

안산시저소득주민자녀장학금지급조례중개정조례안

의안 번호	823
----------	-----

제출연월일 : 1999. 10

제 출 자 : 안산시장

☐ 제안 이유

안산시저소득주민자녀장학금지급조례의 운영상 일부 미비점을 보완하고 자 기금표준 조례안에 의거 일부 조문내용을 정비함으로써 체계적이고 합리적인 기금의 운영관리를 도모하려는 것임.

☐ 주요골자

가. 장학생의 선발, 기금의 조성, 운영관리에 필요한 사항을 심의,자문하기 위하여 안산시저소득주민자녀장학금운영위원회를 두도록 규정을 신설하였고 (안 제 9조)

나. 기금운용계획안은 회계연도 개시 40일전까지 시의회에 제출하도록 하고 기금결산보고서는 다음 다음 회계년도 개시 120일전까지 시의회에 제출하도록 하였으며(제 13조 제3항 및 제 15조 제3항)

다. 효율적인 기금의 관리를 위하여 기금을 세계현금의 수입·지출·출납·보관의 절차와 공유재산·물품의 관리·처분 또는 채권관리의 예에 의하여 관리하도록 하였으며(안 제 16조)

라. 기금결산보고서에 첨부하여야 할 서류는 기금결산의 개황 및 분석에 관한 서류, 현금 및 지출계산서등 현금의 수입과 지출을 명백히 하는 서류로 함. (안 제 15조제 1항)

☐ 개정조례(안) : 별첨

☐ 신규조문대비표 : 별첨

□ 참고사항 : 별첨

- 관련법령 : 지방재정법 제 64조, 같은법 시행령 제 38조
- 관련사업계획서 : 해당없음
- 예산 수반 사항 : 해당없음
- 사전 예고 결과 : 해당없음
- 기타 참고 사항 : 기금표준조예안

안산시저소득주민자녀장학금지급조례중개정조례안

안산시저소득주민자녀장학금지급조례중 다음과 같이 개정한다.

제5조제2호중 “시정조정위원회(이하 “위원회”라 한다)”를 “안산시저소득주민자녀장학금운영위원회”로 한다

제7조제2항을 다음과 같이 하고, 동조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

②기금은 시금고에 이자율이 높은 예금으로 예치·관리하여야 한다.

③기금은 당해연도의 이자수익금 범위내에서 지출하되 기금의 증식을 위하여 재적립할 수 있다.

제8조를 삭제한다.

제9조를 제17조로 하고 제9조 내지 제16조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제9조(위원회의 설치 및 구성) ①저소득주민자녀장학금의 운용·관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 안산시저소득주민자녀장학금운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

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

③위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원중에서 호선한다.

④위원은 기획실장, 복지환경국장, 행정지원국장을 당연직 위원으로 하고, 복지업무에 관하여 학식과 경험이 풍부한 자 중 3인 이내의 위촉직 위원을 시장이 위촉한다.

⑤위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원장과 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

제10조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 장학금지급 대상자의 선발, 장학금의 지급정지등 심사에 관한 사항
2. 장학금의 지급범위 및 지급액 결정
3. 장학금의 조성, 적립 및 운용과 결산에 관한 사항
4. 기타 장학금의 운용에 관한 사항

제11조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 회의를 통할한다.

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

제12조(간사 및 수당) ①위원회는 그 사무를 집행하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두되 간사는 사회여성과장이 되고 서기는 복지사업팀장이 된다

②위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 안산시위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

제13조(기금의 운용계획) ①시장은 회계년도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 기금운용계획에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 운용규모 및 방법
2. 당해년도의 기금사용계획
3. 기타 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

③제1항의 규정에 의하여 수립된 기금운용계획안은 회계연도 개시 40일전까지 시의회에 제출하여야 한다.

제14조(회계공무원) ①기금은 기금의 효율적 운용·관리를 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다

1. 기금 운용관 : 복지환경국장
2. 기금 출납원 : 복지사업팀장

②기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정하게 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 보관하여야 한다.

제15조(기금결산) ①시장은 출납폐쇄 후 3월이내 기금결산보고서를 작성하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 기금결산보고서에 첨부하여야 할 서류는 다음 각호와 같다.

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

③제1항에 의하여 작성된 기금결산보고서는 다음 다음 회계연도 개시 120일전까지 시의회에 제출하여 심의·의결을 받아야 한다

제11조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 회의를 통할한다.

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

제12조(간사 및 수당) ①위원회는 그 사무를 집행하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두되 간사는 사회여성과장이 되고 서기는 복지사업팀장이 된다

②위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 안산시위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

제13조(기금의 운용계획) ①시장은 회계년도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 기금운용계획에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 기금의 운용규모 및 방법
2. 당해년도의 기금사용계획
3. 기타 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

③제1항의 규정에 의하여 수립된 기금운용계획안은 회계연도 개시 40일전까지 시의회에 제출하여야 한다.

제14조(회계공무원) ①기금은 기금의 효율적 운용·관리를 위하여 기금운용관과 기금출납원을 둔다

1. 기금 운용관 : 복지환경국장
2. 기금 출납원 : 복지사업팀장

②기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정하게 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 보관하여야 한다.

제15조(기금결산) ①시장은 출납폐쇄 후 3월이내 기금결산보고서를 작성하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 기금결산보고서에 첨부하여야 할 서류는 다음 각호와 같다.

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

③제1항에 의하여 작성된 기금결산보고서는 다음 다음 회계년도 개시 120일전까지 시의회에 제출하여 심의·의결을 받아야 한다

제16조(관계규정의 준용등) ①기금의 관리에 관하여는 세계현금의 수입·지출·출납·보관의 절차와 공유재산·물품의 관리·처분 또는 채권관리의 예에 의한다.

②제1항의 규정이외의 사항에 대하여는 안산시재무회계규칙을 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신구조문대비표

현	행	개	정	안
				<p>1. 장학금지급대상자의 선발, 장학금의 지급과 정지등 심사에 관한 사항</p> <p>2. 장학금의 지급범위 및 지급액 결정</p> <p>3. 장학금의 조성, 적립 및 운용과 결산에 관한 사항</p> <p>4 기타 장학금의 운용에 관한 사항</p>
<신	설>			<p>제11조 (위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 회의를 통할한다.</p> <p>②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p>
<신	설>			<p>제12조 (간사 및 수당) ①위원회는 그 사무를 집행하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두되 간사는 사회여성과장이 되고 서기는 복지사업팀장이 된다.</p> <p>②위원회에 대하여는 예산범위안에서 안산시 위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.</p>
<신	설>			<p>제13조 (기금운용의 계획) ①시장은 회계년도마다 기금운용계획을 수립하여야 한다.</p> <p>②전항의 기금운용계획은 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기금의 운용규모 및 방법 2. 당해년도의 기금사용계획 3. 기타 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항 <p>③제1항에 의하여 수립된 기금운용계획안은 회계년도 개시 40일전까지 시의회에 제출하여야 한다.</p>

