

농촌고령자 공동시설지원 시범사업 성과평가 연구

〈부록 2〉

농촌고령자 공동시설 운영관련 규정

2016. 11.

〈 차 례 〉

〈공동생활홈〉

□ 외삼포1리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정	1
□ 서화2리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정	4
□ 원통6리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정	7
□ 진천군 행복 나눔의 집 설치 및 운영 지원 조례	10
□ 마양리 효도방 운영 규약	12
□ 황사효도방 운영 규약	13
□ 진안군 안천면 중리마을 독거노인 행복방 정관	14
□ 김제시 독거노인어울림생활가정 『한울타리 행복의집』 조성·운영 규정 ..	15
□ 부안군 마실사랑방 설치·운영 규정	18
□ 북내면 봉천마을 노인공동생활홈 관리규약	21
□ ○○ 공동생활홈 운영위원회 운영규정	25
□ 임실군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 등에 관한 조례	29
□ 적성2리 공동생활홈 위(수)탁 관리 협약서	31
□ 협약 체결(안)_장천 오로1리 공동생활홈	34
□ 이안 양범 공동생활홈 위(수)탁 관리 협약서	36
□ 청동마을 공동생활가정 생활가정 운영에 관한 규약	39
□ 남해군 경로당 및 독거노인 공동거주시설 지원에 관한 조례	42
□ 가산 노인공동생활가정 주민자치 규약	44
□ 하동군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 조례	49
□ 산양읍(연명) 종합복지회관 위탁관리 계약서(농촌고령자 공동시설)	51
□ 구평 노인공동생활가정 주민자치 규약	53
□ 창녕군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 조례	61
□ 하동군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 조례	63

〈공동급식시설〉

- 진안군 안천면 중리마을 독거노인 급식소 정관 65
- ○○○ 공동급식시설운영 마을규약(안) 68
- 개승마을 농촌고령자 공동급식시설 주민자치 규약 74
- 연천마을 공동급식시설 주민자치 규약 78

〈작은목욕탕〉

- 세종특별자치시 작은 목욕탕 운영 및 관리 조례 86
- 청양군 목면 작은목욕탕 위·수탁 협약서 90
- 외서 가곡 작은목욕탕 위(수)탁 관리 협약서 94
- 의령군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례 97
- 금문마을 목욕탕 주민자치 규약 100
- 금문마을 목욕탕 운영규정 108

외삼포1리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정(강원도-홍천군)

제1조(목적) 이 규정은 화촌면 외삼포1리 노인공동생활홈(이하 “공동생활홈”이라 한다) 시설에 대한 효율적 운영을 위하여 시설 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) ①위원회는 공동생활홈 운영에 관련한 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 공동생활홈 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 2. 입·퇴소자 준수사항
 3. 공동생활홈 입주자 선정에 관한 사항
 4. 입주자 생활환경 개선에 관한 사항
 5. 입주자의 입소비 및 관리·운영비 결정에 관한 사항
 6. 그 밖의 공동생활홈 시설의 장이 운영위원회에 부치는 사항
- ②위원회는 해당 관리자로 부터 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.
1. 시설의 회계 예산·결산에 관한 사항
 2. 보조금, 후원금품 등의 집행에 관한 사항
 3. 그 밖의 시설운영에 관련된 사건·사고에 관한 사항
- ③공동생활홈 시설의 장은 노인회장이 당연직으로 한다.

제3조(위원회 구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 10명 이하로 위원을 구성한다.

②위원회 위원은 마을운영위원회의 다음 각 호의 사람중에서 노인회장이 임명하며, 노인회장은 당연직 위원으로 한다.

1. 마을의 이장, 반장, 개발위원
2. 마을의 노인회장, 부녀회장, 청장년회장
3. 노인복지에 관심이 많은 마을 주민

③위원회 위원장은 마을의 노인회장이 한다.

④위원회 위원의 임기는 마을운영위원회 위원으로 임명된 날부터 하며

그 직을 그만둘 경우 위원에서 해임된 것으로 한다.

⑤위원회는 부위원장과 간사위원을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장의 임무 등) ①위원장은 위원회를 대표하며 위원회 업무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다.

1. 정기회의

2. 위원장의 소집요구가 있는 경우

3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우

4. 신규 입소자를 선정할 경우

5. 입소자 수칙을 위반하여 입소자를 퇴소시킬 경우

③위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제6조(위원의 자격상실) 위원이 그 직무를 성실히 수행하지 아니하거나 본 위원회 명예를 손상시키는 때에는 위원회의 의결로 해촉할 수 있다. 다만, 마을운영위원회 위원 직을 그만둘 경우에는 당연 해촉된 것으로 간주한다.

제7조(운영규정의 개정) ①위원회는 재적위원 과반수의 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

②위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행

된다.

제8조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

서화2리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 서화2리 노인공동생활홈(이하 “공동생활홈”이라 한다) 시설에 대한 효율적 운영을 위하여 시설 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) ①위원회는 공동생활홈 운영에 관련한 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 공동생활홈 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 입·퇴소자 준수사항
3. 공동생활홈 입주자 선정에 관한 사항
4. 입주자 생활환경 개선에 관한 사항
5. 입주자의 입소비 및 관리·운영비 결정에 관한 사항
6. 그 밖의 공동생활홈 시설의 장이 운영위원회에 부치는 사항

②위원회는 해당 관리자로 부터 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.

1. 시설의 회계는 예산·결산에 관한 사항
2. 보조금, 후원금품 등의 집행에 관한 사항
3. 그 밖의 시설운영에 관련된 사건·사고에 관한 사항

③공동생활홈 시설의 장은 이장이 당연직으로 한다.

제3조(위원회 구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 15명 이하로 위원을 구성한다.

②위원회 위원은 마을운영위원회의 다음 각 호의 사람중에서 이장이 임명하며, 이장은 당연직 위원으로 한다.

1. 서화2리 이장
2. 서화2리 각 반장
3. 서화2리 개발위원
4. 서화2리 노인회장
5. 서화2리 부녀회장
6. 서화리 의용소방대장

7. 서화2리 영농법인 대표자

- ③위원회 위원장은 서화2리 노인회장이 한다.
- ④위원회 위원의 임기는 마을운영위원회 위원으로 임명된 날부터 하며 그 직을 그만둘 경우 위원에서 해임된 것으로 한다.
- ⑤위원회는 부위원장과 간사위원을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장의 임무 등) ①위원장은 위원회를 대표하며 위원회 업무를 총괄한다.

- ②부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
- ③간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다.

- 1. 정기회의
- 2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
- 3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우
- 4. 신규 입소자를 선정할 경우
- 5. 입소자 수칙을 위반하여 입소자를 퇴소시킬 경우

③위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제6조(위원의 자격상실) 위원이 그 직무를 성실히 수행하지 아니하거나 본 위원회 명예를 손상시키는 때에는 위원회의 의결로 해촉할 수 있다. 다만, 마을운영위원회 위원 직을 그만둘 경우에는 당연 해촉된 것으로 간주한다.

제7조(운영규정의 개정) ①위원회는 재적위원 과반수의 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

②위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제8조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

공동생활 홈 시설 운영위원회 서명 날인

직 위	성 명	서명 또는 날인	비 고
이 장			
<u>노인회장</u>			
새마을지도자			
부녀회장			
1반 반장			
2반 반장			
3반 반장			
4반 반장			

원통6리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정(강원도-인제군)

제1조(목적) 이 규정은 원통6리 노인공동생활홈(이하 “공동생활홈”이라 한다) 시설에 대한 효율적 운영을 위하여 시설 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) ①위원회는 공동생활홈 운영에 관련한 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 공동생활홈 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 입·퇴소자 준수사항
3. 공동생활홈 입주자 선정에 관한 사항
4. 입주자 생활환경 개선에 관한 사항
5. 입주자의 입소비 및 관리·운영비 결정에 관한 사항
6. 그 밖의 공동생활홈 시설의 장이 운영위원회에 부치는 사항

②위원회는 해당 관리자로 부터 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.

1. 시설의 회계 예산·결산에 관한 사항
2. 보조금, 후원금품 등의 집행에 관한 사항
3. 그 밖의 시설운영에 관련된 사건·사고에 관한 사항

③공동생활홈 시설의 장은 이장이 당연직으로 한다.

제3조(위원회 구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 15명 이하로 위원을 구성한다.

②위원회 위원은 마을운영위원회의 다음 각 호의 사람중에서 이장이 임명하며, 이장은 당연직 위원으로 한다.

1. 마을의 이장, 반장, 개발위원
2. 마을의 노인회장, 부녀회장, 청장년회장
3. 노인복지에 관심이 많은 마을 주민

③위원회 위원장은 마을의 노인회장이 한다.

④위원회 위원의 임기는 마을운영위원회 위원으로 임명된 날부터 하며 그 직을 그만둘 경우 위원에서 해임된 것으로 한다.

⑤위원회는 부위원장과 간사위원을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장의 임무 등) ①위원장은 위원회를 대표하며 위원회 업무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다.

1. 정기회의

2. 위원장의 소집요구가 있는 경우

3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우

4. 신규 입소자를 선정할 경우

5. 입소자 수칙을 위반하여 입소자를 퇴소시킬 경우

③위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제6조(위원의 자격상실) 위원이 그 직무를 성실히 수행하지 아니하거나 본 위원회 명예를 손상시키는 때에는 위원회의 의결로 해촉할 수 있다. 다만, 마을운영위원회 위원 직을 그만둘 경우에는 당연 해촉된 것으로 간주한다.

제7조(운영규정의 개정) ①위원회는 재적위원 과반수의 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

②위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제8조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사

항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

공동생활홈 운영위원회 서명 날인

직 위	성 명	서명 또는 날인	비 고

진천군 행복 나눔의 집 설치 및 운영 지원 조례

(제정) 2015.09.30 조례 제2394호

제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」 제4조 및 같은 법 제 27조의2에 따라 진천군에 거주하는 홀로 사는 노인들의 안정된 공동 생활을 통한 활기찬 노후생활을 보장하기 위하여 진천군 행복 나눔의 집 설치 및 운영 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “진천군 행복 나눔의 집” (이하 “행복 나눔의 집” 이라 한다) 이란 진천군에 주소를 두고 거주하는 홀로 사는 노인 4명 이상이 공동으로 생활하는 건축물을 말한다.
2. “홀로 사는 노인” 이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 만65세 이상의 노인을 말한다.
 - 가. 부양의무자가 없이 홀로 사는 노인
 - 나. 부양의무자가 있어도 아무런 도움을 받지 못하는 노인
 - 다. 부부노인으로 같은 주소지에 등재되어 있어도 실제 홀로 사는 노인
 - 라. 그 밖에 공동생활이 필요하다고 군수가 인정하는 노인
3. “부양의무자” 란 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)와 직계비속 및 그 배우자를 말한다.

제3조(설치) ① 진천군수(이하 “군수” 라 한다)는 행복 나눔의 집을 설치 할 수 있다.

② 군수외의 자가 행복 나눔의 집을 설치할 경우 군수에게 신고하여야 한다.

제4조(시설의 기준) 행복 나눔의 집은 독립 거주 공간에 설치하여야 하며, 다음 각 호의 기준에 적합하여야 한다.

1. 시설의 면적은 생활정원 1명당 15.9㎡ 이상
2. 침실, 거실, 화장실, 주방 등의 시설 확보

제5조(운영) 군수가 설치한 행복 나눔의 집은 군수가 운영·관리 한다. 다만, 효율적인 운영을 위해 다음 각 호에 해당하는 사람을 운영책임자로 지정하여 운영할 수 있다.

1. 마을이장
 2. 마을노인 회장
 3. 그 밖에 마을이장 및 노인회장의 추천을 받아 군수가 운영상 적합하다고 인정하는 사람
- ② 운영책임자는 행복 나눔의 집 운영에 필요한 사항을 군수의 사전 승인을 얻어 내부 규정으로 정한다.

제6조(등록 및 절차) ① 행복 나눔의 집을 등록하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 등록신청서를 다음 각 호의 서류를 갖추어 읍·면장을 거쳐 군수에게 제출하여야 한다.

1. 토지 및 건물 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류
2. 진천군 행복 나눔의 집 등록 신청서
3. 공동생활 희망자 명단 및 동의서

② 행복 나눔의 집으로 등록된 시설은 행복 나눔의 집 목적으로만 사용할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따른 등록 신청이 있을 경우 신청한 날로부터 15일 이내에 신청인에게 등록가능 여부를 통지하고, 등록된 때에는 별지 제2호서식에 따른 신고필증을 교부하여야 한다.

제7조(입소대상 및 입·퇴소) ① 입소대상자는 진천군에 거주하는 만65세 이상의 홀로 사는 노인으로 한다.

② 입·퇴소 희망자는 별지 제4호서식에 따른 입·퇴소신청서를 군수에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

다.

③ 행복 나눔의 집 운영책임자는 입소자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 군수에게 사전 승인을 얻어 퇴소 조치할 수 있다.

1. 스스로 퇴소를 희망하는 경우
2. 건강악화로 주변의 도움이나 보조기구를 이용하여 일상생활을 해야 하거나 「노인장기요양법」에 의한 등급 판정을 받은 경우
3. 감염성 질환 등 공동생활을 할 수 없는 질병에 감염된 경우
4. 그 밖에 행복 나눔의 집 거주가 적절치 않다고 판단되는 경우

제8조(시설물 관리) ① 군수는 시설물에 대한 관리를 운영책임자에게 위임할 수 있다.

② 행복 나눔의 집이 설치 된 시설(토지, 건축물, 침구자재도구 등)은 행복 나눔의 집 목적으로만 사용할 수 있으며, 재산권을 행사할 수 있는 일체의 권리가 설정되어서는 아니되며, 다른 용도로 매각 할 수 없다.

제9조(예산의 지원) ① 군수는 제6조에 따라 등록된 행복 나눔의 집에 대하여 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.

1. 신축 및 개보수비
2. 시설의 화재보험(책임보험) 가입비용
3. 공공요금, 냉난방비 운영에 필요한 경비
4. 그 밖에 행복 나눔의 집 활성화에 필요하다고 군수가 인정하는 경비

② 제1항에 따른 경비의 지원은 행복 나눔의 집으로 등록된 날이 속하는 다음 달부터 지원한다.

③ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 지원을 중단하여야 한다.

1. 이사·전출·사망 등으로 입소자가 2명 미만이 되었을 때
 2. 입소자들이 스스로 공동생활을 포기하여 운영이 곤란할 때
 3. 이 조례에서 정한 기준 등에 맞지 않게 시설을 운영한 때
 4. 그 밖의 사유로 군수가 시설 운영이 어렵다고 판단한 경우
- ④ 제3항제1호의 경우 6개월간 유예기간을 두어 중단할 수 있다.

제10조(보조금의 정산) 행복 나눔의 집 회계연도는 군 일반회계연도에 따르며, 운영책임자는 보조금을 지원받은 해당사업 종료 후 30일 이내에 군수에게 정산서를 제출해야 하고 그 집행 잔액에 대하여는 반납하여야 한다.

제11조(변경신고 등) 행복 나눔의 집 등록 신고를 한 자가 시설의 명칭·소재지·입소자·등록신청인을 변경하고자 하는 때에는 별지 제5호서식에 따른 변경 신고서를 읍·면장을 거쳐 군수에게 제출하여야 한다.

제12조(지도감독) ① 군수는 필요하다고 인정할 때에는 소속 공무원으로 하여금 행복 나눔의 집 운영 상황을 조사하게 하고 보조금의 집행 및 장부와 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.

제13조(준용) 이 조례에 의하여 지급되는 보조금의 교부 및 집행 등에 관한 사항은 「진천군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 <조례 제2394호 2015.09.30.>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

마양리 효도방 운영 규약

제1조 본 규약의 명칭을 마양리 효도방 운영 규약이라 칭한다.

제2조 본 규약은 충남 서천군 한산면 마양리 경로당(한산면 신성로 241번길 39)내 공동생활가정 『마양리 효도방』 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 어르신들의 안전사고 예방 및 신속대응, 동절기 난방비 부담 해소 등으로 편안하고 안정된 노후 및 공동생활을 목적으로 한다.

제3조 본 효도방의 입주자는 마양리 내에 거주하는 만 65세 이상의 독거 노인으로서 입주인원은 5명으로 하며, 신청자가 많은 경우 연장자 우선으로 한다.

제4조 입주기간은 동절기로 하며, 난방비는 보조금 또는 마을기금으로 운영하고 공동통장을 개설하여 마을대표자가 관리한다.

제5조 효도방에 입주한 어르신들의 공동생활규정은 다음과 같다

1. 입소자는 경우에 따라 부식비, 간식비, 공공요금 등을 부담한다.
(단, 지방자치단체 보조금, 후원금으로 사용할 수 있다)
2. 개인 위생관리를 철저히 하여 건강을 유지한다.
3. 타인에게 불쾌감을 주지않고 위화감을 조성하지 않는다.
4. 항상 순화된 언어를 사용하고 주변을 청결하게 유지한다.
5. 입소자간 불화 및 위화감 조성시 강제 퇴소할 수 있다.

제6조 연간 운영실적은 사업종료시 마을총회에 보고한다.

부 칙

이 규약은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

황사효도방 운영 규약

제1조 본 규약의 명칭을 황사효도방 운영 규약이라 칭한다.

제2조 본 규약은 충남 서천군 기산면 황사리 경로당(31-1)내 공동생활가정 『황사효도방』 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 어르신들의 안전사고 예방 및 신속대응, 동절기 난방비 부담 해소 등으로 편안하고 안정된 노후 및 공동생활을 목적으로 한다.

제3조 본 효도방의 입주자는 황사리 내에 거주하는 만 70세 이상의 독거 노인으로서 입주인원은 10명내외로 하며, 신청자가 많은 경우 연장자 우선으로 한다.

제4조 입주기간은 동절기로 하며, 난방비는 보조금 또는 마을기금으로 운영하고 공동통장을 개설하여 마을대표자가 관리한다.

제5조 효도방에 입주한 어르신들의 공동생활규정은 다음과 같다

1. 입소자는 경우에 따라 부식비, 간식비, 공공요금 등을 부담한다.
(단, 지방자치단체 보조금, 후원금으로 사용할 수 있다)
2. 개인 위생관리를 철저히 하여 건강을 유지한다.
3. 타인에게 불쾌감을 주지않고 위화감을 조성하지 않는다.
4. 항상 순화된 언어를 사용하고 주변을 청결하게 유지한다.
5. 입소자간 불화 및 위화감 조성시 강제 퇴소할 수 있다.

제6조 연간 운영실적은 사업종료 시 마을총회에 보고한다.

부 칙

이 규약은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

진안군 안천면 중리마을 독거노인 행복방 정관

위치 : 진안군 안천면 중배실길 12-1

명칭 : 독거노인 행복방

건물내용 : 1인실 3동

위원장 : ○○○

제1조 혼자 생활하는 65세이상 노인으로 정한다.

제2조 생활이 빈곤한 수급자 입식이 아닌분, 가스시설이 없는 분, 거동이 불편한 분을 1순위로 한다.

제3조 주거인 입주자 판정은 본마을 운영위원회를 거쳐서 결정한다.

제4조 주거할 내에 내부구조물 및 각종 기구와 TV의 파손이나 고장수리는 주거인이 원상복구를 원칙으로 하며, 후임자가 입주시는 쌍방이 확인하고 운영위원장 임회하에 인수인계를 하기로 한다.

제5조 행복방 주거할 월임대료는 매월 5만원으로 정하되, 운영 중 변동할 수 있다.

제6조 난방보일러 및 주방용 가스는 주거인이 자체적으로 부담한다.

제7조 전기요금과 수도요금은 행복방 임대인이 자동납부를 한다.

제8조 행복방 임대료 징수금은 독거할 내부 도배, 장판, 태양광, 수도전기 수리 및 운영경비로 사용한다.

제9조 독거할 행복방 총괄자는 행복방 위원장 감독하에 이장이 관리한다.

제10조 운영상 애로사항이 있을시는 마을운영위원회를 거쳐서 타결하기로 한다.

제11조 행복방 운영 중 운영비가 부족시는 마을기금에서 충당하기로 한다.

