

서울특별시 영등포구 아동급식 지원 조례안

심 사 보 고 서

2019. 6. 25.

사회건설위원회

1. 심 사 경 과

가. 발의일자 : 2019년 6월 5일

나. 발 의 자 : 이용주 의원 외 5명

다. 회부일자 : 2019년 6월 11일

라. 상정일자 : 제214회 서울특별시 영등포구의회 2019년도 제1차 정례회
제5차 사회건설위원회(2019. 6. 19.) 상정 의결

2. 제안설명의 요지 (제안설명자: 이용주 의원)

가. 제안이유

- 「아동복지법」 제35조제4항 및 같은 법 시행령 제36조제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

나. 주요내용

- 급식지원 대상자(안 제2조)
- 급식지원 방법(안 제3조)
- 급식지원 신청 절차(안 제5조)
- 급식지원 대상자 선정(안 제6조)

- 아동급식위원회의 설치·기능 및 구성(안 제7조, 제8조)
- 아동급식위원회 위원의 임기, 해촉 및 제척·기피·회피(안 제9조~제11조)

3. 전문위원 검토보고의 요지(전문위원: 이정옥)

- 본 건은 「아동복지법」 제35조제4항에서 위임한 결식우리아동 급식지원의 기준, 방법 및 절차 등에 대하여 필요한 사항을 규정하여 보다 체계적으로 급식을 지원하기 위하여 제출된 조례안임.
- 주요 내용은
 - 안 제2조와 제3조에서는 급식지원 대상자와 방법에 관한 사항을 규정하였고
 - 안 제5조와 제6조에서는 급식지원 신청 절차와 대상자 선정에 관한 사항을 규정하였으며
 - 안 제7조부터 제11조에서는 아동급식위원회의 설치, 기능, 구성과 위원의 임기, 해촉 및 제척·기피·회피에 관한 사항을 규정하였고
 - 안 제12조와 제13조에서는 위원장의 직무, 위원회의 운영에 관한 사항을 규정하였으며
 - 안 제15조와 제16조에서는 급식업체에 대한 위생·안전 교육 및 지도·감독에 관한 사항을 규정하였음.
- 본 조례안은 근거 법령인 「아동복지법」의 위임에 따라 급식지원 대상 아동의 지원을 위하여 필요한 사항을 규정하여 제도적 기반을 마련하기 위한 것으로 상위법령 범위에서 현재 시행되고 있는 사업에 맞도록 규정되어 조례 제정이 타당한 것으로 판단됨.

4. 심사결과 : 원안 가결

서울특별시 영등포구 아동급식 지원 조례안

(이용주 의원 대표발의)

의안 번호	125
----------	-----

발의년월일 : 2019년 6월 일

발의자 : 이용주 의원 외 5명

1. 제안이유

「아동복지법」 제35조제4항 및 같은 법 시행령 제36조제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 급식지원 대상자(안 제2조)
- 나. 급식지원 방법(안 제3조)
- 다. 급식지원 신청 절차(안 제5조)
- 라. 급식지원 대상자 선정(안 제6조)
- 마. 아동급식위원회의 설치·기능 및 구성(안 제7조, 제8조)
- 바. 아동급식위원회 위원의 임기, 해촉 및 제척·기피·회피(안 제9조~제11조)

3. 제정안 : “별첨”

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「아동복지법」
- 나. 예산조치 : 예산조치 필요 없음
- 다. 입법예고(2019. 5.31. ~ 6. 5.) : 의견 없음

서울특별시 영등포구 아동급식 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」 제35조제4항 및 같은 법 시행령 제36조제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(급식지원의 대상자) 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제35조제4항 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제36조제1항에 따른 급식지원의 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다.

1. 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 가구의 아동, 차상위계층 아동
2. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동
3. 「긴급복지지원법」 제5조에 따른 긴급지원대상자 가구의 아동
4. 보호자가 사망, 가출, 행방불명, 구급시설에 수용되는 등의 사유로 보호자가 없는 가구의 아동
5. 보호자의 사고, 질병 등의 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나 보호자로부터 방임(放任), 유기(遺棄), 학대 등으로 긴급한 보호가 필요한 아동
6. 「국민기초생활 보장법」 제2조제9호에 따른 소득인정액이 중위소득 52퍼센트 이하인 가구의 아동
7. 법 제52조제1항제8호에 따른 지역아동센터(이하 “지역아동센터”라 한다), 「사회복지사업법」 제2조제5호에 따른 사회복지관(이하 “사회복지관”이라 한다) 등의 아동복지프로그램을 이용하는 아동

8. 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 통장·반장, 담당 공무원 등이 추천하는 아동으로서 제7조에 따른 서울특별시 영등포구 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

제3조(급식지원 방법) ① 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 급식지원 대상자의 특성, 생활상태, 가정환경 및 지역여건 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 급식을 지원한다.

1. 지역아동센터, 사회복지관 등에서 제공하는 단체급식
2. 아동급식협력업체(일반음식점, 반찬가게, 편의점 등)을 통한 급식지원
3. 도시락 지원
4. 식재료 지원
5. 그 밖에 구청장이 정하는 방법

② 구청장은 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.

