

## 오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례

제정	2010년	2월	11일	조례	제1080호
일부개정	2011년	12월	14일	조례	제1175호
				(행정기구 설치조례)	
일부개정	2013년	3월	20일	조례	제1275호
				(행정기구 설치조례)	
일부개정	2013년	10월	18일	조례	제1316호
일부개정	2015년	6월	1일	조례	제1399호
				(행정기구 및 정원 조례)	
일부개정	2016년	7월	19일	조례	제1501호
				(사무의 민간위탁 기본 조례)	
일부개정	2016년	12월	26일	조례	제1546호
일부개정	2021년	12월	23일	조례	제1952호
				(행정사무의 위탁에 관한 조례)	

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 오산시 관내에 거주하는 주민을 대상으로 지역자원을 효율적으로 연계하여 다양한 서비스를 주민에게 제공하기 위하여 「사회복지사업법」 제4조에 따라 오산시 무한돌봄센터의 설치 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016. 12. 26>

**제2조(적용범위)** 이 조례는 오산시(이하 “시”라 한다)에 주민등록을 두고 거주하는 주민에게 적용한다.

### 제2장 무한돌봄센터

**제3조(설치)** ① 오산시장(이하 “시장”이라 한다)은 이용자의 접근이 편리하고 공공성이 확보될 수 있는 공공시설 안에 오산시 무한돌봄센터(이하 “센터”라 한다)와 권역별로 무한돌봄 네트워크팀(이하 “네트워크팀”이라 한다)을 설치한다.

② 센터를 제1항에 따른 공공시설 안에 설치할 수 없거나 센터의 운영상 다른 시설 안에 설치하는 것이 오히려 바람직하다고 인정되는 경우에는 시장이 별도로 정하는

## 오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례

시설 안에 설치할 수 있다.

③ 네트워크팀은 권역별로 설치하되 권역·위치 및 명칭은 시장이 따로 정한다.

**제4조(기능)** ① 센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다. <개정 2016. 12. 26>

1. 저소득층 등 위기가정 DB 구축 및 관리
2. 솔루션위원회 운영, 네트워크팀 모니터링 및 평가
3. 사례관리 네트워크 구축 및 교육연계
4. 복지자원 조사 및 연계
5. 민간자원 발굴 및 연계
6. 복지사각지대 연계·지원을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 네트워크팀은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역 사례 발굴 및 접수, 위기가정 사례관리
2. 통합사례회의(네트워크팀, 협력기관 공동) 진행
3. 시 무한돌봄센터 솔루션회의 참여
4. 사례관리 협력기관 네트워크 구축
5. 그 밖에 센터에서 추진하는 사업의 지원 등

**제5조(운영)** ① 센터는 시장이 직접 운영하되, 센터를 효율적으로 운영하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 센터의 운영목적에 적합한 사회복지시설(기관) 또는 비영리법인에게 센터 운영의 전부 또는 일부를 위탁하여 운영하게 할 수 있다. <개정 2013. 10. 18>

② 센터는 전체 또는 권역별로 구분하여 위탁할 수 있으며, 위탁 계약기간은 3년 이내로 하고, 위탁 계약기간 만료일자는 12월 31일로 한다. <개정 2016. 12. 26>

③ 센터의 위탁기준 및 방법, 위탁계약, 시설의 관리·운영 등 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지사업법」 및 「오산시 행정사무의 위탁에 관한 조례」에 따른다. <개정 2016. 7. 19, 2021. 12. 23>

**제6조(조직 등)** ① 센터에는 제4조에 따른 기능의 원활한 수행을 위하여 필요한 조직과 권역별 네트워크팀으로 구성하되 센터의 특성에 따라 시장이 정한다.

② 센터에는 제1항에서 정하는 조직을 운영하는 다음 각 호의 운영요원을 두되 구체

적인 배치인원·자격요건 등 필요한 사항은 센터의 특성에 따라 시장이 정한다.

1. 센터장 : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격을 가진 자로서 사회복지경력 7년 이상 경력에 준하는 자 또는 지방행정주사, 지방사회복지주사
2. 사례관리전문가“가급” : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격을 가진 자로서 사회복지경력 5년 이상 경력에 준하는 자 또는 사회복지직 공무원
3. 사례관리전문가“나급” : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격을 가진 자로서 사회복지경력 3년 이상 경력에 준하는 자 또는 사회복지직 공무원
4. 사례관리전문가“다급” : 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격을 가진 자
5. 그 밖에 센터 및 권역별 네트워크팀 운영에 필요한 인력

③ 제2항에 따른 운영요원은 상근으로 한다.

