

연천군 자원봉사활동 지원조례 시행규칙 [2013. 1. 15] 규칙 제1252호]

일부개정 2018. 10. 30 규칙 제1419호
일부개정 2025. 5. 13 규칙 제1571호
(법령 불부합 사항 등 반영을 위한 연천군
12개 규칙의 일부개정에 관한 규칙)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「연천군 자원봉사활동 지원조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법인 및 단체의 범위) 조례 제2조에서 규정한 “법인 및 단체”라 함은 주사무소 또는 분사무소를 연천군(이하 “군”이라 한다) 관내에 두고 있는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 법인 및 단체를 말한다.

1. 자원봉사관련 실무자를 두고 자원봉사 활동을 지원하는 관내 비영리법인 및 단체
2. 대표 또는 소속회원이 직접 자원봉사 활동을 수행하는 관내 비영리법인 및 단체
3. 군민운동을 지도하고 지역사회 문제해결에 적극적으로 기여하는 관내 비영리법인 및 단체

제3조(민간위탁) ① 군수는 조례 제9조의 규정에 따라 센터운영을 민간위탁할 경우에는 다음 각 호의 요건을 고려하여야 한다.

1. 재정부담 능력
 2. 시설과 장비 확보 능력
 3. 활용 가능한 조직 및 인원의 확보
 4. 책임능력과 공신력
 5. 최근 2년이상 자원봉사 프로그램 개발 또는 공익 활동실적이 있는 비영리 법인
- ② 군수는 수탁자와 협약 시 위탁기간, 관리책임 및 그 밖에 운영상 필요한 사항과 시설의 적정한 관리를 위한 제반 사항을 명시할 수 있다.

제2장 자원봉사센터

제4조(자원봉사센터의 구성) ① 조례 제9조에서 규정한 군 자원봉사센터(이하 “센터”라 한다)의 구성은 센터장 1명과 사무국장 1명, 팀장 및 팀원을 합하여 2명 이상으로 한다. <개정 2018. 10. 30>

② 센터의 기구표는 별표 1과 같다.

제5조(임무) ① 센터장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 자원봉사센터의 대외 위상 제고를 위한 역할 수행
2. 지역 자원봉사단체, 타 자원봉사센터, 유관기관 등 자원봉사와 관련한 협력 네트워크 구축
3. 조직 및 인사관리, 예산확보 등 자원봉사센터 운영 전반에 대한 역할과 책임

② 사무국장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 자원봉사센터 운영 및 예산 집행 수행
2. 지역 자원봉사와 관련한 협력 네트워크 구축
3. 자원봉사활동 관리 및 수요처 발굴, 관리
4. 자원봉사자 등 개인정보 보호 관리

③ 팀장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 자원봉사활동 프로그램의 기획 및 일감 발굴
2. 자원봉사활동 프로그램의 원활한 진행 관리
3. 자원봉사자 교육 계획 수립 및 교육수행
4. 팀원 역량강화를 위한 관리·지원
5. 예산관련 회계서류 작성 및 관리
6. 문서의 접수·처리 등 서무업무

④ 팀원의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 자원봉사자의 원활한 활동을 위한 실무 수행·자원봉사자 상담, 자원봉사자 배치 및 현장관리 등
2. 자원봉사실적 관리 등 인정(인증) 프로그램 업무 수행

[전문개정 2018. 10. 30]

제6조(자격과 임용) ① 센터장 및 직원은 대표(직영시 군수, 법인 또는 위탁 시 이사장, 이하 같음)가 임용한다.

② 센터장 및 직원의 임용자격 기준은 별표 2와 같다.

제7조(겸직의 제한) 센터의 직원은 그 직무 이외의 업무에 종사할 수 없다.

제8조(선발방법 및 채용계약) ① 센터의 직원은 서류전형 및 면접의 방법으로 선발하며 선발 시 구비서류는 다음 각 호와 같다.

