

이천시청 직장어린이집 운영 규정

소관부서 : 자치행정과

제정 2005·11·8 훈령 제159호
개정 2007·7·2 훈령 제177호
개정 2008·8·1 훈령 제181호
(이천시 지방공무원 정원 규정)
일부개정 2013·10·7 훈령 제219호
(이천시 지방공무원 정원 규정)
일부개정 2014·6·17 훈령 제235호
(제명개정)
일부개정 2017·10·11 훈령 제264호
일부개정 2019·1·1 훈령 제274호
(이천시 지방공무원 정원 규정)
일부개정 2021·3·4 훈령 제293호
(이천시 지방공무원 정원 규정)
일부개정 2022·4·6 훈령 제307호
일부개정 2023·3·6 훈령 제315호
(이천시 지방공무원 정원 규정)
일부개정 2023·8·28 훈령 제321호
(만 나이 정착을 위한 이천시 공무원근로자 관리
규정 등 3개 규정의 일부개정에 관한 규정)
일부개정 2024·7·1 훈령 제328호
(이천시 지방공무원 정원 규정)

제1조(목적) 이 규정은 「영유아보육법」 제14조에 따라 설치한 이천시청 직장어린이집의 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2017·10·11]

제2조(명칭 및 위치) ① 이천시청 직장어린이집(이하 “어린이집”이라 한다)의 명칭은 “함초롱 어린이집”이라 한다. <개정 2014·6·17>

② 어린이집의 위치는 이천시(이하 “시”라 한다) 부악로 40(중리동)에 둔다. <개정 2007·7·2, 2014·6·17>

제3조(운영) ① 어린이집은 시 소속공무원 및 이천시장과 근로계약을 체결한 사람으로서 공무원이 아닌 사람(이하 “소속공무원 등”이라 한다)의 후생복지를 위하여 이천시청(이하 “시장”이라 한다)이 직접운영하거나, 영유아의 건전한 육성과 보육의 전문

성을 확보할 수 있는 비영리 법인·단체 및 개인에게 위탁하여 운영하게 할 수 있다. <개정 2014·6·17, 2017·10·11>

② 위탁기간은 2년으로 하되, 시장이 필요하다고 인정할 경우에는 이천시청 직장어린이집 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 한 번만 재위탁 할 수 있다. <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

③ 시장이 어린이집을 위탁하여 운영하는 경우에는 「영유아보육법」(이하 “법”이라 한다) 제37조에 따라 시설운영에 필요한 경비를 예산의 범위안에서 보조하여야 한다. <개정 2014·6·17>

④ 어린이집의 보육시간은 07:30~19:30까지 운영함을 원칙으로 하되 보육시간을 연장하여 운영할 수 있으며, 이때 연장보육시간은 19:30~23:00까지로 한다.

제4조(위탁운영) ① 법 제24조제3항에 따라 어린이집의 운영을 위탁하고자 하는 경우, 공개경쟁을 원칙으로 하며 미리 위탁기준·절차·방법 등을 공고하여야 한다. <개정 2014·6·17>

② 어린이집의 운영을 위탁받고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 어린이집 위탁운영 신청서에 다음의 서류를 붙임으로 하여 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

1. 법인의 정관, 등기부등본 및 출연금에 관한 서류(법인인 경우에 한한다)
2. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우에 한한다)
3. 경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류
4. 어린이집 원장과 대표자의 자격 및 경력을 증명하는 서류
5. 어린이집 운영계획서 및 예산서(운영경비와 유지방법을 포함한다)
6. 그 밖에 시장이 수탁자 선발에 필요하다고 인정하는 서류

③ 제2항에 따라 위탁신청서를 받은 시장은 위원회의 심의를 거쳐 수탁자를 선정하고, 심사방법은 별표 1의 심사기준과 별표 2의 세부심사기준 및 배점표에 따른다. <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

④ 시장은 수탁자 선정 시 수탁자에게 별지 제2호서식의 어린이집 위탁운영 결정통지서를 교부하여야 하며, 위탁계약을 체결한 후 별지 제3호서식의 어린이집 운영 위

