

울산광역시 울주군 걷기 활성화 지원에 관한 조례안 (정우식 의원 대표발의)

의안 번호	247
----------	-----

제출연월일 : 2023. 11. 22.

대표발의자 : 정 우 식 의원

공동발의자 : 박 기 홍 의원

김 시 욱 의원

1. 제안이유

- 「국민건강증진법」에 따라 걷기 실천 동기 부여 및 활성화를 위한 지원 근거를 마련하여 울주군민의 건강증진에 이바지함을 목적으로 한다.

2. 주요내용

- 조례의 목적 및 용어 정의, 군수의 책무(안 제1조~제3조)
- 걷기 사업의 활성화, 인센티브 사용 및 제한(안 제4조~제5조)
- 업무의 위탁 및 포상(안 제6조~제7조)
- 기록·관리(안 제8조)

3. 제정조례안: 따로 붙임

4. 참고사항

가. 비용추계서 미첨부사유서: 붙임 1

나. 관계법령: 붙임 2

- 「국민건강증진법」 제6조
- 「울산광역시 울주군 사무의 위탁 기본 조례」
- 「울산광역시 울주군 포상 조례」

울산광역시 울주군 조례 제 호

울산광역시 울주군 걷기 활성화 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「국민건강증진법」 제6조제1항에 따라 걷기 실천 동기 부여 및 활성화 지원에 관한 사항을 규정함으로써 울산광역시 울주군민의 건강증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “걷기 사업”이란 울산광역시 울주군민(이하 “군민”이라 한다)의 걷기 실천 동기 부여 및 활성화를 위하여 울산광역시 울주군수(이하 “군수”라 한다)가 추진하는 걷기 관련 사업을 말한다.
2. “앱”이란 군민이 이동통신단말장치를 이용하여 걷기 사업에 동참하고 건강증진을 도모할 수 있는 애플리케이션을 말한다.
3. “참여자”란 울산광역시 울주군(이하 “군”이라 한다)에 주소지를 두고 앱을 통해 개설한 울산광역시 울주군 공식 커뮤니티에 가입하여 걷기 활동을 실천하는 사람을 말한다.

제3조(책무) ① 군수는 군민의 걷기 활성화를 통한 건강증진을 위하여 필요한 시책을 발굴하고 적극 추진하도록 노력하여야 한다.

② 군수는 걷기 활성화 지원을 위하여 관련 기관 및 단체 등과 협력체계를 구축하고, 걷기 관련 지역사회 자원 등의 개발·육성을 위해 노력하여야 한다.

제4조(걷기 사업의 활성화) ① 군수는 걷기 사업의 활성화를 위하여 참여자에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 시행 또는 지원할 수 있다.

1. 걷기 활성화 관련 단체 및 지역별 조직구성의 권장
2. 홍보물 제작 및 가입자 인센티브 제공
3. 각종 행사와 걷기 사업 연계 시 필요한 용품, 홍보물 및 홍보물품 제공
4. 그 밖에 걷기 활성화를 위하여 군수가 필요하다고 인정한 사항

② 군수는 참여자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그에 상응하는 인센티브를 부여할 수 있다.

1. 앱에서 제시한 목표걸음 수를 달성하거나 걷기 우수자로 선정된 경우
2. 앱에서 제공하는 이벤트에 당첨된 경우
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정한 경우

③ 제2항에 따른 인센티브의 지급기준과 목표걸음 수의 설정 기준 등에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

제5조(인센티브 사용 및 제한) ① 참여자는 제4조제2항에 따른 인센티브를 다음 각 호의 방법으로 사용할 수 있다.

1. 군수가 지정하는 기관에서 지역화폐, 문화 상품권, 전통시장 상품권, 모바일 상품권, 건강생활실천 관련 홍보물 교환 등으로 사용
2. 앱에서 지원하는 모바일 상품권 등으로 사용
3. 앱의 기부 경로를 통한 기부

② 참여자는 다음 각 호에 해당하는 때에는 제공 받은 인센티브 또는 상품권을 사용할 수 없다.