1. 이력서 및 주민등록등본 1통
2. 최종학교 학력증명서 1통
3. 경력증명서 및 자격증사본(해당자에 한함) 1통
4. 채용신체검사서 1통

② 운영주체가 법인인 경우에는 법인이 별도의 규정을 정하여 선발한다.

제9조(직원의 해임) ① 센터의 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 해임할 수 있다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우
2. 개인사정으로 인하여 업무를 계속 수행하기 어려운 경우
3. 그 밖에 업무능력이 현저히 낮거나 센터의 명예를 실추시켰을 경우

② 센터 직원의 징계에 관하여는 「지방공무원 징계 및 소청 규정」을 준용한다. <개정 2018. 10. 30>

제10조(보수) ① 센터장 및 직원의 보수는 「지방공무원 보수규정」에 준하여 예산의 범위 안에서 지급하되 그 지급기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2018. 10. 30>

1. 센터장: 5급 상당
2. 사무국장: 6급 상당
3. 팀장: 7급 상당
4. 팀원: 8~9급 상당

② 센터장 및 직원의 초임호봉은 1호봉으로 하되 최고호봉은 20호봉을 초과할 수 없다. 다만, 자격기준을 초과하는 경력의 일부 또는 전부를 인정할 수 있으며 그 기준

은 별표 3과 같다.

③ 센터의 직원에 대하여는 보수이외에 직무수행에 따르는 실비를 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 준하여 예산의 범위에서 지급할 수 있다. <개정 2018. 10. 30>

④ 그 밖에 보수지급 및 유사경력 환산 등에 관한 사항은 「지방공무원 보수규정」에 따른다.

제11조(복무) 센터 직원의 근무시간, 휴가 및 출장 등 복무에 관한 사항은 「연천군 지방공무원 근무규칙」을 준용한다.

제12조(직인 비치) ① 센터에는 직인을 비치 사용한다.

② 직인의 글씨는 한글 전서체로 가로써야 하며, 그 규격은 2센티미터 정사각형으로 한다.

③ 직인은 센터에서 관리한다.

④ 직인을 분실, 소멸 또는 갱신할 필요가 있을 때에는 그 사유를 명시하여 군수에게 재교부를 요청하여야 한다.

⑤ 그 밖에 직인관리에 필요한 사항은 「연천군 공인 조례」를 따른다. <개정 2025. 5. 13>

제13조(보조금 신청 및 관리) ① 군수는 센터에서 보조금을 신청한 때에는 조정하여 예산에 반영하여야 한다.

② 센터에서는 보조금의 교부조건과 목적에 따라 성실히 관리하여야 한다.

③ 보조금은 타용도로 사용할 수 없으며, 별도의 통장을 개설하여 관리하고 수입과 지출의 내역은 장부에 기록 관리하여야 한다.

④ 그 밖에 보조금에 관한 사항은 「연천군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다. <개정 2018. 10. 30>

⑤ 삭제 <2018. 10. 30>

제14조(지도 감독) ① 군수는 센터운영 전반에 관하여 연 1회 이상 정기 감사를 실시하고 필요한 경우에는 수시로 지도 점검할 수 있다.

② 지도감독결과에 따라 시정 등의 조치가 필요한 때에는 문서로 지도하고, 그 이행 결과를 확인하여야 한다.

제3장 운영위원회

제15조(운영위원회 기능) 위원회는 센터의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 센터의 기본적 운영에 관한 사항
2. 센터의 사업계획
3. 수지예산에 관한 사항
4. 그 밖에 센터 운영 활성화를 위해 위원장이 필요하다고 인정한 사항

제16조(운영위원회 구성) ① 조례 제9조제5항에 따른 자원봉사운영위원회는 위원장을 포함하여 20명이내의 위원으로 구성하되, 어느 한 성(남성 또는 여성)이 100분의 60을 초과하지 않도록 한다.

② 당연직 위원은 자원봉사업무담당과장, 센터장, 연천군자원봉사단체협의회장으로 하고, 위촉직 위원은 자원봉사 분야의 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람과 자원봉사단체장 중에서 센터장의 추천을 받아 군수가 위촉하되, 자원봉사단체장이 과반수가 되도록 구성한다.

