

용인시 가족센터 설치 및 운영 조례

제정	2007. 12. 31	조례 제 916호
전부개정	2015. 10. 6	조례 제1502호
일부개정	2017. 9. 29	조례 제1698호
일부개정	2019. 5. 9	조례 제1924호(장애등급제 폐지에 따른 용인시 장애인 이동기기 보장구 수리비용 지원 조례 등 일부개정조례)
일부개정	2020. 5. 15	조례 제2018호(민간위탁 관리 조례)
일부개정	2020. 8. 3	조례 제2052호
일부개정	2022. 5. 17	조례 제2308호
일부개정	2024. 1. 10	조례 제2489호
전부개정	2025. 9. 19	조례 제2662호(제명개정)

제1조(목적) 이 조례는 「건강가정기본법」 제35조 및 「다문화가족지원법」 제12조에 따라 설치된 건강가정지원센터와 다문화가족지원센터를 통합한 용인시 가족센터의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 설치) ① 가족센터의 명칭은 “용인시 가족센터”(이하“센터”라 한다)로 한다.

② 센터는 이용자의 접근성과 공공성 확보를 위하여 공공시설 내에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 별도로 정하는 경우에는 그에 따른다.

제3조(기능) ① 센터가 수행하는 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 「건강가정기본법」 제35조제1항에 따른 사업
2. 「다문화가족지원법」 제12조제4항 각 호의 사업
3. 지역주민의 가족서비스 욕구조사
4. 지역사회 관계기관과의 연계를 통한 통합적 가족지원서비스 제공
5. 취약계층의 자립자활을 위한 취업촉진 프로그램 제공
6. 그 밖에 건강가정 및 다문화가족 지원을 위하여 필요한 사업

② 제1항의 기능 중에서 용인시 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.

제4조(시설) 시장은 센터가 제3조에서 규정하는 기능을 효과적으로 수행하는 데 필요한 사무실·교육실·상담실 등 운영에 필요한 공간을 확보해야 하고, 이용주민을 위하여 제3조제1항제5호와 연계한 휴게음식점 등 편의 휴게시설을 비롯한 관련시설을 운영할 수 있다.

제5조(조직 등) ① 센터에는 센터장과 건강가정사업 및 다문화가족 지원사업의 수행에 필요한 팀을 각각 둔다.

② 센터장은 상근을 원칙으로 한다. 단, 사정에 따라 비상근(겸직)으로 할 수 있다.

③ 센터장을 제외한 센터 직원은 반드시 상근하여야 하며, 센터에는 「건강가정기본법」 제35조제2항 및 「다문화가족지원법 시행규칙」 제3조에 따른 인력을 두어야 한다.

제6조(운영위원회) ① 센터는 사업수행 및 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회의 구성 및 운영과 관련한 사항은 「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조를 따르되, 위촉직 위원의 성별구성은 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 제7조제4항에 따른다.

③ 운영위원회 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당 등 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 소관업무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제7조(자원봉사자) ① 센터 사업의 원활한 진행을 위하여 필요한 경우 자원봉사자를 활용할 수 있다.

② 자원봉사자는 센터의 운영 및 프로그램 진행을 보조하거나, 상담 등의 역할을 수행할 수 있다.

③ 자원봉사자에게는 예산의 범위에서 필요한 실비를 지급할 수 있다.

제8조(강사) ① 센터의 기능을 수행하는데 있어 전문적인 교육 및 서비스 제공이 요구될 때에는 관련분야의 강사를 활용할 수 있다.

② 센터장은 센터의 운영 및 사업내용에 따라 적합한 강사를 활용하도록 한다.

③ 강사에게는 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제9조(운영의 위탁) ① 시장은 「건강가정기본법 시행규칙」 제6조 및 「다문화가족지원법 시행령」 제12조의2제1항 각 호에 따른 법인 또는 단체에 센터의 운영을 위탁할 수 있다.

② 운영의 위탁과 관련하여 다른 법령이나 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「용인시 민간위탁 관리 조례」를 준용한다.

제10조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 관계 법령과 조례, 용인시와 체결한 위·수탁계약서 및 그 밖의 위탁운영에 관한 지도점검 사항을 준수해야 한다.

② 수탁자는 매년 예산서 및 사업계획서를 제출하여 시장의 승인을 받아야 한다.

③ 수탁자는 위탁받은 사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 수 없다.

④ 수탁자는 위탁이 취소되거나 위탁기간 만료로 재위탁이 이루어지지 않을 시에는 지원한 시설과 장비 및 비품을 용인시에 반환해야 한다.

