

용인시 한강수계 주민지원사업 시행절차 등에 관한 조례

제정 2004. 12. 31 조례 제555호
개정 2005. 10. 5 조례 제707호
일부개정 2015. 1. 9 조례 제1421호(용인시 지방보조금 관리 조례)
일부개정 2018. 1. 12 조례 제1774호

제1조(목적) 이 조례는 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제15조제3항에 따라 한강수계 주민지원 사업계획 수립을 위한 주민의견 수렴 절차 및 방법 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

제2조(적용범위) ① 삭제 <2018. 1. 12>

② 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」 제11조제1항제1호에 따른 상수원관리지역 또는 그 지역의 주민에 대한 지원사업(이하 “주민지원사업”이라 한다)의 계획수립·시행에 관하여 법령 및 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다. <개정 2018. 1. 12>

제3조(주민지원사업추진위원회 설치) ① 관내 상수원관리지역을 관할하는 읍·면·동장은 주민지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 주민지원사업추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 노력한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

③ 위원회의 위원장은 읍·면·동장이 되고, 부위원장은 위원 중에 호선하며, 위원은 해당 지역 주민 중 읍·면·동장이 위촉하는 사람으로 하되 주민대표(이·통장을 포함한다)를 2명 이상 포함하여야 한다. <개정 2018. 1. 12>

제4조(위원회 임무) 위원회 임무는 다음 각 호와 같다. <개정 2018. 1. 12>

1. 주민지원사업 선정 및 주민지원사업계획 심의
2. 주민지원사업의 신청 대상자(이하 “대상자”라 한다) 지원여부 심의
3. 주민지원사업에 제공되는 재원(이하 “주민지원사업비”)의 결산심의 및 집행내역의 주민공개

제5조(주민회의 개최) 상수원관리지역의 읍·동장은 주민회의를 통해 주민 지원사업을 선정하고, 선정된 사업이 「한강수계 상수원수질개선 및 주민 지원 등에 관한 법률 시행령」 제14조제1항 따른 간접지원사업인 경우에는 별지 제1호서식에 따라, 직접지원사업인 경우에는 별지 제2호서식에 따라 사업계획서 또는 신청서를 작성하여 해당 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2018. 1. 12]

제6조(사업계획 수립) ① 읍·면·동장은 제5조에 따른 사업계획서 또는 신청서를 접수한 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 주민지원사업계획을 수립하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

② 읍·면·동장은 주민지원사업과 관련하여 사업계획서, 심의의결서 등을 첨부하여 용인시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

제7조(사업의 선정) ① 시장은 주민회의 및 위원회의 심의를 거쳐 선정된 사업을 대상으로 최종 주민지원사업계획을 수립하되, 필요한 경우에는 시정조정위원회 심의를 거쳐 사업의 우선 순위를 정할 수 있다. <개정 2018. 1. 12>

② 시장은 주민지원사업을 선정할 때에는 위원회에서 결정된 주민의견을 적극 반영하여야 한다. 다만, 용인시의회의 동의를 얻은 경우에는 시장이 직접 사업을 선정할 수 있다. <개정 2018. 1. 12>

제8조(사업비 지원여부결정 통보) 시장은 주민지원사업비 지원여부를 결정한 경우에는 그 결과를 대상자에게 통보하여야 한다. <개정 2018. 1. 12>

제9조(사업비의 집행) 주민지원사업비는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「용인시 재무회계 규칙」에 따라 다음 각 호와 같

이 집행한다. 다만, 재산의 임의유용 가능성이 없는 마을회관, 노인회관 및 한강수계관리위원회에서 인정하는 시설에 대하여는 「용인시 지방보조금 관리 조례」에 따라 대상자가 집행하도록 할 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2015. 1. 9, 2018. 1. 12>

1. 공공시설 및 마을공동시설 설치사업으로서 다음 각 목의 사업은 시장 또는 읍·면·동장이 직접 집행한다.

