



2020. 11. 24.(화) 10:00
제296회 제천시의회 제2차 정례회
제1차 산업건설위원회

검 토 보 고 서

[안 건]

○ 제천시 자연휴양림 관리 및 운영 조례 일부개정조례안 -----	1
○ 제천시 체육시설 관리운영 조례 일부개정조례안 -----	4
○ 전통시장 고객지원센터 민간위탁 동의안-----	6
○ 2021 관광마케팅활성화사업 민간위탁 동의안 -----	13
○ 박달재 목각전시장 민간위탁 동의안 -----	20
○ 제천시 농촌협약 지원센터 민간위탁동의안 -----	32
○ 2020년도 제7차 수시분 공유재산관리계획안 -----	49
○ 2021년도 정기분 공유재산관리계획안 -----	51

산 업 건 설 위 원 회
전문위원 이 강 호

의안번호	2940
------	------

제천시 자연휴양림 관리 및 운영조례 일부개정조례안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[개정이유]

- 국민권익위원회에서 “공공시설 사용 위약금 부담 경감방안 (체육·관광·휴양분야)”에 대한 제도개선을 권고함에 따라 자연재난 및 사회재난 등과 같은 이용자 귀책사유가 없는 상황 발생시 위약금을 면제하고, 관리자 귀책사유에 따른 환불 규정을 신설하여 이용자 권익을 보호하기 위함.
- 산림복지 바우처 확대방안으로 우선예약객실 지정을 위한 근거를 마련하고자 함.

[주요내용]

- 산림복지 바우처 이용자에 대한 우선예약객실 지정 (안 제11조제4항 신설)
- 예약시설에 대한 위약금 부과 면제 사유 신설(안 제13조제6항제3호 신설)
- 관리자 취소에 따른 배상금(환불) 규정 신설 (안 별표2)

[참고사항]

{관계법령}

- 「산림문화·휴양에 관한 법률」

{입법예고}

- 기 간 : 2020. 10. 16. ~ 11. 5.(20일)
- 제출의견 : 없음

[검토의견]

- 본 조례안은 국민권익위원회 권고사항인 공공시설 사용시 위약금 부담 경감 방안과 이용자 귀책사유 여부에 따른 환불규정 등의 내용을 반영하는 것과 산림복지 바우처 사용자 우선객실 지정 근거를 마련하는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

□ 산림문화·휴양에 관한 법률

제1조(목적) 이 법은 산림문화와 산림휴양자원의 보전·이용 및 관리에 관한 사항을 규정하여 국민에게 쾌적하고 안전한 산림문화·휴양서비스를 제공함으로써 국민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제3조(국가와 지방자치단체의 책무) 국가 및 지방자치단체는 산림문화·휴양의 진흥을 위한 시책을 수립·시행하여야 하며, 산림문화·휴양자원의 보전과 이용이 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.

제21조의5(자연휴양림등의 입장료 등의 징수) ① 자연휴양림등의 소유자는 자연휴양림등을 이용하는 자로부터 입장료, 시설사용료 및 체험료를 징수할 수 있다. <개정 2018. 2. 21.>

② 제1항에 따른 입장료, 시설사용료 및 체험료의 징수기준, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 지방자치단체가 조성한 자연휴양림등의 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 민법

제565조(해약금) ① 매매의 당사자 일방이 계약당시에 금전 기타 물건을 계약금, 보증금 등의 명목으로 상대방에게 교부한 때에는 당사자간에 다른 약정이 없는 한 당사자의 일방이 이행에 착수할 때까지 교부자는 이를 포기하고 수령자는 그 배액을 상환하여 매매계약을 해제할 수 있다.

□ 할부거래에 관한 법률

제10조(청약의 철회 효과) ⑩ 할부거래업자는 소비자가 제8조에 따라 청약을 철회한 경우 공급받은 재화등의 반환에 필요한 비용을 부담하며, 소비자에게 청약의 철회를 이유로 위약금 또는 손해배상을 청구할 수 없다.

의안번호	2941
------	------

제천시 체육시설 관리운영 조례 일부개정조례안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[제안이유]

- 국민의 건강증진과 여가선용을 위한 공공체육시설 사용의 투명성 제고를 위한 국민권익위원회의 제도개선 권고에 따라 공공체육시설에 대한 공정한 사용기준, 투명성 확보, 관리강화에 대한 근거를 마련하고자 함.
- 상위법령에 맞춰 체육시설의 위탁기간을 개정하고자 함.

[주요내용]

- 지역주민 누구나 공정한 사용기준에 따라 투명하게 인터넷 등의 전산 시스템으로 편리하게 사용 신청, 변경 등을 할 수 있도록 규정 신설 (안 제3조제4항)
- 사용허가 취소 사유에 해당하는 자에 대해 일정기간 사용 제한하는 규정 신설 (안 제17조제3항~제4항)
- 공공체육시설에 특정단체 입간판 및 현수막 등 홍보물 설치를 금지하도록 명시함 (안 제18조제1항)
- 상위법령(공유재산 및 물품 관리법)에 위배되는 내용 개정(안 제26조)
- 수탁자의 계약사항 위반시 위탁참여를 제한하는 규정 신설(안 제27조)

[참고사항]

{관계법령}

○ 「지방자치법」

{입법예고}

○ 기 간 : 2020. 10. 16. ~ 11. 05.(20일)

○ 제출의견 : 없음

[검토의견]

- 본 조례안은 국민권익위원회 권고사항인 공공체육시설 공정한 사용 기준과 사용의 투명성 등을 제고하는 사항을 반영하는 것과 체육시설 위탁 시 상위법령과 맞게 위탁기간을 준용하는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

☐ 지방자치법

제9조(지방자치단체의 사무범위) ① 지방자치단체는 관할 구역의 자치사무와 법령에 따라 지방자치단체에 속하는 사무를 처리한다.

② 제1항에 따른 지방자치단체의 사무를 예시하면 다음 각 호와 같다. 다만, 법률에 이와 다른 규정이 있으면 그러하지 아니하다. <개정 2007. 4. 6., 2007. 5. 17., 2009. 12. 29., 2011. 7. 14., 2017. 4. 18., 2018. 12. 24.>

1. 지방자치단체의 구역, 조직, 행정관리 등에 관한 사무
- 가. 관할 구역 안 행정구역의 명칭·위치 및 구역의 조정
- 나. 조례·규칙의 제정·개정·폐지 및 그 운영·관리

☐ 공유재산 및 물품 관리법

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.

전통시장 고객지원센터 민간위탁 동의안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[민간위탁 목적]

- 전통시장 시설현대화사업으로 조성한 전통시장 고객지원센터의 민간위탁 기간이 2020년 12월 31일자로 만료됨에 따라,
- 민간위탁에 의한 시설운영 및 관리의 효율성 확보를 통하여 전통시장 이용객 및 상인들의 편의를 도모하고 지역경제 활성화에 기여하고자 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제4조(민간위탁 사무의 기준 등) 및 제천시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 제33조(위탁관리)에 따라 민간 위탁하여 운영 하고자 함.

○ 민간위탁 추진 일정

- 제천시의회 민간위탁동의안 제출 2020. 11월
- 수탁신청서 접수 2020. 12월
- 위탁개시 및 운영 2021. 1월

○ 민간위탁 시 효과성 및 경제성

- 관리 및 운영과정에서 효율성 제고
- 자체운영(직영) 시 발생하는 관리 소요예산(인력 등) 절감

[참고사항]

{관련근거}

- 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제4조
- 제천시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

{별첨}

- 고객지원센터 위탁 협약서(안)

[검토의견]

- 본 민간위탁 동의안은 전통시장을 찾는 고객들에게 질 좋은 서비스와 편의 등을 효율적으로 제공할 수 있고 지역경제활성화에 많은 도움이 되도록, 각 시장별 고객지원센터 실무 경험이 많은 민간에게 위탁 운영하는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

□ 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례

제4조(민간위탁 사무의 기준 등) ① 법령이나 조례에서 정한 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요할 때에는 민간위탁을 하여야 한다.

③ 사무를 민간위탁하고자 할 때에는 위임사무는 위임한 기관의 장의 승인을 받아야 하고 자치사무는 제천시의회(이하 “의회”라 한다)의 동의를 받아야 하며 재계약 또는 재위탁 등 처음 동의한 내용에 변경이 있을 때에는 위탁기간 만료일 90일 전까지 의회의 동의를 받아야 한다.<개정 2015.8.13.>

□ 제천시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

제33조(위탁관리) ① 제천시장은 시장·상권활성화구역과 상점가의 활성화와 시설물의 효율적인 관리·운영을 위하여 「지방자치법」 제104조제3항, 「제천시 공유재산관리 조례」, 「제천시 주차장 조례」, 「제천시 공중화장실 설치 및 관리 조례」, 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따라 법 제67조제2항에 따른 시장관리자 또는 영 제3조에 따른 상인조직(이하 “수탁자”라 한다)에게 위탁하여 관리할 수 있다.

② 제천시장이 시설물의 관리·운영을 위탁하는 경우에는 수탁자와 위탁에 관한 협약을 체결하여야 한다.

③ 제2항에 따른 협약체결 내용은 위탁관리의 대상범위, 위탁기간, 연간 사용료나 대부료 납부방법 등을 포함하여야 한다.

시장 고객지원센터 위탁 협약서(안)

전통시장 활성화를 위하여 “전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법”에 의거 설치한 ____시장 고객지원센터 건축물 효율적으로 관리와 운영을 위해(이하 “고객지원센터”이라 한다) 위·수탁운영 위탁자 제천시장(이하 “갑”이라 한다)과 수탁자(이하 “을”이라 한다)와 다음과 같이 협약한다.

제1조(목적) 이 협약은 제천시 전통시장(____시장)의 활성화를 위해 건립한 ____시장 고객지원센터를 “갑”이 “을”에게 시설의 관리 운영을 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁의 범위) 이 협약은 “갑”이 “을”에게 위탁하는 ____시장 고객지원센터 건축물에 한한다.

