

대구광역시달성군장애인재활자립작업장설치및운영조례안

의안 번호	3
----------	---

제출년월일 : 2003. 1./3

제 출 자 : 달 성 군



☐ 의결주문

대구광역시달성군장애인재활자립작업장설치및운영조례를 별지와
같이 의결한다.

☐ 제정이유

장애인에게 직업을 통한 자활·자립의욕을 고취하고, 복지 증진에 기여
하고자 함.

☐ 주요골자

- 군 장애인재활자립장의 효율적 운영방안과 장애인자립작업장 위탁
운영에 관한 근거 조항을 명문화(안 제4조)
- 장애인자립작업장 고용대상 장애인에 관한 규정 마련(안 7조)
- 장애인자립작업장 수익금의 사용용도를 정함(안 제10조)

☐ 참고사항

- 관계법령 : 장애인복지법 제 49조
- 입법예고 : 입법예고(2002.11.25~12.16)결과 특기할 사항 없음.

☐ 제정조례안 : 불 임

대구광역시달성군 조례 호

대구광역시달성군장애인재활자립작업장설치및운영조례안

제1조(목적) 이 조례는 장애인복지법 제49조의 규정에 의한 대구광역시달성군장애인재활자립작업장(이하 “작업장”이라 한다)의 설치와 운영에 관한 사항을 규정함으로써 장애인의 자활의욕을 고취하고 복지 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 작업장은 대구광역시 달성군 현풍면 성하리 229-1번지에 둔다.

제3조(시설의 종류 및 업종) 작업장은 장애인복지법시행규칙 제32조의 규정에 의한 장애인복지시설로서 장애인직업재활시설중 장애인보호작업시설로 하며, 작업장의 업종은 장애인들이 충분히 일할 수 있는 업종으로 한다.

제4조(운영의 위탁) ①작업장의 운영은 사회복지법인, 장애인관련 단체 등에 위탁 운영한다.

②제1항의 규정에 의하여 작업장을 수탁 운영하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 의거 신청하여야 하며, 군수는 신청자중에서 수탁운영자(이하 “수탁자”라 한다)를 지정하여 별지 제2호 서식에 의한 위탁운영 결정통지서를 교부한다. 위탁운영기간을 갱신하고자 하는 경우에도 또한 같다.

③군수는 위탁운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제5조(위탁계약) ①군수는 제4조의 규정에 의하여 작업장을 위탁 운영하고자 할 때에는 수탁자와 위탁기간, 위탁시설에 대한 관리책임 및 기타 운영상 필요한 사항에 대하여 별지 제3호 서식에 의하여 서면으로 계약을 체결하여야 한다.

②군수는 작업장의 위탁계약에 있어 시설보호와 기타 적정한 유지관리를 위하여 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제6조(위탁기간) ①위탁기간은 계약일로부터 3년으로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장 갱신할 수 있다.

제7조(고용대상 장애인) ①작업장의 고용대상 장애인은 대구광역시에 6개월이상 거주해 온 등록장애인으로 생산활동에 종사할 수 있는 자로 한

다. 다만, 비장애인 채용은 전체작업인원수의 10분의3 범위내에서 생산공 정상 필요에 따라 수탁자가 판단하여 채용한다.

②제1항의 규정에 의한 장애인 고용의 결정은 군수가 정하는 기준에 의거 수탁자가 결정한다.

제8조(직원) ①수탁자는 작업장의 효율적인 운영을 위해서 작업장 책임자를 채용하여야 하며, 그 외 약간명의 직원을 채용할 수 있다.

②작업장 책임자는 작업장의 경영과 장애인 관리 등 작업장 운영을 총괄한다.

제9조(급여) ①장애인에 대한 급여는 법정최저임금액이상으로 지급하되 수익금 규모를 판단하여 별도의 수당 등을 지급할 수 있다.

②제7조제1항 단서의 규정에 의한 비장애인과 제8조의 직원에 대한 급여는 수탁자와 피채용자간의 계약에 의한다.

제10조(수익금의 사용) ①수탁자는 작업장의 수익금을 작업장내 고용장애인, 비장애인, 직원에 대한 급여와 운영유지비에 사용한다.

②제1항의 용도로 사용하고 남은 수익금은 작업장 고용장애인의 복지증진을 위한 사업과 시설운영개선의 재투자를 위한 목적으로 사용하여야 한다.

제11조(수탁자의 의무) ①수탁자는 작업장 운영에 지장이 없도록 시설 및 인원을 확보하여야 한다.

②수탁자는 작업장 재산을 작업장의 운영목적외에 사용할 수 없다.

③수탁자는 위탁운영기간중 선량한 관리자로서 재산과 작업장 시설물의 보존책임을 다하여야 한다.

④수탁자는 작업장의 안전에 최선을 다하여야 하며, 안전사고에 대한 책임을 진다.

⑤수탁자는 이 조례 및 관계규정에 의한 명령이나 처분에 위반하여서는 아니된다.

제12조(승인) ①수탁자는 다음 각호에 1에 해당하는 사항에 대하여는 사전에 군수의 승인을 얻어야 한다.

1. 작업장 운영계획 및 변경에 관한 사항
2. 제9조제1항의 규정에 의한 고용장애인, 비장애인 및 직원의 급여에 관한 사항

3. 작업장운영과 관련된 제규정의 제정과 개정, 폐지의 경우
4. 제10조제2항의 규정에 의한 수익금 사용에 관한 사항
5. 기타 군수가 정하는 사항

제13조(보고) 수탁자는 다음 사항을 군수에게 분기별로 보고하여야 한다.