탁계약 증서를 교부하여야 한다. <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

⑤ 수탁자는 어린이집의 대표자 또는 어린이집 원장을 변경하는 경우 별지 제4호서식의 보육시설 운영 위탁사항변경신청서에 다음의 서류를 붙임 하여 시장에게 제출하여야 한다.(법인 또는 단체의 경우에 한한다) <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

1. 변경사유서
 2. 어린이집 원장의 자격을 증명하는 서류(어린이집 원장을 변경하는 경우에 한한다)
- [제목개정 2022·4·6]

제5조(위탁운영의 취소) 시장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 어린이집의 위탁운영을 취소할 수 있다. <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

1. 법 제31조에 따른 건강진단실시 또는 응급조치 등을 이행하지 아니한 경우
2. 법 제37조 및 「영유아 보육법시행령」 제25조에 따른 보조금을 목적외에 사용한 경우
3. 보육대상 영유아를 방임하거나 학대하는 등 「아동복지법」 제17조의 금지행위를 한 경우
4. 위탁운영 계약서상의 계약내용을 위반한 경우
5. 법 제45조에 따른 운영정지나 폐쇄명령을 받은 경우
6. 법 제45조의2에 따른 과징금처분을 받은 경우
7. 법 제46조에 따라 어린이집의 원장이 자격정지 처분을 받은 경우

제6조(운영위원회의 구성) ① 어린이집 운영에 관한 필요한 사항을 심의하기 위하여 위원회를 구성하며, 위원회는 위원장 및 부위원장을 포함한 10명 이내로 하고 간사 1인을 둔다. <개정 2014·6·17>

② 위원장은 자치행정국장이 되고 부위원장은 자치행정과장이 되며, 당연직 위원으로 회계과장, 여성보육과장, 보건위생과장, 해당어린이집 원장과 위촉직 위원으로 보육교사 대표 1명, 학부모 대표 3명이 된다. <개정 2008·8·1, 2013·10·7, 2014·6·17, 2019·1·1, 2021·3·4, 2023·3·6, 2024·7·1>

③ 간사는 교육후생업무 담당팀장이 된다. <개정 2014·6·17, 2022·4·6>

제7조(위원장 등의 역할) ① 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통할한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사는 위원회의 사무를 처리한다.

제8조(회의) 회의는 어린이집 운영에 관한 심의안건이 있을 때 위원장이 소집한다.

제9조(심의내용) ① 위원회는 어린이집 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

〈개정 2014·6·17〉

1. 어린이집 운영의 기본계획 수립에 관한 사항
2. 어린이집 위탁운영자 선정 등 위탁운영에 관한 사항
3. 어린이집 운영 예산(결산 등)에 관한 사항
4. 보육아동의 선발에 관한 사항
5. 어린이집 운영규정 개정에 관한 사항
6. 보육료 조정에 관한 사항
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 회의에 부의하는 사항

제10조(위원회의 심의) ① 위원회는 회의를 개최하여 심의하는 것을 원칙으로 한다.

다만, 긴급한 사유로 위원회를 개최할 시간적 여유가 없거나 또는 위원회의 소집이 어렵다고 위원장이 인정하는 때에는 서면으로 심의할 수 있다. 〈개정 2014·6·17〉

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제1항의 서면심의시에는 의결서를 작성하여 재적위원 과반수의 서명을 받은 경우에 위원회의 의결을 받은 것으로 본다.

③ 어린이집 위탁운영자 선발에 관한 사항을 심의할 경우에는 어린이집에 종사하는 위원은 제척하여야 한다. 〈개정 2014·6·17〉

④ 위원장은 위원회에서 심의되고 의결된 안건을 시장에게 통보하여야 한다.

제11조(입소대상 및 자격) 어린이집의 입소대상은 소속공무원 등의 자녀로써 생후 12개월부터 6세 이하의 미취학 아동으로 한다. 〈개정 2014·6·17, 2017·10·11, 2023·8·28〉

제12조(입소아동의 선발) ① 입소아동의 선발은 별지 제5호서식의 어린이집입소신청서를 제출한 소속공무원 등에 대하여 각 연령대별로 추첨에 의하여 결정하며, 공개