제3조(위·수탁기간) ① 이 협약에 의한 ____시장 고객지원센터의 관리운영 위·수탁 협약기간은 2021년 1월 1일부터 2023년 12월 31일까지 3년간으로 하되, “갑”이 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.

제4조(재산의 관리) ① “을”은 수탁시설의 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여 관리하여야 하며, 사업목적 외의 용도로 사용하여서는 안 된다.

② “을”은 수탁재산(시설물 및 부대시설)에 대한 매수권 등의 권리를 주장할 수 없으며 제3자에게 권리설정, 양도 전매, 대여 또는 교환하거나 재위탁할 수 없다. 다만, 시설경영의 효율성과 시장활성화를 위해 일부 시설물을 “갑”의 사전 승인하에 제3자에게 운영하게 하는 경우는 예외로 한다.

③ 이 협약 체결 이후 “을”은 수탁재산을 신·증축, 개·보수 또는 멸실하거나 주요장비 등을 구입하고자 하는 때에는 사전에 “갑”의 승인을 얻어야 하며 이에 소요되는 비용을 “을”이 부담하였을 경우에는 준공과 동시에 “갑”에 귀속 되며, 이와 관련한 일체의 비용을 청구할 수 없다

④ 이 협약 체결 이후 “갑”의 부담으로 설치 또는 구입하는 고객지원

센터 시설물(신·증축, 개·보수 포함) 및 비품·장비 등도 수탁재산에 포함하여 “을” 이 관리하여야 한다.

⑤ “을” 은 수탁재산을 관리함에 있어 관계법령 등에 따라 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 하며 그 결과를 “갑” 에게 보고하여야 한다.

⑥ “을” 은 수탁 운영시설 또는 장비의 효율적인 관리를 위하여 수탁운영 시설 및 운영 장비대장을 작성 비치하여야 하며 “갑” 이 요구 시 언제든지 열람에 응하여야 한다.

제5조(시설물 비용부담) ① “을” 은 고객지원센터 건물의 관리·운영에 따른 소요되는 비용 일체를(공공요금 등)부담한다.

② “을” 은 전통시장 활성화를 위한 고객지원센터의 수익발생시설 전환 시 위탁사용료를 납부하여야 한다. 위탁사용료는 제천시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 및 공유재산 관리조례에 따른다.

③ 제5조 2항에 따른 사유발생시 “을” 은 “갑” 에게 즉시 수익발생시설 전환통보를 하여야 하며 갑은 이에 따라 위탁사용료를 산정하고 이에 따른 재계약을 실시하여야 한다.

제6조(배상 및 보험) ① “을” 또는 제3자가 수탁시설 훼손이 발생하더라도 “을” 이 선량한 관리자의 주의 의무를 다하지 아니한 과실이 인정되는 경우에는 “갑” 에게 이를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사고 시에는 그러하지 아니한다.

② “을” 은 고객센터를 수탁하면서 “을” 의 귀책사유로 인하여 “갑” 이 제3자로부터 손해배상청구를 받았을 때에는 이를 “을” 이 배상하여야 한다.

③ “을” 은 협약체결 후 1개월 이내에 고객지원센터 수탁재산에 대하여 “갑” 을 보험금 수취인으로 하는 손해보험과 시설운영관리자 영업배상 책임보험 등 필요한 책임보험에 가입하고 그 가입증명서류를 “갑” 에게 제출하여야 하며, 보험협약기간 만료 시에는 그 만료일 10일전까지 다시 보험에 가입하고 그 가입 증명서류를 제출하여야 한다.(단, 무보험 시 발생하는 모든 문제는 “을” 에게 귀책 된다.)

제7조(지도감독) ① “갑” 은 고객지원센터의 시설에 대한 관리 운영 및 사

업과 관련한 “을”의 업무에 대하여 지도 감독할 수 있다.

② “갑”은 필요한 때에는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “을”은 이에 따라야 한다.

③ “갑”은 “을”의 시설관리운영에 관련한 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제8조(협약의 해지) ① “갑” 또는 “을”이 협약을 중도에 해지 또는 해제(이하 “해지”라 한다)하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 2개월 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 한다.

② “갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 협약을 해지할 수 있다.

1. “을”이 협약조건 및 의무를 이행하지 아니하거나 위반한 경우
2. “을”이 사업을 수행할 능력이 없다고 “갑”이 인정하는 경우
3. “갑”에게 재산관리 또는 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
4. 천재지변 등으로 이 협약관계를 유지할 수 없는 사유가 발생하는 경우

③ “갑”은 제1항 제1호 및 제2호의 사유로 협약을 해지하는 경우에는 “을”에게 의견진술의 기회를 줄 수 있다. 단, 제1항에 의한 협약해지 되었을 때 “을”은 “갑”에게 협약해지로 인한 손해배상 및 부당이득 반환청구 등을 할 수 없다.

④ “을”은 협약이 해지된 때에는 해지 당시의 “갑”에게 속하는 재산을 지체 없이 “갑”에게 인계하여야 한다. 단, 제4조 제2항의 행위로 인하여 시설물의 변경이 있을 때에는 “갑”의 요구가 있을 경우 원상 복구하여 “갑”에게 반환하여야 한다.

⑤ “을”에게 재위탁 되지 않고 사업기간이 만료가 된 때에도 “을”은 제4항의 규정에 따라 수탁재산을 인계하여야 한다.

제9조(관계법령의 준수) “을”은 ____고객지원센터를 관리 운영함에 있어 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 및 공유재산관리법등의 관계법규와 전통시장 및 상점가 활성화를 위한 지침을 준수하여야 한다.

제10조(협약의 해석) 이 협약에 명시되지 아니한 사항이나 협약의 해석에 관하여 이견이 있을 경우에는 서로 협의하여 조정하되 의견 일치가 되지 않는 사항은 “갑”의 해석에 따른다.

제11조(사건의 관할 법원) 본 협약과 관련된 “갑”과 “을” 상호간의 분쟁 발생시 “갑”의 소재지 법원의 관할로 한다.

제12조(기타사항) ① 본 협약은 “갑”과 “을”이 상호 서명한 날로부터 위탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 되는 날까지 효력이 있다. 다만, 민·형사상의 사건 사고가 발생하는 경우에는 그 사건 사고가 종료되는 때까지 그 사건 사고와 관련된 조항에 한하여 효력이 있다.

② 이 협약의 체결을 증명하고, 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하고 “갑”과 “을”이 서명 날인 후 각 1부씩 보관한다.

2020년 12월 일

위탁자(갑) 제 천 시 장 이 상 천 (인)

수탁자(을) ____시장 상인회장 _____ (인)

의안번호

2943

2021 관광마케팅 활성화사업 민간위탁 동의안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[민간위탁 목적]

- 관광객 유치 인센티브 제공, 시티투어 운영, 관광전 참가, 핵심 관광지 육성사업 등 적극적인 관광마케팅 및 국내외 관광객 유치 증대
- 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제4조에 따라 2021년 관광마케팅 활성화사업을 전문성을 갖춘 민간에게 위탁하여 추진하고자 함

[주요내용]

- 민간위탁 내용

구 분	내 용
민간위탁기본방침	○ 제천시의회 동의를 받아 민간에게 위탁 운영
위탁현황	○ 사업내용 : 관광객 유치 인센티브 제공, 시티투어 운영, 국내외 관광전 참가, 제9회 중국인 유학생 페스티벌 홍보관 운영, 중부내륙중심권 관광협의회 홍보전, 제천관광 홍보 팸투어, 제천 1주일 살아보기, 약채락 아카데미 교육, 제천관광 서포터즈
수탁자격	○ 충북관광협회, 제천시관광협의회 등 관광사업자 단체, 여행·홍보 관련기관
위탁기간	○ 2021. 1. ~ 12월
위탁사무 및 내용	○ 인센티브 운영 전반(홍보, 신청접수, 확인, 지급) ○ 관광박람회에서 제천시·중부내륙 관광홍보관 운영(연4회 정도) ○ 시티투어 운영 전반(홍보, 신청접수, 확인, 지급, 기사 교육)

	○ 관광관련 전문가 및 여행사 초청 팸투어 진행(연4~5회 정도) ○ 약채락 아카데미 교육 대상자 모집 및 교육 운영 전반 ○ 제천관광 서포터즈 운영 및 원고료 지급
운 영 경 비	○ 653,000천원
협 약 및 공 증	○ 분야별 위탁협약 별도 체결

○ 민간위탁 추진 일정

- 민간위탁 협약 체결 2021. 1. ~ 12월
- 사업 운영 2021. 1. ~ 12월

○ 민간위탁 소요 예산(산출기초)

(단위: 천원)

구 분(분야)	내 역	소요 예산	비고
합 계		653,000	
관광객 유치 인센티브 제공	<ul style="list-style-type: none"> · 버스1대당 300천원×약200대 = 60,000,000원 · 관광택시1대당 10천원×1,000대 = 10,000,000원 (여행업 등록한 전국 여행사, 전세버스업 등록업체) · 개별관광객 2인당 5천원×46천명 = 200,000,000원 · 대행수수료 = 30,000,000원 	300,000	연중
시티투어 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 버스1대당 420천원×약179대 = 75,000,000원 · 관광택시 1대당 약40천원×1,000대 = 40,000,000원 · 홍보물 제작, 차량랩핑 등 운영지원 = 20,000,000원 · 대행수수료 = 15,000,000원 	150,000	연중
국내외 관광전 참가	<ul style="list-style-type: none"> · 부스임차료 5,500천원×3회 = 16,500,000원 · 홍보관 운영(이벤트 등) = 8,100,000원 · 홍보관 운영 인건비 = 2,400,000원 · 대행수수료 = 3,000,000원 	30,000	3회
제9회 중국인 유학생 페스티벌 홍보관 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 부스설치 및 홍보물제작 = 2,000,000원 · 홍보관 운영(이벤트 등) = 2,500,000원 · 대행수수료 = 500,000원 	5,000	1회
중부내륙중심권 관광협의회 홍보전	<ul style="list-style-type: none"> · 부스임차료 = 13,000,000원 · 홍보물품 제작 = 5,000,000원 · 체험부스 운영 소품구입 = 10,000,000원 	28,000	1회
제천관광 홍보 팸투어	<ul style="list-style-type: none"> · 제천여행 및 음식관광 팸투어 5회 = 50,000,000원 · 제주도민 제천방문의 해 홍보 팸투어 1회 = 10,000,000원 	60,000	6회
제천 1주일 살아보기	<ul style="list-style-type: none"> · 제천여행 체험비(숙박, 체험) = 50,000,000원 	50,000	연중
약채락 아카데미 교육	<ul style="list-style-type: none"> · 이론교육 1,600,000원 × 5회 = 8,000,000원 · 실습교육 2,400,000원 × 5회 = 12,000,000원 	20,000	10회
제천관광 서포터즈	<ul style="list-style-type: none"> · 원고료 1편당 10천원 × 90회 = 9,000,000원 · 대행수수료 = 1,000,000원 	10,000	연중

