

용인시 지방보조금 관리 조례

제정	1988.	5.	9	조례	제1073호
개정	1996.	3.	1	조례	제 8호(조례·규칙등 공포에 관한 조례)
	2005.	10.	5	조례	제 665호
일부개정	2014.	8.	8	조례	제1379호
전부개정	2015.	1.	9	조례	제1421호(제명개정)
일부개정	2015.	10.	6	조례	제1498호
일부개정	2017.	5.	4	조례	제1653호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2018.	8.	9	조례	제1833호
일부개정	2018.	10.	16	조례	제1870호(행정기구 및 정원 조례)
전부개정	2021.	6.	30	조례	제2153호
일부개정	2022.	12.	30	조례	제2366호(행정기구 및 정원 조례)

제1조(목적) 이 조례는 「지방재정법」 제17조 및 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 지방보조금의 관리는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(보조의 제한) 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방재정법」 제17조에 해당하는 경우를 제외하고는 개인, 단체 및 법인에 보조금을 교부할 수 없다.

제4조(지원계획의 수립 및 공고 등) 시장은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제2항 각 호의 사업을 제외한 지방보조사업에 대해서는 매 연도마다 해당 연도의 예산의 범위에서 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 지방보조금 지원계획을 수립하여 15일 이상 용인시(이하 “시”라 한다) 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.

제5조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 법 제12조제1항제4호에서 “조례로 정하는 사유”란 다음 각 호의 사유를 말한다.

1. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하였을 경우
2. 정당한 사유 없이 지방보조사업자가 실적보고서를 제출하지 않은 경우

제6조(지방보조금 전용카드의 사용) ① 지방보조사업자가 보조금을 집행하려는 때에는 지방보조금 전용카드를 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 인건비성 경비 및 용역비를 집행하는 경우
2. 지방보조금 전용카드를 이용한 지출이 불가한 경우

② 시장은 지방보조사업자의 지방보조금 전용카드 사용을 지도하고 감독하여야 한다.

제7조(지방보조사업의 신고) 지방보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 시장에게 신고하여야 한다.

1. 지방보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 사업을 폐지하였을 때
3. 사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
4. 지방보조사업자가 해산 또는 파산하였을 때
5. 그 밖에 지방보조사업과 관련한 중요사항의 변동이 있을 때

제8조(지방보조금관리위원회의 구성) ① 법 제26조제1항에 따라 설치되는 용인시 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 위촉위원의 성별구성은 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」를 따른다.

② 위원장은 민간위원 중에서 호선하고, 부위원장은 재정국장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. <개정 2022. 12. 30>

1. 당연직 위원 : 교육문화체육관광국장, 복지여성국장
2. 위촉직 위원 : 민간전문가, 대학교수 등 사회단체에 대하여 전문적 식견과 덕망을 갖춘 인물 중에서 시장이 위촉하는 사람

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

제9조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이

그 직무를 대행한다.

제10조(회의) 위원회의 회의는 위원이 출석하는 회의(화상회의를 포함한다)로 개최하여야 한다. 다만, 안건이 경미하거나 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 안건을 심사·의결할 수 있다.

제11조(분과위원회) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제12조(의견청취 등) 위원회 및 분과위원회는 심의안건과 관련하여 필요할 때에는 관계 공무원 및 지방보조사업자를 출석하게 하여 의견을 청취하거나 자료의 제출 및 설명을 요구할 수 있다.

제13조(간사) ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 간사는 예산담당부서의 장이 된다.

제14조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙 <2021. 6. 30 조례 제2153호 전부개정>

제1조(시행일) 이 조례는 2021년 7월 13일부터 시행한다.

제2조(지방보조금심의위원회에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 제6조에 따른 지방보조금심의위원회는 제8조의 개정규정에 따른 지방보조금관리위원회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 제6조에 따라 임명되거나 위촉된 지방보조금심의위원회의 위원은 제8조의 개정규정에 따라 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 본다.

제3조(다른 조례의 개정) 용인시 교육경비 보조에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 중 “「용인시 지방보조금 관리 조례」 제19조”를 “「용인시 지방

용인시 지방보조금 관리 조례

보조금 관리 조례」 제6조”로 한다.

부칙 <2022. 12. 30 조례 제2366호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 및 ② 생략

③ 용인시 지방보조금 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항제1호 중 “교육문화국장”을 “교육문화체육관광국장”으로 한다.

④ 부터 ⑧ 까지 생략