추첨을 원칙으로 한다. <개정 2014·6·17, 2017·10·11>

② 어린이집에 결원이 발생하여 추가로 원아를 모집할 경우에는 공개모집을 원칙으로 하되, 제1항에 따른다. <개정 2014·6·17>

③ 시장은 입소아동을 결정하였을 때에는 별지 제6호서식에 따른 어린이집입소 승인 결정통지서를 소속공무원 등에게 통보하여야 한다. <개정 2014·6·17, 2017·10·11>

제13조(퇴소) 입소아동이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴소시킬 수 있다. <개정 2014·6·17, 2017·10·11>

1. 소속공무원 등이 전출 또는 퇴직한 때
2. 소속공무원 등이 퇴소를 원할 때
3. 보육아동이 전염병에 감염되었을 때
4. 보육아동이 장기간의 치료 및 요양을 받을 필요가 있을 때
5. 그 밖에 시설운영상 불가피한 사유로 퇴소를 결정한 때

제14조(보육료 등의 납부) 국가 등에서 지원되는 보육료 이외의 비용은 학부모 부담으로 하며, 보육료 등의 수납액은 어린이집 운영에 전액 사용하여야 한다.

[전문개정 2022·4·6]

제15조(준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 「영유아보육법」을 준용한다. <개정 2014·6·17>

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2007·7·2>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2008·8·1 훈령 제181호, 이천시지방공무원 정원규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑨ 까지 생략

⑩ 「이천시 직장보육시설 운영 규정」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

이천시청 직장어린이집 운영 규정

제6조제2항 중 “지역경제과장, 평생학습과장”을 “기업지원과장, 평생학습센터소장”으로 한다.

⑪ 생략

부칙 <2013·10·7 훈령 제219호, 이천시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 「이천시청직장보육시설 운영규정」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 본문 중 “자치행정국장”을 “안전행정국장”으로 한다.

부칙 <2014·6·17 훈령 제235호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2017·10·11 훈령 제264호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2019·1·1 훈령 제274호, 이천시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 내지 ⑮ 생략

⑯ 「이천시청 직장어린이집 운영 규정」 제6조제2항 중 “안전행정국장”을 “자치행정국장”으로 하고, “여성가족과장”을 “여성보육과장”으로 한다.

⑰ 생략

부칙 <2021·3·4 훈령 제293호, 이천시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 2일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 생략

② 「이천시 직장어린이집 운영 규정」 제6조제2항 중 “여성보육과장”을 “아동보육과장”으로 한다.

③ 부터 ⑤ 까지 생략

부칙 <2022·4·6 훈령 제307호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2023·3·6 훈령 제315호, 이천시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 3월 6일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 「이천시청 직장어린이집 운영 규정」 제6조제2항 중 “자치행정국장”을 “행정자치국장”으로 하고, “자치행정과장”을 “행정지원과장”으로 하며, “아동보육과장”을 “여성보육과장”으로 한다.

⑦ 부터 ⑬ 까지 생략

부칙 <2023·8·28 훈령 제321호, 만 나이 정착을 위한 이천시 공무원근로자 관리 규정 등 3개 규정의 일부개정에 관한 규정>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2024·7·1 훈령 제328호, 이천시 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 「이천시청 직장어린이집 운영 규정」 제6조제2항 중 “행정자치국국장”을 “자치행정국장”으로, “행정지원과장”을 “자치행정과장”으로 한다.

[별표 1] <신설 2022·4·6>

심사기준(제4조제3항 관련)

- 심 사 자 : 이천시청 직장어린이집 운영위원회
- 심사기준

| 구분 | 심사내용 | 배점 | 비고 |
|--------|--|----|--------|
| 제1차 심사 | <ul style="list-style-type: none"> - 운영주체의 적합성 (10점) - 운영주체의 운영실적 (20점) - 운영주체의 전문성 (20점) | 50 | 서류심사 |
| 제2차 심사 | <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집의 운영계획에 관한 사항 (30점) - 어린이집 운영의지 및 전문성 (20점) | 50 | 프레젠테이션 |