○ 민간위탁 시 효과성 및 경제성

- 우리시 관광을 적극적으로 마케팅 하여 중부권 최고의 관광도시 브랜드가치 제고 및 체류형 관광객 유입 증대로 지역경제 활성화에 기여

[참고사항]

{관련조례}

- 관광진흥법 제41조, 제43조, 제45조, 제46조
- 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례 제4조
- 제천시 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례 제3조

{별첨}

- 관광마케팅 활성화사업 추진 협약서

[검토의견]

- 본 민간위탁 동의안은 관광객 유치와 지역경제활성화를 견인하는 테마별 주요 관광사업을 전문기관의 민간위탁을 통해 관광객 유입 효과와 관광사업의 시너지 효과를 배가할 수 있는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

< 관광진흥법 >

제41조(한국관광협회중앙회 설립) ① 제45조에 따른 지역별 관광협회 및 업종별 관광협회는 관광사업의 건전한 발전을 위하여 관광업계를 대표하는 한국관광협회중앙회(이하 "협회"라 한다)를 설립할 수 있다.

제43조(업무) ① 협회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 관광사업의 발전을 위한 업무

제45조(지역별·업종별 관광협회) ① 관광사업자는 지역별 또는 업종별로 그 분야의 관광사업의 건전한 발전을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 지역별 또는 업종별 관광협회를 설립할 수 있다.

② 제1항에 따른 업종별 관광협회는 문화체육관광부 장관의 설립허가를, 지역별 관광협회는 시·도지사의 설립허가를 받아야 한다. <개정 2008.2.29.>

제46조(협회에 관한 규정의 준용) 지역별 관광협회 및 업종별 관광협회의 설립·운영 등에 관하여는 제 41조부터 제44조까지의 규정을 준용한다.

< 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례 >

제4조(민간위탁 사무의 기준 등) ① 법령이나 조례에서 정한 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요할 때에는 민간위탁을 하여야 한다.

③ 사무를 민간위탁하고자 할 때에는 위임사무는 위임한 기관의 장의 승인을 받아야 하고 자치사무는 제천시의회(이하 "의회"라 한다)의 동의를 받아야 하며 재계약 또는 재위탁 등 처음 동의한 내용에 변경이 있을 때에는 위탁기간 만료일 90일 전까지 의회의 동의를 받아야 한다.<개정 2015.8.13.>

< 제천시 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례 >

제3조(기능) ① 협의회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역의 관광수용태세 개선을 위한 업무
2. 지역관광 홍보 및 마케팅 지원 업무
3. 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체에 대한 지원
4. 제1호부터 제3호까지의 업무에 따르는 수익사업
5. 시로부터 위탁받은 업무
6. 그 밖에 지역관광사업 전반에 대한 협의 및 건의 등

② 협의회는 시의 관광 관련기관·단체 간의 연계·협력 업무를 수행한다.

관광마케팅 활성화사업(00사업) 추진 협약서

제천시(이하 '위탁자'이라 칭함)와 0 0 0(이하 '수탁자'이라 칭함)는 「관광마케팅 활성화 사업 - 0 0 사업」 추진을 위하여 다음과 같이 위·수탁협약을 체결한다.

제1조(협약목적) '위탁자'와 '수탁자'는 관광마케팅활성화 사업 - 00사업의 원활한 진행을 위하여 신의와 상관례의 원칙에 입각해 각 조항의 협약조건을 성실히 이행함을 목적으로 한다.

제2조(사업개요)

- ① 사 업 명 :
- ② 사업기간 :
- ③ 행사장소 :
- ④ 행사내용 :
- ⑤ 주 최 :
- ⑥ 대 행 :

제3조(협약범위)

'위탁자'와 '수탁자'간의 00 사업에 대한 협약 범위와 내용은 다음 각 호와 같다.

- ① 행사를 위한 전반적인 기획 및 섭외 업무
- ② 사전준비 및 행사진행 등의 인력 및 운영에 관한 사항
- ③ 행사에 필요한 장비와 물품 등의 제작 및 설치에 관한 업무 기타 협약 범위는 '수탁자'가 '위탁자'에게 제출한 계획서의 내용에 준한다.

제4조('갑'의 협조사항)

- ① '위탁자'는 '수탁자'와 합의하여 준비한 행사 계획서 상의 내용을 기본으로 하되 기타 내용을 추가 시, '위탁자'는 '수탁자'에게 내용에 대한 변경을 요청할 수 있다.
- ② '위탁자'는 행사에 대해 관리 및 감독할 권리를 가지며, '수탁자'는 필요로 하는 행정적인 또는 대외적으로 필요한 업무를 지원한다.
- ③ '위탁자'는 '수탁자'와의 업무분장을 통해 행사에 필요한 부분을 협의 된 내용 하에서 최대한 지원한다.

제5조(행사의 추진)

- ① '수탁자'는 행사의 실행에 필요한 사항들을 '위탁자'의 지시, 승인 및 협의 하에 대행하며, '위탁자'와 '수탁자'는 상호 사전협의 없이 행사를 변경, 지연, 취소하여서는 안 된다.
- ② 천재지변 등으로 인해 행사 진행이 불가능할 경우에는 '위탁자'와 사전협의 및 승인을 받아 내용을 조정할 수 있다.

제6조(행사 대금 및 정산)

- ① 행사대행 대금 금0,000,000원(금 원)을 지급한다.
- ② 행사 계획서 및 견적서 이외의 추가 발주사항에 대해서는 별도의 비용을 협의, 집행한다.
- ③ ‘수탁자’는 행사 종료 후 대행사업비 지출 정산 서류와 행사 전반을 기록한 사진 등을 제출하여야 한다.

제7조(협약의 해제 또는 해지)

- ① ‘위탁자’는 ‘수탁자’가 본 협약서 상에서 정한 내용을 위반할 시에 협약의 전부 또는 일부를 해제할 수 있으며 ‘수탁자’는 그간의 준비 자료와 각종 정보를 ‘위탁자’에게 인계한다. 단, ‘위탁자’가 행사 진행을 계속하고자 할 경우 그 기성부분에 한하여 유상으로 인수한다.
- ② 제1항 각 호의 경우 이외에 ‘위탁자’는 천재지변 등 불가피한 사유가 발생한 경우 협약을 해지할 수 있으며, 이 경우에는 입증서류에 따라 기성부분 상당의 대가를 ‘수탁자’에게 지급하여야 한다.

제8조(손해배상 등의 책임)

- ① ‘수탁자’는 ‘위탁자’가 위임한 행사 내용을 성실하게 이행치 않거나 무성의하게 처리하여 발생될 수 있는 일체의 민, 형사상의 책임을 지며 이에 대해 이의를 제기하지 않는다.
- ② 행사 중 기상이변(우천 시)시 ‘수탁자’는 ‘위탁자’와 프로그램을 조정하여 진행하도록 한다.
- ③ ‘위탁자’의 귀책사유 또는 임의로 행사를 취소할 경우 ‘위탁자’는 실행시점과 관련된 ‘수탁자’의 손해를 배상한다.
- ④ ‘수탁자’의 귀책사유 또는 임의로 행사를 취소할 경우 ‘수탁자’는 실행시점과 관련된 ‘위탁자’의 손해를 배상한다.

제9조(불가항력)

다음 각 사항에 따라, 해당되는 사유가 발생하여 협약 이행이 불가능할 경우 본 협약은 자동으로 무효가 되는 것으로 하며 상호 협의 하에 그 조치를 취한다.

- ① 정부지시에 따라, 해당사유가 발생하여 협약이행이 불가능하다고 판단될 경우
- ② 국가 비상사태 및 천재지변으로 협약이행이 불가능할 경우
- ③ 기타 불가항력으로 협약이행이 불가능하다고 ‘위탁자’와 ‘수탁자’가 상호 판단했을 경우

제10조(비밀엄수)

‘수탁자’는 당해 협약을 통해 얻은 정보 또는 기밀사항은 협약이행 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.

제11조(계획변경 등)

본 행사의 추진과정에서 ‘위탁자’ 또는 ‘수탁자’는 계획의 변경이 필요하다고 인정될 경우 상호협약에 의하여 계획을 변경할 수 있으며, 변경된 계획의 내용이 협약의 내용에 중대한 영향을 미치는 사항일 경우에는 협약서를 변경할 수 있다.

‘수탁자’는 ‘위탁자’의 사전 승인 없이 본 협약의 권리 및 의무를 제 3자에게 양도할 수 없다.

본 협약과 관련하여 민, 형사상의 분쟁이 발생할 시 ‘위탁자’의 소재지를 관할하는 법원을 제1심 법원으로 한다.

본 협약에 대한 해석상의 견해 차이가 있을 경우에는 상호 합의 및 일반적인 상관례에 따르며, 명시되지 아니한 사항은 정부회계관련법령 및 지방자치단체 재무회계규칙 등을 준용한다.

