

「평창군 아동 급식지원 조례안」

심 사 보 고 서

1. 심사경과

- 제안일자 및 제안자 : 2020년 03월 6일, 평창군수 제출
- 회부일자 : 2020년 03월 16일 회부
- 상정일자 : 제254회 평창군의회(임시회) 제1차 조례심사특별위원회
(2020년 03월 17일 상정·의결)

2. 제안설명의 요지(제안설명자 : 복지과장)

가. 제안이유

저소득 가정 아동들이 건강하게 자랄 수 있도록 급식지원을 통해 결식 예방 및 영양 개선을 도모하고자 함.

나. 주요내용

- 가. 급식지원 대상자(안 제3조)
- 나. 급식 지원방법, 신청절차(안 제4조~제5조)
- 다. 대상자 조사 실시 및 선정에 관한 사항(안 제6조~제8조)
- 라. 아동급식위원회에 관한 사항(안 제9조~제15조)
- 마. 위생, 안전교육 등에 관한 사항(안 제16조)

3. 전문위원 검토보고의 요지 (전문위원 : 최순철)

○ 본 조례안은 「아동복지법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항인 급식지원의 지원기준·방법 및 절차등을 조례로 규정하여 저소득 가정 아동들이 건강하게 자랄 수 있도록 결식예방 및 영양개선을 도모하고자 하는 것으로

지원대상은 국민기초생활보장법에 의한 수급자, 차상위계층, 한부모 가족지원법에 의한 보호아동 등 저소득가정 아동이 되겠습니다.

○ 조례안의 형식은 본칙 17조 및 부칙으로 구성되어 있으며
안 제3조에서는 급식지원 대상
안 제5조에서는 급식 지원방법 및 신청절차
안 제6조부터 제8조까지는 대상자 조사 실시 및 선정
안 제16조에서는 급식업체의 위생·안전교육에 대한 사항을 각각 규정하고 있습니다.

○ 본 조례안은 기존 지원부분에 대한 관련근거를 마련하고자 하는 것으로 조문 및 형식 등 문제가 없는 것으로 검토되었습니다.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 토론요지 : 없음

6. 심사결과 : 원안의결

7. 기타 필요한 사항 : 없음

【붙임】 평창군 아동 급식지원 조례안 1부.

평창군 아동 급식지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」 제35조제4항 및 같은 법 시행령 제36조 제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “아동”이란 「아동복지법」 제3조에 따른 18세미만의 사람을 말한다. 다만, 18세 이상인 경우에도 고등학교 재학 중인 사람을 포함한다.

제3조(급식지원의 대상) 이 조례에 따라 급식지원을 받을 수 있는 사람은 결식 우려가 있는 아동으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다.

1. 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 및 같은 조 제10호에 따른 차상위계층 가구의 아동
2. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동
3. 「긴급복지지원법」 제5조에 따른 긴급복지 지원 대상 가구의 아동
4. 보호자가 사망, 가출, 행방불명, 구금시설에 수용되는 등의 사유로 보호자가 없는 가구의 아동
5. 보호자의 사고, 급성질환, 만성질환 등의 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나 보호자로부터 방임 또는 유기되거나 학대 등을 당하여 긴급한 보호가 필요한 아동

6. 「국민기초생활보장법」 제2조제9호에 따른 소득 인정액이 중위소득 52 퍼센트 이하인 가구의 아동
7. 「아동복지법」 제52조제1항제8호에 따른 지역아동센터(이하 “지역아동센터”라 한다), 「사회복지사업법」 제34조의5제1항에 따른 사회복지관(이하 “사회복지관”이라 한다)등의 아동복지 프로그램을 이용하는 아동
8. 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 이장·반장, 담당 공무원 등이 추천하는 아동으로서 제9조에 따른 평창군 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

제4조(급식지원 방법) ① 평창군수(이하 “군수”라 한다)는 해당 가구의 취사 능력, 지역사회의 급식지원 시설 등 아동별 특성에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 급식을 지원할 수 있다.

1. 지역아동센터, 사회복지관 등 단체급식을 제공하는 급식소를 통한 급식 지원
2. 일반음식점을 통한 급식지원
3. 도시락 배달
4. 부식 지원
5. 그 밖에 군수가 정하는 급식 방법

② 군수는 급식지원이 필요한 아동에 대한 아침·점심·저녁 식사별 지원 방법을 아동의 특성 및 지역여건을 고려하여 정한다.