- 공정한 평가를 위하여 제1차, 제2차 심사를 실시
- 제1차는 서류심사, 제2차 심사는 프레젠테이션 심사로 실시
- 제1차 서류심사 후 선정된 3개의 신청자를 대상으로 제2차 프레젠테이션 심사하여 제1,2차 심사점수를 합산, 최고점수를 받은 신청자를 최종 선정
- 평가결과 동점자가 발생할 경우
 - 제1차 평가결과 동점일 경우 동점자 모두 제2차 심사대상이 됨
 - 최종평가점수가 동점일 경우 우선순위는 제1차 평가점수가 높은 자를 선정하며, 제1차 평가점수도 동점일 경우 위원회 참석인원 과반수이상 찬성으로 선정
- 신청자가 1개일 경우에는 제1, 2차 평가점수가 평균 70점 이상이어야 함
- 심사항목별 점수 산정 시 소수점이하의 숫자가 있을 경우에는 소수점 이하 셋째자리에서 반올림을 함
- 평가에 있어 점수산정 기준일은 입찰공고일로 함

[별표 2] <신설 2022·4·6>

세부심사기준 및 배점표(제4조제3항 관련)

<제1차 심사>

| 연번 | 심사항목 | 배점 | 심사내용 | 적용기준 | 점수 |
|-----|-------------------|-----|--|---|----|
| 1 | • 운영주체의 적합성(10점) | 10 | • 위탁 신청체 성격 | • 법인/단체 10점 • 개인 8점 | |
| 2 | • 운영주체의 운영실적(20점) | 10 | • 어린이집 운영기간 (개인의 경우) | • 7년 이상 10점 • 5년 이상 - 7년 미만 8점 | |
| | | | • 운영 중인 어린이집 수 (법인, 단체의 경우) | • 5개 시설 이상 10점 • 3개 시설 이상 - 5개 시설 미만 8점 • 3개 시설 미만 6점 | |
| | | 10 | • 보육사업 운영실적 | • 실적보고서상 우수한 경우 10점 • 실적보고서상 보통인 경우 8점 • 실적보고서상 미흡한 경우 6점 | |
| 3 | • 운영주체의 전문성(20점) | 5 | • 목적사업 ※ 법인, 단체 : 정관상 목적사업 ※ 개인 : 사업실적 | • 보육사업 5점 • 이동교육 등 유사사업 3점 | |
| | | 5 | • 보육/교육관련 업무 또는 사업 경력 | • 3년 이상 5점 • 1년 이상 3년 미만 4점 • 1년 미만 3점 | |
| | | 10 | • 어린이집 운영계획 | • 우수 10점 • 보통 8점 • 미흡 6점 | |
| 총 계 | | 50점 | 심사결과 () 점 | | |

<제2차 심사>

| 연번 | 심사항목 | 배점 | 심사내용 | 적용기준 | 점수 |
|-----|--------------------------|-----|--|--|----|
| 1 | • 어린이집 운영 계획에 관한 사항(30점) | 10 | • 향후 위탁기간 동안 어린이집 운영계획 적정여부 ※ 구체성, 타당성, 이행가능성 | • 우 수 9점~10점 • 보 통 8점~ 7점 • 미 흡 6점 | |
| | | 10 | • 프로그램의 적합성 및 실현가능성 여부 ※ 참신성, 전문성, 이행가능성 | • 우 수 9점~10점 • 보 통 8점~ 7점 • 미 흡 6점 | |
| | | 10 | • 안전계획 및 종사자관리 ※ 구체성, 타당성, 이행가능성 | • 우 수 10점 • 보 통 8점 • 미 흡 6점 | |
| 2 | • 어린이집 운영의지 및 전문성(20점) | 10 | • 보육사업에 대한 열의/태도 • 부모참여 및 지역사회 연계 방안 등 ※ 질의 답변 및 사업계획서 | • 우 수 10점 • 보 통 8점 • 미 흡 6점 | |
| | | 10 | • 보육사업에 대한 전문성 ※ 총체적 사업실적 및 사업 계획서와 프레젠테이션을 통한 평가 | • 우 수 10점 • 보 통 8점 • 미 흡 6점 | |
| 총 계 | | 50점 | 심사결과 () 점 | | |