1. 건지 않고 다른 방법으로 목표걸음 수를 채운 사실이 확인된 때
2. 상품권 등을 수령 후 군수가 정한 기간 안에 사용하지 않은 때

제6조(업무의 위탁) ① 군수는 걷기 사업의 효율적인 수행을 위하여 제4조에 따른 걷기 활성화 사업을 「울산광역시 울주군 사무의 위탁 기본 조례」에 따라 관련 기관, 단체, 개인 또는 법인에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따른 위탁기간은 2년으로 하며 한차례만 연장할 수 있다.

제7조(포상) ① 군수는 걷기 사업에 적극 참여하고 기여한 실적이 뚜렷한 군민, 기관·단체 및 공무원 등에 대하여 「울산광역시 울주군 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제8조(기록·관리) 군수는 참여자의 명부 및 목표걸음 수, 인센티브의 부여 및 사용 등에 관한 사항을 기록·관리해야 한다. 이 경우 기록·관리는 전산처리로 갈음할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

붙임1**비용추계서 미첨부사유서**

울산광역시 울주군 걷기 활성화 지원에 관한 조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생요인

- 제4조(걷기 사업의 활성화) ① 군수는 걷기 사업의 활성화를 위하여 참여자에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 시행 또는 지원할 수 있다.
 - 1. 걷기 활성화 관련 단체 및 지역별 조직구성의 권장
 - 2. 홍보물 제작 및 가입자 인센티브 제공
 - 3. 각종 행사와 걷기 사업 연계 시 필요한 용품, 홍보물 및 홍보물품 제공
 - 4. 그 밖에 걷기 활성화를 위하여 군수가 필요하다고 인정한 사항
- ② 군수는 참여자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그에 상응하는 인센티브를 부여할 수 있다.
 - 1. 앱에서 제시한 목표걸음 수를 달성하거나 걷기 우수자로 선정된 경우
 - 2. 앱에서 제공하는 이벤트에 당첨된 경우
 - 3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정한 경우
- ③ 제2항에 따른 인센티브의 지급기준과 목표걸음 수의 설정 기준 등에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

2. 미첨부 근거규정

- 「울산광역시 울주군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제2항제4호에 따라 의안의 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 미첨부 사유

- 건기 활성화 지원에 관한 조례안에 따라 건기 사업의 활성화를 위한 인센티브의 지급기준과 목표걸음 수의 설정 기준 등은 구체적인 사업추진 계획에 따라 확일적이지 않고 가변적임에 따라 기술적으로 비용추계가 어려움.

4. 작성자

- 울주군의회 정우식 의원(☎052-204-4005)

붙임2**관계 법령****□ 국민건강증진법**

제6조(건강친화 환경 조성 및 건강생활의 지원 등) ① 국가 및 지방자치단체는 건강친화 환경을 조성하고, 국민이 건강생활을 실천할 수 있도록 지원하여야 한다.

□ 울산광역시 울주군 사무의 위탁 기본 조례**제1장 총칙**

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제117조제2항 및 제3항에 따라 울산광역시 울주군수의 권한에 속하는 사무에 대하여 공공·민간의 참여기회를 확대하고 통일적 사무처리를 위하여 위탁에 필요한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사무위탁”이란 울산광역시 울주군수(이하 “군수”라 한다)가 다음 각 목의 방식으로 그 권한에 속하는 사무 중 일부를 수탁자에게 맡겨 그의 명의로 책임으로 수행하도록 하는 것을 말한다.

가. 공공위탁: 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제117조제2항에 따른 공공단체 또는 공공기관(이하 “공공단체 등”이라 한다)에 위탁하는 방식

나. 민간위탁: 법 제117조제3항에 따라 법인·단체 또는 그 기관이나 개인(이하 “법인등”이라 한다)에게 위탁하는 방식

2. “위탁사무”란 공공위탁과 민간위탁의 대상이 되는 사무를 말한다.

3. “수탁자”란 위탁사무를 수행하는 공공단체등과 법인등을 말한다.

4. “재위탁”이란 기존 수탁자와의 위탁 계약기간 만료 또는 계약 해지 등의 사유로 새로운 수탁자를 선정하여 위탁하는 것을 말한다.