제12조 운영위원장 ○○○, 위원 ○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○

제13조 정관 작성일 2015년 7월 10일

김제시 독거노인어울림생활가정 『한울타리 행복의집』 조성·운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 경로당을 활용한 독거노인들의 생활공간 확보와 정서적 안정을 도모하기 위하여 김제시에서 조성한 독거노인 어울림생활가정 '한울타리 행복의집' 운영을 목적으로 한다.

제2조(기능) '한울타리 행복의 집'은 주간에는 노인여가복지시설인 경로당으로 활용하되 야간에는 지역 내 독거노인의 공동생활공간인 노인주거복지시설의 기능을 한다.

제3조(입주대상) '한울타리 행복의 집' 생활 대상자는 김제시에 거주하는 노인으로 일상생활을 하는데 정신적, 신체적으로 지장이 없고 자율적인 공동생활이 가능한 독거노인으로 한다.

제4조(설치기준) '한울타리 행복의 집'의 설치기준은 다음과 같다

1. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령」에 따라 노유자시설 설치가능 지역
(건물면적 최소 면적 80㎡이상 설치가 가능한 부지 확보)
2. 독거노인 수가 많고 입주희망노인이 8인 이상인 지역
3. 자부담 능력이 높은 지역
4. 경로당과 차별화된 시설조성 및 프로그램 운영 가능 지역
5. 주민 간 화합이 잘 되고 독거노인에 대한 관심도 높아 자율적인 지역복지공동체를 형성할 수 있는 지역
6. 1~5항의 사항에 적합한 지역 중 읍면동장이 추천한 지역
단, 기 설치한 시설의 운영이 미흡한 지역은 신규설치를 제한함.

제5조(운영기준) '한울타리 행복의 집'의 운영기준은 다음과 같다

1. 대인·대물 화재보험 및 상해보험의 의무 가입
2. 보험료 및 난방비, 전기요금, 방역 및 기타운영비를 운영비에서 집행
단, 기타 소요비용은 자체예산 범위 내에서 집행
(기타 운영비는 지원 운영비 20% 범위 내에서 집행 가능)
3. 설치 후 운영이 미흡한 시설의 처리규정은 다음과 같다.

1) 운영 미흡한 시설

- ① 운영실태 점검 시 다음 사항이 3회 이상 반복되어 실제 운영이 유명무실한 시설
 - 문이 잠겨 있거나 숙박이 확인되지 않는 경우
 - 기거하는 인원이 입주정원의 30% 이하
 - 노인이 아닌 젊은 층의 주민이 밤늦도록 오락을 즐기는 등 입주노인이 편안하게 쉴 수 없는 경우
- ② 시설 운영으로 인해 경로당 회원이나 마을 주민 간 불협화음이 심해 시설 운영이 어려운 시설
- ③ 기타 불미스런 사유로 시설 운영이 어렵다고 판단되는 시설

2) 처리규정

- ① 1차 : 운영비 감액지원 및 개선조치
- ② 2차 : 입주자, 운영위원, 마을주민과의 간담회 등을 통해 운영촉구
- ③ 3차 : 시설운영 중지조치

제6조(지원기준) 설치 및 운영에 필요한 보조금을 다음과 같이 지원 한다.

1. 설치비 : 신축, 개보수, 장비보장

- 1) 신 축 : 개소당 60,000천원
- 2) 개 보 수 : 개소당 25,000천원
- 3) 장비보장 : 개소당 6,500천원

※ 장비보장 시 이불장, 침구류, 개인사물함, 냉장고, TV, 세탁기, 김치냉장고, 현판 등은 의무적으로 갖추어야 함.

2. 운영비 : 차등 지원

분기별	10명 이상	8~9명	5~7명	3~4명	2명 이하
계	년 3,000천원	년 2,500천원	년 2,000천원	년 1,400천원	없음
1/4	1,000	750	500	350	0
2/4	500	500	500	350	0
3/4	500	500	500	350	0
4/4	1,000	750	500	350	0

3. 운영비 운영·관리 : 경로당 운영비 통장의 별도의 통장을 개설하여 운영하되 경로당 회계책임자가 통합 관리

4. 운영비 정산 : 분기 1회 정산보고

제7조(운영위원회 구성) '한울타리 행복의 집' 운영을 위해 시설별 운영위원회를 이·통장, 경로당대표 1명, 독거노인 2명, 담당공무원 1명 등으로 구성한다.

제8조(운영위원회의 기능) '한울타리 행복의 집' 운영위원회는 입주희망자 중 공동생활에 적합한 대상자를 선정하고 기타 운영에 필요한 사항을 결정하고 시행한다.

제9조(운영위원회 회의) 운영위원회의 정기회의는 반기별 1회로 하고 그 결과를 반기 마지막 월 말일까지 <별첨1>의 서식에 의해 시장에게 보고하여야 하며, 기타 안건이 있을 경우 수시로 회의를 소집할 수 있다.

부안군 마실사랑방 설치·운영 규정

[시행 2013.09.06.]

(제정) 2013.09.06 훈령 제356호

관리책임부서 : 주민행복지원실

연 락 처 : 580-4419

제1조(목적) 이 규정은 「부안군 경로당 설치운영 지원 조례」 제3조에 따른 '마실사랑방'의 설치·운영에 관한 사항을 규정함으로써 노인 등의 생활공간 확보와 정서적 안정을 도모하는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(기능) '마실사랑방'은 주간에는 노인여가복지시설인 경로당으로 운영하고 야간에는 노인 등을 위한 주거공동생활공간으로 활용한다.

제3조(입주대상) 입주대상자는 부안군에 거주하는 노인으로서 일상생활을 하는데 정신적, 신체적으로 지장이 없고 자율적인 공동생활이 가능한 노인으로서 한다.

제4조(설치기준) '마실사랑방'의 설치기준은 다음과 같다

1. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령」에 따라 노유자시설 설치가능 지역(건물면적 최소 면적 80㎡이상)
2. 노인 수가 많고 입주희망노인이 10명 이상인 지역
3. 자부담 능력이 높은 지역
4. 경로당과 차별화된 시설조성 및 프로그램 운영 가능 지역
5. 주민 간 화합이 잘 되고 노인에 대한 관심도 높아 자율적인 지역복지공동체를 형성할 수 있는 지역
6. 제1호부터 제5호까지의 사항에 적합한 지역 중 읍·면장이 추천한 지역
(단, 기 설치한 시설의 운영이 미흡한 지역은 신규설치를 제한함.)

제5조(운영기준) '마실사랑방'의 운영기준은 다음과 같다

1. 대인·대물 화재보험 및 상해보험의 의무 가입
2. 보험료 및 난방비, 전기요금, 주·부식비 등은 운영비에서 집행하고, 그 밖에 소요비용은 자체예산 범위 내에서 집행 (단 주·부식비는 지원 운영비 50% 범위 내에서 집행 가능)
3. 설치 후 가목에 따른 운영 미흡 시설은 나목과 같이 처리하여야 한다.

가. 운영 미흡한 시설

1) 운영실태 점검 시 다음 사항이 3회 이상 반복되어 실제 운영이 유명무실한 시설

가) 문이 잠겨 있거나 숙박이 확인되지 않는 경우

나) 생활하는 인원이 상당기간 5명 이하인 경우

다) 노인이 아닌 젊은 층의 주민이 밤늦도록 오락을 즐기고 있어 입주노인이 편안하게 쉴 수 없는 경우

2) 시설 운영으로 인해 경로당 회원이나 마을 주민 간 불협화음이 심해 시설 운영이 어려운 시설

3) 그 밖에 불미스런 사유로 시설 운영이 어렵다고 판단되는 경우

나. 처리규정

1) 1차: 입주자, 운영위원, 마을주민과의 간담회 등을 통해 운영 촉구

2) 2차: 운영비 지원 중단 및 개선조치

3) 3차: 시설운영 중지조치

제6조(지원기준) 설치 및 운영에 필요한 보조금을 각 호와 같이 지원 할 수 있다.

1. 설치비 : 신축, 개보수, 장비보강

가. 신 축 : 개소당 50,000천원

나. 개 보 수 : 개소당 15,000천원 ~ 20,000천원

다. 장비보강 : 개소당 6,000천원 (장비보강 시 이불장, 침구류, 개인사물함,

냉장고, TV,세탁기, 김치냉장고, 현판 등은 의무적으로 갖추어야 함.)

2. 운영비 : 개소당 연 3,000천원

가. 1/4, 4/4분기는 분기당 1,000천원

나. 2/4, 3/4분기는 분기당 500천원

제7조(운영위원회의 구성·운영) ① '마실사랑방'의 효율적 운영을 위하여 해당 마을 읍·면장, 리장, 부녀회장, 경로당대표, 마을 주민 등 5명 이상 7명 이하의 위원으로 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 위원장은 마을사랑방 소재 해당 읍·면장이 된다.

③ 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 입주희망자 중 공동생활에 적합한 대상자 선정

2. 그 밖에 마실사랑방 운영에 필요한 사항 결정

④ 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 분기별 1회 개최하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 정기회의 결과를 매분기 말일까지 "별지 제1호서식"에 따라 군수에게 보고 하여야 한다.

⑥ 그 밖의 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제8조(준용) 마실사랑방 운영과 관련하여 보조금 지급 등에 관한 사항은 「부안군 보조금 관리 조례」를 준용한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

〈복내면 봉천마을 노인공동생활홈 관리규약〉

제 1장 총칙

제 1조 (목적) 이 관리규약은 복내면 봉천마을 노인공동생활홈의 관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 입주자 및 마을 주민의 보호와 주거 생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제 2조 (적용범위) 이 관리규약은 보성군 복내면 봉천마을 노인공동생활홈 시설의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.

제 3조 (용어의 정의) 이 규약에서 사용하는 용어의 정리는 다음과 같다.

- ① “공동홈 입주자”란 공동홈에 입주하여 생활하는 자를 말한다.
- ② “공동홈 입주자회”란 공동홈 입주자로 구성된 회를 말한다.
- ③ “공동홈 관리 위원회”란 마을 이장 등 마을 대표로 구성된 회를 말한다.

제 4조 (규약 등의 준수 의무)

- ① 입주자는 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 본 규정을 준수하여야 한다.
- ② 입주간의 분쟁 사항은 자체 회의를 통하여 조정하도록 하고 이것이 불가능할 경우 공동홈관리 위원회의 조정에 따른다.
- ③ 주민, 입주자 간의 분쟁 사항은 공동홈 관리 위원회의 조정에 따른다.

제 5조 (공동홈 시설의 소유권)

- ① 이 시설은 정부보조금을 지원받아 취득한 중요재산으로 당초 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보를 제공할 수 없다.
- ② 공동홈 시설의 소유권은 입주자 개인이 아닌 봉천리 마을 공동 재산으로 한다.

제 2장 입주자 등의 권리 의무

제 5조 (입주자의 자격)

① 입주자는 복내면에 주민등록을 두고 있는 만65세이상의 자 중 다음 각 호의 순서대로 우선순위를 정하고, 공동홈 관리 위원회의 결의에 따라 결정한다.

1. 국민기초수급자 중 생계·의료급여 수급자
2. 차상위 계층 및 저소득층인 자
3. 실질적으로 혼자 생활하고 있는 독거노인
4. 기타 자연재해 및 재난에 의해 일시적으로 거소가 없는 자

② 공동홈의 입주한 입주자는 별 표 서식에 의한 입주자 명부를 작성하여 공동홈 관리 위원회에 제출해야 한다.

제 6조 (입주자의 권리) 입주자는 다음 각 호의 권리를 갖는다.

- ① 공동홈을 주거 목적으로 사용할 수 있는 권리
- ② 공동홈 입주자회 대표의 피선거권 및 선거권

제 7조 (공동 관리)

① 공동홈 입주자는 공동홈을 사용함에 따라 발생하는 비용 중 지원금을 제외하고 입주자 공동으로 분배하여 부담함을 원칙으로 한다.

제 8조 (입주자의 의무)

① 입주자는 공동 생활의 질서 유지와 주거 생활의 향상을 위하여 다음 각 호의 의무를 지닌다.

1. 관계 규정의 준수 의무
2. 공동 생활의 질서를 지킬 의무

제 9조 (배상 책임 등)

① 입주자가 고의 또는 과실로 공동 홈의 시설을 훼손 하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하는 것을 원칙으로 한다.

② 입주자가 타 입주자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하는 것을 원칙으로 한다.

제 10조 (입주자의 퇴거)

① 신체적, 정신적 요인으로 말미암아 공동생활이 불가능할 경우에는 퇴거를 원칙으로 한다.

단, 입주자 회의에서 승낙한 경우에는 예외로 한다.

제 3장 공동홈 입주자회

제 11조 (공동홈 입주자회 대표의 선정)

① 공동홈 입주자를 대표하는 대표자를 입주자에 의해 선출하여야 한다.

② 입주자 대표의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제 12조 (공동홈 입주자회 대표의 해임)

① 입주자들 전체의 의견 제시가 있는 경우 입주자 대표를 해임 할 수 있다.

② 입주자 대표자가 사퇴 또는 해임 되었을 경우 대표자를 다시 선출하고 그 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제 13조 (공동홈 입주자 회의 개최)

① 입주자 회의 정기회의는 매 달 1회 개최한다.

② 필요 시 임시 회의를 개최할 수 있다.

제 4장 공동홈 관리 위원회

제 14조 (공동홈 관리 위원회의 구성)

① 공동홈 관리 위원회의 위원은 마을 이장 등 마을 대표자로 구성한다.

② 위원회의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제 15조 (공동홈 관리위원회의 임무)

① 입주자의 선정 및 입주자의 퇴거의 결정

② 입주자 간의 분쟁 조정

③ 입주자와 마을 주민과의 분쟁 조정

부 칙

제 1조 (시행 일) 이 규약은 봉천마을 노인공동생활홈 입주자의 입주가 완료된 날로부터 시행한다.

공동생활홈 운영위원회 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 공동생활홈 운영의 체계적·종합적 운영을 위한 통안마을 공동운영위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 통안마을 공동생활홈 운영과 관련한 다음 각호의 사항을 심의 및 보고해야 한다.

1. 정기총회 및 임시총회 개최에 관한 사항
2. 운영규정의 제·개정에 관한 사항
3. 공동생활홈의 예산 및 결산심의에 관한사항
4. 입소기준 및 시설 안전, 유지관리에 관한 사항
5. 별지서식(1호~7호)에 의거한 공동생활홈 운영에 관한사항 이행
6. 기타 위원장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 7인이상 10인이하의 위원으로 구성한다.

②위원회의 위원은 다음 각호에 해당하는 위원중에서 호선하여 위원장 및 부위원장직 선출한다.

1. 이장
2. 노인회장
3. 개발위원장
4. 새마을지도자
5. 부녀회장
6. 입소자 대표 1인

7. 기타 일반주민 대표 1인

③ 위원회의 간사는 위원장이 임명한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 단, 위원직을 수행 할 사람이 없을시 위원회의 의결을 통하여 유임 할 수 있다.

제4조(위원장 등의 임무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③간사는 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

1. 정기회의

2. 위원장의 소집요구가 있는 경우

3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우

③위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(자문위원회) ①위원장은 공동생활홈 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 3인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.

②자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안전에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

제7조(의견의 청취 등) 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 필요한 사항을 의뢰하여 의견을 들을 수 있다.

제8조(입소노인기준)

- ① 공동생활홈은 홀로 생활하는 여성노인만 입소 가능
- ② 부양의무자 없이 홀로 생활하는 여성노인
단, 부양의무자는 있어도 아무런 도움을 받지 못하는 여성노인
- ③ 기타 공동생활홈 위원회에서 의결한 사항

제9조(입소자 생활수칙)

- ① 고성방가, 지나친 음주 등 다른 입소자의 생활에 곤란을 일으키는 행동을 하여서는 안된다.
- ② 주1회 이상 청소 등을 실시하여 위생적인 환경을 조성해야 한다.
- ③ 공동생활홈 시설 및 모든 자산에 대하여 선량한 관리자로서의 의무를 다해야 한다.
- ④ 사고 등 위급사항 발생시 공동생활홈 위원회에 알리는 등 조치를 취해야 한다.
- ⑤ 기타 공동생활홈 위원회에서 입소, 퇴소 및 모든 관련 사항에 대하여 의결한 사항을 준수해야 한다.

제10조(입소자의무)

- ① 공동생활홈 모든 시설 및 자산에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.
- ② 공동생활홈 운영 규정을 준수해야 한다.
- ③ 입소자 생활수칙을 준수해야 한다.
- ④ 기타 공동생활홈 위원회에서 의결한 사항을 준수해야 한다.

제11조(운영규정의 개정) ①위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다

②위원회는 재적위원 3분의 2이상이 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③개정된 운영규칙은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제12조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제13조(기 타) 공동생활홈 운영위원회의 어떠한 의결에도 공동생활홈으로 설치된 시설(토지, 건축물, 가전제품, 가구 등)은 공동생활홈 운영 목적으로만 사용 할 수 있고, 재산권을 행사 할 수 있는 일체의 권리가 공동생활홈 시설은 없다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

임실군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 등에 관한 조례

[시행 2015.09.30.]

(제정) 2012.05.01 조례 제2017호
(일부개정) 2015.09.30 조례 제2174호

관리책임부서 : 주민지원과
연 락 처 : 063-640-2101

제1조(목적) 이 조례는『노인복지법』제27조의 2(홀로 사는 노인에 대한 지원)에 의거 고령화 사회에서 외롭게 홀로 생활하는 노인들에게 방문요양서비스 안전 확인 등 체계적이고 안정된 공동생활을 영위할 수 있도록 노인복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “독거노인공동거주시설”(이하 “공동시설”이라 한다)이란 독거 노인 5명 이상이 공동으로 생활하는 시설을 말한다.
2. “부양의무자”란 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)와 직계 비속 및 그 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)를 말한다.
3. “독거노인”이란 65세 이상의 자로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 노인을 말한다.
 - 가. 부양의무자 없이 홀로 생활하는 노인
 - 나. 부양의무자가 있으나 아무런 도움을 받지 못하는 노인
 - 라. 그 밖에 혼자 사는 노인으로서 공동시설 거주가 필요하다고 임실군수(이하“군수”라 한다)가 인정하는 노인 <신설 2015.9.30.>

제3조(공동시설등록) ① 공동시설을 등록 하고자 하는 자는 별지 제1호서식에 구비서류를 갖추어“독거노인 공동거주시설 등록신청서”를 군수에게 제출하여야 한다. <개정 2015.9.30.>
② 군수는 제1항에 따른 등록신청이 있으면 신청한 날로부터 15일 이내에 등록신청서를 심사한 후 별지 제2호서식의 등록필증을 신청인에게 발급하여야 한다. <신설 2015.9.30.>

제4조(등록기준) 제3조에 따른 공동거주시설 등록신청 지역은 공동시설에 거주하고자 하는 독거노인 5명 이상과 이를 수용할 수 있는 기본시설을 갖춘 경우로서 다음 각 호의 지역을 우선으로 등록한다. <전문개정 2015.9.30.>

1. 경로당이 없거나, 경로당이 있어도 이용에 상당한 애로가 있는 지역 <개정 2015.9.30.>
2. 교통이 불편한 지역으로 행정관서나 의료시설로부터 먼 지역 <개정 2015.9.30.>
3. 그 밖에 독거노인 보호를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 지역 <개정 2015.9.30.>

제5조(운영비 등 지원) 군수는 제3조에 의하여 등록된 공동시설에 대하여 다음 각 호의 경비를 예산의 범위내에서 지원할 수 있다. <전문개정 2015.9.30.>

1. 공공요금, 냉·난방비, 식료품비 등 운영비

2. 재난·재해에 따른 보험 가입비
3. 공동거주에 필요한 최소한의 시설 개보수비
4. 그 밖에 독거노인 여가활동을 위한 프로그램 운영 경비

제6조(지원시기) 예산의 지원은 공동거주시설로 등록된 년도부터 지원하며 세부 항목별 지원 시기는 다음 각 호와 같다. <전문개정 2015.9.30.>

1. 운영비(매년 11월 중0
2. 보험 가입(등록된 날부터 30일 이내)
3. 시설 개보수비(사업 완료 후 지급 신청한 날부터 30일 이내)

제7조 삭제 <2015.9.30.>

제8조(지원중단) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 공동 시설에 대한 지원을 중단할 수 있다.