본 협약의 효력은 상호 날인 일로부터 발생하고 협약사항의 이행완료 및 민, 형사상의 사건이 종결된 때까지로 한다.

본 협약의 체결을 증명하고 각 조항을 상호 준수하고 성실히 이행하기 위하여 협약서 2부를 작성하여 상호 날인하고 각각 1부씩을 보관한다.

2021년 월 일

충북 제천시 내토로 295 (천남동)

304-83-02387

'수탁자' 0 0 0 (인)

의안번호	2944
------	------

박달재 목각전시장 민간위탁 동의안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[민간위탁 목적]

- 제천 제2경인 박달재를 찾는 관광객과 시민 등을 대상으로 볼거리 및 즐길거리를 제공하고자 박달재 관광산업 발전을 위하여 조성한 「목각전시장」의 위탁 운영기간 만료일(2020. 12. 31)이 도래됨에 따라
- 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제10조의 규정에 따라 수탁기관 선정 및 재위탁을 통해 효율적인 시설관리 등 관광 발전 저변 확대에 최선을 다하고자 함.

[주요내용]

- 민간위탁 내용

구 분	내 용	비 고
위탁시설 현 황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소 재 지 : 충북 제천시 백운면 박달로 212 ■ 건물현황 <ul style="list-style-type: none"> - 연 면 적 : A=125㎡ - 구 조 : 철근콘크리트 1층 - 주 용 도 : 문화 및 집회시설(전시장) 	
기본방침	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시 의회 동의를 받아 민간에게 위탁관리 ■ 수탁자선정심의위원회에서 수탁기관 평가 및 재계약 여부 심의 	

수탁자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제천시 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인 ■ 박달재 목각전시장 내에서 상시 공예 활동을 하면서 방문객(관광객)에게 작품설명 등 안내가 가능한 자 ■ 목각전시장 규모에 적합한 작품 전시가 가능한 자 	
수탁기관 모 집 및 선 정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수탁기관선정 심의위원회에서 적격자 선정 ■ 수탁기관선정 심의위원회 구성 및 심사 : 위원장 및 부위원장을 포함한 관계공무원, 전문가 등 6인 이상 9인 이하로 구성(위원 중 공무원은 전체 위원수의 과반수 미만), 심의위원회 개최 	
위탁기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2021. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.(2년) ※ 위·수탁 계약서 제4조 제1항 명시 	
수탁료	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무료(비 수익시설) 	
운영경비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연간 운영비 3,000천원 정도 ※ 세금, 공과금, 건물공제보험료 등 지자체 부담 	
운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연간 운영계획에 의거 운영 원칙 ■ 연간 사업계획서를 제출받아 타당성 검토 후 수탁자 평정에 반영 	
협약및공증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수탁자 선정 후 위·수탁협약 체결(협약서 공증) 	

○ 민간위탁 추진 일정

- 2020. 11. : 제천시의회 동의
- 2020. 12. : 위·수탁 협약 체결 및 운영

○ 민간위탁 시 효과성 및 경제성

- 박달재 목각전시장을 시설관리 적합자에게 재위탁관리 함으로써 공유재산 관리 및 운영과정에서의 효율성 제고
- 현 수탁자의 목각전시품(기술력) 전시 및 경험 등 노하우를 통한 운영상의 안전 확보

[참고사항]

{관련근거}

- 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례
- 공유재산 및 물품관리법 시행령 제19조

{별첨}

- 『박달재 목각전시장』 위·수탁관리 협약서

[검토의견]

- 본 민간위탁 동의안은 지역 명소인 박달재 목각전시장 관광활성화와 관광객 유인효과를 배가할 수 있도록 민간전문가에 위탁하여 추진하는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

〈 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례 〉

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조에 따라 제천시장의 권한에 속하는 사무 중 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 목적으로 한다.

제4조(민간위탁 사무의 기준 등) ① 법령이나 조례에서 정한 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

- ② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요할 때에는 민간위탁을 하여야 한다.
- ③ 사무를 민간위탁하고자 할 때에는 위임사무는 위임한 기관의 장의 승인을 받아야 하고 자치사무는 제천시의회(이하 “의회”라 한다)의 동의를 받아야 하며 재계약 또는 재위탁 등 처음 동의한 내용에 변경이 있을 때에는 위탁기간 만료일 90일 전 까지 의회의 동의를 받아야 한다.<개정 2015.8.13.>

제6조(수탁기관 선정) ① 수탁기관의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며, 민간위탁의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 관계 법령에 위배되지 아니하는 범위에서 수탁기관의 자격을 제한할 수 있다.

② 수탁기관 선정 공개모집 시 신청서와 함께 위탁사무의 사업계획서 등을 제출하게 하고, 해당 분야의 전문가 등으로 구성된 수탁기관선정 심의위원회에서 제5조에 따른 적격자를 선정하도록 한다.<개정 2015.8.13.>

③ 수탁기관 선정 시 종사자의 고용 승계 및 종사자 권익보호, 처우개선 사항 등에 대한 공정한 평가를 실시하여야 한다.<개정 2015.8.13.>

④ 수탁기관 선정과 관련하여 공개 또는 자격을 제한하여 모집할 때에는 공고문에 심사기준, 심사항목별 배점 등을 포함하여 공고하여야 한다.

제7조(수탁기관선정 심의위원회) ① 수탁기관 선정의 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 수탁기관선정 심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 구성·운영한다. 다만, 심의위원회의 운영은 해당 안건의 심의에 한정하며, 심의가 끝나면 자동 해산된다.

② 심의위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하되, 위원 위촉 시에는 성별을 균형있게 고려하여야 하고 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.<개정 2015.8.13.>

③ 위원은 관계공무원 및 해당분야 전문가 중에서 시장이 임명 또는 위촉하고, 공무원인 위원은 전체위원수의 과반수 미만으로 하며 심사대상 기관과 이해관계가 있는 사람을 위원으로 임명하거나 위촉해서는 아니 된다.<개정 2015.8.13.>

④ 심의위원회는 사업계획서 등의 심사 및 현장 확인과 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

⑤ 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 심의위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(계약체결 등) ① 시장은 사무를 위탁할 경우 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁계약을 체결하여야 하며 계약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.

1. 수탁기관의 성명 및 주소

2. 위탁사무 및 그 내용
3. 위탁기간, 위탁수수료 또는 비용
4. 수탁기관의 의무 및 준수사항
5. 시설 및 이용자의 안전관리에 관한 사항
6. 계약내용 위반시 조치사항
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 필요한 경우 제1항의 의무이행을 보장하기 위하여 보험증서 또는 보증보험증권을 제출하게 할 수 있다.

③ 시장은 수탁기관과 계약을 체결하였을 때에는 사무위탁 사실을 시보 또는 홈페이지, 게시판 등에 공고하여 수탁기관 선정과정의 투명성을 확보하여야 한다.

제10조(위탁기간 및 재계약) ① 위탁기간은 3년 이내로 한다. 다만, 법령 또는 다른 조례에서 별도로 규정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 시장은 사무를 위탁한 기관에 계속 재계약하고자 할 때에는 계약기간 만료 90일 전까지 수탁기관의 사무처리, 관리능력 등을 평가한 후 심의위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정여부를 판단하여야 한다.

③ 시장은 재계약을 하지 아니하기로 결정한 때에는 제5조 및 제6조에 의거 수탁기관을 다시 선정하여야 한다.

제13조(사용료 징수 등) ① 시장은 위탁사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 별도의 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 시장에게 신고하여야 한다.

③ 시장은 수탁기관으로 하여금 시설운영과 관련한 수입금의 일부를 시장에게 납부하게 하거나, 시설운영에 사용하게 할 수 있다.

제14조(운영지원) 시장은 수탁기관이 수탁사무의 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 소요되는 비용을 예산의 범위에서 수탁기관에 지원할 수 있다.

〈 공유재산 및 물품 관리법 시행령 〉

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. <이하생략>

2020. 11. .

『박달재 목각전시장』 위 · 수탁관리 협약서

제 천 시

『박달재 목각전시장』 위·수탁관리 협약서

제천시(이하 “갑”이라 한다)과 어성호(이하 “을”이라 한다)는 『박달재 목각전시장』 관리와 운영을 위해 각각 위·수탁하기로 하고 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례 제9조에 따라 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 『박달재 목각전시장』의 효율적인 관리 및 운영을 위한 위·수탁관리 협약을 체결함에 있어 그 세부 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(상호의무) ① “갑”은 “을”이 제작하고 소유한 목각 작품2점(“목굴암” 및 “오백나한전”)을 제천시 소유의 목각전시장 건물에 전시하여 관광 자원으로 활용함으로써 박달재 관광객 유치 활성화를 할 수 있도록, 가능한 행·재정적 지원을 위해 노력한다.

② “을”은 위 목각전시장 및 목각작품 관리 및 운영 수탁자로서 시설과 작품 등을 성실히 관리 운영함으로써 제천시 관광활성화에 기여할 수 있도록 적극 노력한다.

③ “갑”은 시설 위탁기간 중에는 조각 작품 등에 대한 정기적인 오일 스텐 작업 등을 시행함으로써 시설 및 목각작품의 내구성 강화 및 보존 등을 위해 노력해야한다.

제3조(위탁관리의 범위) ① 위탁 및 관리 시설은 다음 각 호와 같다.

1. 소재지 : 충북 제천시 백운면 평동리 705-32(백운면 박달로 212)
2. 위탁 및 관리시설 : 박달재 목각전시장 1동 및 목각작품 등
 - 가. 위탁시설 : 목각전시장 1동(부지: 1,426㎡/건축 연면적: 125㎡)
 - 나. 관리시설 : 목각전시장 건물(주변 일원 포함) 및 목각 작품(“목굴암” 및 “오백나한전”) 등

② 위탁업무의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 위탁 시설물의 일상점검 및 유지관리
2. 관광객의 편의제공 및 친절 유지
3. 박달재 목각전시장과 연계된 자체프로그램 개발 및 운영
4. 기타 제천시를 대행하여 행하여야 할 공익적 관리행위
5. 기타 위탁시설물의 운영관리에 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위탁관리기간) ① 위탁관리기간은 2021년1월1일부터 2022년12월31일
까지로 하되, 운영성과평가 하여 2년의 범위 내에서 재계약할 수
있다.

