

이천시 장애인재활작업장 설치 및 운영 조례 시행규칙

소관부서 : 노인장애인과

제정 2003·11·12 규칙 제267호
일부개정 2014·9·12 규칙 제520호
(이천시 규칙 중 주민등록번호 처리에 관한 일괄정비 규칙)
일부개정 2015·8·10 규칙 제556호
일부개정 2020·9·30 규칙 제684호
(근로 용어 정비를 위한 이천시 영유아보육 조례 시행규칙 등 일부개정규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「이천시 장애인재활작업장 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁운영 신청 및 계약) ① 시장은 이천시장애인재활작업장(이하 “작업장”이라 한다)을 위탁운영하고자 하는 경우 이를 10일이상 공고하여야 하며 작업장을 위탁받고자 하는 자는 조례 제5조제2항에 의거 별지 제1호서식에 의한 위탁운영신청서와 관련첨부서류를 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2015·8·10>

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 위탁운영신청서를 접수한 때에는 조례 제5조제1항의 규정에 따라 작업장의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 작업장운영목적에 적합한 자를 위탁운영자(이하 “수탁자”라 한다)로 결정하여야 한다. 이 경우 시장은 별지 제2호서식에 의한 위탁운영결정통지서를 교부한다. <개정 2015·8·10>

③ 수탁자는 제2항의 규정에 의하여 위탁운영결정통지서를 받았을 때에는 통지서 접수일로부터 10일 이내에 위탁계약을 서면으로 체결하여야 한다. <개정 2015·8·10>

제2조의2(수탁자선정심의위원회의 구성·운영) ① 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조에 따라 이천시수탁자선정심의위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 구성하고, 심의가 끝나면 자동으로 해산되는 것으로 한다. 부위원장은 위원장이 지명한다.

② 선정위원회의 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두며, 간사는 장애인복지업무담당 공무원으로 한다.

③ 위원장은 위원회를 대표하고 사무를 총괄한다. 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

[본조신설 2015·8·10]

제2조의3(위원의 위촉 해제) ① 시장은 위원에게 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 질병, 그 밖의 사고 등으로 인하여 장기간 위원회에 출석하기 어렵다고 인정될 때
2. 위원의 사임 의사가 있을 때
3. 그 밖에 직무 수행을 게을리 하거나 품위를 손상하는 등 위원의 직무를 계속하여 수행하는 것이 부적당하다고 인정될 때

② 시장은 제1항에 따라 위원이 위촉 해제된 경우에는 지체 없이 후임자를 위촉하여야 한다.

[본조신설 2015·8·10]

제2조의4(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안에 관하여 당사자이거나 공동 권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 신청인과 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 되기 전에 당해 사안에 대하여 관여한 사실이 있었던 경우

② 위원회 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.

[본조신설 2015·8·10]

제2조의5(위탁계약기간) ① 위탁계약기간은 5년 이내로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 제2조의2제1항에 따른 선정위원회 심의를 거쳐 그 계약 기간을 갱신할 수 있다.

② 계약기간 갱신 대상 수탁자는 계약만료기간 3개월 전에 시장에게 재수탁 의사를 서면으로 통보하여야 한다.

[본조신설 2015·8·10]

제3조(관리직장애인의 선발) 수탁자는 조례 제9조제1항의 규정에 따라 작업지도원, 직업재활상담원, 기타관리인등의 노동자는 작업장설치목적에 따라 가급적 장애인으로 선발한다. <개정 2020·9·30>

제4조(재산의보호 및 안전사고예방) 수탁자는 작업장 안전관리를 사회복지시설안전관리지침을 준용하여 작업장을 관리하여야 하며 작업장 안전에 필요한 각종 보험계약을 위탁자를 피보험자로 하여 체결하여야 한다.

제5조(재무회계관리) ① 작업장의 재무회계관리는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」의 시설회계규정을 준용하여야 하며, 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「예산회계법」, 「지방재정법」, 「이천시 지방보조금 관리 조례」 등 정부재무회계관련 법령을 준용한다. <개정 2015·8·10>

② 회계관계 직원에 대해서는 다음 기준 이상의 재정보증을 설정하여야 한다.

1. 재무원(관리책임자) : 연간 재산세 10만원이상 납세자의 재정보증 또는 이와 동등 이상의 이행보증보험
2. 지출원 및 기타 회계직 : 연간 재산세 10만원이상 납세자의 재정보증 또는 이와 동등이상의 이행보증보험

제6조(문서관리) 작업장에서 관리하는 모든 문서관리는 정부공문서규정을 준용한다. 다만, 조직 및 인력 등 사정으로 정부공문서규정 적용이 어려운 사항에 대하여는 자체 문서관리규정을 제정·운영할 수 있다.

제7조(작업장 사업보조금 및 운영보조금의 사용범위) 수탁자는 보조금을 각 호와 같이 사용한다.

1. 기술교육비
2. 제세공과금
3. 사무용품 구입비
4. 생산시설 구입·설치비
5. 기타 작업장 운영에 필요한 장비

제8조(장부 및 서류의 비치) 수탁자는 작업장의 유지를 위하여 다음 각 호의 관계대장을 비치하고 기록을 유지하여야 한다.

이천시 장애인재활작업장 설치 및 운영 조례 시행규칙

1. 작업장 연혁에 관한 기록부
2. 연도별 사업계획서 및 사업실적
3. 작업일지
4. 종사자 인사기록서류
5. 임금대장
6. 총계정원장 및 수입·지출 보조부
7. 자재(원료) 수불부
8. 자재(원료) 구매대장
9. 비품(장비) 관리대장
10. 「사회복지법인 재무회계규칙」에서 정하는 필요한 회계관계서류 및 장부
11. 보고서철 및 관련행정기관과의 문서철
12. 자체 채규정과 관계 결의서류
13. 기타 작업장운영에 필요하거나 관계 행정기관에서 지시된 서류와 장부

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014·9·12 규칙 제520호, 이천시 규칙 중 주민등록번호
처리에 관한 일괄정비 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015·8·10 규칙 제556호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020·9·30 규칙 제684호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

위탁운영결정통지서

법 인 및 단 체 명				
법 인 및 단 체 소 재 지				
대 표 자				
설 립 일 자				
주 요 사 업 내 용				
자 본 금				
연 간 예 산 액 (천 원)	계	자부담	보조금	기타
결 정 사 유				
특 기 사 항				
<p>「이천시 장애인재활작업장 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제2조제2항의 규정에 의하여 작업장 운영 수탁자로 결정되었음을 통보합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">이 천 시 장 (인)</p>				

[별지 제3호서식] 삭제 <2015·8·10>