# 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

**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.

1. 당연직 위원 : 교육문화국장, 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

보조금 관리 조례」 제6조"로 한다.