1. 이사, 전출, 사망 등으로 공동거주 노인이 5명 미만이 되었을 때
 2. 공동시설거주자 전원이 스스로 공동생활을 포기할 때
 3. 그 밖에 이 조례의 규정에 맞지 않게 운영한 경우
- ② 제1항제1호의 경우 1년간 유예기간을 두어 중단 할 수 있다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <조례 제2174호, 2015.9.30.>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

“농촌고령자 공동시설지원사업”

적성2리 공동생활홈 위(수)탁 관리 협약서

시설물 소유자 문경시(이하 “갑”이라 한다)와 수탁관리자 겸 운영자인 동로면 적성2리 공동생활홈 운영위원회(이하 “을”이라 한다)는 농촌고령자 공동시설지원 사업(적성2리공동생활홈)으로 조성한 시설물인「적성2리 공동생활홈」의 운영에 관하여 위·수탁하기로 하고 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

- ① 이 협약은 문경시와 운영자인 적성2리 공동생활홈 운영위원회와의 전기, 수도 사용료, 이용료 징수 등 시설물 유지 관리 방안을 정하고 협약하기 위함이다
- ② 시설물의 제 기능을 유지하고 공동생활홈 이용 주민편의와 안전을 도모하고 시설물의 활성화와 시설물의 효율적 관리를 위함이다.

제2조 (시설물 관리)

「적성2리 공동생활홈」을 운영하고자 하는 주체는 적성2리 공동생활홈 운영위원회로 하고 “갑”과 아래 사항을 약정하여야 한다.

- ① 사용목적: 「적성2리 공동생활홈」은 적성2리 공동생활홈 운영위원회에서 운영한다.
- ② 협약일 이후 시설물 운영에 소요되는 비품 및 장비 및 시설물의 전기료, 수도세는 “을”의 부담으로 구입, 설치하여야 한다.

제3조(권리 및 의무)

- ① “을”은 “갑”의 건축물, 정보자료, 비품의 원상보존과 시설관리를 성실히 이행하여야 하며, 시민의 문화 복지를 증진하고 도난, 파손 등 일제의 사고를 미연에 방지하여야 한다.
- ② “을”은 공동생활 홈 시설물에 따른 다음 사항을 성실히 수행한다.
 1. 시설물 준공 후 유지·운영관리에 최선을 다하여야 한다.
 2. 경미한 보수(유리창, 벽지, 기타시설 등)
 3. 전기사용료, 공공요금 및 난방비 납부
 4. 화재예방, 안전사고 관리 등

제4조(준수사항)

“을”은 「적성2리 공동생활홈」을 관리함에 있어 각종 시설물을 항상 정리 정돈하여야 한다.

제5조(해약 등)

“갑”은 공익상 필요에 의해 관리를 계속할 수 없는 불가피한 사유가 발생한 때에는 본 협약을 해약 또는 기간 단축 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제6조(손해배상)

“을”의 「적성2리 공동생활홈」 위탁관리 수행과정에서 “을”의 과실로 발생한 모든 만·형사상 사고에 하여는 “을”의 부담과 책임 하에 제반사항을 처리한다. 다만 “을”의 과실을 입증할 수 없을 때에는 상호 협의 하에 처리한다.

제7조(관계법령의 적용)

본 협약에 약정되지 않은 사항에 대하여는 관계법령과 조례 및 규칙 등이 정한 바에 따른다.

제8조(해석)

본 협약에 대한 해석이 이견이 있을 경우에는 “갑”과 “을”이 상호 협의하여 결정한다. 단 해석상의 이견이 합의되지 않는 경우 “갑”의 해석에 의한다.

제9조(협약서의 보관 및 보완)

- ① 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 날인하고 각각 1통씩 보관한다.
- ② 본 협약서는 필요시 “갑”과 “을”이 협의하여 보완할 수 있다.

2015. 10.

“갑” 문 경 시 장 (인)

“을” 적성2리 공동생활홈 운영위원회장 (인)

[붙임1] 행정재산의 위탁관리 대상 「적성리 공동생활홈」

[붙임2] 시설물 사진대지

[붙임1] 행정재산의 위탁관리 대상 「적성리 공동생활홈」

위치	구조	용도	연면적	소유자
동로면 적성리604-3외2	벽돌구조/ 경량철골구조	단독주택	86.04㎡	문경시



〈 협약 체결(안) 〉

운영자 장천 오로1리 마을회(이하 “갑”이라 한다)와 입주자는 농촌고령자 공동 시설지원 사업으로 조성한 시설물인 『장천 오로1리 공동생활 홈』의 운영에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

- ① 이 협약은 운영자인 장천 오로1리 마을회와 공동생활 홈 입주자간의 전기, 수도 사용료, 이용료 징수, 화재보험 가입 등 시설물 유지·관리방안을 정하고 협약하기 위함이다.
- ② 시설물의 제 기능을 유지하고 공동생활 홈 이용 주민편의와 안전을 도모하고 시설물의 활성화와 시설물의 효율적 관리를 위함이다

제2조(시설물 관리)

『장천 오로1리 공동생활 홈 시설』을 운영하고자 하는 주체는 마을회로 하고 “갑”과 아래 사항을 약정하여야 한다.

- ① 사용목적 : 『장천 오로1리 공동생활 홈』은 구미시 장천면 오로1리 주민들의 공동운영을 통해 마을회를 구성하여 운영한다.
- ② 협약일 이후 시설물 운영에 소요되는 비품 및 장비 및 시설물의 전기료, 수도세, 화재보험 가입은 “을”의 부담으로 구입, 설치하여야 한다,

제3조(권리 및 의무)

- ① “을”은 “갑”의 건축물, 정보자료, 비품의 원상보존과 시설관리를 성실히 이행하여야 하며, 주민의 문화 복지를 증진하고 도난, 파손 등 일체의 사고를 미연에 방지하여야 한다.
- ② “을”은 공동생활 홈 시설물에 따른 다음 사항을 성실히 수행한다.
 - 1. 시설물 유지·운영관리에 최선을 다하여야 한다.
 - 2. 경미한 보수(유리창, 벽지, 기타시설 등)
 - 3. 전기사용료, 공공요금 및 난방비 납부
 - 4. 화재예방, 안전사고 관리 등

제4조(준수사항)

- ① “을”은 『장천 오로1리 공동생활 홈』을 관리함에 있어 각종 시설물을 항상 정리정돈 하여야 한다.

제5조(해약 등)

“갑”은 공익상 필요에 의해 관리를 계속할 수 없는 불가피한 사유가 발생한 때에는 본 협약을 해약 또는 기간 단축 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제6조(손해배상)

“을”의 『장천 오로1리 공동생활 홈』 이용과정에서 “을”의 과실로 발생한 모든 민·형사상 사고에 대하여는 “을”의 부담과 책임 하에 제반사항을 처리한다. 다만 “을”의 과실을 입증할 수 없을 때에는 상호 협의 하에 처리한다.

제7조(관계법령의 적용)

본 협약에 약정되지 않은 사항에 대하여는 관계법령과, 규칙 등이 정한 바에 따른다.

제8조(해석)

본 협약에 대한 해석이 이견이 있을 경우에는 “갑”과 “을”이 상호 협의하여 결정한다.

제9조(협약서의 보관 및 보완)

- ① 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 날인하고 각각 1통씩 보관한다.
- ② 본 협약서는 필요시 “갑”과 “을”이 협의하여 보완할 수 있다.

2015. 03.

“갑” 장천면 오로1리 마을회 (인)

“을” 입 주 자 (인)

이안 양범 공동생활홈 위(수)탁 관리 협약서

시설물 소유자 경상북도 상주시(이하 “갑”이라 한다)와 수탁관리자 겸 운영자인 이안면 양범리 마을회(이하 “을”이라 한다)는 농촌고령자 공동시설지원 사업(이안 양범 공동생활홈)으로 조성한 시설물인 『이안 양범 공동생활홈』의 운영에 관하여 위·수탁하기로 하고 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

- ① 이 협약은 상주시와 운영자인 이안 양범리 마을회와의 전기, 수도 사용료, 이용료 징수, 화재보험 가입 등 시설물 유지 관리방안을 정하고 협약하기 위함이다.
- ② 시설물의 제 기능을 유지하고 공동생활홈 이용 주민편의와 안전을 도모하고 시설물의 활성화와 시설물의 효율적 관리를 위함이다.

제2조(시설물 관리)

『이안 양범 공동생활홈 시설』을 운영하고자 하는 주체는 이안면 양범리 마을회로 하고 “갑”과 아래 사항을 약정하여야 한다.

- ① 사용목적 : 『이안 양범 공동생활홈』은 상주시 이안면 양범리 마을회에서 운영한다.
- ② 협약일 이후 시설물 운영에 소요되는 비품, 장비 및 시설물의 전기료, 수도세, 화재보험 가입은 “을”의 부담으로 구입, 설치하여야 한다.

제3조(권리 및 의무)

- ① “을”은 “갑”의 건축물, 정보자료, 비품의 원상보존과 시설관리를 성실히 이행하여야 하며, 시민의 문화 복지를 증진하고 도난, 파손 등 일체의 사고를 미연에 방지하여야 한다.
- ② “을”은 공동생활홈 시설물에 따른 다음 사항을 성실히 수행한다.
 1. 시설물 준공 후 유지·운영관리에 최선을 다하여야 한다.
 2. 경미한 보수(유리창, 벽지, 기타시설 등)
 3. 전기사용료, 공공요금 및 난방비 납부
 4. 화재예방, 안전사고 관리 등

제4조(준수사항)

“을”은 『이안 양범 공동생활홈』을 관리함에 있어 각종 시설물을 항상 정리 정돈하여야 한다.

제5조(해약 등)

“갑”은 공익상 필요에 의해 관리를 계속할 수 없는 불가피한 사유가 발생한 때에는 본 협약을 해약 또는 기간 단축 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

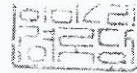
제6조(손해배상)

“을”의 『이안 양범 공동생활홈』 위탁관리 수행과정에서 “을”의 과실로 발생한 모든 민·형사상 사고에 관하여는 “을”의 부담과 책임 하에 제반사항을 처리한다.

다만 “을”의 과실을 입증할 수 없을 때에는 상호 협의 하에 처리한다.

제7조(관계법령의 적용)

본 협약에 약정되지 않은 사항에 대하여는 관계법령과 조례 및 규칙 등이 정한 바에 따른다.



제8조(해석)

본 협약에 대한 해석이 이견이 있을 경우에는 “갑”과 “을”이 상호 협의하여 결정한다. 단 해석상의 이견이 합의되지 않는 경우 “갑”의 해석에 의한다.

제9조(협약서의 보관 및 보완)

- ① 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 날인하고 각각 1통씩 보관한다.
- ② 본 협약서는 필요시 “갑”과 “을”이 협의하여 보완할 수 있다.

2016. 02. 29.

“갑” 상 주 시 장

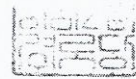
“을” 이안면 양범리 마을회

양범 이장 ○○○



[붙임 1] 행정재산의 위탁관리 대상 『이안 양범 공동생활홈』

[붙임 2] 시설물 사진대지



청동마을 공동생활가정 생활가정 운영에 관한 규약

제1조(목적) 이 규약은 공동생활가정에서 거주하는 노인들의 복지증진을 도모하고 공동생활가정을 설치 운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영주체) 운영주체는 청동마을이 되고, 운영위원회를 구성하여 운영한다.

제3조(위치) 공동생활가정 설치 위치는 청동마을 지역안에 둔다.

제4조(명칭) 시설의 명칭은 「청동마을 공동생활가정」으로 하고, 운영위원회는 「청동마을 공동생활가정운영위원회」(이하“위원회”라 한다.)칭한다.

제5조(위원회 기능) 위원회는 다음 각호의 기능을 수행한다.

1. 공동생활가정 사업계획 수립 및 운영, 평가에 관한 사항 심의
2. 공동생활가정 입주자 선정, 퇴거 등에 관한 사항 심의
3. 기타 공동생활가정에 관한 사항 심의

제6조(위원회 구성) ①위원회는 위원장 1인, 총무 1인, 감사 1인을 포함한 5인~10인 이내의 위원으로 구성하되 위원장과 감사는 위원 중에서 호선하고, 총무는 위원장이 지명한다.

② 이장, 노인회장, 새마을지도자, 부녀회장, 개발위원장은 당연직 위원으로 한다.

제7조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자 잔여기간으로 한다. 다만, 당연직 위원의 임기는 재직기간으로 한다.

제8조(위원장 등의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 사무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

제9조(회의) ①위원회의 회의는 정기회와 임시회로 한다.

②정기회는 연1회 개최하고 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 1/3이상 위원의 회의 소집 요구가 있을시 위원장이 소집한다.

③위원회 회의는 재적의원 과반수로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(운영비) 위원회의 운영비는 운영주체의 부담을 원칙으로 하되, 보조금

등 지원을 추가할 수 있다.

제11조(입주기준) 입주대상자는 개천면 청광리에 거주(주민등록지)하는 만65세 이상의 독거노인 중 다음 각호에 해당하는 자로 한다.

1. 저소득계층으로 공동생활가정에서 생활을 할 수 있는 자
2. 자녀가 없거나 있어도 보호를 받지 못하는 자 중 공동생활가정에서 생활을 할 수 있는 자
3. 기타 위원회 심의를 거친 자

제12조(입주자 신청 및 선정) ① 입주를 희망하는 본인 또는 보호자는 입주신청서를 작성하여 신청한다.

- ② 입주자는 위원회에서 선정하되 본인, 보호자 등의 의견을 충분히 반영한다.
- ③ 입주대상자는 심사표에 의하여 적정여부를 판단 상위 평점순으로 입주자를 선정한다.

제13조(입주인원) 공동생활가정 입주자 수는 원칙적으로 5인이상 10인이하로 하되 주택여건에 따라 변경할 수 있다.

제14조(입주절차) ① 입주를 희망하는 본인 또는 보호자가 입주 신청서에 의거 신청하되 위원회의 심의 후 선정하여 입주일자를 통보한다.

- ② 입주자는 입주시 운영주체와 계약서를 작성한다.

제15조(입주기간) 공동생활가정의 입주는 1년 단위로 하되 재 입소 또는 계속 연장할 수 있으며, 다음의 경우에 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 본인 또는 보호자가 퇴거를 희망하는 경우
2. 전염성질환 등 공동생활이 곤란한 질병에 감염되었을 경우
3. 운영위원회에서 정한 생활비 등 운영비를 3회 이상 연체하는 경우
4. 다른 입주자에게 생활에 심대한 불안을 조성할 때
5. 입주자 본인에 의해 문제가 발생하는 등 공동생활 홈의 생활이 적절치 않다고 운영주체가 판단하는 경우

제16조(입주자의 생활) ① 입주자는 사회구성원으로서 자신의 책임하에 개인생활과 공동생활의 구성원으로서 의무를 다한다.

- ② 위원회는 필요시 공동생활가정의 생활계획표를 작성하여 제공할 수 있으며, 입주자는 생활계획표에 의거 생활하여야 한다.
- ③ 입주자는 개인위생관리, 주택관리, 가사 등 역할분담을 하고 필요시 규칙을

정할 수 있다.

④ 입주자는 프로그램에 적극 참여하여야 하며 외박, 외출, 여가선용, 취미활동 등 기타 계획된 프로그램 외의 활동은 사전에 운영주체와 협의하여야 한다.

제17조(입주자 책임) 입주자는 자기의 생활, 신체, 재산관리 등에 관하여 스스로 책임지며 지역사회의 일원으로써의 사회적 책임을 진다.

제18조(입주자의 부담) 입주자는 주식, 부식, 간식비 및 공공요금 등 생계비를 부담한다. 단. 시설물관리에 대하여는 운영주체가 부담할 수 있다.

① 시설 운영에 필요한 비용은 입소자로부터 요구할 수 있으며 대표 통장에 입금하여 사용할 수 있다.

제19조(비용의 수납) ① 운영주체는 입주자의 생활에 필요한 부담금을 수납할 수 있다.

② 입주자가 계속 1개월 이상 입원 또는 거주하지 않을 시에는 부담금 일부를 감액 또는 환급할 수 있다.

제20조(장부 및 서류의 비치) 위원회는 관리운영에 따른 다음 각호의 장부 및 서류를 작성 보관하여야 한다.

1. 공동생활가정 설치에 관한 서류
2. 사업계획과 사업실적서
3. 입주자 명부
4. 입주자 입주관계서류
5. 업무일지
6. 비품대장, 금전출납부
7. 손상기록부, 월간보고서
8. 기타 공동생활가정 운영에 관한 서류

제21조(재무회계처리) 재무회계처리는 사회복지법인 재무회계규칙에 정하는 바에 따른다.

제22조(관리운영규칙) 고성군 홀로사는 어르신 공동생활가정 운영 및 지원 조례의 내용을 우선으로 시행하되 입주자의 부담 및 비용 수납, 시설물 관리 등의 세부적인 규칙을 위원회에서 제정할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 규약은 제정한 날로부터 시행한다.

남해군 경로당 및 독거노인 공동거주시설 지원에 관한 조례

(제정) 2014.12.30 조례 제2085호

(일부개정) 2015.10.02 조례 제2121호 남해군 조례 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례

제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」(이하 “법”이라 한다) 제27조의2 및 같은 법 제47조에 따라 노인들이 자율적으로 친목도모, 취미활동 및 안정된 공동생활을 영위할 수 있도록 경로당과 독거노인 공동거주시설의 설치·운영 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “경로당”이란 법 제37조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조에 따라 노인여가복지시설로 설치신고된 경로당을 말한다. <개정 2015.10.2.>
2. “독거노인 공동거주시설”(이하 “공동거주시설”이라 한다)이란 독거노인 5명(남·여 구분)이상이 공동으로 생활하는 시설을 말한다. <개정 2015.10.2.>
3. “부양의무자”란 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)와 직계비속 및 그 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)를 말한다. <개정 2015.10.2.>
4. “독거노인”이란 65세 이상으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 노인을 말한다. <개정 2015.10.2.>
 - 가. 부양의무자 없이 홀로 생활하는 노인
 - 나. 부양의무자가 있으나 아무런 도움을 받지 못하는 노인
 - 다. 부부노인으로 같은 주소지에 등재되어 있으나 사실상 혼자 사는 노인 <개정 2015.10.2.>

제3조(공동거주시설 등록 및 변경신고 등) ① 공동거주시설을 운영하려는 자는 등록을 하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 공동시설의 등록을 하려는 자는 별지 제1호서식의 등록신청서에 다음 각 호의 구비서류를 붙여 군수에게 제출하여야 한다.
 1. 토지 및 건물 소유권을 증명할 수 있는 서류 <개정 2015.10.2.>
 2. 입소 희망자 명단 1부. <개정 2015.10.2.>
 3. 입소 희망자 건강진단서 1부 <개정 2015.10.2.>
 4. 마을 주민 동의서 1부(거주하는 세대주의 70% 이상) <개정 2015.10.2.>
- ③ 군수는 제2항에 따른 등록신청이 있으면 신청일로부터 7일 이내 등록신청서를 심사하고, 등록 신고를 수리한 경우에는 별지 제2호서식의 등록증명서를 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2015.10.2.>
- ④ 공동거주시설의 등록신고를 한 사람은 시설의 명칭·소재지·입소자·시설의 대표자를 변경하고자 하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따른 변경신고서를 군수에게 제출하여야 한다. <개정 2015.10.2.>
- ⑤ 군수는 제4항에 따른 변경 신고를 수리한 경우에는 별지 제2호 서식에 따른 등록증명서에 그 변경사항을 기재하여 신고인에게 교부 하여야 한다. <개정 2015.10.2.>

제4조(공동거주시설 등록기준) 제3조에 따른 공동거주시설 등록신청 지역은 다음 각 호의 기준에 적합하여야 한다.

