

용인시 학교사회복지활성화 및 지원에 관한 조례

제정 2011. 1. 11 조례 제1137호
일부개정 2012. 12. 11 조례 제1264호(각종 위원회 설치 및 운영 조례)
일부개정 2015. 1. 9 조례 제1421호(용인시 지방보조금 관리 조례)
일부개정 2022. 5. 17 조례 제2304호

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」 제4조제1항 후단에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고, 용인시 학교사회복지사업활성화 및 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2022. 5. 17]

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같다.

1. “학교”란 「초·중등교육법」 제2조에 따른 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교와 같은 법 제61조에 따라 운영하는 학교를 말한다.
2. “학교사회복지사업”이라 함은 학교사회복지사가 학교환경의 생태학적 관점에서 학교·가정·지역사회와의 연계를 통하여 학생의 부적응 문제나 생활문제에 적극 개입하는 전문교육복지 분야를 말한다.

제3조(계획수립) 시장은 학교사회복지사업이 체계적이고 효율적으로 운영될 수 있도록 지원계획을 수립하여야 한다.

제4조(교육경비보조) 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 용인시 당해 회계연도 예산의 범위 내에서 관할 구역 내 학교사회복지 교육에 소요되는 경비의 일부를 보조할 수 있다.

제5조(지원사업의 범위) 제4조의 규정에 따른 학교사회복지 교육에 보조할 수 있는 지원사업(이하 “보조사업”이라 한다)은 다음 각 호의 사항과 같다.

1. 학생들의 개별·집단 활동 프로그램 지원 사업
2. 가족 자원 활동을 통한 지역사회 자원연계사업

3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 학교사회복지사업

제6조(보조금의 신청) ① 제4조의 규정에 따른 교육 보조금을 교부 받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서와 기타 필요한 서류를 첨부하여 초·중학교장은 용인교육지원청교육장(이하 “교육장”이라 한다)을 통하여 제출하고 고등학교장은 시장에게 직접 제출하여야 한다.

1. 신청학교의 명칭과 주소, 신청 학교의 장 성명
2. 보조사업의 목적과 소요되는 경비 및 교부받고자 하는 보조금액
3. 기타 시장이 정하는 사항

② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. 보조사업의 세부시행계획에 관한 사항
2. 보조받고자 하는 금액과 그 산출기초
3. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법
4. 보조사업의 효과
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(보조금의 교부결정) ① 시장은 제6조의 규정에 따른 보조금 신청이 있을 때에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토한 후 제11조의 규정에 따른 심의위원회의 심의를 거쳐 교부여부를 결정한다.

1. 법령과 예산의 목적에 위배되는지 여부
2. 보조사업 내용의 적정여부
3. 보조금액 산정의 착오여부

② 시장이 보조여부를 결정하였을 때에는 교부결정의 내용을 초·중학교 관할 교육장 및 고등학교장에게 통지하여야 한다.

③ 시장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 제16조의 규정 등 필요한 조건을 부여할 수 있다.

제8조(보조결정의 변경 등) ① 시장은 보조금의 교부결정 후 사정변경으로 인하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 보조결정의 내용과 조건을 변경하거나 취소할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 보조결정 내용과 조건을 변경하거나 보조를 취소하는 경우에는 이를 당해 학교의 장에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제9조(보조금의 집행) 보조금을 교부받은 각급 학교의 장은 그 보조금을 「초·중등교육법」 제30조의2의 규정에 정한 학교회계의 예산에 편성하여 집행하여야 한다.

제10조(목적외 사용금지) ① 각급 학교의 장은 시장이 교부한 보조금을 교부 목적외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 시장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니한다.

② 시장은 보조금을 교부받은 학교가 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 때에는 그 보조금의 전부 또는 일부를 반환하게 할 수 있다.

1. 보조금을 교부 목적 외로 사용한 때
2. 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 때
3. 보조사업의 전부 또는 일부를 중지한 때
4. 기타 보조사업에 있어서 허위의 사실이 발견될 때

제11조(위원회의 구성 및 심의) 학교사회복지사업 지원에 관한 위원회의 구성 및 심의는 용인시 교육경비보조금 심의위원회에서 대행한다.

제12조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 당해연도 교육경비 보조금 대상사업 선정 및 교부결정
2. 보조사업의 우선순위 결정
3. 기타 시장이 부의하는 사항

제13조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 사무를 통할한다.

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

제14조(회의) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하되, 위원장이 소집한다.

② 정기회의는 연1회 개최하고, 임시회는 필요에 따라 개최한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제15조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 학교사회복지사업 관련 업무 담당과장이 된다.

② 간사는 회의개최 일시와 장소, 출석위원의 성명, 심의사항과 결과 등이 포함된 회의록을 작성 비치하여야 한다.

③ 간사는 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제16조(보고 및 검사) ① 보조금을 교부받은 학교의 장은 시장이 정하는 바에 따라 보조금을 교부한 당해연도 말에 보조사업 및 당해 보조사업에 대한 회계 관련 보고서를 제출하여야 한다.

② 시장은 보조금에 관한 예산의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금을 교부받은 각급 학교에 대하여 소속공무원으로 하여금 서류와 장부를 검사하게 할 수 있다.

제17조(수당 등) ① 위원회의 회의에 참석한 위원에게는 「용인시 각종위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

〈개정 2012. 12. 11〉

제18조(준용) 교육경비보조에 관하여 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 「용인시 지방보조금 관리 조례」 및 「용인시 교육경비 지원에 관한 조례」를 준용한다. 〈개정 2015. 1. 9〉

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 행하여진 학교사회복지사업은 이 조례에 따른 것으로 본다.

부칙 〈2012. 12. 11 조례 제1264호, 각종 위원회 설치 및 운영 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 2013. 1. 1부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조(다른 조례의 개정) 이 조례 시행 전의 다른 조례에서 별표와 같이 「용인시 각종위원회 실비 변상 조례」를 인용한 조항은 「용인시 각종위

원회 설치 및 운영 조례」를 인용한 것으로 개정한다.

별표 생략.

부칙 <2015. 1. 9 조례 제1421호, 용인시 지방보조금 관리 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조 생략

제4조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑪ 까지 생략

⑫ 「용인시 학교사회복지활성화 및 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조 중 “「용인시 보조금 관리 조례」”를 “「용인시 지방보조금 관리 조례」”로 한다.

⑬ 부터 ⑳ 까지 생략

부칙 <2022. 5. 17 조례 제2304호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.