고성군노인복지기금설치및운용관리조례개정조례안

의안 번호	596

제출년월일 : 1999. 10. 5

제 출 자 : 고 성 군 수

1. 개정사유

○ 1997. 9. 25 조례 제1520호로 제정된 고성군노인복지기금설치및운용관리조례가 법령검토 미흡으로 상위법령과 상충되는 부분이 많아 기금운용 및 관리에 문제점이 발생하고 있어 전문 개정코자 함

2. 주요골자

○ 군수는 노인복지증진에 필요한 기금설치(안 제2조)

○ 기금의 재원은 국가 또는 자치단체 출연금과 기금운용으로 발생되는 수익금(안 제3조)

○ 기금의 용도는 충효예절등 전통문화 선양, 고성군 노인회보 발간, 노인교육과 노인교실 운영, 사회봉사활동 참여와 지도, 대한노인회 고성지회운영지원등 기타 노인 복지증진에 관한 사항(안 제4조)

○ 기금은 기금운용계획에 의거 운용(안 제5조)

○ 기금의 운용 관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 노인복지기금 운용 심의 위원회를 둔다(안 제6조)

○ 군수는 회계 연도 마다 기금운용 계획수립(안 제11조)

○ 군수는 출납 폐쇄후 3월이내 기금결산 보고서작성(안 제13조)

3. 참고사항

○ 지방자치법 제9조 및 동법 제35조, 동법 118조, 동법 제133조, 지방재정법 제29조 및 동법 제64조, 동법 제110조, 동법시행령 제38조, 동법시행령 제156조

○ 행정자치부 지방자치단체기금 표준조례안(제경13300~147:'98,4,22)

4. 본문

○ 붙임과 같음

고성군조례 호

고성군노인복지기금설치및운용관리조례개정조례안

고성군 노인복지기금설치및운용조례를 다음과 같이 개정한다

제1조(목적) 이 조례는 고성군 노인의 자립기반 조성과 복지증진 목적을 위하여 고성군 노인복지기금을 설치하고 이를 효율적으로 관리 운용하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 설치) ①군수는 노인복지증진에 필요한 자금을 확보·지원하기 위하여 고성군 노인복지기금(이하 "기금"이라 한다)을 설치한다.

②제1항에 의해 설치된 기금은 세입·세출예산외로 처리한다.

제3조(기금의 재원) 기금은 다음 각호의 재원으로 조성한다.

1. 국가 또는 자치단체 출연금
2. 기금의 운용으로 발생되는 수익금
3. 기타 수입금

제4조(기금의 용도) ①기금은 다음 각 호에서 정하는 사업 또는 활용 목적에 사용한다.

1. 충효예절등 전통문화 선양
2. 고성군 노인회보 발간
3. 노인교육과 노인교실 운영
4. 노인의 건강 및 취미활동 지원
5. 노인문제 상담소운영
6. 사회봉사 활동 참여와 지도
7. 대한노인회 고성군지회 운영 지원
8. 기타 노인복지증진에 관한 사항

제5조(기금의 운용관리) ①기금은 기금운용 계획에 의하여 운용하여야 한다.

②군수는 기금을 고성군 금고에 예치·관리하여야 한다.

③기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하고 별도의 계좌를 설치하여 관리한다.

제6조(위원회의 설치 및 구성) ①기금의 운용관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 노인복지기금 운용심의위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 7인 이하의 위원으로 구성한다.

③위원장은 부군수가 되고 부위원장은 기획감사실장이 된다.

④위원은 당연직 위원과 위촉위원으로 구분하고 당연직 위원은기획감사실장,자치행정과장,재무과장,사회복지과장이 되고 위촉위원은 관련 분야 전문지식이 있는 자를 군수가 임명또는 위촉한다

제7조(위원의임기)①위원장 및 당연직위원은 재임기간을 임기로하고 위촉 위원의임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다

②위촉위원으로 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 발생한때에는 임기만료전이라도 해임 할 수 있다.

③제2항의 사유로 인하여 보궐 위촉하는 위원 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제8조(위원회의 기능) ①위원회는 노인복지기금의 운용관리에 관한 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획안
2. 기금결산보고서안
3. 기타 기금의 운용·관리에 필요한 사항으로 군수가 부의 하는 사항

②위원회의 의사는 재적위원 2/3이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

제9조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 회의를 통할한다.

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

제10조(간사 및 수당) ①위원회에 간사 1인을 둔다.

②간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하며 노인복지담당이 된다.

③위원회에 출석한 위원중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제11조(기금운용의 계획) ①군수는 회계연도 마다 기금운용 계획을 수립하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 기금운용 계획에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 당해연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 기금계산에 관한 사항
4. 기타 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

③제1항에 의하여 수립된 기금운용 계획안은 회계연도 개시 40일전까지 고성군의회에 제출하여 심의·의결을 받아야 한다.

제12조(회계공무원) ①군수는 기금의 효율적 운용·관리를 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다.

1. 기금운용관 : 사회복지과장
2. 기금출납원 : 노인복지담당(6급)

②기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정히 관리하기 위해 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.

제13조(기금결산) ①군수는 출납폐쇄후 3월이내 기금결산보고서를 작성하여야 한다.

②제1항에 의한 기금결산보고서에 첨부하여야할 서류는 다음 각호와 같다.

1. 기금결산의 개황 및 분석에 관한 서류
2. 대차대조표 및 손익계산서등 재무제표
3. 현금 및 지출계산서등 현금의 수입과 지출을 명백히 하는 서류

③제1항에 의하여 작성된 기금결산보고서는 다음 회계연도 개시120일전까지 고성군의회에 제출하여 심의·의결을 받아야 한다.

제14조(관계규정의 준용등) ①기금의 관리에 관하여는 세계현금의 수입·지출의 절차 및 출납·보관, 공유재산이나 물품의 관리·처분 또는 채권관리의 예에 의한다.
②제1항의 규정이외의 사항에 대하여는 고성군 재무회계규칙을 준용한다.
제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.