제5조(수탁료) 수탁료는 무료로 한다.

제6조(수탁사무의 처리 및 재산의 보존) “을”은 수탁사무의 처리에
있어 관계법령을 준수하고 성실한 관리자로서 수탁재산의 보존 책임을
다하여야 한다.

제7조(손해 보험가입 및 배상책임 등) ① “갑”은 본 시설물에 대하여
“갑”의 부담으로 일괄 손해보험(화재보험)에 가입한다.

② “을”은 건축물 및 그 일원의 제천시 소유 시설을 고의 또는 과실로
손상하거나 망실한 때에는 “을”의 부담으로 원상회복 또는 그에 상당한
금액을 배상하여야 한다.

제8조(책임의 한계) “을”은 수탁재산을 관리 운영함에 있어 이용객과의
사이에서 발생하는 일체의 제반사건에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

제9조(지도·감독) ① “갑”은 민간위탁사무의 처리에 대하여 “을”을 지
도·감독하고, 필요하다고 인정될 때에는 “을”에 대하여 위탁한 사무
에 관하여 필요한 지침이나 지시를 시달할 수 있으며 “을”이 행한
민간위탁사무의 처리가 위법·부당하다고 인정될 때에는 그 처분을
취소하거나 정지 또는 시정시킬 수 있다.

② “갑”은 “을”에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

③ “갑”은 제1항의 규정에 의하여 당해 사무를 취소 또는 정지시키고자 할 때에는 그 취소 또는 정지의 사유를 문서로 “을”에게 통보하고 사전에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제10조(처리상황의 감사) “을”은 위탁조례 제19조의 규정에 의거 “을”의 위탁사무처리 결과에 대해 매년 1회 이상 감사할 수 있으며, “을”의 위탁사무처리가 위법·부당하다고 인정될 때에는 “을”에 대하여 적절한 조치를 취할 수 있다.

제11(수탁자의 행위제한) “을”은 수탁기간 중에는 “갑”의 승인 없이 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.

1. 위탁 목적에 위배되는 행위
2. 위탁시설물에 대한 원형의 형태를 변경하는 행위
3. 시설물의 일부 또는 전체를 제3자에게 전대하는 행위
4. 목각 작품2점(“목굴암” 및 “오백나한전”)의 무단 반출이나 임대 또는 매각행위 등

제12(시설물의 관리책임 및 제반 운영경비 부담) ① 박달재 목각전시장의 시설과 관련한 일체의 공과금(전기료 등)은 “갑”의 부담으로 납부한다.

② “을”은 시설을 사용·관리하면서 소요되는 소모품 및 위탁시설의 파손 또는 망실에 대하여는 “을”의 부담으로 즉시 보수 또는 수리 후 사용하여야 한다.

③ “을”은 제반 운영경비 충당을 위하여 ‘박달재 목각전시장’의 기능에 반하지 않는 범위 내에서 “목굴암” 및 “오백나한전” 2점의 작품을 제외하고 그 외 목각 작품을 판매할 수 있으며, 목각체험활동 희망자를 대상으로 재료비 성격의 “체험비”를 징수할 수 있다.

제13(조건의 이행) “을”은 다음 각 호의 조건을 이행하여야 한다.

1. 수탁재산을 관리·운영함에 있어서 대외적 명의를 “을”로 하며, “갑”의 승낙 없이 “갑”의 명의를 임의로 사용할 수 없다.
2. 수탁시설에서 대외적인 행사(전시회 등)를 추진 시 사전에 “갑”과 협의 후 추진하여야 한다.

제14조(관람료 및 운영시간) ① 관람료는 무료로 한다.

② “을”은 특별한 사유가 없는 한 주말 및 공휴일에도 개장을 하여야 하며, 운영시간은 절기별 아래와 같이 운영하는 것을 원칙으로 하되 “을”의 재량으로 탄력적으로 운영하여야 한다.

1. 동절기 : 09:00~18:00
2. 동절기 외 : 09:00~19:00

제15조(협약의 해지) ① “갑”은 다음 각 호의 경우 “을”의 동의 없이 협약을 해지할 수 있다.

1. “을”이 협약사항 및 “갑”의 지시사항을 불이행하였을 때
2. 천재지변 등 불가피한 상당한 사유가 발생하였을 경우
3. “을”이 수탁업무를 수행할 능력이 없다고 판단될 때
4. “갑”이 공익상 위탁할 수 없는 사유가 발생하였을 때
5. 위탁기간 만료나 위탁 목적이 소멸하였을 때

② “갑”이 제1항에 따라 이 협약을 해지하고자 할 때는 사전에 “을”에게 의견진술 등 청문의 기회를 주어야 한다.

③ “을”이 협약을 해지하고자 할 때는 그 사유를 명시하여 해지하고자 하는 날부터 최소 3개월 전에 “갑”에게 서면으로 제출하여야 한다.

④ “을”은 제1항에 따라 계약이 해지된 때에는 계약해지로 인한 손해 배상 및 부당이득반환청구 등을 할 수 없다.

제16조(재산반환) 계약기간이 만료되거나 계약이 해지된 때에는 “갑”과 “을”이 합동으로 위탁재산의 이상 유무를 점검한 뒤 이상이 있는 재산에 대하여는 “을”이 이를 원상으로 회복하여 지체 없이 “갑”에게

반환하여야 하며, 이에 수반되는 비용은 “을”의 부담으로 한다.

제17조(손해배상) “을”이 본 협약에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 의무를 위반하여 “갑”에게 손해를 끼친 경우에는 “을”은 그 배상의 책임을 진다.

제18조(보 칙) ① 본 협약서에서 정하지 않은 사항에 대하여 “갑”과 “을”의 의견이 상이할 때에는 일반관례에 따른다.

② 본 협약의 효력은 협약을 체결한 날부터 발생한다.

③ 본 협약의 체결을 증빙하기 위하여 2부를 작성 공증을 받아 각 1부씩 보관한다.

붙임 : 인감증명 1부.

2020년 12월 일

위탁자(갑) 주 소 : 충북 제천시 내토로 295

성 명 : 제천시장 이 상 천 (인)

수탁자(을) 주 소 :

성 명 : (인)

제천시 농촌협약 지원센터 민간위탁 동의안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[민간위탁 목적]

- 농촌지역의 인구감소, 고령화, 도·농 소득격차 심화 등으로 약화된 농촌공동체 활력을 농촌마을에 산재된 다양한 농업·비농업 자원의 활용을 통해 농촌지역의 경제적·사회적 활력을 증진하고,
- 농촌협약, 농촌뉴딜, 지방이양 등 새로운 정책환경 요구에 따라 「통합형 중간지원조직」 설치가 필요조건으로 대두됨에 따라,
- 농촌 중심지와 배후마을 간 상호 연계 강화를 통한 「365생활권」 구현으로 농촌 정주여건 개선을 위한 농촌협약 지원센터를 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제4조에 따라 민간에게 위탁 추진하고자 함

[주요내용]

- 민간위탁 내용

구 분	내 용
민간위탁기본방침	○ 제천시의회의 동의를 받아 민간에게 위탁 추진
운 영 계 획	○ 연간 운영계획에 의거 운영 원칙 ○ 사업계획서를 제출받아 타당성 검토 후 승인
수탁자격	○ 「지방계약법 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조의 자격을 구비한 업체로서, 아래항에 해당하는 자 ○ 농촌 지역개발사업 등에 지식과 경험이 풍부한 전문가를 활용, 지역 내 핵심주체 역량배양 및 마을별 전문인력 양성이 가능한 법인·단체
위탁기간	○ 2021년 협약체결일 ~ 2023년 12월
위탁사무 및 내용	○ 체계적이고 종합적인 농촌활성화사업 등을 추진 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 지원센터의 사업계획 수립 ▶ 유·무형의 지역자원 조사·발굴·분석·연구 및 사업화 ▶ 지역주민에 대한 교육과 연수, 컨설팅 사업, 지역역량 강화사업 ▶ 자체 공모사업 발굴 및 지원 ▶ 지역사회 발전을 위한 정책개발 지원 ▶ 농촌중심지 활성화, 마을만들기 등 관련 민간단체와의 네트워크 구축 ▶ 농촌생활권 활성화, 농촌관광 및 체험, 신활력 플러스, 귀농귀촌 활성화, 청년 활성화 등에 대한 중간지원 ▶ 마을만들기 사업지구에 대한 주민교육 및 마을 컨설팅 ▶ 마을만들기 기초조사 및 사업의 분석·평가·연구 ▶ 사업 완료지구에 대한 모니터링 및 유지관리 방안 등 사후관리 ▶ 농촌생활권 활성화계획 수립 및 이행 ▶ 그 밖에 시장이 농촌 활성화 지원에 필요하다고 인정하는 사업
운 영 경 비	○ 630백만원 *21년 210백만원, 22년 210백만원, 23년 210백만원
협약 및 공증	○ 추후 체결

○ 민간위탁 추진 일정

- 2020. 12월 : 2021년 당초예산 의결

- 2021. 01월 : 수탁자 공개모집 및 심의위원회 개최
- 2021. 02월 : 수탁기관 협약 체결
- 2021. 03월 : 제천시 농촌협약 지원센터 운영

○ 민간위탁 소요예산(산출기초)

- 소요예산 : 1,240백만원 (운영비 630백만원, 사업비 610백만원)
 - ▶ 사업비 비중을 매년 증액(국비 공모 확보)하여, 일하는 조직 유도 방침
- 산출기초

