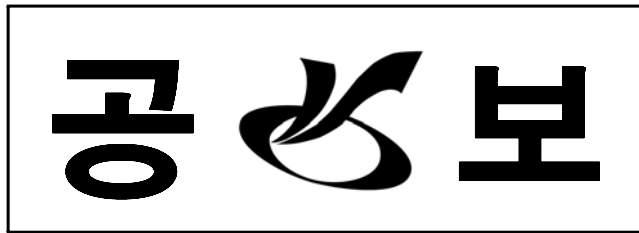


인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다



선 람	기 관 의 장

제588호

2007년 7월 19일 목요일

차 려

규 칙

- 인천광역시서구규칙 제679호 인천광역시 서구 노인인적자원관리센터 설치 및 운영조례
시행규칙 일부개정규칙 2
- 인천광역시서구규칙 제680호 인천광역시 서구 자원봉사활동 지원조례 시행규칙 3

회 람							
--------	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 인천광역시서구

편집 : 기획홍보실

규 칙

인천광역시 서구 노인인적자원관리센터 설치 및 운영조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

인천광역시서구청장 이 학 제

2007년 7월 19일

인천광역시서구규칙 제679호

**인천광역시 서구 노인인적자원관리센터 설치 및 운영조례
시행규칙 일부개정규칙**

인천광역시 서구 노인인적자원관리센터 설치 및 운영조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 제3항 중 “센터 소장의 정년은”을 “센터 소장의 근무상한 연령은”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

인천광역시 서구 자원봉사활동 지원조례 시행규칙을 이에 공포한다.

인천광역시서구청장 이 학 재

2007년 7월 19일

인천광역시서구규칙 제680호

인천광역시 서구 자원봉사활동 지원조례 시행규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 서구 자원봉사활동 지원조례」(이하 “조례”라 한다)에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 인천광역시 서구 자원봉사센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 관하여는 자원봉사 관련 법령 및 조례에서 정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제2장 기 구

제3조(센터의 기구) 조례 제7조의 규정에 의한 센터의 기구는 명예회장, 회장, 소장, 사무국, 인천광역시 서구 자원봉사센터 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 두며 구성인원은 다음과 같다.

1. 명예회장 : 1인
2. 회 장 : 1인
3. 소 장 : 1인
4. 사 무 국 : 사무국장 1인
5. 운영위원회 : 20인 이하(당연직 운영위원 포함)

제4조(명예회장) 구청장은 명예회장이 되며, 센터 운영에 필요한 행·재정적 지원을 한다.

제5조(회장) 회장은 비상근 명예직으로 인천광역시 서구 자원봉사센터 운영위원(이하 “운영위원”이라 한다) 중에서 선출하되 운영위원회의 의결을 거쳐 구청장의 승인을 받는다.

제6조(회장의 임기) 회장의 임기는 2년으로 하고, 운영위원회의 의결을 거쳐 구청장의 승인을 받아 연임할 수 있다.

제7조(회장의 직무) 회장은 센터를 대표하여 운영위원회의 위원장이 되고 센터 대외 업무를 총괄한다.

제8조(회장의 사임) 회장이 사임하고자 할 때에는 본인이 서명·날인한 사임서를 운영위원회 회를 경유하여 구청장에게 제출한다.

제9조(회장의 보선) ①회장이 임기 중 공석이 된 때에는 1개월 이내에 운영위원회에서 보궐 선임한다. 다만, 업무 집행 상 특별한 지장이 없을 때에는 보궐선임을 유보하거나 다음 운영위원회 회의 시까지 연기할 수 있다.

②결원으로 인하여 보궐선임된 회장의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제3장 자원봉사 운영위원회

제10조(운영위원회 구성) 운영위원회는 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 회장이 위촉한다.

1. 당연직 운영위원은 주민생활지원과장, 복지서비스과장, 센터 소장으로 한다.
2. 구의회 의원 2명
3. 자원봉사운영 사회단체장 및 자원봉사활동 유경험자 등
4. 대학교수 등 자원봉사 전문가
5. 기타 구청장이 추천하는 자

제11조(운영위원의 임기) 운영위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 임기 중 공석이 된 경우 2개월 이내에 신규위촉하고 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제12조(운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 회장의 선출
2. 센터 사업계획(예산, 결산 등)에 관한 사항
3. 센터 직원의 인사·징계 등에 관한 사항
4. 기타 센터 운영에 필요하다고 인정하는 사항

제13조(운영위원회의 회의) ①운영위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

②정기회는 반기 1회 회장이 소집하며, 임시회는 회장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 소집한다.