1. 급여 지급 등의 회계운영에 관한 사항
2. 작업장 운영에 관한 사항
3. 기타 군수가 정하는 사항

제14조(감독) ①군수는 작업장 시설·운영에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 수탁자에 대하여 작업장에 관한 보고 또는 관련서류의 제출을 명하거나, 관계공무원으로 하여금 작업장의 운영상황, 장부 기타 서류를 조사·검사하거나 질문할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

②군수는 제1항의 규정에 의한 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 수탁자에게 시정을 지시할 수 있으며 수탁자는 이를 이행하여야 한다.

제15조(위탁의 취소) 군수는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 제11조의 의무를 위반하였을 때
2. 수탁자가 정당한 사유없이 제14조의 감독에 응하지 아니하거나, 시정 조치를 이행하지 아니하였을 때
3. 수탁자가 작업장의 운영능력이 없다고 인정될 때
4. 수탁자가 위탁조건을 위반하였을 때
5. 공익상 작업장을 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때

제16조(규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

위탁운영(갱신)신청서				
신청인	법인또는단체명		전화번호	
	소재지			
	대표자성명		주민등록번호	
	설립일		회원수 또는 수용인원	
신청사항	운영목적			
	운영(갱신)기간	년 월 일부터	년 월 일까지	
	주요사업내용			
자산상황				
연간예산액(천원)		계	운영주체부담금	보조금
기타사항				
<p>대구광역시달성군장애인재활자립작업장설치및운영에관한조례 제4조제2항의 규정에 의하여 이와 같이 위탁운영(갱신)을 신청합니다.</p> <p>200 년 월 일</p> <p>신청인 법인 또는 단체명 : 주 소 : 대표자: (인)</p> <p>달 성 군 수 귀 하</p>				
<p>< 구비서류 ></p> <p>1. 운영계획서</p> <p>2. 법인설립허가증사본 또는 단체등록증사본 1부</p>				

[별지 제2호서식]

위탁운영 결정통지서

법인 및 단체명				
법인 및 단체소재지				
대 표 자				
설립 일자				
주요사업내용				
자 본 금				
연간예산액	계	자 부 담	보 조 금	기 타
(천 원)				
결 정 사 유				
특 기 사 항				

대구광역시달성군장애인재활자립작업장설치및운영에관한조례 제4조제2항의 규정에 의하여 작업장 운영 수탁자로 결정되었으므로 통지합니다.

200 년 월 일

달 성 군 수 (인)

[별지 제3호서식]

대구광역시달성군장애인재활자립작업장 위·수탁운영에 관한계약서

대구광역시달성군장애인재활자립작업장설치및운영에관한조례(이하 “작업장조례”라한다) 제5조 1항의 규정에 의하여 달성군수(위탁자, 이하 “갑”이라 한다)와 ○○○(수탁자, 이하 “을”이라 한다)간에 장애인의 복지증진을 위하여 운영하는 대구광역시달성군장애인재활자립작업장(이하 “작업장”라한다.)의 위·수탁운영에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 작업장조례 이외의 사항을 계약하여 작업장의 원활한 운영을 도모함에 있다.

제2조(위·수탁기간) 위·수탁기간은 계약체결일로부터 3년간으로 하되 “갑”과 “을”의 합의에 의하여 그 기간을 조정할 수 있다.

제3조(재산의 관리 및 활용) ①“을”은 수탁재산에 대한 관리운영권과 재산에 대하여 제3자로 하여금 권리를 설정하게 하거나 전매 또는 대여할 수 없다.

②“을”은 위·수탁기간동안 수탁재산관리와 작업장 안전등에 필요한 각종 보험계약을 체결하고 보험료를 지불하여야 한다.

③작업장으로 사용하는 건물과 부속토지 및 부대설비, 물품은 “갑”이 “을”에게 무상으로 이용하게 한다.

④“을”은 본 계약을 이유로 수탁재산에 대한 연고권을 주장하지 못한다.

제4조(증가재산의 처리) 위·수탁기간동안 “갑”의 지원금 및 “을”의 투자로 인하여 계약 체결 당시보다 증가된 재산은 “갑”에게 귀속된다.

제5조(사업계획서의 작성) ①“을”은 매회계년도 개시 90일 전까지 익년도의 사업계획서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

②사업계획서에는 생산품목, 사업경영, 장애인 고용계획 등이 포함되어야 한다.

제6조(회계 및 결산) ①회계관리는 “사회복지법인 재무회계규칙”에 의거 처리되, 달성군 재무회계규칙과 당해연도 자치단체 예산편성 지침을 준용한다.

②“을”은 매년 출납폐쇄후 2월이내에 사업결산서 및 증빙서류를 작성하여 “갑”의 승인을 받아야 한다.

제7조(승인) “을”은 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 사전에 “갑”의 승인을 얻어야 한다.

1. 기계, 기구 등 동산에 있어서 사업의 변경 또는 사용불능으로 처분하고자 하는 경우
2. 작업장조례와 본 계약에 정하지 아니한 사항중 필요한 경우

제8조(위탁의취소) ①“갑”은 “을”이 작업장조례 제15조 각호의 1을 위반한 경우 위탁계약을 취소할 수 있다.

②“을”이 해지를 요구할시는 늦어도 3개월전에 “갑”의 동의를 받아야 한다.

제9조(손해배상) 본 계약서 작성일로부터 해지일까지의 적자재정과 훼손 또는 손실 재산은 “을”이 변제 또는 원상복구하여야 한다.

제10조(해석) 본 계약서에 명시되지 아니한 사항은 작업장조례에 따르며, 본 계약의 해석에 관한 사항은 쌍방협의하여 결정한다.

제11조(계약의 효력) 본 계약의 효력은 계약체결일로부터 발생한다.

제12조(계약서의 보관) 본 계약체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 서명날인하고 각 1통씩 보관한다.

200 . . .

갑 : 달 성 군 수 (인)

을 : (인)