

# 서울특별시 마포구 장학기금 설치 및 운용 조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2008. 4 .

제 출 자 : 서울특별시 마포구청장

## 1. 제정이유

지역사회가 필요로 하는 우수인재를 발굴·양성하여 교육경쟁력 향상을 통한 지역사회 발전을 위한 기금의 설치 및 운용을 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 사항을 조례로 정하려는 것임.

## 2. 주요내용

### 가. 기금의 조성 (안 제2조)

- 서울특별시 마포구 일반회계 및 타 기금 전입금
- 기금 운용에 따른 수익금 또는 기타 수입금

### 나. 기금의 용도 (안 제3조)

- 기금은 장학금 지급 목적 외에는 다른 용도로 사용할 수 없다.

### 다. 기금의 존속 기한 (안 제4조)

- 기금의 존속기한은 시행일로 부터 5년으로 한다.

### 라. 위원회 설치 및 구성 (안 제7조)

- 위원장을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성

### 마. 위원회의 기능 (안 제8조)

- 기금운용계획 및 결산보고서
- 기금 운용의 성과분석
- 장학금 지급 대상의 선발 및 지원금 등 장학사업에 관한 사항
- 기타 기금의 운용·관리에 필요한 사항으로 구청장이 부의하는 사항

**3. 조 례 안 :** 따로붙임

**4. 예산조치 :** 2008년 추가경정 예산 편성시 반영

**5. 기타사항**

가. 입법예고(2008. 2. 28 ~ 3. 19)결과, 특기할 사항 없음

나. 서울특별시 마포구 조례·규칙심의회 심의·의결(2008. 3. 27)

다. 서울특별시 마포구 장학기금 설치 및 운용 조례안 1부.

## 서울특별시 마포구 장학기금 설치 및 운용 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제142조 및 「지방자치단체 기금관리 기본법」에 의거 지역사회가 필요로 하는 우수인재를 발굴·양성하여 교육경쟁력 향상을 통한 지역사회 발전을 위해 서울특별시 마포구 장학기금(이하 “기금”이라 한다)을 설치하고, 이를 효율적으로 관리·운용하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기금의 조성)** ①기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 서울특별시 마포구(이하“구”라 한다) 일반회계 및 타 기금 전입금
2. 기금운용에 따른 수익금 또는 기타 수입금

**제3조(기금의 용도)** 기금은 장학금 지급 목적 외에는 다른 용도로 사용할 수 없다.

**제4조(기금의 존속기한)** ①기금의 존속기한은 시행일로부터 5년으로 하되, 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 존속기한이 경과된 이후에도 기금을 존치할 필요가 있다고 인정하는 때에는 이 조례를 개정하여 존속기한을 연장할 수 있다.

**제5조(기금의 관리·운용)** ①기금은 기금운용계획에 의하여 운용하여야 한다.

② 구청장은 기금을 구 금고에 별도의 계좌를 설치하여 예치·관리하여야 하며, 수익과 안정성이 보장되도록 하여야 한다.

③제3조에 의한 장학금은 기금 적립금의 이자수입 범위 안에서 지원한다.

**제6조(기금관리 공무원)** ①구청장은 기금의 적절한 관리와 사업의 효율성을 기하기 위하여 구 소속 공무원 중에서 기금운용관과 기금출납원을 둔다.

②기금운용관은 주민생활국장으로, 기금출납원은 장학기금 업무관련팀장으로 한다.

③ 「지방재정법」 중 경리관과 징수관에 대한 규정은 기금운용관에게, 지출원과 출납원에 관한 규정은 기금출납원에게 각각 이를 준용한다.

**제7조(위원회 설치 및 구성)** ①기금의 운용 및 장학사업의 원활한 운영을 위하여 서울특별시마포구장학기금운용심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함하여 11인 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 주민생활국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 구 소속 5급 이상 공무원 2인
2. 기금운용 및 기금관련 분야 민간전문가 4인
3. 기타 장학사업에 관심이 있고 덕망 있는 마포구민 4인

⑤구 소속 공무원이 위원인 경우의 임기는 재직기간으로 하고, 위촉위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

⑥위촉위원의 결원으로 인하여 새로 위촉한 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

**제8조(위원회의 기능)** ①위원회는 기금의 운용·관리에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획의 수립 및 결산보고서의 작성
2. 기금운용의 성과분석
3. 장학금 지급대상의 선발 및 지원금 등 장학사업에 관한 사항
4. 기타 기금의 운용·관리에 필요한 사항으로 구청장이 부의하는 사항

**제9조(회의)** ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고 위원장이 소집한다.

②정기회의는 기금운용계획과 기금결산보고서를 심의하기 위하여 연2회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 개최한다.

③회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

**제10조(회의록 등)** ①위원회는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

②회의록에는 회의 일시 및 장소, 출석위원 직명·성명 및 심의안건과 심의내용을 기록하여야 한다.

**제11조(간사 등)** ①위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인과 서기 1인을 둔다.

②위원회의 간사는 교육지원과장이 되고, 서기는 장학기금 업무관련팀장이 된다.

**제12조(수당 등)** 위원회에 출석한 위원 중 구 소속 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

**제13조(기금관리 장부의 비치)** 기금운용관과 기금출납원은 기금관리에 필요한 별지 제1호 서식의 기금관리대장 및 별지 제2호 서식의 기금출납부를 비치하여 기금의 적립·예치상황과 그 사용내용을 기재하여 정리하여야 한다.

**제14조(기금의 운용계획 및 결산 보고)** ①구청장은 매 회계연도마다 위원회의 심의를 거쳐 기금운용계획을 수립하여야 하며, 출납폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산 보고서를 작성하여야 한다.

②구청장은 제1항의 규정에 의한 기금운용계획안과 기금결산보고서를 작성하여 매 회계연도마다 각각 세입·세출 예산안 또는 결산서와 함께 구의회에 제출하여 의결을 얻어야 한다.

**제15조(관계규정의 준용 등)** ①기금의 관리에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 세계현금의 수입·지출·보관의 절차, 공유재산 및 물품의 관리·처분의 예 또는 채권관리의 예에 의한다.

②제1항의 규정 이외의 사항은 「서울특별시 마포구 재무회계 규칙」을 준용한다.

**제16조(시행규칙)** 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