③ 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 위원장은 연천군자원봉사단체협의회장이 되며, 부위원장은 센터장으로 한다.

④ 위원회의 효율적 운영을 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 센터의 사무국장이 된다.

제17조(위원의 임기) ① 위원 중 당연직 위원의 임기는 재임기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 이 경우 임기 15일전까지 재위촉하고 재위촉이 없는 경우에는 해촉된 것으로 본다.

② 자원봉사단체장으로써 위촉직 위원이 된 경우의 임기는 당연직 위원과 같다. <개정 2018. 10. 30>

③ 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제18조(위원의 해촉) 위원 중 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 본인이 사임을 원하는 경우

2. 위원이 의무를 성실히 수행하지 않거나 품위손상, 그 밖에 직무수행에 부적당하다고 인정될 경우
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제19조(위원의 처우) 위원회에 참석하거나 위원회 직무상 출장하는 위촉위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 「연천군위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제20조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.
② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제21조(회의) ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의1 이상의 요구가 있을 때에 소집한다.
② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의개최 2일 전까지 회의 목적에 관한 사항을 서면으로 통보하여야 한다.
③ 위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2018. 10. 30>
④ 이 규칙 이외의 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제22조(간사) 위원회의 사무를 처리할 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 사무국장이 된다.

제4장 자원봉사활동 육성 및 지원

제23조(자원봉사단체 등 지원) 조례 제12조에 따른 자원봉사단체 및 자원봉사자 등에 지원하는 사업비 및 경비의 지원기준은 별표 4와 같다.

제24조(자원봉사자 포상) ① 조례 제15조 에서 규정한 자원봉사자에 대한 포상 기준은 다음과 같다.

1. 단체 및 개인 자원봉사자로 3년 이상 활동경력이 있어야 함.
2. 연간 100시간 이상의 자원봉사활동 실적이 있어야 함.

3. 지속적으로 자원봉사활동을 하고 있어야 함.

② 시상금의 지급액은 별표 5과 같다.

③ 포상 대상자는 운영위원회에서 심의·선정한다.

제25조(자원봉사자 사기진작) 군수는 자원봉사를 권장하기 위해 자원봉사 활동에 헌신적이며, 적극적으로 참여한 자원봉사자 및 단체에 대하여 인센티브를 부여할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 10. 30 규칙 제1419호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조제1항의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(센터장의 보수에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전에 규정에 따라 선임된 센터장의 보수에 관하여는 제10조제1항제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

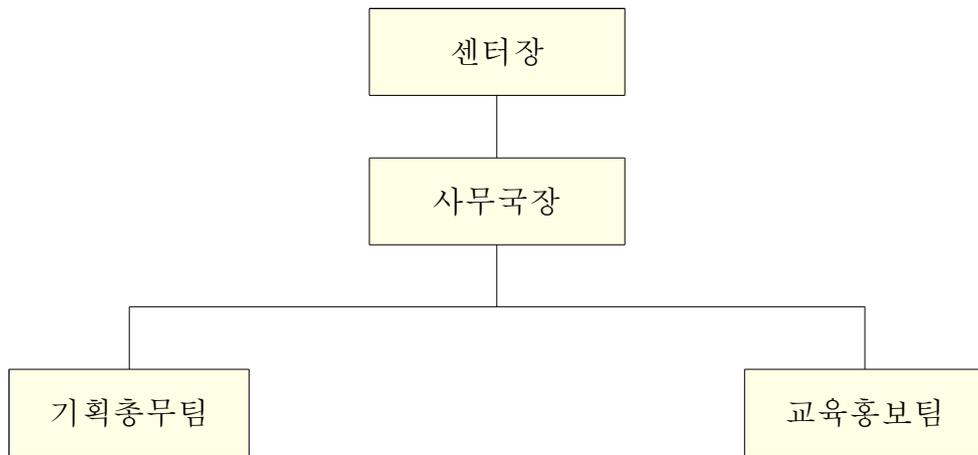
부칙 <2025. 5. 13 규칙 제1571호, 법령 불부합 사항 등 반영을 위한 연천군 12개 규칙의 일부개정에 관한 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018. 10. 30>