가. 상·하수도 및 간이상수도

나. 도로·교량, 하천제방, 농로 및 농수로

다. 공공건물 및 공공이용시설 등

라. 공동저장고, 공동작업장, 공동저장창고, 공동판매장

마. 기타 한강수계관리위원회가 인정하는 공동사업

2. 마을공동으로 사용할 수 있는 다음 각 목의 영농기구 등은 시장 또는 읍·면·동장이 직접 구입하여 마을회 등 주민공동체 또는 농가에 배부한다.

가. 농기계

나. 톱밥제조기

다. 유기질비료

라. 묘목 등

3. 시장 또는 읍·면·동장은 직접지원사업으로서 대상자가 직접 시행하여야 하는 경우에는 대상자의 직접 시행에 관한 위원회의 심의를 거친 경우에 한정하여 「용인시 지방보조금 관리 조례」에 따라 주민지원사업비를 지급할 수 있으며, 사업완료 후 준공검사를 실시하여야 한다.

<개정 2005. 10. 5>

제10조(사업비 반환) ① 제9조 단서 및 제3호에 따라 주민지원사업비를 지급 받은 대상자는 제14조에 따라 주민지원사업이 취소되었을 경우에는 지체 없이 주민지원사업비를 시장 또는 읍·면·동장에게 반환하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

② 삭제 <2018. 1. 12>

제11조(자금집행 상황보고) 읍·면·동장은 주민지원사업비의 집행상황을 매 분기 말 기준으로 다음 달 5일까지 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

제12조(용도 외 사용금지) ① 직접지원사업비 중 주민생활의 편의를 도모하기 위한 사업은 지원조건을 구체적으로 명시하여 주민지원사업을 성실히 수행할 수 있도록 한다. <개정 2018. 1. 12>

② 지원조건에는 감독에 필요한 사항 외에 사업목적 위반에 따른 지원을 취소할 수 있는 조건 등을 명시할 수 있다. <개정 2018. 1. 12>

제13조(감독) 시장 또는 읍·면·동장은 주민지원사업비가 효율적이고 적정하게 집행이 되도록 소속 공무원으로 하여금 감독상 필요한 조치를 하게 하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

제14조(사업취소) ① 시장 또는 읍·면·동장은 대상자가 제12조에 따른 지원조건을 위반하거나 사업을 중도에 포기하는 경우에는 주민지원사업을 취소할 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

② 시장 또는 읍·면·동장은 제1항에 따라 사업을 취소하려는 경우에는 위원회의 의견을 수렴하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

③ 시장 또는 해당 읍·면·동장은 제1항에 따라 주민지원사업을 취소한 경우에는 지체 없이 대상자에게 취소사유를 명시하여 통보하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

제15조(결산보고) 읍·면·동장은 사업이 완료되면 회계 연도를 기준으로 하여 다음 연도 3월 5일까지 별지 제3호서식의 결산보고서에 별지 제4호서식의 단위사업 실적서를 붙여 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 1. 12>

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 조례 제707호>

이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 1. 9 조례 제1421호, 용인시 지방보조금 관리 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조 생략제4조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑱ 까지 생략

⑳ 「용인시 한강수계 주민지원사업 시행절차 등에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 중 “「용인시 보조금 관리 조례」”를 “「용인시 지방보조금 관리 조례」”로 한다.

㉑ 부터 ㉔ 까지 생략

부칙 <2018. 1. 12 조례 제1774호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2018. 1. 12>

사 업 명

1-1 사업추진개요

가. 사업의 필요성

○

나. 사업지역 현황

○ 지원지역 구분 :

○ 지원대상 인구 및 면적 : 명, km²

다. 사업개요

○ 위 치 :

○ 사 업 량 :

○ 총사업비 :

○ 사업기간 :

라. 재원확보계획

(단위:천원)

구 분	총 사업비	기 투 자	해당연도	향후 투자	비 고

마. 사업효과

○

○

바. 기타 지원사업의 추진에 필요한 사항

1-2 사업별 세부추진계획

(단위:천원)