[별지 제1호서식] <개정 2022·4·6>

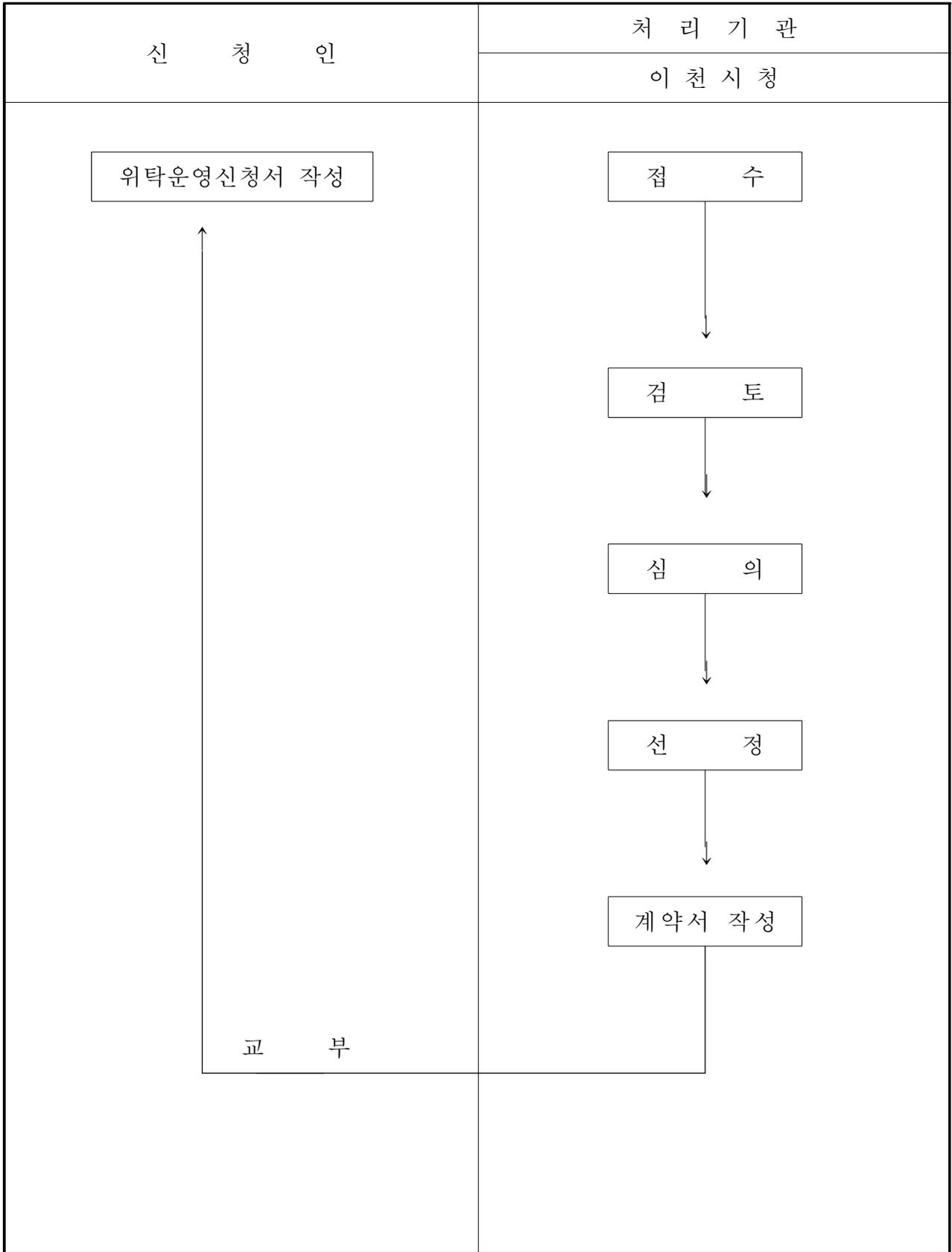
(앞쪽)