③ 군수는 제1항에 따라 아동에게 급식을 제공하는 기관·법인 또는 단체(이하 “급식업체”라 한다)에 대하여 급식 제공에 필요한 비용의 전부 또는

일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 군수는 제1항 및 제3항에 따른 급식지원을 하는 경우 「학교급식법」 제 11조제2항에 따른 학교급식의 영양관리기준에 준하여 급식을 제공할 수 있도록 적정한 급식 단가를 책정하여 지원할 수 있도록 노력하여야 한다.

제5조(급식지원 신청 절차) ① 군수는 급식지원이 필요한 아동 또는 그 보호자가 적기에 급식을 신청할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 학교, 사회복지관, 이장·반장 등을 통하여 사전에 안내하여야 한다.

1. 아동급식 신청서

2. 방학 중 급식지원 신청 방법

3. 그 밖에 급식 신청과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

② 제4조에 따른 급식지원을 받으려는 아동 또는 그 보호자는 별지 서식의 아동급식 신청서에 군수가 급식지원 대상자 선정을 위하여 필요하다고 요구하는 증명 자료를 첨부하여 군수에게 급식지원을 신청하여야 한다.

③ 제4조에 따른 급식지원은 직접 방문, 전자우편, 홈페이지, 우편 등을 통하여 아동, 아동의 가족 또는 이웃, 담임교사, 사회복지사, 이장·반장이 신청하거나 담당 공무원이 직권으로 신청할 수 있다.

제6조(조사 실시) 군수는 제5조에 따라 급식지원을 신청한 아동의 가정환경, 급식지원 형태 및 시기, 해당 가구의 소득인정액 등을 조사하여야 한다.

제7조(급식지원 대상자 선정) ① 군수는 제6조에 따라 조사를 실시한 후 제3조에 따른 급식지원 대상자에 해당하는지 여부를 확인하여 제9조에 따른 평창군 아동급식위원회의 심의·의결을 거쳐 급식지원 대상자를 선정한

다.

② 군수는 신청자, 아동 및 그 보호자에게 급식지원 여부, 급식 제공기관, 이용방법 등을 포함하여 제1항에 따른 급식지원 대상자 선정 결과를 통지할 수 있다. 다만, 급식지원 부적합 대상자로 판정한 경우에는 반드시 문서로 그 사실을 통지하여야 한다.

제8조(이의신청) ① 제7조에 따른 결과에 이의가 있는 사람은 결과를 통지받은 날부터 60일 이내에 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청을 받았을 때에는 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 제9조에 따른 평창군 아동급식위원회의 심의·의결을 거쳐 이의신청의 타당성에 대한 여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

제9조(아동급식위원회의 설치 및 기능) 군수는 아동 급식지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 평창군 아동급식위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 급식지원 대상 아동의 조사 및 선정
2. 급식지원 방법 및 급식업체 선정
3. 급식 식단 점검 및 보완
4. 명절 등 연휴기간 특별급식 대책 마련·시행
5. 급식단가 등 필요한 재원 조달
6. 식중독 예방 및 영양관리 등 급식 위생 관리
7. 그 밖에 급식지원과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제10조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

② 위원장은 아동급식 업무를 담당하는 국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 교육 또는 복지 등 관계 공무원
2. 학부모 대표
3. 시민단체, 종교단체, 자원봉사단체, 급식업체, 음식점협회, 영양사협회, 조리사협회 등의 추천을 받은 사람
4. 아동복지 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제11조(위원의 임기) ① 제10조제3항에 따라 위촉된 위원의 임기는 3년으로 한다.

② 위촉직 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임(前任)위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제12조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무

를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제13조(회의 등) ① 위원장은 위원회 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 재적의원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 아동급식 업무담당이 된다.

제14조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제15조(위생·안전교육 등) ① 군수는 급식업체에 정기적인 위생·안전교육을 실시한다.

② 군수는 급식지원 대상자의 선정, 급식의 질, 영양, 위생, 만족도, 전달 체계의 적정성 등에 대한 모니터링을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 아동급식지킴이를 선발하여 운영할 수 있다.

1. 이장, 반장, 또는 부녀회장
2. 학부모
3. 교사
4. 영양사
5. 그 밖에 아동급식 지원 사업에 관심이 있는 군민

제16조(급식아동 후원) 군수는 급식지원 대상자에 대한 급식 제공 외에 경제적·정서적 지원 등이 필요하여 이를 후원하고자 할 경우 별도의 후원회

를 구성하여 운영할 수 있다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

담당 공무원 확인사항	군수가 급식지원 대상자 선정을 위해 필요하다고 요구하는 증빙자료	수수료 없음
----------------	-------------------------------------	--------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 관련서류를 신청인(보호자)이 직접 제출하여야 합니다.