 시설의 개·보수 등 유지·관리에 책임을 진다.

②“을”은 협약체결 시, 위탁재산에 대하여 “갑”을 보험금 수취인으로 하는 화재보험과 시설소유자 및 관리자 배상책임보험에 가입하고 그 증서를 “갑”에게 제출하여야 하며, 보험가입 등 필요한 조치를 하지 않음으로 인한 모든 손실·피해등에 대하여는 “을”이 “갑”을 포함한 피해 당사자에게 배상하여야 한다.

③“을”은 위탁시설·장비·비용 등을 위탁받은 목적외의 용도에 사용하거나, 제3자에게 매매·양여·교환 또는 멸실할 수 없으며, 시설변경에 소요되는 비용을 “을”이 부담하였을 경우에도 준공과 동시에 이를 “갑”에게 기부채납 하여야한다.

④“을”은 관계법령·자치법규 및 위탁협약사항을 준수하여야 하며, 이 협약에 의한 “갑”의 명령이나 처분 등 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.

제9조(운영규정) ①“을”은 “갑”의 승인을 얻어 복지관의 관리·운영에 필요한 자체 운영규정을 정하고(개정을 포함한다) 이를 비치하여야 한다.

②제1항의 운영규정은 위탁사무 수행을 위한 기구 및 정원, 직원채용, 사용료 등 달성군장애인복지관의 관리·운영에 관련된 모든 사항에 대하여 작성되어야 하며, “을”은 복지관을 동 규정에 의하여 운영하여야 한다.

제10조(사무편람) ①“을”은 위탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식 및 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

②“을”은 제1항의 편람을 작성한 때에는 “갑”의 승인을 받아야 한다.

제11조(지도·감독) ①“갑”은 “을”에 대하여 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁사무의 지도·감독에 필요한 서류·시설 등을 검사할 수 있다.

②“을”은 제1항의 보고·검사결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위한 필요한 조치를 하여야 한다.

제12조(민·형사상책임) ①달성군장애인복지관 시설의 관리·운영 및 사업수행과 관련하여 발생한 각종 사건·사고에 대한 민·형사상의 모든 책임은 “을”에게 있다.

②“을”또는 제3자가 위탁재산을 훼손 또는 망실한 때에는 “을”이 “갑”에게 이를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사고 시에는 그러하지 아니하다.

③달성군장애인복지관 시설의 관리·운영 및 사업수행과 관련하여 “갑”이 제3자로부터 손해배상 등의 청구(재판상 청구에 한한다)를 받아 이를 배상하였을 경우 “을”은 “갑”에게 동 금액을 배상하여야 한다.

제13조(협약의 해지) ①“갑”은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약을 해지할 수 있다.

1. “을”이 협약조건을 위반한 때
  2. “을”이 협약의 관계법령(「행정권한의위임및위탁에관한규정」 중 민간위탁조항, 「대구광역시달성군공유재산관리조례」, 「대구광역시달성군장애인복지관설치및운영조례」 등)을 위반한 때
  3. “갑”이 공익상 위탁할 수 없는 사유가 발생하였을 때
- ②“갑”은 제1항의 규정에 의하여 이 협약을 해지하고자 할 때에는 사전에 “을”에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ③“갑”과 “을”이 제1항 이외의 사유로 이 협약을 해지하고자 하는 때에는 해지일 3개월전 해지의사를 문서로 통보하여야 한다.
- ④“을”은 제1항의 규정에 의하여 협약이 해지된 때에는 협약해지로 인한 손해배상 및 부당이득반환청구 등을 할 수 없다.

제14조(재산의 반환 및 원상회복) ①협약기간이 만료되거나 협약이 해지된 때에는 “갑”과 “을”이 합동으로 위탁재산의 이상 유무를 점검한 뒤 이상이 있는 재산에 대하여는 “을”이 이를 원상으로 회복하여 지체없이 “갑”에게 반환하여야 하며, 이에 수반되는 비용은 “을”이 부담한다.

②“을”은 제1항의 규정에 의하여 위탁재산을 반환하는 때에는 위탁사무와 관련한 각종서류와 보조금의 집행내역서 및 집행잔액 등을 함께 반환하여야 한다.

제15조(협약의 해석) ①이 협약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 「행정권한의위임및위탁에관한규정」 중 민간위탁조항과 「대구광역시달성군공유재산관리조례」 및 「대구광역시달성군물품관리조례」의 해당조항을 준용 때는 유추 적용한다.

②제1항의 규정에 의한 해석상 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하  
되 협의가 이루어지지 않을 경우에는 “갑”의 해석에 따른다.

③이 협약과 관련한 법적분쟁의 관할은 “갑”의 소재지를 관할하는 법원으  
로 한다.

제16조(협약의 효력) ①이 협약서의 효력은 “갑”과 “을”이 상호 서명 또는  
날인한 날부터 발생하고, 협약기간의 만료 또는 협약이 해지되는 날까지 효  
력이 있다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 종료되는 때까지 효력은 계  
속되는 것으로 본다.

②이 협약 체결 전에 사무협조에 의하여 이루어진 복지관 운영에 관한 사항  
은 이 협약서에 의한 것으로 본다.

③이 협약의 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서를 2  
부 작성하고 “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

위탁자(갑) 주 소 :

성 명 :

수탁자(을) 주 소 :

성 명 :