5. “재계약”이란 위탁 계약기간 만료 후 기존 수탁자와 계약기간을 연장하여 계약하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 사무의 위탁에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제2장 위탁사무 및 선정

제4조(대상사무) ① 이 조례에 따라 위탁할 수 있는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등의 단순 행정사무

② 제1항제4호의 위탁사무는 다음 각 호의 하나에 해당하는 시설의 관리·운영 및 관련 업무로 한다.

1. 복지·보건·건강·의료 시설
2. 문화·관광·체육·공원 시설
3. 교육, 공예, 공동체 관련 시설
4. 환경, 교통 관련 시설
5. 근로자복지, 취업지원, 직업훈련 관련 시설
6. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 시설

제5조(위탁의 적정성 검토) 군수는 사무를 위탁하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 위탁의 적정성을 사전에 검토하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 경제적 효율성
4. 수탁자의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 민간의 서비스공급 시장여건 등

제6조(위탁계획) ① 군수는 제5조의 적정성 검토 결과에 따라 사무를 위탁하고자 하는 경우에는 위탁사무에 대한 위탁계획(이하 “위탁계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 위탁계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 위탁사무의 명칭 및 위탁근거
2. 목적, 필요성 및 기대효과
3. 범위·내용 및 타당성
4. 위탁기간 및 조건
5. 수탁자의 자격 및 선정방법
6. 수탁자의 수입·지출에 따른 보조 또는 지원 예산
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제7조(의회 보고·동의) ① 군수는 제4조에 따른 사무위탁을 하고자 하는 경우에는 사전에 울산광역시 울주군의회(이하 “의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의회의 동의를 받은 것으로 본다.

1. 법령 또는 조례에서 위탁사무로 의무화한 경우
2. 수탁기간 1년 이하의 일회성 사무로서 예산의 의결을 받은 경우
3. 청소, 방호 등 단순·연간 반복적 사무로서 예산의 의결을 받은 경우
4. 그 밖에 연간 위탁금액 1억원 이하의 사무로서 의회에 보고한 경우

② 군수가 의회에 제출하는 위탁 동의안 또는 보고안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위탁사무명
2. 위탁 추진근거 및 추진 필요성
3. 위탁사무 내용
4. 위탁시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도)
5. 위탁기간
6. 수탁자 선정방식
7. 제5조에 따른 위탁의 적정성 검토 결과
8. 재계약의 경우 성과평가 결과
9. 소요 예산 및 산출 근거
10. 그 밖에 위탁 심의에 필요한 사항

③ 군수는 제1항에 따라 의회의 동의를 받은 위탁사무를 재위탁 또는 재계약하는 경우에는 의회에 보고하는 것으로 의회의 동의를 갈음한다. 다만, 해당 사무를 연속하여 위탁하는 경우 의회의 동의를 받은 때로부터 5년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약 시에는 의회의 동의를 받아야 한다.

제8조(수탁자 선정기준) 군수는 다음 각 호에 따른 선정기준의 적합 여부를 종합적으로 검토하여 수탁자를 선정하여야 한다.

1. 위탁사무 수행에 필요한 인력, 기구, 시설, 장비 및 기술 보유의 정도
2. 재정 부담 능력, 책임 능력, 공신력
3. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 및 사무처리 실적
4. 사업계획의 타당성
5. 고용승계·유지 및 근로조건
6. 그 밖에 군수가 운영의 투명성·효율성 등을 위하여 필요하다고 인정하는 기준

제9조(수탁자 선정) ① 수탁자의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며, 군수는 수탁자 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 한다.

② 군수는 수탁자를 모집할 경우에는 별지 제1호서식의 신청서와 함께 사업계획서를 제출하게 하고, 해당 분야의 전문가로 구성된 위원회에서 적격자를 선정하도록 한다.

③ 군수는 수탁자를 선정한 경우 위탁사무명, 수탁자의 명칭, 위탁기간 등의 사항을 포함한 수탁자 선정 내용을 군 누리집에 공고하여야 한다.

제10조(사무위탁심의위원회) ① 군수는 위탁사무 선정 등 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 울산광역시 울주군 사무위탁심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 비상설기구로, 해당 안건의 심의가 끝나면 자동 해산한다.