[단위:천원]

구 분			1인인건비/월 (4대보험 포함)	계	2021년	2022년	2023년	비고
총 계				1,240,000	400,000	410,000	430,000	
운영경비 계				630,000	210,000	210,000	210,000	
운영 경비	인건비	사무국장 (1명)	3,000	108,000	36,000	36,000	36,000	공무원 7급1호봉기준
		사무원 (5명)	2,580	464,400	154,800	154,800	154,800	공무원 9급1호봉기준
	운영비	운영비	1,600	57,600	19,200	19,200	19,200	
사업비 계				610,000	190,000	200,000	220,000	
사업비	시군역 량강화		190,000	610,000	190,000	200,000	220,000	국비지원

○ 민간위탁 시 효과성

- 농촌협약 지원센터 민간위탁을 통해 특색 있고 살고 싶은 마을
육성과 농촌 공동체 활성화를 위한 지원체계 구축
- 농촌 현장과 소통, 주민이 원하는 농촌 지역개발사업 추진을 위한
중간 마중물 역할 수행
- 자치분권 강화로 배후마을 정책기능이 지방으로 이양됨에 따라,
민·관이 협력하여 상향식 사업추진을 핵심으로 하는 「제천형
거버넌스」 구축과 체계적 운영관리를 통해 업무의 능률성과
효율성 확보

[참고사항]

{관련근거}

- 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제4조
- 「제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례」 제13조

{별첨}

- 제천시 농촌협약 지원센터 운영 위·수탁 협약서(안)

[검토의견]

- 본 민간위탁 동의안은 점점 쇠퇴하는 농촌지역의 인구 감소, 고령화, 도·농간 소득 격차 등의 해소를 위해 농촌의 새로운 정책 환경이 요구됨에 따라 농촌협약과 중간조직의 기능 등을 통해 농촌의 실질적 정주여건 개선할 수 있는 정책을 추진하는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

〈 제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례 〉

제4조(민간위탁 사무의 기준 등) ① 법령이나 조례에서 정한 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익정보보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요할 때에는 민간위탁을 하여야 한다.

③ 사무를 민간위탁하고자 할 때에는 위임사무는 위임한 기관의 장의 승인을 받아야 하고 자치사무는 제천시의회(이하 “의회”라 한다)의 동의를 받아야 하며 재계약 또는 재위탁 등 처음 동의한 내용에 변경이 있을 때에는 위탁기간 만료일 90일 전까지 의회의 동의를 받아야 한다.<개정 2015.8.13.>

〈 제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례 〉

제13조(지원센터의 관리 운영) ① 지원센터는 시장이 운영한다. 다만, 지원센터의 효율적인 관리 및 운영을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 농촌 활성화와 관련된 경험과 전문성 등 시장이 정하여 고시하는 요건을 갖춘 법인이나 단체에 지원센터의 운영을 위탁할 수 있다.

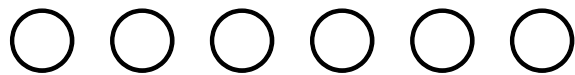
② 수탁자는 매년 지원센터의 운영을 위한 사업계획을 수립하여 시장의 승인을 받아야 하며, 승인된 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

③ 지원센터의 관리 및 운영 등에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.



제천시 농촌협약 지원센터 운영 위·수탁 협약서 [안]

제 천 시



제천시 농촌협약 지원센터 운영 위·수탁 협약서(안)

제천시(이하 “위탁자” 라 한다)과 000(이하 “수탁자” 라 한다)는 「제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례」 제13조, 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제9조의 규정에 따라 제천시 농촌협약 지원센터(이하 “지원센터” 라 한다) 운영 및 사무의 위·수탁에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 “위탁자”가 농촌협약, 농촌뉴딜, 지방이양 등 새로운 정책환경 요구에 따라 통합형 중간지원조직의 설치·운영하여 농촌 중심지와 배후마을 간 상호연계 강화를 통한 농촌 정주여건 개선을 목적으로 “지원센터” 운영에 대한 사무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 상호 권리·의무 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위·수탁사무) “위탁자”가 “수탁자”에게 위탁하는 사무의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 위·수탁 사무

사무명	사무의 내용
제천시 농촌협약 지원센터 운영	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지원센터의 사업계획 수립 2. 유·무형의 지역자원 조사·발굴·분석·연구 및 사업화 3. 지역주민에 대한 교육과 연수, 컨설팅 사업, 지역역량 강화사업 4. 자체 공모사업 발굴 및 지원 5. 지역사회 발전을 위한 정책개발 지원 6. 농촌중심지 활성화, 마을만들기 등 관련 민간단체와의 네트워크 구축 7. 농촌생활권 활성화, 농촌관광 및 체험, 신활력 플러스, 귀농귀촌 활성화, 청년 활성화 등에 대한 중간지원 8. 마을만들기 사업지구에 대한 주민교육 및 마을 컨설팅 9. 마을만들기 기초조사 및 사업의 분석·평가·연구 10. 사업 완료지구에 대한 모니터링 및 유지관리 방안 등 사후관리 11. 농촌생활권 활성화계획 수립 및 이행 12. 그 밖에 시장이 농촌 활성화 지원에 필요하다고 인정하는 사업

제3조(위·수탁기간) ① 이 협약에 따른 위·수탁기간은 2021년 00월 00일부터 2023년 12월 31일까지로 한다.

② 위탁기간 만료 시 위탁기관 선정은 공개모집을 원칙으로 한다.

③ 제1항에도 불구하고 불가피한 사유가 있는 경우 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 위수탁 기간을 조정할 수 있다.

제4조(위탁비 지급 및 집행) ① “위탁자”는 지원센터의 원활한 추진을 위하여 “수탁자”에게 지원센터 운영과 사업에 소요되는 위탁금을 지원하며, 위탁금은 매 회계연도 변경될 수 있으며, 지원센터 민간위탁 예산확정 금액으로 한다.

② 위탁비는 관계 법령의 제·개정 및 예산액 증·감 등 여건 변화에 따라 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 조정 할 수 있다.

③ “수탁자”는 위탁비를 “위탁자”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 집행 및 정산 등에 관하여는 「제천시 지방보조금 관리 조례」, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」을 따른다.

④ “수탁자”는 위탁비 관리를 위하여 별도의 계좌를 개설하여 수탁사무와 관련한 위탁금 전용통장, 체크카드를 사용함을 원칙으로 하며, 수탁재산과 고유재산을 분리하고 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.

⑤ “수탁자”는 제1항의 규정에 따라 “위탁자”로부터 위탁금을 지원받고자 하는 경우 집행 1개월 전에 관련 사업계획, 소요경비, 산출내역 등을 기재하여 서면으로 “위탁자”에게 제출한다.

- 제5조(시설 및 장비 관리)** ① “수탁자”는 지원센터의 운영을 위하여 위탁비 예산에서 재산을 취득하고자 할 때에는 사전에 “위탁자”의 승인을 받아야 하며, 취득한 재산은 “위탁자”의 소유로 한다. 또한 수탁재산에 포함하여 대장에 기록하고 관리하여야 한다.
- ② “수탁자”는 이 협약 체결 후 수탁재산을 신·증축, 개보수 또는 주요 장비 등을 구입 또는 폐기하는 등 수탁재산의 현황에 변경을 가하고자 하는 경우 사전에 “위탁자”의 승인을 얻어야 한다. 그 밖의 사유로 인하여 수탁재산의 현황이 변경된 경우 “수탁자”는 이에 관하여 “수탁자”에게 즉시 보고하여야 한다.
- ③ “수탁자” 또는 제3자의 책임 있는 사유로 수탁재산에 손해가 발생하는 경우 “수탁자”는 “위탁자”에게 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다.
- ④ “수탁자”는 천재지변 등 긴급을 요하여 부득이한 경우 “위탁자”의 승인 전에 필요한 조치를 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “위탁자”는 “수탁자”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.
- ⑤ “수탁자”는 수탁사무와 관련하여 지적재산권을 취득한 경우 그 권리(위탁시설의 홈페이지 또는 운영 프로그램 개발 등을 포함)를 “위탁자”에게 귀속시켜야 한다.
- ⑥ “수탁자”는 수탁재산에 대한 매수청구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없으며, 수탁재산을 제3자에게 권리설정, 양도, 전매, 대여, 교환하거나 그 관리를 위탁할 수 없다.

- 제6조(시설 및 장비 보고)** ① “수탁자”는 협약 체결 후 기존에 배치된 위탁시설 및 장비(컴퓨터 등 기구 및 비품)에 대한 재물조사를 실시하여 “위탁자”에게 즉시 보고하여야 하며, 위탁 시설 및 장비에 대한 연간 관리 상황을 매년도 11월 말까지 “위탁자”에게 보고하여야 한다.
- ② “위탁자”는 필요하다고 인정하는 경우 위탁시설 및 장비의 관리상황 등에 대해 확인·조사하거나 “수탁자”로 하여금 자료의 제출을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 이를 거부할 수 없다.

- 제7조(사업계획서의 제출 등)** ① “수탁자”는 매주 월요일 주간 사업계획 및 실적보고서를 제출하여야 한다.

- ② “수탁자”는 다음 연도 사업 및 운영계획서를 전년도 9월 말까지 “위탁자”에게 제출하여 “위탁자”의 승인을 받아야 한다. 단, 당해 연도(최초 연도) 사업계획서는 이 협약 체결일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.
- ③ 사업계획서에는 위탁사무의 목표 수준을 명확히 설정하고, 목표 달성 여부를 측정할 수 있도록 성과목표를 구체적으로 설정하여야 하며, 사업개요(목적 및 주요사업, 필요성, 추진일정), 사업계획(소요예산, 사업내용, 기대효과), 세출예산 운용계획, 역량강화사업 공모계획 등이 포함되어야 한다.
- ④ 제2항의 사업계획서에는 “수탁자”의 사업수행에 필요한 기구·인력·운용 및 시설 안전 관리 계획을 포함하여야 하며, 기구·인력 운용 계획에는 근로자의 채용·급여·복리후생 등 근로조건을 포함하여야 한다.
- ⑤ “위탁자”는 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1항의 사업계획을 승인하되, “수탁자”의 사업계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.
- ⑥ “수탁자”는 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 “위탁자”의 승인을 받아야 한다.