센터의 기구와 정원

《 기 구 》



《 정 원 》

구분	계	센터장	사무국장	팀장 및 팀원		비고
				소계	7급 ~ 9급	
인원	4	1	1	2	2	

- ※ 1. 센터를 수탁 받은 법인은 위 기구와 정원에 준하는 인원을 확보하여 운영함.
- 2. 팀장 및 팀원에는 자원봉사전문요원(자원봉사 교육 코디네이터, 자원봉사 전산 코디네이터)을 포함하지 않음.

[별표 2] <개정 2018. 10. 30>

연천군 자원봉사센터 센터장 및 직원의 자격기준

구분	경력 및 자격기준
※ 공통 : 센터의 직원은 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 저촉되지 아니하며 다음 해당 직위 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격요건을 갖춘 사람.	
센터장	1. 대학교의 자원봉사 관련학과에서 조교수 이상의 직에 3년 이상 재직한 사람. 2. 자원봉사단체·자원봉사센터 또는 사회복지기관·시설·학교·기업에서 자원봉사 관리업무에 5년 이상 종사한 사람 3. 5급 이상 퇴직공무원으로서 자원봉사업무 또는 사회복지업무에 3년 이상 종사한 사람 4. 국가 및 지방자치단체에 등록된 자원봉사 관련 시민사회단체에서 임원으로 10년 이상 활동한 사람
사무국장	1. 대학교의 자원봉사 관련 학과 학사학위 이상 취득한 사람 중 자원봉사관련 기관·단체에서 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람. 2. 대학의 학사학위 이상 취득한 사람 중 자원봉사관련 기관·단체에서 3년 이상 근무한 경력 또는 공공기관의 행정실무 경력이 5년 이상인 사람. 3. 자원봉사 관련 기관·단체에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람.
팀장 및 팀원	1. 자원봉사 관련 기관·단체에서 근무한 경력이 2년 이상인 사람 2. 공공기관의 행정실무 경력이 2년 이상인 사람 3. 전산업무 수행 가능한 전산 또는 WP 2급 이상 자격을 소지한 사람 및 자원봉사 관련 기관·단체에서 2년이상 근무한 경력이 있는 사람

※ 자원봉사 관련학과 : 사회복지학, 사회사업학, 지역개발학, 사회(자원)봉사학, 행정학

[별표 3]

경력환산요율표

구분	인정대상경력	환산율
공무원 경력	지방공무원법 및 국가공무원법에 의한 공무원으로 근무한 경력	100%
군복무 경력	병역법에 의한 군 의무복무 경력	100%
자원봉사 및 사회복지 관련 경력	가. 자원봉사센터 및 단체에 근무한 경력 나. 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에 근무한 경력	100%

[별표 4] <개정 2018. 10. 30>

자원봉사자 사업비 및 경비 지원기준

구 분	지 원 기 준
<p>우수 자원봉사 프로그램 사업비(단체)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 100시간 이상의 자원봉사 활동 실적 또는 3년 이상 활동한 단체 ○ 우수 프로그램 심의 선정 ○ 연 1회 500만원 이내
<p>군 또는 센터에서 주관하는 자원봉사 프로그램 참여 자원봉사자 (단체 포함)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 봉사시간 : 1일 4시간 이상 ○ 급 식 비 : 실비 범위 내 ○ 활동용품비

[별표 5] <개정 2018. 10. 30>

우수 자원봉사자에 대한 시상금 지급액

구 분	지 급 액
단 체	○ 최우수상 : 200만원(1팀) ○ 우수 상 : 100만원(1팀) ○ 장 려 상 : 50만원(2팀)
개 인	○ 최우수상 : 100만원(1명) ○ 우수 상 : 50만원(1명) ○ 장 려 상 : 30만원(2명)