

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 시행규칙

[2008. 12. 19
규칙 제148호]

일부개정 2011. 6. 10 규칙 제186호
일부개정 2012. 5. 18 규칙 제203호
일부개정 2013. 8. 9 규칙 제227호
일부개정 2014. 10. 31 규칙 제254호
일부개정 2015. 6. 26 규칙 제271호
(제명개정)
일부개정 2017. 8. 4 규칙 제322호
(제명개정)
일부개정 2018. 3. 30 규칙 제338호
일부개정 2018. 11. 30 규칙 제347호
일부개정 2019. 12. 26 규칙 제372호
(증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)
일부개정 2020. 7. 10 규칙 제385호
일부개정 2021. 11. 5 규칙 제406호
일부개정 2022. 12. 29 규칙 제431호
일부개정 2024. 7. 12 규칙 제451호

제1조(목적) 이 규칙은 「증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2022. 12. 29]

제2조(위탁계약) ① 「증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제9조에 따라 좌구산 휴양랜드 시설 관리 및 운영 사무를 위탁받으려는 자는 별지 제1호서식에 따른 수탁운영 신청서를 증평군수(이하 “군수”라 한다)에게 제출하여야 한다. <개정 2014. 10. 31, 2015. 6. 26, 2017. 8. 4, 2022. 12. 29>

② 군수는 위탁관리 대상자로 선정된 자와 별지 제2호서식에 따른 위·수탁 계약을 체결하여야 한다. <신설 2017. 8. 4>

제3조 삭제 <2014. 10. 31>

제4조 삭제 <2014. 10. 31>

제4조의2(예비객실 및 우선 사용객실의 운영) ① 조례 제16조에 따른 예비객실은 다음과 각 호의 경우에 사용하며, 이 경우 휴양촌, 휴양림 관리인은 별지 제9호서식에 따라 예비객실의 이용기록을 작성하여야 한다. <개정 2014. 10. 31, 2015. 6. 26, 2017.

8. 4, 2018. 3. 30, 2018. 11. 30, 2020. 7. 10〉

1. 휴양촌·휴양림 이용객이 객실 사용 중 고장 및 이중 예약 등으로 객실을 사용할 수가 없어 대체가 필요한 경우

2. 산림정책과 경영의 원활한 추진 및 관련기관과의 협조를 위해 필요한 경우

3. 그 밖에 휴양촌·휴양림 시설물 이용객의 안전을 위하여 통제가 필요한 경우

② 조례 제16조에 따른 우선 사용객실은 휴양촌, 휴양림 숙박시설 중 다음 각 호와 같이 시설(규모)별로 총 10동으로 한다. 〈개정 2015. 6. 26, 2017. 8. 4, 2018. 3. 30, 2018. 11. 30, 2020. 7. 10, 2021. 11. 5〉

1. 군민 우선 사용객실: 8동

2. 산림복지바우처 이용자 우선 사용객실: 2동

[본조신설 2013. 8. 9]

[제목개정 2018. 3. 30, 2020. 7. 10]

제5조(시설별 사용시간) ① 숙박시설의 사용시간은 사용개시일(check-in) 15:00부터 사용종료일(check-out) 12:00까지로 한다. 〈개정 2011. 6. 10, 2015. 6. 26〉

② 시설별 사용시간 기준 및 사용료는 이용자가 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다. 〈개정 2014. 10. 31〉

제6조(운영일지 등의 작성·보관) 근무자는 다음 각 호에 따른 운영일지 등(전자문서를 포함한다)을 작성·보관하여야 한다.

1. 별지 제7호서식의 좌구산 휴양랜드(숙박시설) 운영일지

2. 별지 제8호서식의 좌구산 휴양랜드(체험시설) 운영일지

3. 별지 제9호서식의 예비객실이용현황

[전문개정 2022. 12. 29]

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지규칙) 「증평군 율리 휴양촌 운영·관리 조례 시행규칙」(규칙 20124호, 2007년 8월 3일)은 이 규칙 시행과 동시 폐지한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행전 「증평군 율리 휴양촌 운영·관리 조례 시행 규칙」에 의한 행위는 이 규칙에 의하여 행하여진 것으로 본다.

부칙(2011. 6. 10 규칙 제186호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행전 종전 규정에 의한 행위는 이 규칙에 의하여 행하여진 것으로 본다.

부칙(2012. 5. 18 규칙 제203호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2013. 8. 8 규칙 제227호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 단, 별무리하우스는 개관일로부터 시행한다.