1. 수탁자의 선정(재계약 포함) 및 이의신청에 관한 사항
2. 수탁자 소속 근로자의 고용·근로조건에 관한 사항

② 제1항에 따른 위원회는 위탁사무 소관부서별로 해당 안전심의에 한정하여 구성·운영한다.

제11조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이하의

위원으로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 제4항의 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다.

④ 위촉직 위원은 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 하고, 제1호에 해당하는 위원 수는 2명 이하로 하며, 노무 관련 외부전문가를 1명 이상 포함한다.

1. 5급 상당 이상의 관계 공무원

2. 울주군의회에서 추천하는 의원

3. 변호사·공인회계사·기술사·건축사·세무사·노무사 자격이 있는 사람

4. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람

5. 대학에서 해당 위탁사무 분야와 관련된 학과를 담당하는 조교수 이상으로 재직 중인 사람

6. 그 밖에 위원회 심의의 전문성·공정성 등을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제12조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집한다. 다만, 최초 회의는 위탁사무 소관부서장이 소집한다.

③ 위원장은 회의내용이 포함된 회의록을 작성하여야 한다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제13조(위원회 운영) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 사무처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 해당 위탁사무 업무를 담당하는 팀장이 된다.

③ 위원회는 필요하면 사업계획서의 심사 및 현장 확인을 할 수 있고, 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

④ 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정할 수 있다.

제14조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 위원의 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우

3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역, 조사 또는 감정을 한 경우

4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

5. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 이내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역, 조사 또는 감정을 한 경우

6. 그 밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는

경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제15조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호에 해당할 때에는 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 스스로 사퇴하고자 하는 경우
2. 금고 이상의 형을 선고한 판결이 확정된 경우
3. 사망·질병 또는 장기간 출장 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
4. 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
5. 직무태만, 품위손상 등으로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정될 경우
6. 위원이 제14조제3항을 위반한 경우

제16조(수탁자 선정에 대한 이의신청) ① 제9조에 따른 수탁자 선정결과에 불복하는 자는 수탁자 선정 내용을 공고한 날부터 15일 이내에 군수에게 문서로 이의신청을 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고, 그 결과를 신청인에게 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 10일의 범위에서 한 차례만 기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 연장 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

제17조(계약체결) ① 군수는 제9조에 따라 선정된 수탁자와 다음 각 호의 사항이 포함된 위탁계약을 체결하여야 한다.

1. 사무위탁의 목적
2. 수탁자의 성명(법인·단체일 경우 그 명칭 및 대표자의 성명을 포함한다) 및 주소
3. 위탁사무의 명칭 및 내용
4. 위탁기간
5. 위탁운영에 필요한 보조 또는 지원비용
6. 수탁자의 의무
7. 종사자의 고용승계에 관한 사항
8. 시설의 안전관리에 관한 사항
9. 계약의 취소 또는 해지사유 및 계약위반에 대한 책임
10. 부정 사항 확인 시 환수 등에 관한 사항
11. 그 밖에 위탁사무 운영을 위해 군수가 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 수탁자와 계약을 체결한 경우 위탁사무의 내용, 근거, 수탁자, 위탁기간 등을 군 누리집에 공고하여야 한다.

제18조(위탁기간) ① 위탁사무의 계약기간은 법령이나 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 3년 이내로 한다.

② 군수는 불가피한 사유가 있는 경우 수탁자와 협의하여 한 차례에 한하여 90일의 범위에서 위탁기간을 연장할 수 있다.

제19조(재계약) ① 군수는 위탁사무의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 재계약을 할 수 있다.

② 군수는 재계약하고자 하는 경우 계약기간 만료 90일 전까지 다음 각 호

의 사항을 포함하여 위원회의 심의를 거쳐 수탁자의 적정성 여부를 판단하여야 한다.

1. 수탁자의 의무 및 위탁계약 조건 이행 여부
2. 지도·감독 결과에 따른 조치의 이행결과
3. 위탁사무 감사 결과
4. 성과평가 결과

③ 군수는 재계약하고자 하는 경우에는 위탁 종료일 60일 전까지 제7조제3항에 따라 의회 동의를 받거나 보고하여야 한다.

제3장 관리 운영

제20조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 조례 및 위탁계약 사항을 준수하고 군수의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.

② 수탁자는 시설, 장비, 비용 등을 위탁받은 목적으로만 사용하여야 한다.

