

사회복지법인 천주교 수원교구 사회복지회

사회복지시설 위·수탁 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 천주교 수원교구 사회복지회(이하 '사회복지회')가 교구 관할내 사회복지시설을 위·수탁 운영함에 있어 지역사회 복음화와 인간발전을 위한 상호간의 연대성과 보조성의 원칙에 입각한 운영을 도모하는데 있다.

제2조(적용대상) 이 규정의 적용대상은 사회복지회의 기본재산으로 편입된 경우나 市·道 또는 공공기관으로 부터 위탁받은 사회복지시설, 그리고 이사회에서 위탁운영이 필요하다고 인정한 경우에 한한다.

제3조(시설의 수탁운영자)

- ① 사회복지시설의 수탁운영자는 교구에 소속된 수도회와 사회복지법인, 사회사목을 위한 사도직 단체와 개인 등으로 한다.
- ② 제1항에 의거하여 시설을 수탁운영하고자 하는 자는 사회복지회에 신청하여야 하며, 회장은 신청자중에서 수탁운영자를 지정하여 별도의 협정서를 체결한다.

제4조(시설의 직원)

- ① 수탁운영자는 사회복지시설의 효율적인 운영을 위하여 약간명의 직원을 채용할 수 있다. 단, 수탁운영자는 수탁한 사회복지시설의 직원에 관한 고용, 인사, 노무 등 제반 관리에 대한 일체의 책임을 지며 이에 대한 책임의무를 위탁자인 사회복지회에 요구할 수 없다.
- ② 시설의 직원은 원칙적으로 천주교 신자로 하되, 수탁운영자가 시설운영을 위해 불가피할 경우에 한하여 타 종교나 비신자를 채용할 수 있다.
- ③ 시설의 직원에 관한 제반 채용관련 서류와 복무규정 등에 대해서는 시설에서 별도로 비치, 보관해야 한다.
- ④ 직원의 임·해임 등 변동사항에 관해서 수탁운영자는 수시로 사회복지회에 보고하여야 한다.

제5조(수탁운영자의 의무)

- ① 수탁운영자는 위탁받은 시설이 지역사회의 복음화와 인간발전에 기여할 수 있도록 전심전력을 다하여야 한다.
- ② 수탁운영자는 시설을 목적사업 외에 다른 용도로 사용할 수 없다.

- ③ 수탁운영자는 위탁운영기간중 선량한 관리자로서 사용재산과 시설물의 보존책임을 다하여야 한다.
- ④ 수탁운영자는 교회법과 교구장의 사목방침 등에 위배되지 말아야 한다.

제6조(승인) 수탁운영자는 다음 각 호에 해당하는 사항에 대해서는 사전에 사회복지회의 승인을 얻어야 한다.

- 1. 위탁받은 시설의 운영계획 및 목적사업 변경에 관한 사항
- 2. 시설물의 구조 변경 및 용도에 관한 사항
- 3. 그 외 사회복지회에서 사전 승인이 필요한 사항

제7조(기간) 위·수탁 기간은 사회복지회에서 수탁운영자와 협의하여 정하거나 시·도 등으로 부터 위탁받은 기간에 준한다.

제8조(보고) 수탁운영자는 다음과 같은 사항을 사회복지회에 보고하여야 한다.

- 1. 연간 사업계획 및 예산에 관한 사항(연1회)
- 2. 연간 사업실적 및 결산에 관한 사항(연1회)
- 3. 시설내 직원 변동사항에 관한 사항(제4조 4항의 사유가 발생한 경우)
- 4. 기타 사회복지회에서 정하는 사항

제9조(감독)

- ① 사회복지회는 위탁한 시설운영에 있어 연1회이상 시설방문을 통해 수탁시설의 운영 전반에 관한 실태 및 현황 등에 관한 조사를 실시해야 한다.
- ② 수탁운영자는 시설방문시에 시설운영 전반에 관한 자료와 서류 등을 제출해야 한다.
- ③ 사회복지회에서는 수탁운영자에게 조사결과 시정을 요하는 사항이 있을 경우에는 시정을 지시할 수 있으며 수탁운영자는 이를 이행해야 한다.

제10조(위탁의 취소) 사회복지회에서는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위탁을 취소하거나 협정을 해지할 수 있다.

- 1. 수탁운영자가 제5조의 의무를 위반하였을 때
- 2. 수탁운영자가 정당한 사유없이 제9조의 감독에 응하지 아니하거나 시정조치를 이행하지 않았을 때
- 3. 수탁운영자가 시설의 운영능력이 없다고 인정될 때
- 4. 수탁운영자가 위수탁 협약을 위반하였을 때
- 5. 그 외 위·수탁 기간이 완료되어 위·수탁 관계가 필요하지 않을 때

부 칙

1. 이 규정이외의 사항에 대해서는 위·수탁자간 협약서로 정한다.
2. 이 규정은 사회복지회 이사장으로부터 인준받은 날(1997. 9. 9.)부터 시행한다.