1. 공동거주시설에 거주하고자 하는 독거노인 5명 이상과 이를 받아들일 수 있는 기본시설을 갖춘 지역
2. 교통이 불편한 지역으로 행정관서나 의료시설로부터 먼 지역
3. 그 밖에 독거노인 보호를 위해 군수가 인정하는 지역

제5조(운영비 지원 등) ① 군수는 법 시행규칙 제25조에 따라 신고 등록된 경로당과 제3조에 따라 등록된 공동거주시설에 대해서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 운영비의 전부 또는 일부와 사업비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2015.10.2.>

1. 경로당의 냉·난방비
2. 경로당의 환경개선에 필요한 사업비
3. 경로당 활성화를 위한 프로그램 운영비
4. 공동거주에 필요한 최소한의 시설 개보수비
5. 공동거주시설의 전기료·전화료, 화재보험료 등 공공요금
6. 냉난방비, 식료품비 등 공동거주시설 운영비
7. 그 밖에 군수가 경로당과 공동거주시설 운영 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 사업에 드는 운영비 <개정 2015.10.2.>

② 군수는 경로당과 공동거주시설의 이용인원, 시설규모, 관리방법 등을 고려하여 차등하여 지원할 수 있다.

제6조(지원시기) ① 예산 지원은 경로당과 공동거주시설로 등록된 다음 달부터 지원하며, 항목별 지원 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 시설개보수 사업완료 후 지급 신청 날부터 30일 이내에 지급
2. 냉난방비를 제외한 운영비는 매년 초에 지급
3. 난방비는 매년 1월과 11월 연 2회 지급
4. 냉방비는 매년 7월중 연 1회 지급
5. 공동거주시설의 운영비는 분기별 지급

제7조(지원계획의 수립 등) ① 군수는 재정여건과 노인복지서비스의 수요 등을 고려하여 매년 다음 각 호의 내용이 포함된 경로당과 공동거주시설 지원계획을 수립하여야 한다.

1. 경로당과 공동거주시설 운영 지원
2. 경로당과 공동거주시설 활성화를 위한 교육 및 여가활동 지원
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사업에 대한 지원

② 군수는 경로당과 공동거주시설의 운영 및 활성화를 위하여 정기적으로 운영 실태를 조사하여 다음 연도의 지원계획에 반영하여야 한다. 단, 실태조사 시 경로당과 공동거주시설 이용자의 성별을 주요 분석단위에 포함시켜야 한다.

③ 군수는 경로당과 공동거주시설 운영실태 조사 결과 이용률이 현저히 저조하거나 기능이 상실되었다고 판단될 경우에는 지원을 중단할 수 있다. <개정 2015.10.2.>

제8조(지원중단 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 경로당과 공동거주시설에 대한 지원 중단과 그 지원금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. <개정 2015.10.2.>

1. 이사, 전출, 사망 등으로 공동거주 노인이 5명 미만이 되었을 때
2. 공동거주시설 거주 노인들이 스스로 공동생활을 포기한 때
3. 사업 목적 외의 용도로 지원금을 사용한 경우
4. 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받은 경우
5. 그 밖에 이 조례의 규정에 맞지 않게 운영한 때

② 제1항 제1호의 경우 1년간 유예기간을 두고 중단 할 수 있다.

제9조(노인복지서비스 제공) ① 군수는 노인복지서비스 제공을 위하여 건강, 취미, 교육 등 성별·연령별 특성 및 요구를 반영한 다양한 프로그램을 개발·지원할 수 있다.

② 군수는 경로당과 공동거주시설의 다양한 프로그램 및 서비스 지원을 위하여 필요한 경우에는 비영리법인 또는 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

제10조(지도·감독) 군수는 군 예산으로 지원하는 경로당과 공동거주시설 운영 및 회계에 관련된 사항을 지도·감독할 수 있다. <개정 2015.10.2.>

제11조(다른 조례의 준용) 이 조례에서 규정되지 않은 사항 중 보조금에 관한 사항은 「남해군 지방보조금 관리조례」를 준용한다. <개정 2015.10.2.>

제12조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「남해군 경로당 지원조례」는 폐지한다.

부칙< 2015.10.2 조례 제2121호 남해군 조례 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

별첨(자치규약)

가산 노인공동생활가정 주민자치 규약

최초제정일 : 2014. . . .

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 규약은 “가산 노인공동생활가정 주민자치규약”이라 한다.

제2조(목적) 이규약은 가산마을 주민 스스로가 노인공동생활가정의 효율적인 운영.관리를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 마을 공동체 기반의 운영.관리 체계를 정착시키고 마을 고령자의 주거개선 및 삶의 질 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규약은 사천시 농촌고령자 공동시설지원사업의 공동 소유인 노인공동생활가정의 대지 및 부속물 관리와 사용 등에 관하여 적용한다.

제2장 노인공동생활가정 운영위원회 구성

제4조(운영위원회구성) 제2조의 목적을 달성하기 위해 ‘가산 노인공동생활가정 운영위원회’를 구성하며, 위원회를 개편한다.

제5조(운영위원회임무) 본 위원회는 다음 사항을 임무로 규정한다.

1. 규약의 제정 및 개정
2. 임원의 선출
3. 공동기금의 예산.결산 심의 결정
4. 주민 상호간의 상반되는 의견 조정

제6조(운영위원) 운영위원은 위원장과 부위원장,감사,총무를 포함하여 마을주민대표 5명이상으로 구성하며 위원장은 운영 위원 중에서 호선한다.

제7조(운영위원의권리) 운영위원은 노인공동생활가정의 의결권,임원의 선거권과 피선거권 및 고령자 공동시설지원 사업에 참여할 권리를 갖는다.

제8조(운영위원의 의무) 1)임주희망 노인 중 생활에 적합한 대상자를 선정하고 그 밖의 운영.관리에 필요한 사항 심의.의결한다.

2) 위원장은 운영위원회를 대표하며 공동생활가정 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출해야 한다.

3) 운영위원회는 별지 제1호서식을 작성관리하고, 사건, 사고 발생시 별지 제2호서식에 따라 시에 보고한다.

4) 자치규약 및 운영위원회 의결사항을 준수한다.

제9조(임원구성 및 임기) 1) 운영위원회는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 운영위원장 1명
2. 부위원장 1명
3. 감사 2명
4. 총무 1명 등

2) 모든 임원의 임기는 2년으로 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고 연임 할 수 있다.

1. 자진사퇴의 경우
2. 제10조 규정에 따른 결격 사유가 발생한 경우
3. 운영위원회 의결에 따라 해임되는 경우

제10조(임원의 결격사유) 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원으로로서 선출될 수 없으며, 이미 선출된 경우에는 결격사유를 안 날로부터 해임된 것으로 본다.

- (1) 미성년자, 피성년 후견인, 피한정 후견인
- (2) 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- (3) 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 경과되지 아니한 사람
- (4) 금고 이상 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- (5) 거짓 또는 부정한 방법으로 선출된 사람
- (6) 임기 만료 전에 사퇴한 후 2년이 경과되지 아니한 사람.
- (7) 노인공동생활가정 관리업무와 관련해 불의를 일으켜 주민들로부터 불신임을 당했거나 운영위원회에서 제명 또는 해임된 사람
- (8) 고의, 중과실 등으로 이 자치규약을 심각하게 이반한 사람
- (9) 각종 공사업체, 용역업체로부터 금품수수 등을 한 사람
- (10) 주민 중 과반수가 불신임 서명동의를 한 경우

제11조(임원의 선출) 1) 운영위원장과 부위원장은 운영위원회 회원중 과반수

이상의 출석과 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

- 2) 감사는 운영위원회에서 선출한다.
- 3) 총무는 위원장이 지명한다.
- 4) 위원은 총회에서 선출한다.

제12조(임원의 직무) 1) 임주희망 노인 중 생활에 적합한 대상자를 선정하고, 그 밖의 운영, 관리에 필요한 사항을 심의, 의결한다.

2) 운영위원장은 운영위원회를 대표하며 공동생활가정 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 운영위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출하여야 한다.

3) 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

4) 부위원장은 사무처를 소집 운영하며, 활동결과를 위원장 및 총회에 보고한다.

5) 감사는 운영위원회 계산상황 및 회계를 감사한다. 그리고 감사결과를 총회에 보고한다. 그 밖의 운영과 업무에 관한 사항에 대하여 의견을 제시한다.

6) 총무는 운영위원회의 일반 사무와 회계 사무, 주민교육, 홍보 등을 담당한다.

7) 운영위원은 봉사 및 주민의 참여를 독려하는 역할을 한다.

제13조(임원의 보수) 임원의 보수는 무보수를 원칙으로 한다.

제14조(조직) 운영위원회(총회)와 내부에 사무처를 둔다.

제15조(총회) 1) 총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며, 정기총회는 위원장의 소집으로 매달 1회 개최하고, 임시총회는 다음 각호의 경우에 위원장이 소집한다.

(1) 운영위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때

(2) 위원장이 필요하다고 인정할 때

2) 총회의 소집은 회의의 목적, 의안, 일시 및 장소를 명시하여 회의 개최 7일전까지 운영위원에게 통지 하여야 한다.

제16조(총회의 의결사항) 총회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1) 회칙의 제정과 개정에 관한 사항

2) 공동생활가정의 운영계획 및 운영결과의 승인에 관한 사항

3) 임원의 선임 및 해임에 관한 사항

4) 그 밖에 총회의 의결이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(총회의 의결방법) 1) 총회는 재적의원 과반수 참석과 출석의원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수의 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

2) 각 위원은 총회에서 한 표의 의결권을 갖는다.

3) 각 위원은 그가 지명한 대리회원에게 의결권을 위임할수 있다.

제18조(사무처) 사무처는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1) 운영위원회 운영 지원 사무

2) 운영위원회 예산 및 회계와 관련된 사무

3) 공동생활가정의 운영 전반에 대한 사무

4) 그 밖에 운영위원회 운영에 필요한 부대 사무

제19조(회의공개) 본 운영위원회는 제반 의결사항 및 회원 건의사항, 주요업무 추진사항을 마을 대동회 등에서 공개한다. 또한 위원들의 요구시 회의록 등 운영 전반을 공개한다.

제3장 공동생활가정 운영 및 마을 공동사업

제20조(공동생활가정 운영) 1) 운영위원회에서는 공동생활가정의 원활한 자체 운영,관리를 위하여 매월 관리비를 징수,납부하며 환경정비,시설운영에 대한 자체 봉사자 등을 활용한다.

2) 공동생활가정 운영에 있어 준공 후 관리운영비, 유지비,그 밖에 수선비, 월 공공요금 등 소요경비에 대하여는 마을공동회 또는 수익자(임주자)가 각각 분담하여 자체 운영한다.

3) 마을 공동사업은 마을회관 운영, 상,하수도정비,주민역량강화,마을 홍보 마케팅,공동체 생활기반 지원,축제의 운영 등 문화사업 전반을 포함한다.

4) 마을 공동사업은 운영위원회에서 운영관리 할을 원칙으로 한다.

5) 마을 공동사업을 자문기관 및 운영을 지원 받는다.

제4장 공동기금의 조성 및 운영

제21조(공동기금의 운영) 1) 공동생활가정 공동기금은 운영위원회에서 관리한다.

2) 공동생활가정 공동기금은 운영위원회 운영 및 공동 홍보마케팅, 문화사업 네트워킹 운영, 시설운영, 관리 등에 활용한다.

제5장 운영관리

제22조(기록보존) 운영위원장은 노인공동생활가정 운영에 관한 각종 기록을 정확히 작성하여 보존하여야 한다.

제23조(정보의 공유) 1) 마을회관 게시판과 마을 홈 페이지를 통해 마을 및 공동생활가정 정보를 공유 한다.

2) 위원장 및 위원들의 외부활동 후 활동내용을 회원들과 공유 한다.

제24조(공동생활가정 방문객 등에 대한 행위 규범) 공동생활가정 입주자는 방문객을 위한 친절한 안내와 통합 서비스 연계 지원에 적극적으로 협조한다.

제6장 재원 및 회계 관리

제25조(운영재원) 운영위원회 운영재원은 마을 공동기금, 월회비와 행사참가비, 특별회비, 입주자 부담금 등으로 한다.

제26조(회계 및 관리) 운영위원회 운영재원에 대한 회계사무는 사무처에서 행하고, 그 절차와 방법은 통상의 회계 관리 규정에 따른다.

제27조(회계연도) 회계연도는 매년 1월1일부터 그해 12월31일까지로 한다.

제28조(결산) 1) 운영위원회의 실적 및 결산보고는 회계연도가 끝난 후 1개월 이내에 시행한다. 이때 공동생활가정 운영에 대한 실적 및 결산보고도 함께 실시 한다.

2) 회계 결산 잉여금이 있을 때는 다음 회계 연도에 이월 사용한다.

부 칙

1. 이 규약은 공동생활가정 운영위원회 회의에서 승인을 얻은 익일부터 시행한다.

조례

하동군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 조례

(제정) 2011.05.20 조례 제1939호

(일부개정) 2013.04.10 조례 제2001호 하동군 조례 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례

제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」 제27조의2에 따라 고령화 사회에서 외롭게 홀로 생활하는 노인들이 방문요양 서비스, 안전 확인 등 체계적이고 안정된 공동생활을 영위할 수 있도록 노인복지 증진에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2013.4.10.조2001>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “독거노인 공동거주시설” (이하 “공동시설” 이라 한다)이라 함은 독거노인 5명 이상이 공동으로 생활하는 시설을 말한다.
2. “부양의무자” 라 함은 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)와 직계비속 및 그 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)를 말한다.
3. “독거노인” 이라 함은 65세 이상의 자로서 다음 각 목에 해당되는 노인을 말한다.
 - 가. 부양의무자 없이 홀로 생활하는 노인
 - 나. 부양의무자가 있으나 아무런 도움을 받지 못하는 노인
 - 다. 부부노인으로 같은 주소지에 등재 되어 있으나 사실상 혼자 사는 노인

제3조(공동시설 등록) 공동시설로 등록하고자 하는 자는 별지 서식의 공동시설등록신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제4조(등록기준) 제3조에 따른 공동시설 등록신청 지역은 다음 각 호의 기준에 적합하여야 한다.

1. 공동시설에 거주하고자 하는 독거노인 5명 이상과 이를 받아들일 수 있는 기본시설을 갖춘 지역
2. 교통이 불편한 지역으로 행정관서나 의료시설로부터 먼 지역
3. 그 밖에 독거노인 보호를 위해 군수가 인정하는 지역

제5조(등록통보) 군수는 제3조에 따른 등록신청이 있을 때에는 신청날부터 15일 이내에 등록 여부를 신청자에게 알려 주어야 한다.

제6조(시설지원 등) 군수는 제5조에 따라 등록된 공동시설에 대하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.

1. 공동거주에 필요한 최소한의 시설 개보수, 보안을 위한 사업비
2. 공동시설의 전기료·전화료 등 각종 공공요금
3. 냉난방비, 식료품비 등 공동시설 운영에 필요한 경비
4. 그 밖에 독거노인 여가활동을 위한 프로그램 운영 경비

제7조(운영비 등 지원시기) 예산의 지원은 공동시설로 등록된 다음달부터 지원하며, 항목별 지원 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 시설개보수, 보안사업비는 사업 완료 후 지급 신청날부터 30일 이내에 지급
2. 냉난방비를 제외한 운영비와 공공요금은 매월 초에 지급
3. 난방비는 매년 1월과 10월 연 2회 지급
4. 냉방비는 매년 6월 중 연 1회 지급

제8조(지원중단) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 공동시설에 대한 지원을 중단하여야 한다.

1. 이사, 전출, 사망 등으로 공동거주 노인이 5명 미만이 되었을 때
 2. 공동시설 거주 노인들이 스스로 공동생활을 포기한 때
 3. 그 밖에 이 조례의 규정에 맞지 않게 운영한 때
- ② 제1항제1호의 경우 1년간 유예기간을 두고 중단 할 수 있다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <개정(일괄개정조례) 2013.4.10.조2001>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

산양읍(연명) 종합복지회관 위탁관리 계약서 (농촌고령자 공동시설)

「통영시 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 관리조례」 제22조의 규정에 의하여 (산양)읍면 종합복지회관(농촌고령자 공동시설)을 위탁 관리함에 있어 통영시장을 "갑"이라 하고 회관의 수탁 운영자인 연명마을회를 "을"이라 하여 다음과 같이 계약한다.

제1조 "갑"은 "을"에게 (산양)읍면 종합복지회관(농촌고령자 공동시설)을 위탁관리하게 한다.

제2조 "을"은 (산양)읍면 종합복지회관(농촌고령자 공동시설)을 관리함에 있어 관계 법령 및 「통영시 읍·면 종합복지회관 설치 및 운영 관리조례」를 준수하여야 한다.

제3조 회관의 시설물은 "을"이 선량한 관리자로서 관리를 하기로 하고 천재지변, 기타 불가항력이라고 "갑"이 인정하는 것을 제외한 시설물의 훼손은 "을"의 부담으로 원상복구 하여야 한다.

제4조 회관의 일체 공과금 및 유지보수비는 "을"의 부담으로 한다. 또한 회관의 사용 중 발생한 화재 등 안전사고에 대한 책임은 사용자에게 있다. 단, 종합복지회관(농촌고령자 공동시설)의 운영시 필요한 사유가 있다고 인정될 때는 예산의 범위에서 운영경비(전기료, 난방비 등 공과금)를 지원할 수 있다.

제5조 회관의 사용자가 납부하는 사용료는 "을"이 징수하여 회관유지관리비에 우선 충당하여야 한다.

제6조 "갑"은 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 회관운영관리에 대한 장부 재산 기타의 물건을 검사 또는 감사할 수 있다.

제7조 위탁관리기간은 계약일부터 3년간으로 하며 "갑"의 승인을 받아 1년 단위로 그 기간을 연장할 수 있다.(개정 2001. 4. 2)

제8조 "을"은 그 업무를 휴업 또는 정지하고자 할 때는 "갑"의 승인을 얻어야 한다.

제9조 ①"갑"은 다음 각호에 해당하는 상황이 발생하였을 때는 언제든지 본 계약을 해지할 수 있다.

1. "갑"이 공익상 직영할 필요가 있다고 인정할 때
2. "을"이 본 계약의 각 조항을 위반하였거나 이행할 의무를 다하지 않았을 때
3. 시설물을 설치 목적이외에 사용하였을 때

②제1항제1호에 의하여 계약을 해지함에 따른 "을"의 손해에 대하여 "갑"은 "을"과 협의하여 배상정도를 정한다.

③제1항 제2호 및 제3호에 의하여 계약을 해지할 경우 "갑"의 손해에 대하여 "을"은 변상의 책임을 진다.

제10조 이 계약조항에 이의가 발생할 시는 "갑"이 해석 결정하는 바에 의한다.

이상 각 조항에 의하여 본 계약이 성립되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하고 갑과 을이 서명 날인하여 각각 보관한다.

2015년 8월 일

(갑) 통 영 시 장

(을) 산양읍 연명마을회

구평 노인공동생활가정 주민자치 규약

최초제정일 : 2015. 3.

제1장 총칙

제1조(명칭) 이 규약은 “구평 노인공동생활가정 주민자치규약” 이라 한다.

제2조(목적) 이 규약은 구평마을 주민 스스로가 노인공동생활가정의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 마을 공동체 기반의 운영·관리 체계를 정착시키고 마을 고령자의 주거개선 및 삶의 질 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규약은 사천시 농촌고령자 공동시설지원사업의 공동 소유인 노인공동생활가정의 대지 및 부속물 관리와 사용 등에 관하여 적용한다.

제2장 노인공동생활가정 운영위원회 구성

제4조(운영위원회 구성) 제3조의 목적을 달성하기 위해 “구평 노인공동생활가정 운영위원회” 를 구성하며, 위원회를 개최한다.

제5조(운영위원회 임무) 본 위원회는 다음 사항을 임무로 규정한다.

- ① 규약의 제정 및 개정
- ② 임원의 선출
- ③ 공동기금의 예산, 결산 심의 결정
- ④ 주민 상호간의 상반되는 의견 조정

제6조(운영위원) 운영위원은 위원장과 부위원장, 감사, 총무를 포함하여
이장, 새마을 지도자·부녀회장, 노인회장, 자원봉사회장 등 마을주민 대
표 5명 이상으로 구성하며 위원장은 운영 위원 중에서 호선한다.