제11조(지도감독) ① 시장은 관계 공무원으로 하여금 수탁자의 센터운영 사항에 대해 연 1회 이상 정기 지도·점검을 실시하도록 하여야 하며, 필요한 경우 수시로 지도·점검하게 할 수 있다.

② 시장은 위탁사무의 조사·감독 결과 시정해야 할 사항이 있을 때에는 관련 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제12조(지원) 시장은 센터의 시설·운영 및 사업수행의 비용 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제13조(주민참여) ① 시장은 센터의 운영 및 프로그램에 대한 주민 참여 방안을 적극적으로 마련하여야 한다.

② 시장은 센터의 운영과 프로그램에 관한 주민의 의견을 접수한 경우에는 그 내용을 성실히 검토·반영하여야 한다.

제14조(이용료) ① 시장은 센터의 프로그램 이용료를 별표 1에 따라 부과·징수할 수 있다. 다만, 별표2에 해당하는 경우에는 이용료의 전부 또는 일

부를 감면할 수 있다.

② 시장은 별표 3에 해당하는 경우에는 이용자가 낸 이용료의 전부 또는 일부를 이용자에게 반환하여야 한다.

부칙 <2025. 9. 19 조례 제2662호 전부개정>

제1조(시행일) 이 조례는 2025년 10월 23일부터 시행한다.

제2조(위탁계약에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 「용인시 건강가정지원 센터 설치 및 운영 조례」 및 「용인시 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례」에 따라 설치 및 운영되고 있는 센터는 이 조례에 따라 설치된 용인시 가족센터로 본다. 또한, 종전의 규정에 따라 위탁된 사무는 이 개정 조례에 따라 위탁된 것으로 보며, 위탁 기간은 종전의 남은 기간으로 한다.

제3조(운영위원회 위원에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 제 6조에 따라 용인시 건강가정지원센터 운영위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 위원은 개정 조례 제6조에 따른 운영위원회 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 본다. 이 경우 위원의 임기는 그 잔여기간으로 한다.

제4조(다른 조례의 개정) 「용인시 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조의2제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에 따른 다문화가족지원센터는 「용인시 가족센터 설치 및 운영 조례」에 따라 설치된 용인시 가족센터에서 통합하여 운영한다.

[별표 1]

용인시 가족센터 프로그램 이용료(제13조 관련)

구분		기준	금액	비 고
상담	각종 심리검사	1명/회	50,000원 이하	
	개인 상담	1명/회	30,000원 이하	
	가족 상담	1회	40,000원 이하	
	집단 상담	1명/회	50,000원 이하	
가족 교육	평생 교육	1명/월	50,000원 이하	
	자격증반	1명/ 프로그램	300,000원 이하	재료비 별도
지역사회 연계	건강가정사 실습지도	1명/월	50,000원 이하	

[별표 2]

용인시 가족센터 프로그램 이용료 감면(제13조 관련)

구분	감면율	비고
「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	전액	
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자, 그 유족 또는 가족	전액	
「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족	전액	
「장애인복지법 시행규칙」에 따른 심한 장애인	전액	
「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족	50퍼센트	
「장애인복지법 시행규칙」에 따른 심하지 않은 장애인	50퍼센트	
용인시에 주민등록을 두고 18세 이하 미성년 자녀 1명을 포함한 2명 이상 자녀를 둔 가정의 부모와 자녀	50퍼센트	

※ 감면율 적용기준: 둘 이상의 감면사유에 해당되면 그 중 감면율이 높은 이용료 적용

[별표 3]

용인시 가족센터 프로그램 이용료 반환(제13조 관련)

반환사유		반환금액	비고
(1) 모집정원에 미달되어 프로그램을 개설하지 못한 경우		전액	
(2) 프로그램 개설일 전일까지 신청을 취소한 경우		전액	
(3) 프로그램개설 이후 (프로그램기간 1개월 이내)	총 프로그램시간의 1/3 경과 전까지 신청을 취소한 경우	이용료의 2/3 해당액 반환	
	총 프로그램시간의 1/2 경과 전까지 신청을 취소한 경우	이용료의 1/2 해당액 반환	
	총 프로그램시간의 1/2 경과 이후 신청을 취소한 경우	미반환	
(4) 프로그램 개설 이후 (프로그램기간이 1개월 초과)	반환사유가 발생한 해당 월의 반환 대상 이용료 (프로그램기간이 1개월 이내인 경우에 따라 산출 된 이용료를 말함)와 남은 개월의 이용료 전액을 합산한 금액		

※ 비고

1. 총 프로그램시간은 프로그램기간 중의 총 프로그램시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 프로그램시간을 말한다.
2. 시장은 프로그램 준비에 소요되는 비용을 반환하지 않을 수 있다. 이 경우 등록 시 이용자에게 이 사실을 미리 통지하여야 한다.