③ 수탁자는 수탁사무를 처리할 때 사무의 지연처리, 불필요한 서류의 요구, 불공정한 사무처리 및 비용의 부당징수 등의 행위를 해서는 아니 된다.

④ 수탁자는 위탁사무를 다른 공공단체등과 법인등에게 양도 또는 전대(轉貸)하거나 담보로 제공할 수 없다. 다만, 위탁받은 시설의 운영·관리에 관한 사무 중 그 시설의 일부에 대하여 군수의 승인을 받은 때에는 이를 제3자에게 사용·수익하게 할 수 있다.

⑤ 위탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁자에게 있고, 위탁사무 권한을 행사할 때에는 수탁자의 명의로 한다.

제21조(사무처리의 지원) 군수는 수탁사무 수행에 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에게 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 필요한 비용을 예산의 범

위에서 지원할 수 있다.

제22조(이용료 징수 등) ① 군수는 위탁사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 조례에서 정하는 이용료, 수수료, 그 밖의 비용 등(이하 “수입금”이라 한다)을 수탁자가 징수하게 할 수 있다.

② 수탁자는 제1항에 따라 수입금을 징수하고자 하는 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.

③ 군수는 수입금의 일부를 수탁자가 군 지정 금융기관 계좌에 납입하게 하거나 시설운영에 사용하게 할 수 있다.

제23조(사무편람) ① 군수는 수탁자에게 위탁사무의 처리에 필요한 교육을 실시하고, 사무처리 지침을 통보하여야 한다.

② 수탁자는 위탁사무의 종류별로 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식 및 수수료 등을 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 갖추 두어야 한다.

③ 수탁자는 사무편람을 작성한 때에는 군수의 승인을 받아야 한다.

제24조(지도·감독) ① 군수는 위탁사무에 대하여 수탁자를 지도·감독하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 수탁자에게 관련 사항을 보고하게 하거나 서류·시설 등을 검사·점검할 수 있다.

② 군수는 지도·감독 또는 검사·점검 결과 위탁사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정되는 경우에는 수탁자에게 문서로 기간을 정하여 시정 등 적절한 조치를 요구하여야 한다.

③ 군수는 제2항에 따라 시정요구 등을 할 경우 수탁자에게 문서로 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제25조(위탁사무 감사) ① 군수는 위탁사무의 처리 결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 감사 결과 위탁사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 경우에는 수탁자에게 적절한 시정조치를 하여야 하고, 관계 임원과 직원에 대해서는 문책을 요구할 수 있다.

제26조(위탁계약의 취소·해지 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 취소 또는 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 법령 및 조례 등을 위반한 때
2. 수탁자가 제20조의 의무를 위반한 경우
3. 제24조에 따른 지도·감독 결과 수탁자로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 수탁자가 불가피한 사정으로 계약 해지를 원하는 경우

② 군수는 위탁을 취소 또는 해지하려는 경우에는 사전에 그 사유를 문서로 수탁자에게 통보하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 수탁자가 계약을 해지하려는 경우에는 3개월 전에 그 사유를 문서로 군수에게 제출하여야 한다.

④ 군수는 제1항에 따라 위탁계약이 취소되거나 해지되는 경우 시설의 원상회복, 위탁비용 지원금의 환수, 공유재산 및 물품에 대한 사용허가의 취소 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제27조(성과평가) ① 군수는 위탁사무의 성과를 측정하기 위하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 위탁사무에 대한 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 법령 또는 조례에 따라 평가, 감사 등을 받은 경우에는 해당 자료로 갈음할 수 있다.

② 군수는 성과평가의 공정성과 전문성을 위해, 필요하다고 인정하는 경우 제1항에 따른 성과평가를 전문평가기관에 의뢰할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따른 성과평가 결과를 위원회에 제출하고, 군 누리집에 공개하여야 한다.

□ 울산광역시 울주군 포상 조례

제1조(목적) 이 조례는 울산광역시 울주군에서 행하는 포상의 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(포상대상 및 적용범위) ① 이 조례에 따른 포상은 군정 또는 사회에 공헌한 공적이 현저한 공무원·군민(외국인을 포함한다. 이하 같다) 및 단체에 행한다. 다만, 필요할 때에는 울산광역시 울주군(이하 “군”이라 한다) 외의 거주자나 단체에 대하여도 수여할 수 있다.