③운영위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④긴급을 요하는 사안으로서 운영위원회를 개최할 시간적 여유가 없거나 경미한 안전은 서면결의로 대체할 수 있다.

⑤운영위원회의 의사록에는 회의결과를 기록하고 회장과 출석위원 2명의 기명날인 또는 서명을 받아야 하며, 의결사항은 의결된 날로부터 7일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

제14조(간사) 센터 팀장은 운영위원회의 간사가 된다.

제15조(수당 등) 운영위원회 회의에 참석하는 구 소속 공무원이 아닌 운영위원은 「인천광역시서구위원회실비변상조례」를 준용하여 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

제4장 회계 및 재산관리

제16조(재원) 센터 유지 및 사업운영에 필요한 경비는 다음 각 호의 재원으로 한다.

1. 구 보조금
2. 출연금
3. 재산 및 경영수익사업으로 발생한 수익금
4. 기타 수익금 등

제17조(회계관리) ①센터의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

②센터의 회계관리는 구의 지도·감독을 받으며, 자금은 반드시 금융기관에 예치하여 관리하여야 한다.

③구청장은 센터 회계 등에 관하여는 연 1회 이상 감사를 실시하여야 하며, 필요시 센터의 사업 및 예산운용에 관하여 자료를 요구하거나 검사를 할 수 있다.

④센터 회계에 관하여는 「인천광역시 서구 재무회계규칙」을 준용한다.

제18조(재산 및 물품관리) ①센터 물품의 취득·보관·사용·처분 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 물품관리조례」를 준용한다.

②센터의 재산은 구 재산으로 관리하여야 하며, 「인천광역시 서구 공유재산관리조례」를 준용한다.

제19조(보조금의 신청 및 교부) ①소장은 당해 연도 센터 운영에 관한 예산을 운영위원회의 의결을 거쳐 매 회계연도 개시 3개월전까지 구청장에게 신청하여야 한다.

②구청장은 신청된 보조금을 검토하여 당해 연도 예산에 반영하여야 하며, 예산확정 후 소장에게 통보하여야 한다.

③소장은 확보된 구 보조금을 기준으로 당해 연도 사업계획을 재수립하여 운영위원회의 의결을 거쳐 구청장에게 보고하여야 한다.

④보조금의 신청, 교부, 사용 등에 관한 사항은 「인천광역시 서구 보조금 관리조례」를 준용한다.

제20조(결산) 소장은 다음 회계연도 2월말까지 결산서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 다음 각호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 수입·지출 결산서 및 대차대조표 각 1부.
2. 재산목록 및 재산증감사유서 1부.
3. 운영위원회 의사록(사본) 1부.
4. 사업실적 보고서 1부.

제5장 정원·인사·보수·복무관리

제21조(직원의 임용 등) ①센터의 직원(이하 “직원”이라 한다)은 소장, 사무국장, 팀장, 운영요원으로 구분한다.

②직원은 신규 채용 시 공개채용을 원칙으로 한다.

③직원 임용은 운영위원회의 의결을 거쳐 구청장의 승인을 얻어 회장이 임명한다.

④직원의 신규임용 최저연령, 근무 상한연령, 당연 퇴직, 직권 면직의 경우에는 「인천광역시서구지방별정직공무원의임용등에관한조례」를 준용한다. 다만, 소장의 임기는 근무상한 연령에도 불구하고 임용일로부터 2년으로 하되 센터의 민간위탁 및 폐쇄시 직원은 당연 퇴직한다.

⑤직원임용의 선발 자격은 [별표1]과 같다.

제22조(보수지급) ①직원의 보수지급일은 지방공무원 보수 지급일로 한다.

②직원의 봉급은 「지방공무원 보수규정」에 의거 소장은 별정직 5급 상당, 사무국장은 별정직 6급 상당, 팀장은 별정직 7급 상당, 운영요원은 별정직 9급 상당으로 하고 매년 1호 봉씩 승급하는 것으로 한다.

③직원의 각종 경력인정 부분은 [별표2]과 같다.

④직원의 수당은 기말수당, 정근수당, 초과근무수당, 가족수당, 자녀학비보조수당, 장기근속수당 등으로 하며 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용하여 지급한다.

⑤직원의 직급보조비, 복리후생비는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용하여 지급한다.

제23조(복무) 직원의 출장, 근무시간, 휴가, 정치적 행위 등의 복무에 관한 사항은 「인천광역시서구지방공무원복무조례」를 준용한다.

제6장 공인관리 및 기타

제24조(공인) ①센터는 다음 각 호의 공인을 제작 관리하여야 한다.