③ 구청장은 제1항에 따라 급식지원을 하는 경우에는 「학교급식법 시행규칙」 별표 3에 따른 학교급식의 영양관리기준에 준하여 급식이 지원될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(급식지원 안내) 구청장은 급식지원이 필요한 아동 또는 그 보호자가 제때에 급식지원을 신청할 수 있도록 제5조에 따른 신청절차를 학교, 사회복지관, 통장·반장 등을 통하여 사전에 안내하여야 한다.

제5조(급식지원 신청 절차) ① 제3조에 따른 급식지원을 받으려는 아동 또는 그 보호자는 별지 서식의 아동급식 신청서에 구청장이 급식지원 대상자 선정을 위하여 요구하는 증명자료를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 대신하여 제1항에 따른 신청을 할 수 있다.

1. 아동의 가족 또는 이웃
2. 담임교사 또는 사회복지사
3. 통장·반장
4. 담당 공무원

제6조(급식지원 대상자 선정) ① 구청장은 제5조에 따른 신청을 받으면 조사를 실시한 후 제2조제1호부터 제7호까지 해당하는 아동은 급식지원 대상자로 선정하고 제2조제8호에 해당하는 아동은 제7조에 따른 서울특별시 영등포구 아동급식위원회의 심의를 거쳐 급식지원 여부를 결정한다.

② 구청장은 제1항에 따른 결과 및 급식 이용방법 등을 신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 급식지원 대상자에 해당하지 아니한다는 결과는 문서로 통지하여야 한다.

제7조(아동급식위원회의 설치·기능) 급식지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 구청장 소속으로 서울특별시 영등포구 아동급식위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 급식지원 대상 아동의 조사 및 선정에 관한 사항
2. 급식지원 방법에 관한 사항
3. 급식업체 선정에 관한 사항
4. 급식식단 점검 및 보완에 관한 사항
5. 명절 등 연휴기간 특별급식 대책 마련·시행에 관한 사항
6. 급식단가 등 소요재원 조달에 관한 사항
7. 식중독 예방 및 영양관리 등 급식 위생 관리에 관한 사항

8. 그 밖에 급식지원과 관련하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사항
제8조(위원회 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 아동급식업무 담당 국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

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

1. 서울특별시 영등포구의회에서 추천한 구의원 1명
2. 아동급식업무 담당 과장
3. 식품위생업무 담당 과장
4. 남부교육지원청의 아동급식업무 담당 공무원
5. 학부모 대표
6. 시민단체, 종교단체, 자원봉사단체, 급식업체, 음식점협회, 영양사협회, 조리사협회 등의 추천을 받은 사람
7. 아동복지 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
8. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

제9조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원의 해촉이나 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제10조(위원의 해촉) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 그 밖에 위원으로서 계속 활동하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 기관·단체가 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

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

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이

그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제13조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 정기회의는 연 2회 개최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 회의소집 요구가 있는 경우에 개최한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 구청장은 위원회 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원에게 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 아동급식 관련 업무를 담당하는 공무원 중에서 구청장이 지명한다.

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

제15조(위생·안전 교육 등) ① 구청장은 급식업체를 대상으로 정기적인 위생·안전 교육을 실시한다.

② 구청장은 급식지원 대상자의 결정, 급식지원의 영양·위생 등을 감시·평가하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 아동급식지킴이를 선발하여 운영할 수 있다.

1. 통장·반장 또는 동 부녀회장
2. 학부모
3. 교사

4. 영양사

5. 그 밖에 아동 급식지원에 관심이 있는 구민

제16조(지도·감독) ① 구청장은 급식지원에 참여하는 급식업체의 식품안전, 영양 등과 관련한 지도·점검을 할 수 있으며, 급식 경비 집행 관련 서류를 검사할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따른 급식 경비를 검사한 결과, 그 경비를 지원목적 외로 사용하였을 경우에는 지원금 회수 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회의 구성 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전에 구성된 서울특별시 영등포구 아동급식위원회는 이 조례에 따라 구성된 것으로 보며, 위원의 임기는 이 조례 시행 당시의 임기를 최초 임기로 본다.

아동급식 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

신청자	성명	아동관의 관계	생년월일
	주소	전화번호(휴대폰)	

보호자 ※ 신청자가 보호자의 신원을 알지 못하는 경우 담당공무원이 확인 후 작성	성명	관계	동거여부
	직업(구체적으로)	월수입(평균)	전화번호(휴대폰)
	주소		

대상아동 1	성명	성별 [] 남 [] 여	취학여부 [] 취학 [] 미취학
	학교명	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
	주소		주민등록번호 (세)

대상아동 2	성명	성별 [] 남 [] 여	취학여부 [] 취학 [] 미취학
	학교명	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
	주소		주민등록번호 (세)

신청 의견	신청사유 (자세히 기재)	
	급식지원 필요 유형 (결식여부)	※ 중복 선택 가능 [] 연중 조식식 : [] 조식 [] 석식 [] 학기 중 토·공휴일 중식 [] 방학 중 중식
	희망 급식 방법	[] 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) [] 일반음식점 [] 도시락 배달 [] 부식 배달 [] 기타 ()

위 아동을 급식지원 대상자로 신청(추천)합니다.

20 년 월 일
신청자 : 서명 또는 인

시장 · 군수 · 구청장 귀하

(뒤 쪽)

담당 공무원 확인사항	시장군수구청장이 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 확인 사항을 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.