부칙(2014. 10. 31 규칙 제254호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2015. 6. 26 규칙 제271호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2017. 8. 4 규칙 제322호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2018. 3. 30 규칙 제338호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2018. 11. 30 규칙 제347호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2019. 12. 26 규칙 제372호, 증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한
일괄개정 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2020. 7. 10 규칙 제385호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2021. 11. 5 규칙 제406호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2022. 12. 29 규칙 제431호)

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 시행규칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2024. 7. 12 규칙 제451호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2024. 7. 12>

울리 휴양촌 및 좌구산 자연휴양림 위탁운영 신청서

신청자(단체)	
주 소	
성명(대표자)	
재 산	계 천원(동산 : 천원, 부동산 : 천원)
위탁운영 시설명	(m ²)
위탁운영조건	증평군 좌구산 휴양랜드 시설 위·수탁 계약서에 따름
「증평군 좌구산 휴양랜드 관리 운영 조례」 제9조 및 「증평군 좌구산 휴양랜드 관리 운영 조례 시행규칙」 제2조에 따라 울리 휴양촌 및 좌구산 자연휴양림 운영사무를 위탁받기 위하여 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 증 평 군 수 귀하	
첨부서류	1. 사업계획서(운영에 필요한 인력, 기구, 장비 등이 포함되어야 합니다) 2. 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 개인: 본인사실서명확인서 1부, 재산목록 나. 단체 1) 법인: 대표자의 본인사실서명확인서 각 1부 2) 법인이 아닌 단체: 대표자의 본인사실서명확인서 및 대표자임을 증명하는 서류 각 1부 다. 공통서류: 보험가입증서 또는 가입사실을 증명할 수 있는 서류, 재산목록
담당공무원 확인사항	- 법인 등기사항증명서

[별지 제2호서식] <개정 2019. 12. 26>

좌구산 휴양랜드 시설 관리 운영 위·수탁계약서

증평군 읍리 휴양촌·좌구산 캠핑공원과 좌구산 자연휴양림, 산림레포츠 시설, 좌구산 숲 명상의 집의 운영을 위탁함에 있어 위탁자인 증평군수를 “갑”으로 하고 수탁자인 ○○○를 “을”이라 하여(이하 같다) 다음과 같이 계약한다.

제1조(위탁재산) 운영위탁 대상 재산(이하 “위탁재산”이라 한다)은 [붙임] 과 같다.

제2조(위탁기간 등) 위탁기간은 ○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지 ○년으로 한다.

② 계약기간 만료 후 “을”이 계속하여 위탁을 받고자 하는 경우에는 기간만료 30일 전에 재계약신청서를 “갑”에게 제출하여야 하며, 신청이 없을 경우 재계약 의사가 없는 것으로 본다.

④ “갑”은 위탁기간의 운영실적 등 제반사항을 참고하여 재계약여부를 결정한다.

제3조(위탁료) 위탁료는 원으로 하며, “을”은 “갑”이 지정한 기일까지 위탁료를 납부하여야 한다.

제4조(위탁재산의 관리) ① “을”은 위탁재산을 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여 관리하여야 하며, 시설 개·보수 등 유지관리에 대한 책임을 진다.

② “을”은 “갑”의 승인 없이 위탁재산을 목적 외에 사용 또는 제3자에게 권리를 설정하거나 전매, 대여 또는 교환할 수 없다.

③ “을”이 위탁재산의 원상을 변경하고자 할 때에는 사전에 “갑”의 승인을 얻어야 하고, 변경된 위탁재산 전체는 “갑”의 소유로 한다.

④ “을”은 제3항에 따라 시설의 효용이 증가된 경우에도 그 비용을 “갑”에게 청구할 수 없다. 다만, “갑”이 비용을 부담하기로 사전협의를 한 경우에는 예외로 한다.

(단순히 유익비나 부속물 등과 같이 기존 시설물에 부착된 시설변경의 경우도 있으므로 독립물의 소유권 이전을 뜻하는 기부채납의 용어를 변경함)

③ “을”은 위탁운영을 이유로 위탁재산에 대한 연고권, 매수권 등을 주장할 수 없다.

제5조(사용료의 징수) “을”이 시설사용료를 징수할 때에는 「증평군 좌구산 휴양랜드

관리 및 운영 조례」 제5조에 따른다.

제6조(비용부담 및 지원) ① 위탁재산의 운영에 따른 비용은 “을”이 부담하고 위탁재산의 사용에 따른 수입금은 “을”의 수입으로 한다.