제7조(운영위원의 권리) 운영위원은 노인공동생활가정의 의결권, 임원의 선
임권과 피선임권 및 고령자 공동시설지원 사업에 참여할 권리를 갖는다.

제8조(운영위원의 의무) ① 입주희망 노인 중 생활에 적합한 대상자를 선정
하고 그 밖의 운영·관리에 필요한 사항 심의·의결한다.

② 위원장은 운영위원회를 대표하며 공동생활가정 운영의 전반적인 업무
를 총괄하고, 위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출해야 한다.

③ 운영위원회는 별지 제1호서식을 작성관리하고, 사건·사고 발생 시 별지
제2호서식에 따라 시에 보고한다.

④ 마을 규약 및 운영위원회 의결사항을 준수한다.

제9조(임원구성 및 임기) ① 운영위원회는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 운영위원장 1명

2. 부위원장 1명

3. 감사 2명

4. 총무 1명 등

② 모든 임원의 임기는 2년으로 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고 연
임할 수 있다.

1. 자진사퇴의 경우

2. 제10조 규정에 따른 결격 사유가 발생한 경우

3. 운영위원회 의결에 따라 해임되는 경우

제10조(임원의 결격사유) 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원으로서 선출될 수 없으며, 이미 선출된 경우에는 결격사유를 안 날로부터 해임된 것으로 본다.

- ① 미성년자, 피성년 후견인, 피한정 후견인
- ② 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- ③ 금고 이상의 실형을 받아 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날 부터 2년이 경과되지 아니한 사람
- ④ 금고 이상형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- ⑤ 거짓 또는 부정한 방법으로 선출 된 사람
- ⑥ 임기 만료 전에 사퇴한 후 2년이 경과되지 아니한 사람
- ⑦ 노인공동생활가정 관리업무와 관련해 물의를 일으켜 주민들로부터 불신임을 당했거나 운영위원회에서 제명 또는 해임된 사람
- ⑧ 고의, 중과실 등으로 이 자치규약을 심각하게 위반한 사람
- ⑨ 각종 공사업체, 용역업체로부터 금품수수 등을 한 사람
- ⑩ 주민 중 과반수가 불신임 서면동의를 한 경우

제11조(임원의 선출) ① 운영위원장과 부위원장은 운영위원회 회원 중 과반수 이상의 출석과 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

- ② 감사는 운영위원회에서 선출한다.
- ③ 총무는 위원장이 지명한다.

④ 위원은 마을 총회에서 선출한다.

제12조(임원의 직무) ① 입주희망 노인 중 생활에 적합한 대상자를 선정하고, 그 밖의 운영·관리에 필요한 사항을 심의·의결한다.

② 운영위원장은 운영위원회를 대표하며 공동생활가정 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 운영위원회에서 의결된 사항을 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

④ 부위원장은 사무처를 소집 운영하며, 활동결과를 위원장 및 총회에 보고하여야 한다.

⑤ 감사는 운영위원회 재산상황 및 회계를 감사한다. 그리고 감사결과 불미한 점이 있음을 발견하였을 때에는 이를 총회에 보고한다. 그 밖의 운영과 업무에 관한 사항에 대하여 의견을 제시한다.

⑥ 총무는 운영위원회의 일반 사무와 회계 사무, 주민교육, 홍보 등을 담당한다.

⑦ 운영위원은 봉사 및 주민의 참여를 독려하는 역할을 한다.

제13조(임원의 보수) 임원의 보수는 무보수를 원칙으로 한다.

제14조(조직) 운영위원회(총회)와 내부에 사무처를 둔다.

제15조(총회) ① 총회는 정기 총회와 임시총회로 구분하며, 정기총회는 위원장

의 소집으로 매달 1회 개최하고, 임시총회는 다음 각 호의 경우에 위원장이 소집한다.

1. 운영위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때
2. 위원장이 필요하다고 인정할 때
- ② 총회의 소집은 회의의 목적, 의안, 일시 및 장소를 명시하여 회의 개최 7일전까지 운영위원에게 통지하여야 한다.

제16조(총회의 의결사항) 총회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

- ① 회칙의 제정과 개정에 관한 사항
- ② 공동생활가정의 운영계획 및 운영결과의 승인에 관한 사항
- ③ 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
- ④ 그 밖에 총회의 의결이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(총회의 의결방법) ① 총회는 재적 위원 과반수 참석과 출석회원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수의 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

- ② 각 위원은 총회에서 한 표의 의결권을 갖는다.
- ③ 각 위원은 그가 지명한 대리회원에게 의결권을 위임할 수 있다.

제18조(사무처) 사무처는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 운영위원회 운영 지원 사무
2. 운영위원회 예산 및 회계와 관련한 사무
3. 공동생활가정의 운영 전반에 대한 실무

4. 그밖에 운영위원회 운영에 필요한 부대 사무

제19조(회의공개) 본 운영위원회는 제반 의결사항 및 회원 건의 사항, 주요 업무 추진사항을 마을 대동회 등에서 공개한다. 또한 위원들의 요구시 회의록 등 운영 전반을 공개한다.

제3장 공동생활가정 운영 및 마을 공동 사업

제20조(공동생활가정 운영) ① 운영위원회에서는 공동생활가정의 원활한 자체 운영·관리를 위하여 매월 관리비를 징수·납부하며, 환경정비, 시설운영에 대한 자체 봉사자 등을 활용한다.

② 공동생활가정 운영에 있어 준공 후 관리 운영비, 유지비, 그밖에 수선비, 월 공공요금 등 소요경비에 대하여는 마을 공동회 또는 수익자(입주자)가 각각 분담하여 자체 운영한다.

③ 마을 공동사업은 마을회관 운영, 상·하수도 정비, 주민역량강화, 마을 홍보 마케팅, 공동체 생활기반 지원, 축제의 운영 등 문화사업 전반을 포함한다.

④ 마을 공동사업은 운영위원회에서 운영관리 함을 원칙으로 한다.

⑤ 마을 공동사업을 자문기관 및 운영을 지원 받는다.

제4장 공동기금의 조성 및 운영

제21조(공동기금의 운영) ① 공동생활가정 공동기금은 운영위원회에서 관리한다.

② 공동생활가정 공동기금은 운영위원회 운영 및 공동 홍보마케팅, 문화사업 네트워킹 운영, 시설운영·관리 등에 활용한다.

제5장 운영관리

제22조(기록보존) 운영위원장은 노인공동생활가정 운영에 관한 각종 기록을 정확히 작성하여 보존하여야 한다.

제23조(정보의 공유) ① 마을회관 게시판과 마을 홈페이지를 통해 마을 및 공동생활가정 정보를 공유한다.

② 위원장 및 위원들의 외부활동 후 활동내용을 회원들과 공유한다.

제24조(공동생활가정 방문객 등에 대한 행위규범) 공동생활가정 입주자는 방문객을 위한 친절한 안내와 통합 서비스 연계 지원에 적극적으로 협조한다.

제6장 재원 및 회계 관리

제25조(운영재원) 운영위원회 운영재원은 마을 공동기금, 월회비와 행사참가비, 특별회비, 입주자 부담금 등으로 한다.

제26조(회계 및 관리) 운영위원회 운영재원에 대한 회계 사무는 사무처에서 행하고, 그 절차와 방법은 통상의 회계 관리 규정에 따른다.

제27조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 그 해 12월 31일까지로 한다.

제28조(결산) ① 운영위원회의 실적 및 결산보고는 회계 연도가 끝난 후 1개월 이내에 시행한다. 이때 공동생활가정 운영에 대한 실적 및 결산보고도 함께 실시한다.

② 회계 결산 잉여금이 있을 때는 다음 회계 연도에 이월 사용한다.

부 칙

1. 이 규약은 공동생활가정 운영위원회 회의에서 승인을 얻은 익일부터 시행한다.
2. 이 규약에 명시되지 아니한 사항은 관련 법규·조례 및 일반 관례에 따른다.
3. 이 회의 운영에 필요한 회의 규칙 등 세부지침을 별도로 제정 시행할 수 있다.
4. 상기 규약을 준수하기 위하여 공동생활가정 운영위원은 아래와 같이 서명 날인한다.

창녕군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 조례

(제정) 2013.06.11 조례 제2108호

(일부개정) 2015.08.07 조례 제2201호 창녕군 조례 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례

제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」 제27조의2에 따라 홀로 사는 노인들에게 방문요양서비스, 안전확인 등 체계적이고 안정된 공동생활을 영위할 수 있도록 필요한 조치를 마련함으로써 활기찬 노후생활을 보장하고 노인복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “독거노인 공동거주시설” (이하 “공동시설”이라 한다)이란 독거노인 5명 이상이 공동으로 생활하는 시설을 말한다.
2. “부양의무자”란 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람 포함)와 직계비속 및 그 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람 포함)를 말한다.
3. “독거노인”이라 함은 65세 이상의 사람으로서 다음 각 목에 해당하는 노인을 말한다.
 - 가. 부양의무자 없이 홀로 생활하는 노인
 - 나. 부양의무자가 있으나 아무런 도움을 받지 못하는 노인
 - 다. 부부노인으로 같은 주소에 등재되어 있으나 사실상 혼자 사는 노인
 - 라. 그 밖에 혼자 사는 노인으로서 공동시설 거주가 필요하다고 군수가 인정하는 노인

제3조(공동시설의 등록신청 및 절차) ① 공동시설을 등록하고자 하는 사람은 군에 등록하여야 한다.

② 제1항에 따라 공동시설을 등록하려는 사람은 별지 제1호서식의 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 갖추어 읍·면장을 거쳐 군수에게 제출하여야 한다.

1. 토지 및 건물소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류
2. 입소희망자 명단 1부
3. 입소희망자 건강진단서 1부

③ 군수는 제2항에 따른 등록신청이 있으면 신청한 날로부터 15일 이내에 등록신청서를 심사하고, 설치신고를 수리한 때에는 별지 제2호서식의 신고필증을 신청인에게 발급하여야 한다.

제4조(공동시설의 등록기준) 제3조에 따른 공동거주시설 등록신청서를 제출하고자 하는 사람은 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 적합하여야 한다.

1. 공동시설에 거주하고자 하는 독거노인 5명 이상과 이를 수용할 수 있는 시설을 갖춘 지역
2. 경로당이 없거나, 경로당이 있어도 이용에 상당한 애로가 있는 지역
3. 교통이 불편한 외진 곳으로 행정관서나 의료시설로부터 먼 지역
4. 그 밖에 독거노인 보호를 위해 군수가 필요하다고 인정하는 지역

제5조(공동시설에 대한 지원 및 정산) ① 제4조에 따라 등록된 공동시설에 대해서는 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.

1. 전기요금·전화요금 및 각종 공과금 등 운영비 일부
2. 난방비, 연료비, 부식비, 보험료 등 운영에 필요한 최소한의 경비
3. 공동거주에 필요한 최소한의 시설 개보수를 위한 사업비
4. 그 밖에 시설 운영 및 활성화에 필요하다고 군수가 인정하는 사업비

② 제1항에 따라 운영비 등을 지원받는 사람은 「창녕군 보조금 관리조례」에 따라 보조금 교부 신청 및 정산 보고서를 제출하여야 한다.

제6조(지원시기 및 방법) 제5조에 따른 예산의 지원은 공동시설로 등록된 다음 달부터 지원하며, 항목별 지원 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 운영비는 분기별 지급
2. 난방비는 상·하반기 연 2회 지급

3. 그 밖의 경비는 신청 시 지급

제7조(지원중단) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 공동시설에 대한 지원을 중단하여야 한다.

1. 이사, 전출, 사망 등으로 독거노인이 5명 미만이 되었을 때
2. 공동시설거주 노인들이 스스로 공동생활을 포기할 때
3. 이 조례의 규정에 맞지 않게 운영한 때

② 제1항제1호의 경우 1년간 유예기간을 두어 중단할 수 있다.

제8조(공동시설의 변경신고 등) ① 창녕군 독거노인 공동거주시설의 등록신고를 한 자가 시설의 명칭·소재지·입소자·시설의 대표자를 변경하고자 하는 때에는 별지 제3호서식에 따른 변경신고서를 읍·면장을 거쳐 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 변경신고를 수리한 때에는 별지 제2호서식에 따른 신고필증에 그 변경사항을 기재하여 신고인에게 교부 하여야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (개정 2015.8.7. 조례 제2201호 창녕군 조례 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

조례

하동군 독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 조례

(제정) 2011.05.20 조례 제1939호

(일부개정) 2013.04.10 조례 제2001호 하동군 조례 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례

제1조(목적) 이 조례는 「노인복지법」 제27조의2에 따라 고령화 사회에서 외롭게 홀로 생활하는 노인들이 방문요양 서비스, 안전 확인 등 체계적이고 안정된 공동생활을 영위할 수 있도록 노인복지 증진에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2013.4.10.조2001>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “독거노인 공동거주시설” (이하 “공동시설” 이라 한다)이라 함은 독거노인 5명 이상이 공동으로 생활하는 시설을 말한다.
2. “부양의무자”라 함은 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)와 직계비속 및 그 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)를 말한다.
3. “독거노인” 이라 함은 65세 이상의 자로서 다음 각 목에 해당되는 노인을 말한다.
 - 가. 부양의무자 없이 홀로 생활하는 노인
 - 나. 부양의무자가 있으나 아무런 도움을 받지 못하는 노인
 - 다. 부부노인으로 같은 주소지에 등재 되어 있으나 사실상 혼자 사는 노인

제3조(공동시설 등록) 공동시설로 등록하고자 하는 자는 별지 서식의 공동시설등록신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제4조(등록기준) 제3조에 따른 공동시설 등록신청 지역은 다음 각 호의 기준에 적합하여야 한다.

1. 공동시설에 거주하고자 하는 독거노인 5명 이상과 이를 받아들일 수 있는 기본시설을 갖춘 지역
2. 교통이 불편한 지역으로 행정관서나 의료시설로부터 먼 지역
3. 그 밖에 독거노인 보호를 위해 군수가 인정하는 지역

제5조(등록통보) 군수는 제3조에 따른 등록신청이 있을 때에는 신청날부터 15일 이내에 등록 여부를 신청자에게 알려 주어야 한다.

제6조(시설지원 등) 군수는 제5조에 따라 등록된 공동시설에 대하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.

1. 공동거주에 필요한 최소한의 시설 개보수, 보안을 위한 사업비
2. 공동시설의 전기료·전화료 등 각종 공공요금
3. 냉난방비, 식료품비 등 공동시설 운영에 필요한 경비
4. 그 밖에 독거노인 여가활동을 위한 프로그램 운영 경비

제7조(운영비 등 지원시기) 예산의 지원은 공동시설로 등록된 다음달부터 지원하며, 항목별 지원 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 시설개보수, 보안사업비는 사업 완료 후 지급 신청날부터 30일 이내에 지급
2. 냉난방비를 제외한 운영비와 공공요금은 매월 초에 지급
3. 난방비는 매년 1월과 10월 연 2회 지급
4. 냉방비는 매년 6월 중 연 1회 지급

제8조(지원중단) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 공동시설에 대한 지원을 중단하여야 한다.

1. 이사, 전출, 사망 등으로 공동거주 노인이 5명 미만이 되었을 때
2. 공동시설 거주 노인들이 스스로 공동생활을 포기한 때
3. 그 밖에 이 조례의 규정에 맞지 않게 운영한 때

② 제1항제1호의 경우 1년간 유예기간을 두고 중단 할 수 있다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <개정(일괄개정조례) 2013.4.10.조2001>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

진안군 안천면 중리마을 독거노인 급식소 정관

제1장 총칙

제1조(명칭) 본관은 중리마을 독거노인 급식소라 한다.

제2조(사무실) 행복방 사무실은 전북 진안군 안천면 중배실길 6의 내에 둔다.

제3조(목적) 본 행복방은 독거노인으로 65세이상 저소득층 노인을 우대하며, 노인을 돌봐주는 사업을 목적으로 한다.

제4조(임원) 운영임원은 운영위원장, 마을개발위원장, 이장, 새마을지도자, 부녀회장으로 정한다.

제2장 운영위원 임원

제5조(임원의 권리 및 의무)

임원의 의무는 다음과 같다.

1. 위원장의 회의소집 시에 참석한다.
2. 독거노인 생활 중 하여야 할 일이 있을 시에 위원들이 해결한다.
3. 정관 및 제규정을 감독할 의무가 있다.
4. 행복방 임대료 징수 및 사용시 참여하여야 한다.
5. 운영 중 의결사항을 준수해야한다.
6. 임원은 운영위원장을 비롯해서 연말결산 및 미비된 사항을 정리한다.
7. 운영위원의 임기는 3년간(36개월)으로 정한다.

제6조(제명) 임원 중 주민등록을 옮기거나 타지로 이사할 경우는 자동으로 탈퇴된다.

제7조(청구) 제명 및 탈퇴임원은 무보수 금전에 대한 환급청구는 할 수 없다.

제3장 총회

제8조(총회)

1. 마을연말 총 회의 시 운영총무가 결산보고를 한다.

2. 정기총회는 마을연말 결산 총회에 결부하고, 임시총회의는 임원만 한다.

제9조(총회의 의결사항)

다음 각 호의 의결사항은 마을 총회의 의결을 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 규약의 정관 및 변경
3. 위원의 선임과 해임
4. 행복방 임대료 징수방법 변경
5. 결산 보고서 승인(마을감사)
6. 사업계획 및 내년사업 결정

제4장 운영위원회

제10조(운영위원회)

1. 마을회에 운영위원회를 둔다.
2. 운영위원회는 운영위원장 및 위원으로 구성되며 위원장은 이를 소집한다.

제11조(운영위원회 소집)

1. 운영위원장이 필요하다고 인정될 때 소집한다.
2. 감사의 요구가 있을 때 소집한다.

제12조(운영위원회의 개최와 의결) 운영위원회는 제적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 과반수의 찬성으로 의결한다. 동수일 때는 의장이 정한다.

제5장 위원장과 감사

제13조(위원장의 임무)

1. 위원장은 독거노인 행복방을 대표하고 1방,2방,3방 관리에 대한 임무를 한다.
2. 행복방 임대료 및 관리책임은 위원장 지시하에 총무가 처리한다.

제6장 운영위원

제14조(운영위원의 정수)

1. 운영위원장 1인
2. 사무장 1인
3. 운영위원 3인

공동급식시설운영 마을규약(안)

제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본 규약의 명칭은 “000 공동급식시설운영 마을규약(이하 ‘마을규약’이라 한다.)”이라 칭한다.

제2조(목적) 본 마을규약은 농촌고령자 공동시설지원사업에 대한 주민 스스로의 자율적 참여를 바탕으로 마을공동체를 중심으로 공동급식시설을 운영·유지 관리하고 운영하는데 목적을 둔다.

제3조(규약의 변경) 본 마을규약을 변경하고자 하는 경우에는 마을회 총회에서 총회결의방법에 따라 변경한다.

(주) 규약변경을 마을총회에서 정한 결의방법에 따라 함으로서 규약 변경 시 마을주민들이 모두 인지하도록 하여 임원들의 독단적인 운영을 방지하도록 함

제3조(주민의 권리) 권역주민은 다음 각 항의 권리를 갖는다.