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제5조에 따라 센터의 운영을 위탁받은 자(이하 “수탁자”라 한다)는 시장의 승인을 받아 조직 및 운영요원에 관한 사항을 조정할 수 있다.

**제7조(수탁자의 의무)** 수탁자는 센터의 운영하는 데에 다음 각 호의 의무를 진다. <개정 2016. 12. 26>

1. 수탁자는 센터의 선량한 관리·의무자로서 시민의 복지증진에 이바지할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 하며, 지역사회의 종합적인 사회복지서비스를 제공하기 위하여 효율적인 운영계획을 수립·시행하여야 한다.
2. 수탁자는 관계법령과 이 조례 및 위·수탁계약에 관한 사항을 준수하여야 하며, 시장의 명령이나 처분 등에 관한 사항을 이행하여야 한다.
3. 수탁자는 센터의 운영을 수탁 받은 때에는 센터의 운영에 필요한 자체규정을 정하여 시장의 사전 승인을 받아야 한다.
4. 수탁자는 수탁 받은 시설의 구조와 용도를 임의로 변경할 수 없으며, 센터의 효율적인 운영을 위하여 변경할 필요가 있을 때에는 시장의 사전 승인을 받아야 한다.
5. 삭제 <2016. 12. 26>

- 6. 수탁자는 센터의 운영에 지원되는 비용을 다른 목적으로 집행하여서는 아니 된다.
- 7. 수탁자는 센터를 다른 용도로 사용하거나 그 권리를 양도 또는 다시 대여할 수 없다.

**제8조(손해배상)** ① 수탁자는 시설물의 선량한 관리자로서의 주의 의무를 게을리하여 시에 손해를 입힌 경우에는 이를 배상하여야 한다.

② 수탁자는 제1항의 규정을 이행하기 위하여 센터에 대한 위·수탁 계약 후 10일 이내에 손해보험회사가 영위하는 책임보험에 가입한 후 그 증서 또는 사본을 시장에 제출하여야 한다. 이 경우 보험가입 기간은 센터의 위·수탁 계약기간으로 한다.

**제9조(원상복구)** ① 수탁자는 센터의 사용 중에 발생한 시설 및 장비 등의 파손에 대하여는 수탁자의 책임 하에 원상복구하고 그 결과를 지체 없이 시장에 보고 하여야 한다. 다만 천재지변으로 인한 파손에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 수탁자는 위탁의 해지, 위탁기간의 만료 등의 사유로 시설물을 반환할 때에는 그 시설물을 원상복구하고 시장의 사전 검사를 받아야 한다. 다만, 원상복구를 하지 않는 것이 오히려 바람직하다고 판단되는 경우에는 시장의 승인을 받아 원상복구를 하지 아니할 수 있다.

**제10조(위탁계약의 해지 등)** 시장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 위반한 경우에는 위탁계약을 해지할 수 있다. <개정 2016. 12. 26>

- 1. 수탁자가 제7조부터 제9조의 규정을 위반하였을 때
- 2. 수탁자가 수탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정된 경우
- 3. 천재지변 또는 불가피한 사유로 인하여 센터 본래의 기능을 상실한 경우
- 4. 그 밖에 관계법령 또는 공익상 위탁운영을 할 수 없는 사유가 발생하였을 때

**제11조(지원)** 시장은 예산의 범위에서 센터의 관리·운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

### 제3장 무한돌봄센터 자문기구

**제12조(설치 및 기능)** ① 센터의 운영에 관하여 시장의 자문에 응하고 센터에 관한

다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시장 소속하에 오산시 무한돌봄센터 운영 위원회와 솔루션위원회를 둔다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 센터의 사업계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 센터의 운영방법에 관한 사항
3. 무한돌봄 사업의 육성에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 솔루션위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 네트워크팀에서 의뢰한 통합사례에 대한 사례평가·자원연계 자문·현장개입·문제해결 논의
2. 응급사례로서 지역으로부터 의뢰된 위기가정에 대한 상담 및 지원
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제13조(구성)** ① 운영위원회 및 솔루션위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 내외의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분하되, 당연직 위원은 복지교육국장 및 희망복지과장, 가족보육과장이 되고 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 사람 중에서 시장이 위촉한다. <개정 2011. 12. 14, 2013. 3. 20, 2015. 6. 1>

1. 오산시의회 의장이 추천하는 시의원
2. 사회복지사업 또는 보건의료사업을 영위하는 기관·단체의 대표자
3. 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리 민간단체에서 추천하는 사람
4. 그 밖에 사회복지, 보건의료, 법률 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

**제14조(임기)** 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

**제15조(위원의 해촉)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 임기 중이라도 해당 위원을 해촉 할 수 있다.

1. 장기 치료를 요하는 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 인정되

는 경우

2. 정당한 사유 없이 3회 이상 회의에 불참한 경우
3. 그 밖의 품위손상 등 위원의 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정되는 경우

**제16조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄 한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행하며, 부위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원 중에서 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제17조(회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 연 2회 소집하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있는 경우에 위원장이 소집한다. 다만 솔루션위원회는 시장이 필요하다고 인정하는 경우 솔루션 위원회 위원장의 동의를 받아 소집한다.