② “갑”은 “을”에게 위탁재산의 관리에 드는 경비를 지원할 수 있으며, 지원 금액은 “갑”과 “을”이 협의하여 결정한다.

제7조(수탁자의 의무) ① “을”은 계약체결 후 “갑”이 정한 시기부터 즉시 위탁재산의 운영을 개시하여야 한다.

② “을”은 「증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례」 및 같은 조례 시행규칙, 위탁재산 관리조건 등 제반사항을 준수하여야 한다.

③ “을”은 연 1회 좌구산 휴양랜드 시설의 운영에 관한 결산서를 작성하여 다음 해 1월 31일까지 군수에게 보고하여야 한다.

④ “을”은 좌구산 휴양랜드 시설의 운영으로 인한 돌발사고 발생에 대비하여 손해배상보험에 가입하여야 한다.

제8조(계약의 해지 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 계약을 해지하거나 해제할 수 있다.

1. “을”이 계약조건 및 의무를 위반했을 때
2. “을”이 위탁재산을 운영할 능력이 없다고 판단될 때
3. “갑”에게 재산관리상 또는 공익상 위탁 운영을 할 수 없는 사유가 발생하였을 때(제3호는 불이익 규정임에도 지나치게 추상적·포괄적이므로 구체화할 필요가 있음. 예시 - ‘3. 위탁재산을 “갑”이 직접 사용하기 위하여 필요하게 된 경우나 그 밖에 시설관리를 위하여 “갑”이 직접 운영할 필요가 있는 경우)
4. “을”이 거짓 증명서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 계약을 체결한 사실이 발견된 경우
5. 그 밖의 “을”의 사정으로 인한 경우

② “갑”과 “을”은 계약의 해지 또는 해제로 인하여 상대방에게 손실을 발생하게 하였을 때에는 손실을 보상하여야 한다. 다만, “을”은 제1항제1호, 제4호 또는 제5호에 따라 계약이 해지 또는 해제되었을 경우에는 그로 인한 손해배상 및 계약금 반환 청구 등은 할 수 없다.

제9조(계약해지 시 수탁재산의 반환 등) “갑”과 “을”이 계약을 해지하고자 할 때에는 사전에 협의하고 해지하고자 하는 날부터 30일 전에 문서로 통보하여야 한다.

제10조(위탁재산의 반환) “을”은 계약기간이 끝나거나 계약이 해지되었을 때에는 지체 없이 위탁재산을 원상대로 “갑”에게 반환하여야 한다. 다만 “갑”이 미리 원상의 변경을 승인한 경우에는 변경된 상태로 반환할 수 있다.

제11조(손해배상) ① “을”의 고의 또는 과실로 위탁재산을 훼손하거나 망실한 때에는 “을”은 “갑”에게 이를 변상하여야 한다.(제3자의 고의 또는 과실이 “을”의 관리책임으로 인한 경우를 포함한다) 다만, 천재지변 등 불가항력으로 인한 경우에는 예외로 한다.

② “을”의 귀책사유로 인하여 “갑”이 제3자에게 손해를 배상한 경우에는 “갑”은 “을”에게 구상할 수 있다.

제12조(관리·운영 감독) “갑”은 소속공무원으로 하여금 시설물 관리 및 운영에 관한 사항을 조사하게 하거나 장부 및 관계서류를 검사하게 할 수 있으며, “을”은 조사 및 검사에 협조하여야 한다.

제13조(보칙) 휴양촌 공식명칭은 “증평군 울리 휴양촌”으로, 휴양림 공식명칭은 “좌구산 자연휴양림”으로 사용하여야 하며, “을”이 수탁자임을 표기할 수 있다.

제14조(용어의 해석) 본 계약상 용어의 해석에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 조정하되, 의견일치가 되지 않는 사항은 “갑”의 해석에 따른다.

이 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 “갑”과 “을”이 서명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

붙임 : 위탁재산 목록 1부.

년 월 일

위탁자(갑) 증 평 군 수 (인)

수탁자(을) (인)

[별지 제3호서식] 삭제 <2011. 6. 10>

[별지 제4호서식] 삭제 <2011. 6. 10>

[별지 제5호서식] 삭제 <2011. 6. 10>

[별지 제6호서식] 삭제 <2011. 6. 10>

[별지 제7호서식] <삭제 후 신설 2020. 7. 10>

좌구산 휴양랜드(숙박시설) 운영일지

문서번호	
보존기간	
보고일자	
공개여부	

			결 재

20 . . (요일) 날씨 :