- ① 공동시설, 공간 등 공유공용부분을 규약에서 정하는 바에 따라 사용하는 권리
- ② 총회 회원이 될 수 있는 권리(만 18세 이상)
 1. 회장 및 임원을 선출하는 선거권
 2. 회장 및 임원이 될 수 있는 피선거권(다만, 현 거주지에 주민등록이 되어 있고 6개월 이상 거주하고 있는 자에 한한다.)
 3. 권역자치규약의 제, 개정 등에 대한 의결권
 4. 관리업무 전반에 대하여 대표회의에 의견을 진술권리 및 관리방법 결정에 대한 동의권
 5. 18세 미만은 원하는 경우 권역총회 참관 허용(의결권 없음)
- ③ 지원 사업이 있을 경우 지원을 받을 권리
- ④ 기타 주민이 권리를 주장하여 총회에서 인정되는 범위

제9조(주민의 의무) 주민은 권역의 번영과 권역 구성원간의 원활한 관계 유지를 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- ① 자치규약과 총회에서 결정한 의결사항 준수
- ② 공동의 활동 및 사업을 문란하게하거나 또는 방해 금지
- ③ 공동생활의 질서를 문란하게 하거나 미풍양속을 해치는 행위의 금지

- ④ 주민의 편안한 공동생활을 우선한 공동시설물의 설치
- ⑤ 공동재산 및 공공시설물 설치에 따른 제반 시설물의 보호 및 무단사용 금지
- ⑥ 공동기금 조성 및 공동시설의 유지·관리를 위한 관리비의 지출
- ⑦ 본 규약에 의한 조직 이외의 다른 조직을 결성하거나 참가하여 본 사업의 목적달성에 방해 되는 행위 금지

제 2 장 임 원 구 성

제10조(임원) 공동급식시설의 안정과 균형적 발전을 위하여 다음과 같은 임원을 둔다.

- ① 마을대표 1인
- ② 총무 1인
- ③ 노인회장 1인
- ④ 부녀회장 1인
- ⑤ 청년회장 1인
- ⑥ 감사 2인

제11조(임원의 선출) 임원은 공석이 발생했을 시 총회의 의결을 거쳐 선출하며 선출시 주민이 아닌 자는 임원으로 선출될 수 없다.

- ① 마을대표와 총무, 감사는 총회에서 재적주민 과반수의 출석과 출석 주민 과반수의 찬성으로 선출한다. 다만, 1차 투표에서 정족수에 미달되어 선출이 불가능한 경우에는 다득표자 2인을 상대로 2차 투표를 실시하고, 2차 투표에서도 정족수에 미달된 경우 3차 투표를 통해 최다득표수로 선출할 수 있다.

② 노인회장은 노인회에서, 부녀회장은 부녀회에서 청년회장은 청년회에서 선출한다.

(주) 임원의 피선출권을 주민에 한하도록 하여 자격시비를 방지하고자 함.

제12조(임원의 임기) 임원의 임기는 선임된 날부터 다음 각 호의 경우를 제외하고는 3년으로 한다.

- ① 자진사퇴한 경우
- ② 제18조 규정에 의한 결격사유가 발생한 경우
- ③ 총회결의에 의해 해임되는 경우

제13조(임원의 결격사유) 다음 각 호의 경우에 해당하는 자는 임원으로 선출될 수 없으며 이미 선출된 경우에는 그때부터 해임된 것으로 본다.

- ① 미성년자, 금치산자, 한정치산자

- ② 파산자로서 복권되지 아니한 자
- ③ 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
- ④ 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
- ⑤ 거짓 또는 부정한 방법으로 선출된 자
- ⑥ 임기만료 전에 사퇴한 후 3년이 경과되지 아니한 자
- ⑦ 고의·중과실 등으로 본 권역자치규약을 위반한 때
- ⑧ 각종 공사업체·용역업체로부터 금품수수 등을 한 때
- ⑨ 특별한 사유 없이 계속하여 3회 이상 총회에 불참한 때
- ⑩ 주민 중 과반수가 불신임 서면동의 한 경우

제14조(임원의 직무) 임원으로 선출된 자는 다음 각 호의 사항을 완수해야한다.

- ① 마을대표는 마을 대표하고 재산을 보전·관리하고, 마을에 관한 업무를 총괄 운영하며 총회를 소집한다.
- ② 총무는 총회의 서무와 회계를 담당하고 마을대표가 유고시 권한을 대행한다.
- ③ 마을대표는 공동급식시설을 종합적으로 운영·관리한다.
- ④ 노인회장은 공동급식시설의 전반적인 식사제공과 시설의 운영관리 등으로 인한 주민간 분쟁을 조정한다.
- ⑤ 부녀회장은 공동급식시설의 식사 조리를 총괄하며 시설의 운영 및 관리에 필요한 제반 업무를 지원한다.
- ⑥ 청년회장은 공동급식시설의 식자재 조달을 총괄하며 시설의 운영 및 관리에 필요한 제반 업무를 지원한다.
- ⑦ 감사는 다음의 직무를 수행한다.
 - 1. 본 권역총회의 재산상황 및 회계를 감사하는 일
 - 2. 운영과 업무에 관한 사항을 감사하는 일
 - 3. 감사 결과 부정 및 불비한 점이 있음을 발견하였을 때에는 이를 총회에 보고하기 위하여 회의 소집을 요청하는 일
 - 4. 감사의 회의 소집 요구에도 불구하고 권역대표가 회의를 소집하지 아니하는 경우에 직접 회의를 소집하는 일
 - 5. 그밖에 운영과 업무에 관한 사항에 대하여 의견을 진술하는 일

제15조(임원의 보수) 임원의 보수는 무보수를 원칙임

제 3 장 공동시설의 운영 · 관리

제16조(공동시설의 운영관리) 농촌고령자 공동시설사업으로 조성된 공동급식시설은 운영관리위원회 (이하 “운영관리위원회”라 한다)에서 운영·관리한다.

제17조(운영관리위원회의 구성) ① 운영관리위원회의 정수는 총회의 의결로 결정하며, 위원장 1인과 총무 1인 및 감사 2인을 포함한 15인 이내의 운영관리위원으로 구성한다.

② 운영관리위원 중 마을회장, 청년회장, 부녀회장, 노인회장은 당연직으로 하고 나머지 운영관리위원은 총회의 의결로 선출한다. 다만, 총무는 회장의 추천에 따라 총회에서 인준하며, 행정서무를 담당한다.

제18조(운영관리위원회의 업무) 공동급식시설의 운영 · 관리에 있어 운영관리위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

- ① 공동급식시설의 이용계획 수립
- ② 공동급식시설을 이용 및 유지관리하기 위한 공동작업의 선정
- ③ 공동급식시설의 보수 및 신축·개축·증축 결정
- ④ 공동급식시설의 보수 및 유지관리기금의 적립
- ⑤ 공동급식시설의 운영 및 관리에 따른 권역 주민 간 분쟁 조정
- ⑥ 공동급식시설의 운영관리에 중대한 사항의 결정

제19조(운영관리위원의 직무) 운영관리위원의 직무는 다음 각 호와 같다.

- ① 운영위원장은 공동급식시설의 운영 · 관리를 총괄한다
- ② 총무, 부녀회장, 노인회장, 청년회장은 체크리스트를 작성하여 꼼꼼히 준비상황과 진행 상황을 관리 감독한다. 단, 돌발 상황이 있을 때 반드시 위원장에게 알리고 차후 회의에 상정하여 해결한다.
- ③ 총무는 전체 진행일지나 사업비 내역을 꼼꼼히 기록하여 마을 내 마을게시판에 게시한다.
 1. 사업 초기에 회계장부를 정리하여 자금의 흐름을 철저히 체크하여 경제적 손해와 주민 간 오해가 없도록 한다.
 2. 총무는 입출금에 대한 정확한 분석을 지속적으로 실시하여 공동기금의 사용비율을 탄력적으로 조정하도록 자료를 제공한다. 단, 정기회의에서 2/3 이상 찬성으로 결정한다.
- ④ 부녀회장은 공동급식시설의 식사 조리를 총괄하며 먹을거리 자원을 개발한다.
- ⑤ 노인회장은 공동급식시설의 전반적인 식사제공과 시설의 운영관리 등으로 인한 주민간 분

쟁을 조정한다.

- ⑥ 청년회장은 공동급식시설의 식자재 조달을 총괄하며 시설의 운영 및 관리에 필요한 제반 업무를 지원한다.

제 4 장 재정 및 회계

제20조(재산의 관리) 재산은 마을대표 및 총무가 총괄·관리한다.

제21조(마을공동기금) ① 마을대표는 공동급식시설을 운영하기 위하여 권역공동기금(이하 “기금”이라 한다)을 조성한다.

② 기금은 다음 각 호에 따라 사용되어야 한다.

1. 규약과 총회의 의결에 따라 사용할 것
2. 기금의 출납은 출납부에 반드시 기록할 것
3. 출납부는 마을대표, 총무의 책임하에 작성·관리할 것

③ 마을공동기금의 수입은 주민회비, 찬조금, 수익사업출연금(운영관리위원회 출연금 포함)으로 한다.

④ 마을공동기금은 다음 각 호 사유로 지출한다.

1. 총회 운영경비
2. 공동급식시설 유지관리비(전기비, 수도세 등)
3. 운영관리위원회, 부녀회·노인회·청년회 등 운영지원금
4. 공동축제 및 각종 행사 운영경비

제22조(회비) 공동급식운영 회비는 가구당 정액(10,000원)의 회비를 징수하는 것을 원칙으로 한다.

제23조(회계의 일반원칙) 회계는 일반적으로 인정된 회계원칙과 공정 타당한 회계 관습에 따라 회계 처리 하여야 한다.

제24조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 동년 12월 31일까지로 한다.

제25조(예산) ① 수입과 지출은 예산에 편성하여야 한다.

② 마을대표는 회계연도 개시 90일전까지 예산안을 작성하여 총회의 의결을 거쳐 주민에게 통보하여야 한다.

제26조(결산) ① 결산서는 회계연도 종료 후 30일 이내 총회의 승인을 받아야 한다.

② 결산 공시사항에는 예금현황, 미수관리비, 사용료 등 잡수입관리, 예비비사용, 공사, 용역, 물품구매 등 관련 내역이 포함되어야 한다.

③ 결산서는 일반적으로 인정된 회계원칙 의한 재무제표 중 대차대조표, 손익계산서 및 이익잉여금 처분계산서로 한다.

④ 회계결산 잉여금이 있을 때에는 다음회계연도에 이월 사용한다.

제 5 장 보 칙

제27조(기록보존) 권역대표는 권역운영에 관한 각종 기록을 정확하게 작성하여 보존하여야 한다.

제28조(세부사항) 본 규약의 시행을 위한 세부적인 사항은 권역총회의 의결로 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규약은 2015년 월 일부터 시행한다.

제2조(임원에 관한 조치) 이 규약시행과 동시에 종전 마을자치규약에 의하여 선출된 임원의 임기는 잔여기간까지 승계한다.

제3조(규약준수) 상기 규약을 준수하기 위하여 마을대표와 임원은 아래와 같이 서명 날인한다.

개승마을 농촌고령자 공동급식시설 주민자치 규약

최초제정일 : 2014. . .

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 규약은 “개승마을 농촌고령자 공동급식시설 주민자치규약”이라 한다.

제2조(목적) 이 규약은 개승마을 주민 스스로가 농촌고령자 공동급식시설의 효율적인 운영, 관리를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 마을 공동체 기반의 운영, 관리 체계를 정착시키고 농촌 고령자의 급식시설 및 삶의 질 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규약은 의령군 농촌고령자 공동시설지원사업의 공동 소유인 공동급식시설의 대지 및 부속물 관리와 사용 등에 관하여 적용한다.

제2장 농촌고령자 공동급식시설 운영위원회 구성

제4조(운영위원회구성) 제2조의 목적을 달성하기 위해 “농촌고령자 공동급식시설 운영위원회”를 구성하며, 위원회를 개최한다.

제5조(운영위원회임무) 본 위원회는 다음 사항을 임무로 규정한다.

1. 규약의 제정 및 개정
2. 임원의 선출
3. 공동기금의 예산, 결산 심의 결정
4. 주민 상호간의 상반되는 의견 조정

제6조(운영위원) 운영위원은 위원장과 부위원장, 감사, 총무를 포함하여 마을주민대표 5명이상으로 구성하며 위원장은 운영 위위 중에서 호선한다.

제7조(운영위원의권리) 운영위원은 농촌고령자 공동급식시설의 의결권, 임원의 선거권 과 피선거권 및 고령자 공동시설지원 사업에 참여할 권리를 갖는다.

제8조(운영위원의 의무) 1) 운영, 관리에 필요한 사항을 심의, 의결한다.
2) 위원장은 운영위원회를 대표하며 농촌고령자 공동급식시설 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출해야 한다.
3) 운영위원회는 자치규약 및 운영위원회 의결사항을 준수한다.

제9조(임원구성 및 임기) 1) 운영위원회는 다음 각 호의 임원을 둔다

1. 운영위원장 1명
 2. 부위원장 1명
 3. 감사 2명
 4. 총무 1명 등
- 2) 모든 임원의 임기는 2년으로 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고 연임 할 수 있다.
1. 자진사퇴의 경우
 2. 제10조 규정에 따른 결격 사유가 발생한 경우
 3. 운영위원회 의결에 따라 해임되는 경우

제10조(임원의 결격사유) 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원으로서 선출될 수 없으며, 이미 선출된 경우에는 결격사유를 안 날로부터 해임된 것으로 본다.

- (1) 미성년자, 피성년 후견인, 피한정 후견인
- (2) 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- (3) 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 경과되지 아니한 사람
- (4) 금고 이상 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- (5) 거짓 또는 부정한 방법으로 선출된 사람
- (6) 임기 만료전에 사퇴한 후 2년이 경과되지 아니한 사람
- (7) 농촌고령자 공동급식시설 관리업무와 관련해 물의를 일으켜 주민들로부터 불신임을 당했거나 운영위원회에서 제명 또는 해임된 사람
- (8) 고의, 중과실 등으로 이 자치규약을 심각하게 위반한 사람
- (9) 각종 공사업체, 용역업체로부터 금품수수 등을 한 사람
- (10) 주민 중 과반수가 불신임 서명동의를 한 경우

제11조(임원의 선출) 1) 운영위원장과 부위원장은 운영위원회 회원중 과반수 이상의 출석과 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

- 2) 감사는 운영위원회에서 선출한다.
- 3) 총무는 위원장이 지명한다.
- 4) 위원은 총회에서 선출한다.

제12조(임원의 직무) 1) 농촌고령자 공동급식시설 대상자를 선정하고, 그 밖의 운영, 관리에 필요한 사항을 심의, 의결한다.

- 2) 운영위원장은 운영위원회를 대표하며 농촌고령자 공동급식시설 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 운영위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출하여야 한다.
- 3) 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.
- 4) 감사는 운영위원회 재산상황 및 회계를 감사한다. 그리고 감사결과를 총회에 보고한다. 그 밖의 운영과 업무에 관한 사항에 대하여 의견을 제시한다.
- 5) 총무는 운영위원회의 일반 사무와 회계 사무, 주민교육, 홍보 등을 담당한다.
- 6) 운영위원은 봉사 및 주민의 참여를 독려하는 역할을 한다.

제13조(임원의 보수) 임원의 보수는 무보수를 원칙으로 한다.

제14조(조직) 운영위원회(총회)를 둔다.

제15조(총회) 1)총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며, 정기총회는 위원장의 소집으로 반기 1회 개최하고, 임시총회는 다음 각호의 경우에 위원장이 소집한다.

- (1) 운영위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때
 - (2) 위원장이 필요하다고 인정할 때
- 2) 총회의 소집은 회의의 목적, 의안, 일시 및 장소를 명시하여 회의 개최 7일전까지 운영위원회에 통지하여야 한다.

제16조(총회의 의결사항) 총회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

- 1) 회칙의 제정과 개정에 관한 사항
- 2) 공동생활가정의 운영계획 및 운영결과의 승인에 관한 사항
- 3) 임위의 선임 및 해임에 관한 사항
- 4) 그 밖에 총회의 의결이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(총회의 의결방법) 1) 총회는 재적의원 과반수 참석과 출석의원 과반수 찬성으로 의결한다. 다압, 가부동수의 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

- 2) 각 위원은 총회에서 한 표의 의결권을 갖는다.
- 3) 각 위원은 그가 지명한 대리회원에게 의결권을 위임할 수 있다.

제18조(회의공개) 본 운영위원회는 제반 의결사항 및 회원 건의사항, 주요업무 추진사항을 마을 대동회 등에서 공개한다. 또한 위원들의 요구시 회의록 등 운영 전반을 공개한다.

제3장 농촌고령자 공동급식시설 운영 및 마을 공동사업

제19조(농촌고령자 공동급식시설 운영) 1)운영위원회에서는 농촌고령자 공동급식시설의 원활한 자체운영, 관리를 위하여 매월 관리비를 징수, 납부하며 환경정비, 시설운영에 대한 자체 봉사자 등을 활용한다.

- 2) 농촌고령자 공동급식시설 운영에 있어 준공 후 관리운영비, 유지비, 그 밖에 수선비, 월 공공요금 등 소요경비에 대하여는 마을공동회 또는 운영위원회가 자체 운영한다.
- 3) 농촌고령자 공동급식시설은 급식시설 운영비, 상·하수도경비, 전기세, 각종 운영비

전반을 포함한다.

- 4) 농촌고령자 공동급식시설은 운영위원회에서 운영관리 함을 원칙으로 한다.
- 5) 농촌고령자 공동급식시설은 자문기관 및 운영을 지원 받는다.

제4장 공동기금의 조성 및 운영

제20조(공동기금의 운영) 농촌고령자 공동급식시설은 운영위원회에서 관리한다.

제5장 운영관리

제21조(기록보존) 운영위원장은 농촌고령자 공동급식시설 운영에 관한 각종 기록을 정확히 작성하여 보존하여야 한다.

- 제22조(정보의 공유) 1) 마을회관 게시판과 마을 홈페이지를 통해 농촌고령자 공동급식시설 정보를 공유한다.
- 2) 위원장 및 위원들의 외부활동 후 활동내용을 회원들과 공유한다.

제6장 재원 및 회계관리

제23조(운영재원) 운영위원회 운영재원은 마을공동기금등 운영위원회에서 정한다.

제24조(회계 및 관리) 운영위원회 운영재원에 대한 회계사무는 통상의 회계 관리 규정에 따른다.

제25조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 그해 12월 31일까지로 한다.

- 제26조(결산) 1) 운영위원회의 실적 및 결산보고는 회계연도가 끝난 후 1개월 이내에 시행한다. 이때 농촌고령자 공동급식시설 운영에 대한 실적 및 결산보고도 함께 실시한다.
- 2) 회계 결산 잉여금이 있을 때는 다음 회계 연도에 이월 사용한다.

부 칙

1. 이 규약은 농촌고령자 공동급식시설 운영위원회 회의에서 승인을 얻은 익일부터 시행한다.
2. 이 규약에 명시되지 아니한 사항은 관련 법규, 조례 및 일반 관례에 따른다.
3. 이 회의 운영에 필요한 회의 규칙 등 세부지침을 별도로 제정 시행할 수 있다.
4. 상기 규약을 준수하기 위하여 농촌고령자 공동급식시설 운영위원은 아래와 같이 서명 날인 한다.

(별첨)자치규약

연천마을 공동급식시설 주민자치 규약

최초제정일 : 2014. 7.

제1장 총칙

제1조(명칭) 이 규약은 “연천마을 공동급식시설 주민자치규약” 이라 한다.

제2조(목적) 이 규약은 연천마을 주민 스스로가 공동급식시설의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 마을 공동체 기반의 운영·관리 체계를 정착시키고 마을 주민의 균형잡힌 식사제공으로 영양 개선 및 삶의 질 향상을 위한 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규약은 사천시 농촌고령자 공동시설지원사업의 공동급식시설의 대지 및 부속물 관리와 사용 등에 관하여 적용한다.

제2장 마을 공동급식시설 운영위원회 구성

제4조(운영위원회 구성) 제2조의 목적을 달성하기 위해 “연천마을 공동급식시설 운영위원회” 를 구성하며, 위원회를 개최한다.

제5조(운영위원회 임무) 본 위원회는 다음 사항을 임무로 규정한다.

- ① 규약의 제정 및 개정
- ② 임원의 선출
- ③ 공동기금의 예산, 결산 심의 결정
- ④ 주민 상호간의 상반되는 의견 조정

제6조(운영위원) 운영위원은 위원장과 부위원장, 감사, 총무를 포함하여 이장, 새마을 지도자·부녀회장, 노인회장, 자원봉사회장 등 마을주민 대표 5명 이상으로 구성하며 위원장은 운영 위원 중에서 호선한다.

제7조(운영위원의 권리) 운영위원은 마을 공동급식시설(“이하 급식시설”이라 한다) 운영·관리의 의결권, 임원의 선임권과 피선임권 및 급식시설 운영에 참여할 권리를 갖는다.