② 위원장이 회의를 소집하는 경우에는 회의 일시·장소 및 부의안건을 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만 긴급한 경우와 솔루션 위원회 소집은 그러하지 아니하다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 솔루션위원회는 소집사안에 따른 위원 출석으로 개의한다.

**제18조(간사 등)** ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되 간사는 센터장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 위원회 운영에 관한 사무
2. 심의안건 및 회의록 작성
3. 위원회 심의결과의 정리 및 보고
4. 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항

**제19조(의견청취 등)** ① 위원회는 필요한 경우 안건 심의 등에 관련되는 공무원, 관계기관의 소속 직원 또는 전문가 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있으며 위원회로부터 출석요구 또는 자료제출 등을 요구

받은 관계 공무원은 특별한 사정이 없는 한 위원회의 요구에 따라야 한다.

② 위원회는 필요한 경우 관계 전문가 또는 기관 등에 소관사항에 대한 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다. 다만 예산이 수반되는 조사 또는 연구의뢰 등의 경우에는 사전에 시장의 승인을 받아야 한다.

**제20조(수당 등)** 위원회의 회의에 참석한 위원·전문가 등에 대하여는 예산의 범위에서 「오산시위원회실비변상조례」에서 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제4장 보칙

**제21조(보고)** ① 센터는 제1호에 관한 사항은 매 회계연도 개시 2월 전까지, 제2호부터 제5호까지에 관한 사항은 사유발생 즉시 시장에게 보고하여야 한다.

1. 연간 운영계획에 관한 사항
2. 연간 운영계획의 변경에 관한 사항
3. 센터의 운영과 관련된 자체규정의 개정과 폐지의 경우
4. 시설의 증축, 신축 또는 구조변경 등 센터의 운영에 필요한 사유가 발생한 경우
5. 센터 시설 및 장비 등이 파손 또는 멸실된 경우

② 센터는 시장에게 매년 반기 운영상황을 익월 10일까지 보고하고, 회계연도 종료 후 1개월 이내에 결산보고를 하여야 한다. 다만, 시장의 승인을 받은 경우에는 하반기 운영상황의 보고를 생략할 수 있다.

**제22조(시행규칙)** 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2011. 12. 14 조례 제1175호, 행정기구 설치조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포 후 이 조례의 개정규정과 관련하여 최초의 인사발령

## 오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례

하는 날부터 시행한다.

### 제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑳ 까지 생략

㉔ 「오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례」를 다음과 같이 일부개정 한다.

제13조제3항 중 “복지환경국장 및 주민복지과장”을 “복지문화국장 및 복지정책과장”으로 한다.

㉕ 부터 ㉗ 까지 생략

부칙 <2013. 3. 20 조례 제1275호, 행정기구 설치조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정 한다.

제13조제3항 중 “복지문화국장”을 “복지교육국장”으로 한다.

⑫ 부터 ⑮ 까지 생략

부칙 <2013. 10. 18 조례 제1316호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 6. 1 조례 제1399호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 제2조 생략

### 제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ③ 까지 생략

④ 오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제3항 중 “복지정책과장, 가족여성과장”을 “희망복지과장, 가족보육과장”으로 한다.

⑤ 부터 ⑭ 까지 생략

부칙 <2016. 7. 19 조례 제1501호, 사무의 민간위탁 기본 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

### 제2조 생략

### 제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.



제5조제3항 중 “「오산시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」”를 “「오산시 사무의 민간위탁 기본 조례」”로 한다.

⑫ 부터 ⑬ 까지 생략

**부칙** <2016. 12. 26 조례 제1546호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <2021. 12. 23 조례 제1952호, 행정사무의 위탁에 관한 조례>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조(다른 조례의 개정)** ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 「오산시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “「오산시 사무의 민간위탁 기본 조례」”를 “「오산시 행정사무의 위탁에 관한 조례」”로 한다.

⑭ 부터 ⑮ 까지 생략

**제4조** 생략