| 어린이집 위탁운영 신청서(제4조제2항 관련) | | | |
|---|------------------|---------|---------|
| 신청인 | ①성 명(법인·단체의 대표자) | | ②법인·단체명 |
| | ③주 소 | (전화 :) | |
| | ④생 년 월 일 | | |
| 어린이집 원 장 | ⑤성 명 | | |
| | ⑥주 소 | (전화 :) | |
| | ⑦생 년 월 일 | | |
| 시 설 개 요 | ⑧명 칭 | | |
| | ⑨소 재 지 | (전화 :) | |
| <p>「이천시청 직장어린이집 운영 규정」 제4조제2항에 따라 위와 같이 어린이집 운영을 위탁 받고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>이 천 시 장 귀하</p> | | | |
| ※ 구비서류 | | | 수 수 료 |
| 가. 법인, 단체 - 위탁운영신청서1부. - 사업자등록증 사본, 법인정관, 등기부등본, 법인인감증명서 - 법인·단체 허가증 사본 - 자산현황(재정 능력이 기재되어 있는 서류/재무제표 등) - 이력서, 경력증명서, 최종학력증명서, 자격증(법인대표 또는 시설장) - 운영실적(증빙서 첨부) - 위탁운영 사업계획서(8개 항목) ① 월간, 연간계획 ② 영양 및 건강 ③ 교육 ④ 부모에 대한 서비스 ⑤ 안전관리 ⑥ 교재·교구 확보 및 관리운영 ⑦ 예산계획(세출 예산안 작성) ⑧ 운영계획 | | | 없 음 |
| 나. 개인 - 위탁운영신청서1부. - 이력서, 경력증명서, 최종학력증명서, 자격증 - 운영실적(증빙서 첨부) - 위탁운영 사업계획서(8개 항목) ① 월간, 연간계획 ② 영양 및 건강 ③ 교육 ④ 부모에 대한 서비스 ⑤ 안전관리 ⑥ 교재·교구 확보 및 관리운영 ⑦ 예산계획(세출 예산안 작성) ⑧ 운영계획 | | | |

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제2호서식] <개정 2022·4·6>

어린이집 위탁운영 결정통지서(제4조제4항 관련)

| | | | | |
|------------|------------------------|--|------------|--|
| 수탁자 | 성 명 (법인·단체는 대표자) | | 법인· 단체명 | |
| | 주 소 | | | |
| 시 설 개 요 | 명 칭 | | | |
| | 소재지 | | | |
| | 원장성명 | | 생 년 월 일 | |
| | 개원예정일 | | 보 육 정 원 | |

「이천시청 직장어린이집 운영 규정」 제4조제4항에 따라 상기시설의 수탁자로 결정되었음을 통지합니다.

년 월 일

이 천 시 장

[별지 제3호서식] <개정 2022·4·6>

제 호

어린이집 운영 위탁계약 증서

(제4조제4항 관련)

시 설 명 칭 :

소 재 지 :

법인·단체명 :

대표자 성명 : (한자 :)

생 년 월 일 :

어린이집 원장 성명 : (한자 :)

생 년 월 일 :

위 탁 기 간 :

「이천시청 직장어린이집 운영 규정」 제3조제1항에 따라 어린이집 운영을 위탁합니다.

년 월 일

[별지 제5호서식] <개정 2017·10·11>

어린이집 입소신청서(제12조제1항 관련)

| | | | | |
|-------|---------------|---------------------------------|---------------|---------------|
| 아 동 | 성 명 | | 연 령 (개월수) | |
| | 생년월일 | 년 | 월 | 일 생 (남 / 여) |
| | 주 소 (실거주지) | | | |
| 보 호 자 | 소 속 | | 근속년수 (해당자) | 년 월 |
| | 직 급 (해당자) | | | |
| | 성 명 | | 생년월일 | - |
| | 전 화 | 자 택) 휴대폰) 사무실) ※ 비상연락처 | | |
| 어린이집 | 시설명 | | | |
| | 위 치 | | | |

이천시청 직장어린이집 운영규정 제12조제1항에 따라 상기의 어린이집에
입소코자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 : _____ (인)

이 천 시 장 귀 하

[별지 제6호서식] <개정 2017·10·11>

어린이집 입소승인 결정통지서(제12조제3항 관련)

| | | | | |
|-------|------|--|--------------|--|
| 입소아동 | 성 명 | | 성 별 | |
| | 생년월일 | | | |
| | 주 소 | | | |
| 보 호 자 | 소 속 | | 직 급 (해당자) | |
| | 성 명 | | 생년월일 | |
| 어린이집 | 시설명 | | | |
| | 위 치 | | | |

상기 아동을 이천시청 직장어린이집 운영규정 제12조제3항에 따라 상기 어린이집 입소자로 결정하였음을 통지합니다.

년 월 일

이 천 시 장