제8조(운영위원의 의무) ① 급식시설의 운영·관리에 필요한 사항을 심의·의결한다.
② 위원장은 운영위원회를 대표하며 급식시설 운영·관리의 전반적인 업무를 총괄하고, 위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출해야 한다.
③ 운영위원회는 사건·사고 발생 시 별지 제1호서식에 따라 시에 보고한다.
④ 급식시설 규약 및 운영위원회 의결사항을 준수한다.

제9조(임원구성 및 임기) ① 운영위원회는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 운영위원장 1명
2. 부위원장 1명
3. 감사 2명
4. 총무 1명 등

② 모든 인원의 임기는 2년으로 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고 연임할 수 있다.

1. 자진사퇴의 경우
2. 제10조 규정에 따른 결격 사유가 발생한 경우

3. 운영위원회 의결에 따라 해임되는 경우

제10조(임원의 결격사유) 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원으로서 선출될 수 없으며, 이미 선출된 경우에는 결격사유를 안 날로부터 해임된 것으로 본다.

- ① 미성년자, 피성년 후견인, 피한정 후견인
- ② 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- ③ 금고 이상의 실형을 바도 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날 부터 2년이 경과되지 아니한 사람
- ④ 금고 이상형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- ⑤ 거짓 또는 부정한 방법으로 선출 된 사람
- ⑥ 임기 만료 전에 사퇴한 후 2년이 경과되지 아니한 사람
- ⑦ 노인공동생활가정 관리업무와 관련해 물의를 일으켜 주민들로부터 불신임을 당했거나 운영위원회에서 제명 또는 해임된 사람
- ⑧ 고의, 중과실 등으로 이 자치규약을 심각하게 위반한 사람
- ⑨ 각종 공사업체, 용역업체로부터 금품수수 등을 한 사람
- ⑩ 주민 중 과반수가 불신임 서면동의를 한 경우

제11조(임원의 선출) ① 운영위원장과 부위원장은 운영위원회 회원 중 과반수 이상의 출석과 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

- ② 감시는 운영위원회에서 선출한다.
- ③ 총무는 위원장이 지명한다.

④ 위원은 마을 총회에서 선출한다.

제12조(임원의 직무) ① 급식시설 운영·관리에 필요한 사항을 심의·의결한다.

② 운영위원장은 운영위원회를 대표하며 급식시설 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 운영위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출하여야 한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

④ 부위원장은 사무처를 소집 운영하며, 활동결과를 위원장 및 총회에 보고하여야 한다.

⑤ 감사는 운영위원회 재산상황 및 회계를 감사한다. 그리고 감사결과 불미한 점이 있음을 발견하였을 때에는 이를 총회에 보고한다. 그 밖의 운영과 업무에 관한 사항에 대하여 의견을 제시한다.

⑥ 총무는 운영위원회의 일반 사무와 회계 사무, 주민교육, 홍보 등을 담당한다.

⑦ 운영위원은 봉사 및 주민의 참여를 독려하는 역할을 한다.

제13조(임원의 보수) 임원의 보수는 무보수를 원칙으로 한다.

제14조(조직) 운영위원회(총회)와 내부에 사무처를 둔다.

제15조(총회) ① 총회는 정기 총회와 임시총회로 구분하며, 정기총회는 위원장의 소집으로 매달 1회 개최하고, 임시총회는 다음 각 호의 경우에 위원장이 소집한다.

1. 운영위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때
 2. 위원장이 필요하다고 인정할 때
- ② 총회의 소집은 회의의 목적, 의안, 일시 및 장소를 명시하여 회의 개최 7일전까지 운영위원에게 통지하여야 한다.

제16조(총회의 의결사항) 총회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

- ① 회칙의 제정과 개정에 관한 사항
- ② 급식시설의 운영계획 및 운영결과의 승인에 관한 사항
- ③ 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
- ④ 그 밖에 총회의 의결이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(총회의 의결방법) ① 총회는 재적 위원 과반수 참석과 출석회원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수의 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

- ② 각 위원은 총회에서 한 표의 의결권을 갖는다.
- ③ 각 위원은 그가 지명한 대리회원에게 의결권을 위임할 수 있다.

제18조(사무처) 사무처는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 운영위원회 운영 지원 사무
2. 운영위원회 예산 및 회계와 관련한 사무
3. 급식시설의 운영 전반에 대한 실무
4. 그밖에 운영위원회 운영에 필요한 부대 사무

제19조(회의공개) 본 운영위원회는 제반 의결사항 및 회원 건의 사항, 주요 업무 추진사항을 마을 대동회 등에서 공개한다. 또한 위원들의 요구시 회의록 등 운영 전반을 공개한다.

제3장 급식시설 운영

제20조(급식시설 운영) ① 운영위원회에서는 급식시설의 원활한 자체 운영·관리를 위하여 매월 이용료를 징수·납부하며, 내·외부 환경정비, 시설운영에 대한 자체 봉사자 등을 활용한다.

② 급식시설 운영에 있어 리모델링 후 관리 운영비, 유지비, 그밖에 수선비, 월 공공요금 등 소요경비에 대하여는 마을 공동회 또는 수익자(이용자)가 각각 분담하여 자체 운영한다.

③ 급식시설은 운영위원회에서 운영관리 합을 원칙으로 한다.

제4장 공동기금의 조성 및 운영

제21조(공동기금의 운영) ① 급식시설 공동기금은 운영위원회에서 관리한다.

② 급식시설 공동기금은 운영위원회 운영 및 공동 홍보, 통합 서비스 연계지원, 시설운영·관리 등에 활용한다.

제5장 운영관리

제22조(기록보존) 운영위원장은 급식시설 운영에 관한 각종 기록을 정확하게 작성하여 보존하여야 한다.

제23조(정보의 공유) ① 마을회관 게시판과 마을 홈페이지를 통해 마을 및 급식시설 운영 정보를 공유한다.

② 위원장 및 위원들의 외부활동 후 활동내용을 회원들과 공유한다.

제6장 재원 및 회계 관리

제24조(운영재원) 운영위원회 운영재원은 마을 공동기금, 월회비와 특별회비, 이용자 이용료 등으로 한다.

제25조(회계 및 관리) 운영위원회 운영재원에 대한 회계 사무는 사무처에서 행하고, 그 절차와 방법은 통상의 회계 관리 규정에 따른다.

제26조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 그 해 12월 31일까지로 한다.

제27조(결산) ① 운영위원회의 실적 및 결산보고는 회계 연도가 끝난 후 1개월 이내에 시행한다. 이때 급식시설 운영에 대한 실적 및 결산보고도 함께 실시한다.

② 회계 결산 잉여금이 있을 때는 다음 회계 연도에 이월 사용한다.

부 칙

1. 이 규약은 급식시설 운영위원회 회의에서 승인을 얻은 익일부터 시행한다.
2. 이 규약에 명시되지 아니한 사항은 관련 법규·조례 및 일반 관례에 따른다.
3. 이 회의 운영에 필요한 회의 규칙 등 세부지침을 별도로 제정 시행할 수 있다.
4. 상기 규약을 준수하기 위하여 급식시설 운영위원은 아래와 같이 서명 날인한다.

운영위원장(연천마을 이장)	○○○	(서명)
부위원장	○○○	(서명)
감 사	○○○	(서명)
감 사	○○○	(서명)
총 무	○○○	(서명)

제32회 세종특별자치시의회 임시회에서 의결된 세종특별자치시 작은 목욕탕 운영 및 관리 조례를 다음과 같이 공포한다.

세종특별자치시장 이 춘 희

2015년 9월 30일

세종특별자치시 조례 제 753 호

세종특별자치시 작은 목욕탕 운영 및 관리 조례

제1조(목적) 이 조례는 농촌고령자의 복지 및 건강증진을 위하여 설치한 작은 목욕탕의 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “작은 목욕탕(이하 “목욕탕”이라 한다)”이란 세종특별자치시장(이하 “시장”이라 한다)이 설치한 공공목욕시설을 말한다.
2. “입욕권”이란 목욕탕의 이용료를 납부하고 받은 표를 말한다.
3. “고령자”란 65세 이상의 사람을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 농림축산식품부 「농촌고령자 공동시설지원 시범사업」에 따라 설치된 목욕탕에 대해 적용한다.

제4조(이용대상) 목욕탕의 이용대상은 이용하는 날 현재 세종특별자치시에 주민등록이 되어있는 고령자로 한다. 다만, 고령자의 이용을 저해하지 않는 범위 내에서 일반주민도 이용할 수 있다.

제5조(운영주체) 목욕탕은 읍·면장이 운영·관리한다. 다만, 시장이 목욕탕의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 법인·단체 또는 개인에 위탁할 수 있다.

제6조(운영일 및 시간) ① 목욕탕의 운영일 및 개장시간은 목욕탕이 소재한 읍·면의 목욕탕 운영위원회에서 정한다.

② 운영자는 시설물 보수 및 정비를 위하여 휴무하고자 하는 때에는 시급한 경우를 제외하고 휴무예정일 10일 전에 이용자에게 알려야 한다.

제7조(이용료 징수) ① 목욕탕을 이용하고자 하는 사람은 별표의 이용료를 납부 하여야 한다.

② 이용요금표는 여러 사람이 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다.

제8조(입욕권의 교부) ① 운영자는 이용료를 납부한 사람에게 입욕권을 교부하여야 하며, 입욕권은 별지 제1호서식에 따른다.

② 운영자는 별지 제2호서식의 입욕권 수불부를 비치하고, 수불 및 요금 납부 상황을 정리하여야 한다.

제9조(이용의 금지) 운영자는 다음 각 호에 해당하는 사람에 대하여는 이용을 금지할 수 있다.

1. 각종 감염병 질환을 앓고 있는 사람
2. 만취한 사람
3. 보호자를 동반하지 아니한 취학 전 아동
4. 공공질서 및 미풍양속을 해칠 우려가 있는 사람
5. 그 밖에 이용을 금지할 사유가 있다고 인정되는 사람

제10조(행위의 제한) 운영자는 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 경우 퇴장을 명할 수 있다.

1. 흡연, 음주, 세탁하는 행위
2. 고성·방가 등 다른 이용자에게 지장을 주는 행위
3. 시설물을 훼손 및 파손하는 행위

제11조(운영위원회 설치) 목욕탕의 효율적인 운영을 위하여 목욕탕 소재 읍·면에 목욕탕 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

제12조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 목욕탕의 운영일 및 운영시간에 대한 사항
2. 목욕탕 관리 및 보수, 정비에 대한 사항
3. 그 밖에 목욕탕 안전사고예방 및 운영에 필요한 사항

제13조(구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 읍·면장이 되며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 성별 균형을 고려하여 읍·면장이 위촉한다.

1. 목욕탕이 소재한 읍·면의 기관·사회단체장 2명
2. 목욕탕이 소재한 읍·면의 이장 대표 2명
3. 목욕탕이 소재한 읍·면의 노인 대표 1명
4. 목욕탕이 소재한 읍·면의 학식과 덕망이 있는 지역유지 1명

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 읍·면의 업무담당으로 한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제14조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 연 1회 소집하며, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 때와 시장 또는 재적위원 3분의 1이상 위원의 회의 소집 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

③ 회의는 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다..

제15조(안전관리) 운영자는 목욕탕을 관리함에 있어서 「전기사업법」, 「소방기본법」 등 개별법상의 안전관리 규정을 준수하여야 하며, 이용자의 상해에 대비한 상해보험 및 화재보험에 가입하여야 한다.

제16조(손해배상) 이용자가 고의 또는 과실로 목욕탕 시설물을 파괴하거나 훼손 또는 잃어버렸을 때에는 원상복구를 하거나 이에 상당하는 금액을 배상하여야 한다.

제17조(준용) 이 조례에 정하지 아니한 사항에 대하여는 「세종특별자치시 사무의 민간위탁 조례」 및 「세종특별자치시 공유재산 관리 조례」를 준용한다.

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



-청양군 목면 작은목욕탕-
위·수탁 협약서

(위탁기간 : 2015. 11. 1. ~ 2018. 12. 31.)

청 양 군
목면 지족보건진료소 운영협의회

목면 작은목욕탕 운영 위탁 협약서

청양군수(갑)이 지곡보건진료소 운영협의회(을)에게 『목면 작은목욕탕』 운영을 위탁함에 있어 “갑” 과 “을” 은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약은 목면 작은목욕탕(이하 “목욕탕” 이라 한다)의 사업목적 달성에 필요한 제반사항을 규정함으로써 위탁운영의 효율화를 도모하는데 목적이 있다.

제2조(위탁의 내용) 본 협약상 『목면 작은목욕탕 운영 사업』 위탁의 내용은 다음과 같다.

- ① 작은목욕탕 시설물 관리
 - 가. 전반적인 시설물 관리
 - 나. 목욕탕 내 비품 및 안전관리
 - 나. 목욕시설 정리 및 청소
- ② 작은목욕탕의 운영
 - 가. 목욕 회원의 관리
 - 나. 목욕 비용 정산 및 공공요금 납부
 - 다. 목욕탕 이용자의 안전교육 등
 - 라. 보건 위생에 관한 사항

제3조(위탁기간) ① “갑” 과 “을” 은 별도의 사유가 발생되지 않는 한 위탁 기간을 2015년 11월 1일부터 2018년 12월 31일까지로 한다.

단, 위탁기간 중 위탁의 해지 및 기타 조정, 변경 등의 사유가 발생할 때에는 “갑” 과 “을” 의 협의에 따른다.

② 위탁협약은 별도의 사유가 발생하지 않는 한 갱신할 수 있으며, “을” 이 재계약을 원할 경우 위탁기간 만료전 2개월 전까지 “갑” 에게 그 뜻을 통지하여야 한다.

제4조(사업의 수행) ① “을” 은 목욕탕운영은 공중목욕시설 운영을 준수하고 “갑” 의 행정지시 및 감독 하에 운영한다.

② “을” 은 동 사업을 원활히 수행하기 위해 관련 기관과의 업무협조 체계를 구축한다.

제5조(사업비) ① “을” 은 목욕탕 운영에 따른 제반 비용을 목욕탕 사용료로 충당한다.

단, 운영에 큰 어려움이 있을시 “갑” 은 일부 비용을 보존할 수 있다.

② 사업비의 집행은 공공기관의 예산회계집행기준을 준용한다.

제6조(장부 등의 비치) “을” 은 다음 장부 및 서류를 비치하여야 한다.

1. 목욕탕 운영일지
2. 근무자 근무상황부
3. 금전출납부
4. 기타 예산회계를 증빙할 수 있는 서류등

제7조(지도·감독) ① 『작은목욕탕 운영 사업』 운영을 지도 감독하기 위하여 “갑” 이 서류 등의 제시를 요구하면 “을” 은 이에 응하여야 한다.

② “갑”은 수시 『작은목욕탕 운영 사업』 운영 및 회계에 대한 지도 감독을 할 수 있다.

제8조(위탁해지) ① “갑”은 “을”이 관련규정 및 위탁운영 협약사항을 위반하거나, 행정상 정당한 지시·감독을 거부하였을 때 위탁기간중이라도 위탁을 해약할 수 있으며 “을”은 이로 인한 손실을 청구할 수 없다.

② “을”이 해약을 요구할 시에는 늦어도 2개월 전에 “갑”의 동의를 받아야 하며 인계일까지 사업수행을 하여야 한다.

제9조(해석) 본 협약서에 명시되지 아니한 사항은 “갑”과 “을”이 협의 결정하여야 하며, 협의가 되지 않을 시에는 “갑”의 결정에 따른다.

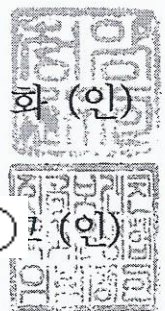
제10조(협약의 효력) 본 협약서의 효력은 협약일로부터 발효된다.

제11조(협약서의 작성) 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성, “갑”과 “을”이 서명 날인하고 각1부씩 보관한다.

2015년 11월 25일

위탁자(갑) : 청 양 군 수 이 석 화 (인)

수탁자(을) : 지곡보건진료소 운영협의회 협의회장 ○○○○ (인)



“농촌고령자 공동시설지원사업”

외서 가곡 작은목욕탕 위(수)탁 관리 협약서

시설물 소유자 경상북도 상주시(이하 “갑”이라 한다)와 수탁관리자 겸 운영자인 외서면 가곡리 마을회(이하 “을”이라 한다)는 농촌고령자 공동시설지원 사업(작은 목욕탕)으로 조성한 시설물인 『외서 가곡마을 작은 목욕탕』의 운영에 관하여 위·수탁하기로 하고 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

- ① 이 협약은 상주시와 운영자인 외서면 가곡리 마을회와의 전기, 수도 사용료, 이용료 징수, 화재보험 가입 등 시설물 유지 관리방안을 정하고 협약하기 위함이다
- ② 시설물의 제 기능을 유지하고 작은 목욕탕 이용 주민편의와 안전을 도모하고 시설물의 활성화와 시설물의 효율적 관리를 위함이다

제2조(시설물 관리)

『외서 작은 목욕탕 시설』을 운영하고자 하는 주체는 외서면 가곡리 마을회로 하고 “갑”과 아래 사항을 약정하여야 한다.

- ① 사용목적 : 『외서 작은 목욕탕』은 상주시 외서면 가곡리 마을회에서 운영한다
- ② 협약일 이후 시설물 운영에 소요되는 비품 및 장비 및 시설물의 전기료, 수도세, 화재보험 가입은 “을”의 부담으로 구입, 설치하여야 한다.

제3조(권리 및 의무)

- ① “을”은 “갑”의 건축물, 정보자료, 비품의 원상보존과 시설관리를 성실히 이행하여야 하며, 시민의 문화 복지를 증진하고 도난, 파손 등 일체의 사고를 미연에 방지하여야 한다.
- ② “을”은 작은 목욕탕 시설물에 따른 다음 사항을 성실히 수행한다.
 1. 시설물 준공 후 유지·운영관리에 최선을 다하여야 한다.
 2. 경미한 보수(유리창, 벽지, 기타시설 등)
 3. 전기사용료, 공공요금 및 난방비 납부
 4. 화재예방, 안전사고 관리 등

제4조(준수사항)

“을”은 『외서 작은 목욕탕』을 관리함에 있어 각종 시설물을 항상 정리정돈 하여야 한다.

제5조(해약 등)

“갑”은 공익상 필요에 의해 관리를 계속할 수 없는 불가피한 사유가 발생한 때에는 본 협약을 해약 또는 기간 단축 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제6조(이용료 등)

“을”은 시설물 운영에 필요한 이용료를 징수할 수 있으며 이용료의 적정수준은 “갑”과 협의를 통해 결정한다.

제7조(손해배상)

“을”의 『외서 작은 목욕탕』 위탁관리 수행과정에서 “을”의 과실로 발생한 모든 민·형사상 사고에 하여는 “을”의 부담과 책임 하에 제반사항을 처리한다. 다만 “을”의 과실을 입증할 수 없을 때에는 상호 협의 하에 처리한다.

제8조(관계법령의 적용)

본 협약에 약정되지 않은 사항에 대하여는 관계법령과 조례 및 규칙 등이 정한 바에 따른다.

제9조(해석)

본 협약에 대한 해석이 이견이 있을 경우에는 “갑”과 “을”이 상호 협의하여 결정한다. 단 해석상의 이견이 합의되지 않는 경우 “갑”의 해석에 의한다.

제10조(협약서의 보관 및 보완)

- ① 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 날인하고 각각 1통씩 보관한다.
- ② 본 협약서는 필요시 “갑”과 “을”이 협의하여 보완할 수 있다.

2015. .