② 군에서 행하는 포상에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제3조(포상권자) 포상은 울산광역시 울주군수(이하 “군수”라 한다)가 행한다. 다만, 타 기관·단체와 공동주관하여 시행하는 경우에는 공동명의로 포상할 수 있다.

제4조(포상의 종류) 이 조례에 따른 포상은 표창장 및 표창패(이하 “표창장”이라 한다), 감사장 및 감사패(이하 “감사장”라 한다), 상장 및 상패(이하 “상장”이라 한다), 모범공무원 포상, 공로패로 구분하여 시행한다. 다만, 모범공무원 포상에 관한 사항은 별도 규칙이 정하는 바에 따라 운영한다.

제5조(표창장) 표창장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 군정발전과 군민의 복리증진, 군민화합 등에 기여한 공적이 현저한 개인 및 기관·단체
2. 군소속 공무원으로서 성실히 직무를 수행하고 군정발전에 기여한 공이 탁월한 자
3. 군정 주요시책사업 추진실적 등이 우수한 군 소속기관

제6조(감사장) 감사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 군정수행에 적극 협조하거나 대외적으로 군의 명예를 높이 선양시킨 개인이나 단체

2. 불우이웃돕기 등 각종 사회사업과 군민운동 등의 추진으로 지역사회발전 및 군민의 복지증진에 기여한 공적이 현저한 개인 및 단체

3. 일정기간 재직하고 퇴직하는 군 소속직원의 배우자

제7조(상장) 상장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 각종 품평회, 경진대회, 전시회 등에서 입선한 자
2. 학술, 예술, 체육 등 각종 대회에서 우수한 성적을 거둔 자
3. 교육훈련성적 등 각종 평가 성적이 우수한 공무원 등

제8조(공로패) 공로패는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 일정기간 재직하고 퇴직하는 군 소속직원
2. 군정에 적극 협조한 군 관련 기관·단체에 재직하고 퇴직하는 임직원 등

제9조(포상의 방법과 부상) ① 포상은 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따르되, 그 방법은 포상수여 시 군수가 따로 정한다.

② 포상을 행할 때에는 상위법령에 저촉되지 않는 범위에서 상금 및 그 밖의 부상과 함께 수여할 수 있다.

③ 군수는 통상적인 패 제작에 소요되는 예산의 범위에서 옹기, 암각화 등 지역 문화·관광자원을 활용한 형태로 패를 제작하여 수여할 수 있다.

제10조(포상 대상자의 추천) ① 포상(상장 제외)이 필요한 자가 있을 때에는 군의 국장·실장·과장 및 산하기관의 장은 별지 제5호서식에 따른 공적조서를 첨부하여 포상예정일 15일 전에 포상권자에게 추천하여야 한다. 다만, 군민이 직접 추천할 경우에는 20명 이상의 연서로 포상 대상자를 추천할 수 있다.

② 포상 추천권자는 공적사실의 현지 확인 및 포상에 대한 결격사유가 있는지 충분히 검토하여 포상 대상자를 추천하여야 한다.

제11조(공적심의) ① 포상은 군 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야

한다. 다만, 포상에 대하여 별도의 심의위원회가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 포상 대상자의 결정은 위원회의 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 필요한 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

제12조(포상시기) ① 포상은 정기적으로 행함을 원칙으로 하되 군수가 필요하다고 인정할 때에는 수시로 행할 수 있다.

- ② 군수는 포상 운영기준 및 분야 등을 규정한 포상업무지침을 매년 수립하여 시행한다.

제13조(이중포상 금지) 동일한 공적에 대하여 이중으로 포상할 수 없다.

제14조(포상대장) 이 조례에 따른 포상은 별지 제6호서식의 포상대장에 등재하여야 한다.

제15조(포상사실 확인) 포상을 받은 자가 표창장 등을 분실하였거나 파손 등으로 재교부를 요청하는 경우에는 이를 재교부하지 아니하고, 별지 제7호서식의 포상수여 사실 확인서를 교부한다.

제16조(시행규정) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.