

## 용인시 학교급식 지원에 관한 조례 시행규칙

제정 2014. 7. 7 규칙 제753호  
일부개정 2015. 2. 2 규칙 제780호  
일부개정 2018. 7. 31 규칙 제924호

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시 학교급식 지원에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2018. 7. 31>

제2조(실무협의회 설치 및 구성) ① 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 학교급식지원센터(이하 “지원센터”라 한다)의 효율적 운영을 위하여 실무협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성할 수 있으며, 필요한 경우 협의회에 소협의회를 구성·운영할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

② 협의회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. <개정 2015. 2. 2, 2018. 7. 31>

1. 경기도용인교육지원청 급식 담당 공무원
  2. 지원센터의 대표자(「용인시 학교급식 지원에 관한 조례」 제19조제2항에 따라 지원센터의 운영사무를 위탁받은 비영리법인 또는 비영리단체의 장을 말한다. 이하 같다)
  3. 다음 각 목에 해당하는 사람 중 시장이 위촉하는 사람
    - 가. 학부모단체에서 추천하는 사람
    - 나. 영양교사회에서 추천하는 사람
    - 다. 친환경 생산자단체에서 추천하는 사람
    - 라. 식생활 관련 시민단체에서 추천하는 사람
    - 마. 그 밖에 학교급식 관련 전문가
  4. 삭제 <2018. 7. 31>
  5. 삭제 <2018. 7. 31>
- ③ 협의회의 위원장은 용인시 학교급식 지원 업무담당 부서의 장이 되고,

부위원장은 위원 중 호선(互選)하며, 간사는 용인시 학교급식 지원 업무담당 팀장으로 한다. <개정 2018. 7. 31>

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임 할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

⑤ 협의회에 참석한 위원에게는 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」를 준용하여 예산의 범위에서 수당·여비 등을 지급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

[제목개정 2018. 7. 31]

제3조(기능) 협의회는 다음 각 호와 같다. <개정 2018. 7. 31>

1. 지원센터의 효율적 운영에 관한 사항
2. 식재료 공급품목에 관한 사항
3. 식재료 공급방법에 관한 사항
4. 식재료 공급가격에 관한 사항
5. 삭제 <2018. 7. 31>
6. 삭제 <2018. 7. 31>
7. 그 밖에 학교급식의 지원 또는 지원센터의 운영에 관한 사항으로서 시장이 필요하다고 인정하는 사항

[제목개정 2018. 7. 31]

제4조(회의) ① 협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회는 매년 상·하반기에 개최하고, 임시회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원장이 소집한다. <개정 2018. 7. 31>

1. 시장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 판단할 경우
2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우

③ 협의회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2018. 7. 31>

제5조(지원센터 운영방침) 지원센터의 대표자는 다음 각 호의 운영방침에 따라 운영하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

1. 우수한 식재료 공급과 관리

2. 투명하고 안정적인 책임운영

3. 안전한 학교급식 환경의 조성 및 개선을 위한 지원 활동

제6조 삭제 <2018. 7. 31>

제7조(지원센터의 식재료 공급 원칙) ① 지원센터의 대표자는 수요예측에 따라 계약된 친환경 또는 우수 농·축·수산물을 식재료로 공급함을 원칙으로 한다. <개정 2018. 7. 31>

② 지원센터의 대표자는 용인시에서 생산된 식재료를 우선 공급하고, 공급물량이 충족되지 않는 경우에는 경기도의 다른 시·군, 다른 시·도에서 생산된 식재료 순으로 공급한다. <개정 2018. 7. 31>

③ 일반 농·축·수산물 및 농·축·수산가공품은 학교의 신청에 따라 안전성을 고려하여 공급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

제8조(공급가격·품목 결정의 원칙) 농산물의 공급가격은 생산자 출하가격, 시중가격 등을 고려하여 합리적으로 결정하여야 한다. <신설 2015. 2. 2, 개정 2018. 7. 31>

제9조(지원센터 보고) ① 지원센터의 대표자는 매년 운영개시 1개월 전까지 지원센터 연간 운영계획을 수립하여 협의회에 보고하여야 한다. 이 경우 연간 운영계획에는 일반현황, 친환경 급식정책, 구입처, 공급가격 및 품목, 식생활 개선교육 등의 내용이 포함되어야 한다. <개정 2018. 7. 31>

② 지원센터의 대표자는 매년 2월말까지 연간 운영계획을 용인시 학교급식지원심의위원회에 보고하고 승인을 받아야 하며, 연간 운영결과에 대하여 보고하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

③ 지원센터의 대표자는 매월 주요 품목별 공급물량, 매출실적을 월말 기준으로 시장에게 보고한다. <개정 2018. 7. 31>

[중진 제8조에서 이동 2015. 2. 2]

제10조 삭제 <2018. 7. 31>

제11조(식생활 개선 교육) 지원센터는 학생의 식생활 개선 및 건전한 식습관 형성을 위하여 학생, 학부모, 시민단체 등을 대상으로 친환경 급식정책, 식생활교육 및 현장견학 등의 식생활 개선 교육을 실시하여야 한다.

[중전 제10조에서 이동 2015. 2. 2]

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 2. 2 규칙 제780호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제924호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(실무협의회의 보궐위원 임기에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 위촉직 위원 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 중전의 규정에 따른다.