“갑” 상 주 시 장



“을” 외서면 가곡리 마을회

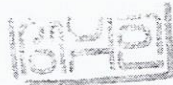
마을 대표 이장
(주인 위원장)

○○○○



[붙임 1] 행정재산의 위탁관리 대상 『외서 가곡 작은 목욕탕』

[붙임 2] 시설물 사진대지



의령군 작은목욕탕 관리 및 운영 조례

(제정) 2015.08.05 조례 제1954호

제1조(목적) 이 조례는 의령군 주민들의 삶의 질 향상을 위하여 설치한 작은목욕탕의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “작은목욕탕(이하 “목욕탕” 이라 한다)” 이란 의령군수(이하 “군수” 라 한다)가 설치·운영하는 연면적 165㎡ 이하인 공공목욕시설을 말한다.
2. “입욕권” 이란 목욕탕의 이용료를 납부하고 받은 표를 말한다.
3. “수급자” 란 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활보장수급자를 말한다.
4. “장애인” 이란 「장애인복지법」에 따른 등록 장애인을 말한다.
5. “미취학아동” 이란 초등학교 입학 전 아동을 말한다.
6. “노인” 이란 65세 이상을 말한다.

제3조(운영주체) 목욕탕은 군수가 관리 및 운영한다. 다만, 군수가 목욕탕의 효율적 운영을 위하여 시설 및 운영의 일부 또는 전부를 의령군에 주소를 둔 사회복지법인, 비영리법인·단체 등에 위탁할 수 있다.

제4조(운영일 등) ① 목욕탕 운영일, 개장시간, 휴무일에 관한 사항은 운영위원회에서 정한다.

② 운영자가 시설물 보수 및 정비를 위하여 휴무하고자 하는 때에는 휴무일 10일 이전에 알려야 한다.

제5조(이용료 징수 등) ① 목욕탕을 이용하고자 하는 사람은 이용료를 납부하여야 한다.

- ② 이용료는 1,000원 이상 4,000원 이하의 범위 내에서 운영위원회의 의견을 들어 군수가 결정하며, 수급자·장애인·미취학아동·노인에 대해서는 이용료를 감면할 수 있다.
- ③ 이용요금표는 여러 사람이 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다.
- ④ 당일 징수한 이용료는 다음날까지 의령군 금고에 납입하여야 하며, 다음날이 공휴일인 경우에는 그 다음날까지 납입하여야 한다.

제6조(입욕권의 교부 등) ① 운영자는 이용료를 납부한 사람에게 입욕권을 교부하여야 하며, 입욕권은 별지 제1호서식에 따른다.

② 운영자는 별지 제2호서식의 입욕권 수불부를 비치하고 수불 및 요금납부 상황을 정리하여야 한다.

제7조(이용의 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 이용을 금지할 수 있다.

1. 각종 전염병 질환자
2. 공공질서 및 미풍양속을 해칠 우려가 있는 사람
3. 이용을 금지할 사유가 있다고 인정되는 사람

제8조(행위의 제한) 목욕탕에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 경우 퇴장을 명할 수 있다.

1. 흡연, 음주 또는 취사, 세탁하는 행위
2. 고성·난무 등 다른 이용자에게 지장을 주는 행위
3. 시설물을 훼손 및 파손하는 행위

제9조(운영위원회의 구성) ① 군수는 목욕탕의 합리적인 운영을 위하여 목욕탕 소재면에 운영위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 면장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별 균형을 고려하여 군수가 위촉한다.

1. 목욕탕이 소재한 면의 기관·사회단체장
2. 목욕탕이 소재한 면리의 이장 대표
3. 목욕탕 업무와 관련이 있는 사람

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 면의 업무담당으로 한다.

제10조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 목욕탕 관리 및 보수, 정비에 관한 사항
2. 수탁자 선정에 관한 사항
3. 목욕탕 운영일, 개장시간, 휴무일 등 운영에 관한 사항

제11조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

② 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

제12조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 사무를 총괄한다.

- ② 위원장은 회의를 소집하고 그 회의의 의장이 된다.
- ③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
- ④ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하며 회의시마다 회의록을 작성하여 관리한다.

제13조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

- ② 정기회는 연 1회 소집하며, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 때와 군수 또는 재적위원 3분의 1이상 위원의 회의 소집 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제14조(위탁운영) ① 제3조에 따라 목욕탕을 위탁받아 운영하고자 하는 사람은 위탁운영에 관한 계약을 체결하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 위탁 받은 사람(이하 “수탁자”라 한다)은 목욕탕 시설 및 재산에 관한 관리 및 운영 전반에 대하여 군수의 지시를 받아야 하며, 제3자에게 재위탁 할 수 없다.
- ③ 위탁기간은 2년으로 하되, 필요한 경우 2년 단위로 그 기간을 연장할 수 있다.
- ④ 목욕탕의 운영비는 수탁자 부담금 및 그 밖의 수익금으로 충당한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 운영에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

제15조(수탁자 선정) ① 군수는 제14조에 따라 수탁자를 선정하고자 할 경우에는 공개모집을 원칙으로 하고 별지 제3호서식에 따라 위탁운영 신청을 받아 선정한다.

- ② 재위탁 시에는 위탁사무에 대한 평가를 실시하여 그 결과에 따라 재위탁 여부를 결정하되, 새로운 수탁자를 선정하고자 할 경우에는 위탁 만료 3개월 전까지 선정하여야 한다.
- ③ 위원회의 심의를 거쳐 결정된 수탁자에게 별지 제4호서식의 목욕탕의 위탁 관리 및 운영 결정통지서를 교부하여야 한다.

제16조(수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각 호의 의무를 이행하여야 한다.

1. 수탁자는 수탁 운영하는 시설을 관리함에 있어 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하며, 관리하는 재산은 목욕탕 운영 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.
2. 수탁자는 위탁받은 시설을 증·개축하거나 내부시설을 개·변조할 때에는 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.
3. 수탁자는 목욕탕 운영에 따른 안전사고의 예방에 최선을 다하여야 하며, 제반 사고에 대한 책임을 진다.
4. 수탁자는 관계법령과 조례 및 위탁계약사항을 준수하여야 하며, 군수의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.

제17조(위탁계약 해지 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 위탁계약 조건을 위반한 때
 2. 수탁자가 제16조의 의무를 위반한 때
 3. 공익상 위탁운영을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때
- ② 수탁자가 위탁계약을 해지하고자 하는 때에는 해지하고자 하는 날의 3개월 전에 서면으로 군수에게 통지하여야 한다.

제18조(안전관리) 운영자는 목욕탕을 관리함에 있어서 「전기사업법」, 「소방기본법」 등 관련법상의 안전관리 규정

을 준수하여야 하며, 이용자의 상해에 대비한 상해보험 및 화재보험에 가입하여야 한다.

제19조(손해배상 등) ① 이용자는 고의 또는 과실로 인하여 목욕탕 시설물을 파괴하거나 훼손 또는 잃어버렸을 때에는 원상복구를 하거나 이에 상당하는 손해를 배상하여야 한다.

② 수탁자의 부주의로 인하여 위탁재산의 시설물을 멸실 또는 훼손하였을 때에는 수탁자가 원상복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

제20조(지도감독) ① 군수는 시설 관리 및 운영 상황을 지도 점검할 수 있으며, 수탁자는 지도 점검에 협조하여야 한다.

② 군수는 제1항에 대한 지도 점검결과 바로잡아야 할 사항이 있는 경우에는 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제21조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 의령군 공유재산관리 조례를 준용한다.

제22조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙 <조례 제1954호, 2015.08.05.>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

금문마을 목욕탕 주민자치 규약

최초제정일 : 2014. 8.

제1장 총칙

제1조(명칭) 이 규약은 “금문마을 목욕탕 주민자치운영위원회규약” 이라 한다.

제2조(목적) 이 규약은 금문마을 주민 스스로가 마을 목욕탕의 효율적인 운영·관리를 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 마을 공동체 기반의 운영·관리 체계를 정착시키고 마을 주민의 위생여건 개선 및 삶의 질 향상을 위한 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규약은 사천시 농촌고령자 공동시설지원사업의 작은 목욕탕의 대지 및 부속물 관리와 사용 등에 관하여 적용한다.

제2장 마을 목욕탕 운영위원회 구성

제4조(운영위원회 구성) 제2조의 목적을 달성하기 위해 “금문마을 목욕탕 운영위원회” 를 구성하며, 위원회를 개최한다.

제5조(운영위원회 임무) 본 위원회는 다음 사항을 임무로 규정한다.

- ① 규약의 제정 및 개정
- ② 임원의 선출
- ③ 공동기금의 예산, 결산 심의 결정
- ④ 주민 상호간의 상반되는 의견 조정

제6조(운영위원) 운영위원은 위원장과 부위원장, 감사, 총무를 포함하여
이장, 새마을 지도자·부녀회장, 노인회장, 자원봉사회장 등 마을주민 대
표 5명 이상으로 구성하며 위원장은 운영 위원 중에서 호선한다.

제7조(운영위원의 권리) 운영위원은 마을 목욕탕(“이하 목욕탕” 이라 한다)
운영·관리의 의결권, 임원의 선임권과 피선임권 및 마을 목욕탕 운영에
참여할 권리를 갖는다.

제8조(운영위원의 의무) ① 목욕탕의 운영·관리에 필요한 사항을 심의·
의결한다.

② 위원장은 운영위원회를 대표하며 목욕탕 운영·관리의 전반적인
업무를 총괄하고, 위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출해야 한다.

③ 운영위원회는 사건·사고 발생 시 별지 제1호서식에 따라 시에 보고한다.

④ 목욕탕 규약 및 운영위원회 의결사항을 준수한다.

제9조(임원구성 및 임기) ① 운영위원회는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 운영위원장 1명

2. 부위원장 1명

3. 감사 2명

4. 총무 1명 등

② 모든 인원의 임기는 2년으로 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고 연
임할 수 있다.

1. 자진사퇴의 경우

2. 제10조 규정에 따른 결격 사유가 발생한 경우

3. 운영위원회 의결에 따라 해임되는 경우

제10조(임원의 결격사유) 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원으로서 선출될 수 없으며, 이미 선출된 경우에는 결격사유를 안 날로부터 해임된 것으로 본다.

- ① 미성년자, 피성년 후견인, 피한정 후견인
- ② 파산자로서 복권되지 아니한 사람
- ③ 금고 이상의 실형을 바도 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날 부터 2년이 경과되지 아니한 사람
- ④ 금고 이상형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- ⑤ 거짓 또는 부정한 방법으로 선출 된 사람
- ⑥ 임기 만료 전에 사퇴한 후 2년이 경과되지 아니한 사람
- ⑦ 노인공동생활가정 관리업무와 관련해 물의를 일으켜 주민들로부터 불신임을 당했거나 운영위원회에서 제명 또는 해임된 사람
- ⑧ 고의, 중과실 등으로 이 자치규약을 심각하게 위반한 사람
- ⑨ 각종 공사업체, 용역업체로부터 금품수수 등을 한 사람
- ⑩ 주민 중 과반수가 불신임 서면동의를 한 경우

제11조(임원의 선출) ① 운영위원장과 부위원장은 운영위원회 회원 중 과반수 이상의 출석과 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

② 감사는 운영위원회에서 선출한다.

③ 총무는 위원장이 지명한다.

④ 위원은 마을 총회에서 선출한다.

제12조(임원의 직무) ① 목욕탕 운영·관리에 필요한 사항을 심의·의결한다.

② 운영위원장은 운영위원회를 대표하며 목욕탕 운영의 전반적인 업무를 총괄하고, 운영위원회에서 의결된 사항을 면장에게 제출하여야 한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

④ 부위원장은 사무처를 소집 운영하며, 활동결과를 위원장 및 총회에 보고하여야 한다.

⑤ 감사는 운영위원회 재산상황 및 회계를 감사한다. 그리고 감사결과 불미한 점이 있음을 발견하였을 때에는 이를 총회에 보고한다. 그 밖의 운영과 업무에 관한 사항에 대하여 의견을 제시한다.

⑥ 총무는 운영위원회의 일반 사무와 회계 사무, 주민교육, 홍보 등을 담당한다.

⑦ 운영위원은 봉사 및 주민의 참여를 독려하는 역할을 한다.

제13조(임원의 보수) 임원의 보수는 무보수를 원칙으로 한다.

제14조(조직) 운영위원회(총회)와 내부에 사무처를 둔다.

제15조(총회) ① 총회는 정기 총회와 임시총회로 구분하며, 정기총회는 위원장의 소집으로 매달 1회 개최하고, 임시총회는 다음 각 호의 경우에 위원장이 소집한다.

1. 운영위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때

2. 위원장이 필요하다고 인정할 때

② 총회의 소집은 회의의 목적, 의안, 일시 및 장소를 명시하여 회의 개최 7일전까지 운영위원회에 통지하여야 한다.

제16조(총회의 의결사항) 총회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

- ① 회칙의 제정과 개정에 관한 사항
- ② 목욕탕의 운영계획 및 운영결과의 승인에 관한 사항
- ③ 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
- ④ 그 밖에 총회의 의결이 필요하다고 인정하는 사항

제17조(총회의 의결방법) ① 총회는 재적 위원 과반수 참석과 출석회원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수의 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

- ② 각 위원은 총회에서 한 표의 의결권을 갖는다.
- ③ 각 위원은 그가 지명한 대리회원에게 의결권을 위임할 수 있다.

제18조(사무처) 사무처는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

- 1. 운영위원회 운영 지원 사무
- 2. 운영위원회 예산 및 회계와 관련한 사무
- 3. 목욕탕의 운영 전반에 대한 실무
- 4. 그밖에 운영위원회 운영에 필요한 부대 사무

제19조(회의공개) 본 운영위원회는 제반 의결사항 및 회원 건의 사항, 주요

업무 추진사항을 마을 대동회 등에서 공개한다. 또한 위원들의 요구사항
의견 등 운영 전반을 공개한다.

제3장 목욕탕 운영

- 제20조(목욕탕 운영) ① 운영위원회에서는 목욕탕의 원활한 자체 운영·
관리를 위하여 매월 이용료를 징수·납부하며, 내·외부 환경정비, 시설운
영에 대한 자체 봉사자 등을 활용한다.
- ② 목욕탕 운영에 있어 리모델링 후 관리 운영비, 유지비, 그밖에
수선비, 월 공공요금 등 소요경비에 대하여는 마을 공동회 또는 수
익자(이용자)가 각각 분담하여 자체 운영한다.
- ③ 목욕탕은 운영위원회에서 운영관리 합을 원칙으로 한다.

제4장 공동기금의 조성 및 운영

- 제21조(공동기금의 운영) ① 목욕탕 공동기금은 운영위원회에서 관리
한다.
- ② 목욕탕 공동기금은 운영위원회 운영 및 공동 홍보, 통합 서비스
연계지원, 시설운영·관리 등에 활용한다.

제5장 운영관리

제22조(기록보존) 운영위원장은 목욕탕 운영에 관한 각종 기록을 정확히 작

성하여 보존하여야 한다.

- 제23조(정보의 공유) ① 마을회관 게시판과 마을 홈페이지를 통해 마을 및 목욕탕 운영 정보를 공유한다.
- ② 위원장 및 위원들의 외부활동 후 활동내용을 회원들과 공유한다.

제6장 재원 및 회계 관리

제24조(운영재원) 운영위원회 운영재원은 마을 공동기금, 월회비와 특별회비, 이용자 이용료 등으로 한다.

제25조(회계 및 관리) 운영위원회 운영재원에 대한 회계 사무는 사무처에서 행하고, 그 절차와 방법은 통상의 회계 관리 규정에 따른다.


제26조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 그 해 12월 31일까지로 한다.

제27조(결산) ① 운영위원회의 실적 및 결산보고는 회계 연도가 끝난 후 1개월 이내에 시행한다. 이때 목욕탕 운영에 대한 실적 및 결산보고도 함께 실시한다.


② 회계 결산 잉여금이 있을 때는 다음 회계 연도에 이월 사용한다.

부 칙

1. 이 규약은 목욕탕 운영위원회 회의에서 승인을 얻은 익일부터 시행한다.
2. 이 규약에 명시되지 아니한 사항은 관련 법규·조례 및 일반 관례에 따른다.
3. 이 회의 운영에 필요한 회의 규칙 등 세부지침을 별도로 제정 시행할 수 있다.
4. 상기 규약을 준수하기 위하여 목욕탕 운영위원은 아래와 같이 서명 날인한다.

용현 작은 목욕탕 설치 사업 추진위원장 ○○○ 

용현 작은 목욕탕 운영위원장 ○○○ 

입회자 사천시 전략사업추진단 ○○○ 

금문마을 목욕탕 운영규정

2015. 10

금문마을목욕탕 주민자치운영위원회

금문마을 목욕탕 운영규정

제1장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 금문마을 주민들의 삶의 질 향상을 위하여 설치한 금문마을 목욕탕을 사용하는데 필요한 사항을 규정함으로써 시설물을 효율적으로 관리 운영하는데 그 목적이 있다.

제2조 (적용범위) 금문마을 목욕탕의 시설물을 사용하는 마을주민 등 이용자에 대해 본 규정을 적용한다.

제3조 (이용대상자) 금문마을 목욕탕의 시설물을 이용할 수 있는 대상자는 금문마을에 주소를 두고 거주하고 있는 자로 하고, 그 외는 금문마을목욕탕 주민자치운영위원회(이하 “위원회”)의 결정에 따른다.

제2장 시설물 이용절차 및 관리 등

제4조 (시설물 이용절차 등) ① 제3조의 이용대상자는 제11조의 이용수칙에 따라 시설물을 자유롭게 이용할 수 있다.

② 시설물의 이용은 마을주민의 이용을 우선으로 하되, 시설이용의 여력이 있을 경우 외부이용자에게 개방할 수 있다.

③ 위원회는 시설에 대한 외부사용자 개방여부를 사전에 주민에게 통보하여야 한다.

제5조 (이용 시간) 목욕탕 시설물의 이용시간은 아래의 각호와 같다.

1. 남자 : 매주 금요일 05:00~12:00

2. 여자 : 매주 토요일 05:00~12:00

제6조 (이용료의 징수) 이용대상자가 시설물을 이용함에 따른 이용료는 부과하지 않음을 원칙으로 한다.

제7조 (운영비 등의 관리·사용) ① 위원회는 목욕탕 운영에 따른 비용 충당을 위하여 주민의 찬조금, 기탁금, 후원금 등을 받을 수 있으며, 수입은 위원회의 명의로 지정된 금융기관의 계좌에 예치하여 관리한다.

② 확보된 운영비는 시설물의 운영 및 유지·보수에 우선 사용하며 집행내역을 주민에게 공개하여야 한다.

제8조 (시설물 사용제한) 사용자가 시설물을 사용함에 있어 아래의 각 호에 해당할 경우 위원회는 시설물 사용을 제한할 수 있다.

1. 해당 시설물의 사용 시 위험한 행위를 할 때
2. 제11조의 이용수칙을 위반하여 시설물을 파손하는 행위를 할 때
3. 제9조에 따른 관리 책임자의 정당한 지시에 따르지 아니할 때

제9조 (시설물 관리 책임자) 위원회는 시설물 관리 책임자를 정하여 시설물을 관리하여야 한다.

제10조 (시설의 유지·보수) 시설의 유지·보수는 위원회의 의결을 거쳐 시행한다. 단, 긴급한 시설 보수의 경우 우선 위원장이 집행하고 추후 본회의 개최시 추인하도록 한다.

제11조 (시설물 이용수칙 등) ① 이용자는 시설물을 이용함에 있어 아래 각호의 이용수칙을 준수하여야 한다

1. 시설물의 원래 사용목적 이외로 사용하여서는 안된다.
 2. 이용시간을 철저히 준수하여야 한다.
 3. 시설물 이용 시 안전사항을 숙지하고 질서를 유지하여야 한다.
 4. 기타 위원회가 협조를 구하는 사항이 있을 경우 시설물 이용자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- ② 시설물을 이용 시 이용자 부주의, 또는 고의과실로 훼손하였을 경우 이용자 부담 원칙에 따라 해당 시설물의 이용자가 원상복구 또는 배상하여야 한다.

제12조 (보고) 위원회의 총무는 목욕탕 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과를 매년 정기총회 시 보고하여야 한다.

그 외 기타사항

제13조 (규정의 개정) ① 위원회의 회원은 본 규정의 개정이 필요한 때에 개정을 제안할 수 있다.

② 제1항의 제안내용은 본회의 시 위원회 회원의 과반수 출석과 출석인원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제14조 (기타) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 통상 관례를 준용하여 위원회의 결정 내용에 따른다.

부칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2015년 10월 13일부터 시행한다.