1. 인천광역시서구자원봉사센터회장 직인
2. 인천광역시서구자원봉사센터소장 직인
3. 기타 필요하다고 인정되어 운영위원회의 의결을 거쳐 제작한 직인

②공인의 글씨는 한글 전서체로 하여 가로로 새기며 규격은 [별표3]와 같다.

③공인의 관리는 소장이 하며, 기타 공인관리에 필요한 사항은 「인천광역시 서구 공인조례」를 준용한다.

제25조(자원봉사자 관리) 자원봉사자의 효율적 관리를 위하여 자원봉사자 관리지침을 따로 정하여 시행한다.

제26조(보험가입) 조례 제14조 규정에 의한 보험가입대상자의 결정기준은 예산의 범위 내에서 지역여건, 보험단가, 전년도 자원봉사실적 등을 고려하여 전체 보험가입 대상인원을 확정한다.

부 칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 센터의 설립 운영 및 자원봉사활동과 관련하여 시행한 각종 사무처리 행위 등은 이 규칙에 의하여 처리된 행위 등으로 본다.

[별표1]

직원 임용 선발 자격

구분	선발시험		자 격 기 준
	1차	2차	
소 장	서류 전형	면 접	○ 대학교의 자원봉사 관련 학과에서 조교수 이상의 직에 3년 이상 재직한 자 ○ 자원봉사 단체 · 자원봉사센터 또는 사회복지 기관, 시설, 학교, 기업에서 자원봉사 관리 업무에 5년 이상 종사한 자 ○ 5급 이상 퇴직 공무원으로 자원봉사 업무 또는 사회복지 업무에 3년 이상 종사한 자 ○ 국가 및 지방자치단체에 등록된 자원봉사 관련 시민 단체에서 임원으로 10년 이상 활동한 자
사 무 국 장	"	"	○ 대학의 학사학위 취득자 중 자원봉사 관련 기관 · 단체에서 7년 이상 근무한 자 ○ 6급 이상 퇴직 공무원으로 자원봉사 업무 또는 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 자 ○ 사회복지사 1급 소지자로 실무경력이 7년 이상인 자
팀 장	"	"	○ 대학의 학사학위 취득자 중 자원봉사 관련 기관 · 단체에서 3년 이상 근무한 자 ○ 7급 이상 퇴직 공무원으로 자원봉사 업무 또는 사회복지 업무에 3년 이상 종사한 자 ○ 사회복지사 1급 소지자로 실무경력이 5년 이상인 자
운 영 요 원	"	"	○ 2년제 대학 졸업 이상인 자로 자원봉사 기관 · 단체에서 2년 이상 근무한 자 ○ 9급 이상 퇴직 공무원으로 자원봉사 업무 또는 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 자 ○ 사회복지사 2급 이상 소지자

[별표2]

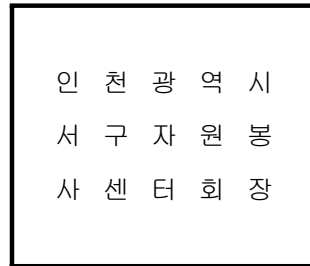
센터 직원의 호봉 산입표

구 분	경 력 산 입 내 용
갑 경력(10할)	- 「지방공무원법」 제2조와 「국가공무원법」 제2조에 규정된 공무원으로 근무한 경력 - 군 복무 경력(의무복무기간에 한함) - 시 및 군·구에서 설치한 자원봉사센터 근무경력
을 경력(8할)	- 법령과 조례에 의해 설치된 자원봉사 관련 단체 근무 경력 - 자원봉사활동기본법, 사회복지사업법, 국민기초생활보장법, 아동복지법, 청소년기본법, 장애인복지법, 노인복지법, 여성발전기본법 등에 의해 설치된 사회복지시설 근무 경력 (단, 사회복지사 1급 자격증 소지자에 한함)
병 경력(5할)	- 국가 및 지방자치단체에서 상용직으로 근무한 경력 - 국가 및 지방자치단체에 등록된 자원봉사 관련 시민단체 임원으로 근무한 경력

※ 군복무 경력 및 각종 경력인정은 10호봉을 초과하지 아니하며, 기타 제반사항은 「지방공무원 보수규정」에 준한다.

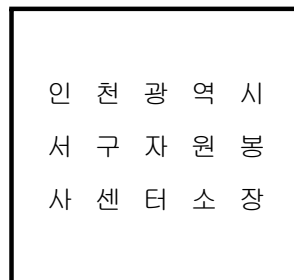
[별표3]

인천광역시서구자원봉사센터회장 직인



○규격 : 가로 2.1cm × 세로 2.1cm

인천광역시서구자원봉사센터소장 직인



○규격 : 가로 2.1cm × 세로 2.1cm