울리휴양촌

주간근무자					야간근무자				
시설사용					시설외사용				
구분	일계		누계		구분	일계		누계	
숙박동 (생활관+한옥)	명	동	명	동	식 당	명		명	
					원두막	명	회	명	회
강당 (신활력관)	명	동	명	동	삼기생태공원	명		명	
					기타(별천지)	명		명	
합 계	명	동	명	동	합 계	명		명	
입금내역					기타사항				
구분	일계		누계		구분	일계		누계	
예약금		원		원	감면	건수		건	건
지출내역						금액		원	원
구분	일계		누계						
군세입		원		원					
부가세		원		원					
예금이자		원		원					
합계	0	원		원					
통장잔액				원					

좌구산휴양림

주간근무자					야간근무자				
시설사용					시설외사용				
구분	일계		누계		구분	일계		누계	
숲속의집	명	동	명	동	MTB	명		명	
황 토 집	명	동	명	동	등산	명		명	
별 무 리	명	동	명	동	산림공원 기타 등	명		명	
병영하우스	명	동	명	동	합 계	명		명	
합 계	명	동	명	동					
입금내역					기타사항				
구분	일계		누계		구분	일계		누계	
예약금	원		원		감면	건수	건	건	
지출내역				금액		원	원		
구분	일계		누계		※ 보고사항				
군세입	원		원						
예금이자	원		원						
합계	원		원						
통장잔액		원							

[별지 제8호서식] <개정 2022. 12. 29>

좌구산 휴양랜드(체험시설) 운영일지

문서번호	
보존기간	
보고일자	
공개여부	

			결 재

20 . . (요일) 날씨:

산 림 레 포 츠 · 오 토 캠 핑 장 운 영	주간근무자		-													
	체험 및 시설사용					오토캠핑장 시설 사용										
	구 분		일 계		누 계		구 분		일 계		누 계					
	숲속모험시설		- 명		- 명		오토 캠핑장	사용	- 명	- 면	- 명	- 면				
								위약건	- 건		- 건					
	좌구산줄타기		- 명		- 명		수입내역(오토캠핑장)									
	좌구산썰매장		- 명		- 명		오토 캠핑장	현장	- 원		- 원					
								예약	- 원		- 원					
								위약금	- 원		- 원					
	수입내역(산림레포츠)					※보고사항										
	숲속 모험 시설	현금	- 원		- 원											
		카드	- 원		- 원											
	좌구산 줄타기	현금	- 원		- 원											
		카드	- 원		- 원											
	좌구산 썰매장	현금	- 원		- 원											
		카드	- 원		- 원											
	결제합계		- 개		- 개											

명 상 의 집 · 인 성 학 교 운 영

주간근무자		-									
명상의 집 체험 이용						인성학교 체험 이용					
구 분		일 계		누 계		구 분		일 계		누 계	
숲해설		- 명		- 명		유아숲교육		- 명		- 명	
산림치유		- 명		- 명		산림교육		- 명		- 명	
공예체험		- 명		- 명		숲 체험		- 명		- 명	
족욕/테라피		- 명		- 명		실내놀이터		- 명		- 명	
채움비움		- 회	- 명	- 회	- 명	다목적실		- 명		- 명	
명상의집 계		- 명		- 명		인성학교 계		- 명		- 명	
명상구름다리		- 명		- 명							
수입내역(체험 이용)						수입내역(상품판매)					
명상의집	현금	- 개		- 개		상품 판매	꽃차	- 원		- 원	
	카드	- 개		- 개			꽃차(병)	- 원		- 원	
인성학교	현금	- 개		- 개			기념품	- 원		- 원	
	카드	- 개		- 개		상품판매 계		- 원		- 원	
결제합계						- 개		- 개			
입금내역(체험 이용)						입금내역(상품판매)					
현금		- 원		- 원		현금		- 원		- 원	
카드결제 정산금		- 원		- 원		카드결제정산금		- 원		- 원	
지출내역(체험 이용)						지출내역(상품판매)					
군세입		- 원		- 원		군세입		- 원		- 원	
예금이자		- 원		- 원		부가가치세		- 원		- 원	
통장잔액		- 원		- 원		예금이자		- 원		- 원	
						통장잔액		- 원		- 원	
						※보고사항					

[별지 제9호서식] <개정 2021. 11. 5>

예 비 객 실 이 용 현 황

결 재	담당자	팀 장	소 장
	협조		

20 년 월 일(요일)

명 칭	구 분	이용내역	비 고
황토집	호실명		
	사용자		
	연락처		
	사유		
별무리 하우스	호실명		
	사용자		
	연락처		
	사유		