추진일정	세부내역	금 액	산출근거	기 타
합 계				

[별지 제2호서식] <개정 2018. 1. 12>

직접지원사업 신청서				
지원사업의 종류				
사업명				
사업량				
사업비 (단위 : 천원)	계	기금	자부담	기타
사업장소				
사업기간				
사업시행일				
사업시행자				
기타				
<p>「용인시 한강수계 주민지원사업 시행절차 등에 관한 조례」 제5조에 따라 위와 같이 주민지원사업을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">신청인 주소 : 성명 : (인) (전화 :)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">추천인 : ○○읍·면·동 ○○통·리장 (인)</p> <p style="margin-top: 20px;">○ ○ 읍·면·동장 귀하</p>				

[별지 제3호서식] <개정 2018. 1. 12>

(단위:천원)

결 산 보 고 서			
(년 월 일)			
수 입 지 부		지 출 지 부	
과 목	금 액	과 목	금 액
① I. 전기이월금 1. 명시이월금 2. 사고이월금		⑤ I. 주민지원사업비 1. 소득증대사업비 2. 복지증진사업비 3. 육영사업비 4. 오염물질정화사업비 5. 직접지원사업비	
② II. 기 금 1. 현 금 2. 예 금			
③ III. 시 비 1. 현 금 2. 예 금		⑥ II. 차기 이월금 1. 명시이월금 2. 사고이월금	
④ IV. 기 타 수 입 1. 예금이자 2. 기타수입			
합 계		합 계	

작성방법

- ① 전기이월금란 : 해당 읍·면·동에서 전년도에서 이월한 금액을 기재
- ② 기금란 : 해당연도 한강수계관리기금으로 교부받은 지원금액 기재
- ③ 시비란 : 해당연도 시비로 교부받은 지원금액을 기재
- ④ 기타수입란 : 해당연도 발생 예금이자 및 지체상금 등을 기재
- ⑤ 주민지원사업란 : 해당연도 지출한 실제 집행액
- ⑥ 차기 이월금란 : 회계연도 말일 현재 남아 있는 잔액

[별지 제4호서식] <개정 2018. 1. 12>

(단위:천원)

단 위 사 업 실 적 서				
① 사 업 구 분				
② 사 업 명				
사업시행자				
③ 사 업 장 소				
사업 내역	구 분	계 획	실 적	
	④ 사 업 량 (%)			
	⑤ 사업비	기 금		
		국 비		
		도 비		
		시 비		
		기 타		
계				
⑥도 급 자				
⑦ 착 공 년 월 일		⑨ 준 공 년 월 일		
⑧ 준 공 예 정 일		⑩ 검 사 년 월 일		
⑪ 취 득 및 사 후 관 리				
⑫ 준 공 내 역	<구체적으로 명시>			
불입서류 : 1. 착공전, 공사중, 준공후 사진 각 1매 2. 사업비지출결의서, 감독관 조서 및 준공 검사서 각 1부				

작성방법

- ①, ②, ③ 사업구분, 사업명, 사업장소 : 지원사업계획서를 참고
- ④ 사업량 : 해당 사업시행에 따른 실제 집행실적
- ⑤ 사업비 : 기금, 국고 등 실제 지원금 및 실제 부담금을 기재
- ⑥ 도급자 : 사업에 참여한 공사 도급업체명 및 대표명 기재
- ⑦ 착공년월일 : 공사 개시일로 소득증대사업 및 복지증진사업만 기재
- ⑧ 준공예정일 : 공사기간의 마지막일
- ⑨ 준공년월일 : 소득증대사업 및 복지증진사업은 실제 공사 완공일, 직접지원 사업은 사업비 지급일(무통장입금일) 등을 기재
- ⑩ 검사년월일 : 지원사업시행자의 해당 사업 완공여부 검사일
- ⑪ 취득 및 사후관리 : 취득·사후관리자 및 사후관리 방안 등을 기재
- ⑫ 준공내역 : 각 사업량 및 단가기재(세부사항은 별지를 이용)