제8조(수탁사무의 처리 및 운영) ① 이 협약에 따른 민간위탁사무는 “지원센터” 명의로 시행한다. 다만, 필요할 경우 “위탁자”의 명의로 시행할 수 있다.

- ② “수탁자”는 센터장을 포함한 전직원과 “위탁자”의 담당자 등과 매월 2회 이상 정기적인 회의를 갖고 수탁사무에 대한 업무를 논의하여야 한다.
- ③ “수탁자”는 「제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례」 제11조 내지 제13조, 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제16조 규정에 따라 수탁사무의 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식 및 수수료 그리고 지원센터 인력 운용, 조직 구성, 복무규정, 회계처리 등을 명시한 “제천시 농촌협약 지원센터 운영 사무편람”을 작성하여 “위탁자”에게 승인을 얻어야 하며, 이 규정에 따라 운영하여야 한다.
- ④ “수탁자”는 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 이용자와 참여자 등에게 불필요한 서류를 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑤ “수탁자”는 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 공정한 기준과 절차에 따라 참여의 기회를 제공하고, 부당하게 차별하여서는 아니 된다.
- ⑥ “수탁자”는 사업을 수행함에 있어 특정 종교의 명칭을 사용하거나 종교적 활동을 할 수 없으며, 소속 근로자, 이용자와 참여자 등 모두에 대하여 종교를 이유로 차별하여서는 아니 된다.

- 제9조(근로약정 이행 등)** ① “수탁자”는 소속 근로자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동 관계법령을 준수하고, 근로약정에 따른 급여·복리후생·교육 등의 의무를 성실하게 이행하여야 한다. 이를 실행하기 위한 종사자 권익보호 이행서약서를 작성하여 협약 체결시 “위탁자”에게 제출하여 그 사본을 업무공간 내에 게시하여야 한다.
- ② “수탁자”가 특별한 사정에 해당하지 않는 경우에도 불구하고 근로자의 고용승계 및 유지 의무를 이행하지 아니할 경우, “위탁자”는 위·수탁기간 만료시 “수탁자”에게 동일한 사무를 다시 위탁하지 아니할 수 있다.
- ③ “수탁자”는 수탁사무 수행범위 조정시, 협약해지시, 협약기간 만료시 현 근로자의 의사를 존중하여 “위탁자”의 위탁업무를 수행하게 될 수탁기관에게 고용승계가 될 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.
- ④ “수탁자”는 분기별로 임금 지급 및 집행사항을 확인할 수 있는 임금지급명세서를 “위탁자”에게 제출하여야 한다.

- 제10조(근로자의 공개모집 채용)** ① “수탁자”는 수탁사무와 관련하여 근로자를 신규로 고용하려는 경우에는 공개모집을 통해 선발하여야 한다. 다만, 업무특성으로 예외적으로 특별채용이 필요한 경우에는 사전에 “위탁자”에게 사전 검토와 승인을 받아 선발할 수 있다.
- ② “수탁자”는 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 수탁사무에 적합한 자를 선발할 수 있도록 신규 근로자의 채용을 “위탁자”의 홈페이지에 공고하여야 한다.
- ③ “수탁자”는 근로자를 신규로 고용하려는 경우에 이에 관한 내용을 “위탁자”에게 사전 통지하여야 하고, “위탁자”가 제2항에서 규정한 매체 채용 공고의 게시 여부를 확인하여 시정을 요구할 경우에 “수탁자”는 특별한 사정이 없는 한 반영하여야 한다.
- ④ “수탁자”는 제2항에 따른 공고를 할 경우에는 최소 15일 이상 공고하여야 한다. 다만, 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 “위탁자”의 승인을 거쳐 공고기간을 7일 이상 15일 이하로 단축할 수 있다.

- 제11조(관계법령 등의 준수)** ① “수탁자”는 사업을 수행함에 있어 「제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례」, 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 및 관계법령과 제천시의 조례, 규칙, 지침을 준수하여야 한다.
- ② “수탁자”는 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제12조(수입금의 징수처리) ① “수탁자”는 수탁사업의 수행과 관련하여 이용자 등에게 관련 법령 및 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 징수할 수 있다.

② “수탁자”는 제1항의 규정에 의하여 사용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 경우 사전에 “위탁자”의 승인을 받아야 한다.

③ “수탁자”가 제1항의 규정에 의하여 징수한 사용료 등의 수익금은 “위탁자”의 승인을 받아 사업 운영 경비로 사용할 수 있다. 단, 이 협약의 중도 해지 또는 만료 등으로 인하여 운영 사업 경비로 사용할 수 없는 경우에는 “위탁자”와 “수탁자”의 협의에 의하여 정산한다.

④ “수탁자”는 징수한 수익금에 대하여 위탁비 등 다른 수탁재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 관리하여야 하며, 그 수입·집행계획 및 정산내역서를 “위탁자”에게 제출하여야 한다.

제13조(사업비 정산 및 반환) ① “수탁자”는 “위탁자”가 지급한 위탁비에 대하여 반기마다 사업비 정산서를 작성하여, 당해 반기 종료 후 15일 이내에 “위탁자”에게 제출하여야 한다. 단, “위탁자”는 다른 특별한 사정이 있는 경우 사업비 정산서를 매 회계연도마다 제출하게 할 수 있고, 이 경우 “수탁자”는 당해 회계연도 종료 후 15일 이내에 “위탁자”에게 사업비 정산서를 제출하여야 하며, “위탁자”의 승인을 받은 후 집행 잔액을 지체 없이 반납하여야 한다.

② “수탁자”는 위·수탁기간이 만료되거나 협약이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 15일 이내에 사업비 정산서를 작성하여 “위탁자”의 승인을 받은 후 집행 잔액을 지체 없이 반납하여야 한다.

③ “수탁자”는 위·수탁기간이 만료되거나 이 협약이 해지되는 경우 수탁사무와 관련하여 자기가 채무자로 되어 있는 채무를 모두 변제하고, 이러한 내역을 기재한 확인서를 “위탁자”에게 즉시 제출하여야 한다.

④ “위탁자”는 “수탁자”가 제출한 사업비 정산서에 대하여 타당하지 않다고 인정되는 부분에 대한 보완·시정 등을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제14조(지도·점검) ① “위탁자”는 위탁사무와 관련한 협약내용 이행여부, 예산집행 및 재산관리 실태, 근로환경 등 “수탁자”의 업무 전반에 대하여 지도·점검한다.

- ② “위탁자”는 사전에 특정한 시기를 지정하여 위탁사무 전반에 걸쳐 연1회 이상 정기적인 지도·점검을 하며, 이 경우 정기 재물조사와 병행하여 실시할 수 있다.(그 시기는 매년 5월 둘째주, 11월 둘째주로 한다) 또한, “위탁자”가 필요하다고 인정될 때에는 수시로 운영 실태에 대해 지도·점검할 수 있다.
- ③ “위탁자”는 필요한 때에는 사업과 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 “수탁자”에게 요구하거나 “위탁자”의 소속직원 또는 “위탁자”가 지정하는 자로 하여금 “수탁자”의 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “수탁자”는 이에 따라야 한다.
- ④ “위탁자”는 “수탁자”의 사업과 관련한 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “수탁자”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ⑤ “위탁자”는 “수탁자”와의 위·수탁기간 만료 시 “수탁자”에게 다시 동일한 사무를 위탁하고자 하는 경우 지도·점검 결과를 심사 자료로 활용할 수 있다.

제15조(운영성과평가) ① “위탁자”와 “수탁자”는 협의에 의해 위·수탁사무의 성과목표를 구체적으로 설정하고, “수탁자”는 성과목표를 달성하도록 최선을 다하여야 한다.

② “위탁자”는 제2조에 따른 위·수탁사무에 대해 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제20조에 따라 매년 운영성과평가를 실시할 수 있으며, “수탁자”는 최대한 협조하여 이에 따라야 한다.

③ 제2항의 운영성과평가는 사업실적, 계약내용 이행수준, 회계처리 등으로 한다.

④ “위탁자”가 “수탁자”에게 동일한 사무를 다시 위탁하는 경우, 운영성과평가를 사전심의자료에 활용하도록 하며, 평가점수에 따라 이익 또는 불이익을 줄 수 있다.

제16조(협약 이행의 보증) ① “수탁자”는 위·수탁기간 동안 최초 사업연도를 포함하여 매년마다 이 협약의 이행을 보증하기 위하여 매 사업연도 1월까지 “위탁자”가 지급하기로 한 연간 총사업비의 100분의 10이상에 해당하는 금액을 협약보증금으로 납부하거나, 「보험업법」에 의한 이행보증보험에 “위탁자”를 피보험자로 가입하여 그 보험증권 원본을 “위탁자”에 제출한다. 다만, 최초 사업연도의 경우 협약 체결일로부터 30일 이내에 이행보증금을 납부하거나 이행보증보험증권 원본을 “위탁자”에게 제출하도록 한다.

② “위탁자”는 “수탁자”가 협약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 제1항의 협약보증금을 “위탁자”에게 귀속시킨다.

제17조(지위이전, 제3자 위탁 금지) ① “수탁자”는 이 협약 또는 사업에 관한 지위를 제3자에게 이전하거나 수탁업무를 제3자에게 다시 위탁하게 할 수 없다.

② “수탁자”는 이 협약 또는 사업에 관한 권리를 제3자에게 양도할 수 없고, 그로 인한 의무를 제3자에게 인수하게 할 수 없다.

제18조(민·형사상 책임) ① “수탁자”는 이 협약 및 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “수탁자”가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니 한다.

② “수탁자”의 귀책사유로 “위탁자”가 제3자에게 이 협약 및 사업과 관련된 손해배상을 한 경우 “수탁자”는 이로 인하여 발생한 “위탁자”의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함함)를 즉시 “위탁자”에게 배상하여야 한다.

제19조(협약의 해제 또는 해지, 변경) ① “위탁자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. “수탁자”와 해지 등을 하기로 합의한 경우
2. “수탁자”가 이 협약 및 관련 법령을 위반하여 이 협약을 계속 유지하기 어려운 경우
3. “수탁자”가 정당한 사유 없이 “위탁자”의 시정조치 요구에 응하지 아니하거나 불성실하게 응하여 위·수탁 사무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
4. “수탁자”가 사업을 수행함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 사업수행에 심각한 지장을 초래하거나, 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 부당노동행위 등 사회적 물의를 일으킨 경우
5. “수탁자” 또는 그 대표자가 사업비를 횡령하거나, 수탁 받은 사무 및 이 협약의 이행과 관련하여 유죄의 확정판결을 받은 경우
6. “수탁자”가 수탁기관 선정과정에서 거짓 또는 위·변조된 서류를 제출하거나 담합행위를 한 경우
7. 위·수탁 및 이 협약의 체결 및 이행 과정에서 관계 공무원 등에게 뇌물을 제공한 경우
8. “수탁자”의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 더 이상 이 협약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
9. “수탁자”가 이 협약 이행과 관련하여 「최저임금법」 제6조제1항, 제2항이나 「근로기준법」 제43조를 위반하여 「최저임금법」 제28조나 「근로기준법」 제109조에 따

른 유죄의 확정판결을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니할 수 있다)

10. 정상적인 협약관리를 방해하는 부정행위가 있는 경우

11. “지원센터” 운영 시 위탁사무를 성실히 수행할 수 있는 능력을 갖춘 인력을 확보 운영하지 않거나, “지원센터”에 소속되어 보수를 지급받고 있는 자에 대하여 “지원센터” 외 상근점직을 할 경우

12. 위·수탁 사무의 근거가 되는 법률의 제·개정 또는 「제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례」가 개정 또는 폐지되는 경우

13. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 이 협약을 계속 유지 할 수 없는 경우

② “위탁자”는 제1항 각 호의 사유로 “수탁자”와의 이 협약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “수탁자”에게 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ “수탁자”는 제1항 각 호의 사유로 인한 이 협약의 해지 등에 대하여 “위탁자”에게 손해배상을 청구할 수 없다.

④ 이 협약이 해지된 때에는 “수탁자”는 해지 당시의 “위탁자”에게 속하는 재산을 “위탁자”에게 즉시 인계하여야 하며, 해지일로부터 10일 이내에 사업비 정산서를 첨부하여 “위탁자”의 승인을 받은 후 잔액 및 이자를 지체 없이 반납해야 한다.

⑤ 이 협약의 내용을 변경 할 필요가 있을 때는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정한다.

제20조(수탁재산 등의 원상회복) ① 수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 “수탁자”는 수탁재산(시설, 수탁기간 중 취득한 장비포함)을 원상회복하여 “위탁자”에게 즉시 인도하여야 한다. 단, 원상회복이 불가능한 경우에는 “위탁자”와 미리 협의하여 그로 인하여 “위탁자”에게 발생하는 손실을 즉시 보상한다.

② 수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 “수탁자”는 위·수탁사업과 관련하여 “수탁자”가 관리하고 있는 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보를 “위탁자”에 즉시 반환한다.

제21조(비밀유지의무) “수탁자”는 이 협약을 위한 준비절차, 협약의 체결, 이행을 비롯한 이 협약의 이행과 관련하여 취득한 “위탁자”의 비밀사항, 기타 관련 정보 일체를 이 협약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하지 아니하고, 위 정보 등을 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제22조(협약의 해석) ① 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 「제천시 농촌활성화 및 지원에 관한 조례」, 「제천시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」, 기타 관계 법령 및 “위탁자”의 조례, 규칙을 따른다.

② 제1항에 의한 규정이 없거나 이 협약의 해석에 대하여 “위탁자”와 “수탁자”의 해석이 다를 경우에는 상호 협의에 따르되, 협의가 이루어지지 않을 때는 “위탁자”의 해석에 따른다.

③ 제2항의 규정에 의한 협의가 원만히 성립되지 아니하여 이 협약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 관할법원은 “위탁자”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제23조(협약의 효력 등) ① 이 협약은 제3조의 규정에 의한 위·수탁이 개시되는 날부터 위·수탁기간이 만료되는 날 또는 제19조의 규정에 따라 협약의 해지 등의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 위·수탁기간이 만료된 후에도, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, “위탁자”가 지급한 운영비에 대한 정산이 완료되지 아니 하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 지도·감독 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·감독 또는 감사가 종료될 때까지 관계된 규정에 한하여 그 효력이 있다.

② 제1항에도 불구하고, 제21조에 정한 비밀유지 의무는 이 협약에서 정한 위·수탁기간의 만료 후에도 그 효력이 유지된다.

③ “수탁자”는 이 협약 체결 후 법인 명칭이나 대표자 변경 등 경영상 변동사항이 있는 경우 지체 없이 “위탁자”에게 보고하여야 한다.

제24조(협약서의 보관) 이 협약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 협약서 정본 3부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자” 서명 날인 후 각각 1부씩 보관하며, 1부는 공증용으로 한다.

2021년 00월 00일

“위탁자”

제천시장 이 상 천 (인)

충북 제천시 내토로 295

304-83-02387

“수탁자”

000000 대표 0 0 0 (인)

00 00시·군 000 000

000-00-00000

의안번호	2946
------	------

2020년도 제7차 수시분 공유재산관리계획안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[심 의 안 건]

○ 2020년도 제7차 수시분 공유재산관리계획안

- 공유재산 관리계획 변경 : 1건
- 공유재산 취득 : 1건

[취득재산]

(단위: m², 천원)

구분	취 득 면 적					기준가격 (추정가격)	취득사유
	토지		건물(시설물)		공작물		
	필지	면적	동	면적	수량(식)		
계	12	129,435				314,889	
산림공원과	2	125,506				196,544	산림의 공공성강화를 위한 사유권 취득
수도사업소	10	3,929				118,345	물길 100리 관광기반 조성 사업에 따른 재산 취득

[심의 근거 법령]

- 공유재산 및 물품 관리법 제10조(공유재산의 관리계획 수립·변경 등)
- 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제7조(공유재산의 관리계획)
- 제천시 공유재산 관리 조례 제13조(공유재산관리계획)

[검토의견]

산림의 공공성 강화를 위한 재산 취득 변경

○ 산림의 공공성 강화를 위한 재산 취득 변경 건은

시민들의 산림휴양욕구 충족에 부흥하고, 산림인프라 구축에 능동적으로 대처하여 산림 사업량을 증대시켜 국비확보에 유리한 조건을 확보, 산림의 공공가치 실현을 하는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

물길 100리 관광기반 조성사업 관로매설에 따른 재산 취득

○ 물길 100리 관광기반 조성사업 관로매설에 따른 재산 취득 건은

우리시 주요 거점 관광지인 수변공원, 관광폭포 등의 테마 관광시설물 등의 중·장기적으로 안정적인 용수공급을 위한 기반시설을 구축하는데 필요한 사업으로 타당하다고 판단됩니다.

의안번호

2947

2021년도 정기분 공유재산관리계획안

○ 제 출 일 2020. 11. 13.

○ 제 출 자 제 천 시 장

[심 의 안 건]

○ 2020년도 정기분 공유재산관리계획안

- 공유재산 취득 : 3건

[취득재산]

(단위: m², 천원)

구분	취 득 면 적					기준가격 (추정가격)	취득사유
	토지		건물(시설물)		공작물		
	필지	면적	동	면적	수량(식)		
계	8	455,216	1	3,300	1	7,392,784	
일자리경제과			1	3,300		4,490,000	내토·동문시장 주차환경 개선사업에 따른 재산 취득
일자리경제과					1	1,232,000	제천고추시장 시설 현대화 사업에 따른 재산 취득
산림공원과	8	455,216				1,670,784	산림의 공공성강화를 위한 사유권 취득

[심 의 근 거 법 령]

- 공유재산 및 물품 관리법 제10조(공유재산의 관리계획 수립·변경 등)
- 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제7조(공유재산의 관리계획)
- 제천시 공유재산 관리 조례 제13조(공유재산관리계획)

[검토의견]

내토·동문시장 주차환경 개선사업에 따른 재산 취득

○ 내토·동문시장 주차환경 개선사업에 따른 재산 취득 건은

차량통행과 유동인구가 빈번한 지역이며 특히, 주차난이 가장 심한 시가지 일원으로 시민들의 주차난 해소와 전통시장 상권활성화를 유도하는 사업의 필요성은 타당하다고 판단됩니다. 단, 본 사업추진시 도시재생과 일자리경제와의 업무 연관성을 볼 때 시의회와의 사전협의를 부족했던 것으로 판단됩니다.

제천고추시장 시설 현대화사업에 따른 재산 취득

○ 제천고추시장 시설 현대화사업에 따른 재산 취득 건은

고추시장의 열악한 환경개선과 옛 명맥을 살리고자 시장내 비 가림 시설을 설치하는 사업으로 고추시장의 상권활성화와 우수한 지역 특산물 등을 상설화 할 수 있는 시설을 갖추는 것으로 타당하다고 판단됩니다.

산림의 공공성 강화를 위한 사유림 취득

○ 산림의 공공성 강화를 위한 사유림 취득 건은

시민들의 산림휴양의 욕구에 충족될 수 있도록 산림의 가치실현을 위해 사유지를 점진적으로 매입하여 산림가치 실현과 산림사업 추진시 국비 확보시 유리한 점 등으로 활용이 될 수 있는 것으로 타당하다고 판단됩니다.