

인천광역시 남동구

구보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기관의 장
람	



제 745 호

2007년 3월 20일 화요일

차 례

규 칙

- 인천광역시남동구규칙 제685호(인천광역시 남동구 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙) 3
- 인천광역시남동구규칙 제686호(인천광역시 남동구 노인인력관리센터 설치 및
운영 조례 시행규칙) 7

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

발행 : 인천광역시 남동구

편집 : 문화홍보실

규 칙

인천광역시 남동구 행정기구설치 조례 시행규칙 개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2007년 3 월 20 일

인천광역시 남동구청장 윤 태 진

남동구 규칙 제685호

인천광역시 남동구 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

인천광역시 남동구 행정기구설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조 관련 [별표1] 사무분장표중 재난안전관리과의 분장사무와 주민생활지원과
의 분장사무를 별지와 같이 한다.

부
칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별표1】

사 무 분 장 표

부 서 명	분 장 사 무
재난안전 관리과	1. 국가기반체계 보호관련 업무 2. 재해·재난관리업무 기획 및 운영 총괄 3. 중점관리대상시설, 재난위험시설물 안전점검 및 진단에 관한 사무 4. 병력 동원훈련 소집(비상대비자원관리법제14조) 5. 전시특례에 관한 사항 6. 공익근무요원 관리 7. 기타 병무업무에 관한 사항 8. 민방위훈련, 교육의 계획수립 및 시행 9. 민방위대 조직 편성 및 자원관리 10. 인력동원계획의 수립 및 시행 11. 민방위시설의 설치 유지관리 12. 민방위 운영 관리 등에 관한 사무 13. 직장 민방위대 편성 및 운영관리 14. 국가 비상사태에 관한 계획의 수립 등에 관한 사무 15. 충무계획의 총괄 운영관리에 관한 사무 16. 주민신고 조직 운영 등에 관한 사무 17. 핵 및 화생방 방호 등에 관한 사무 18. 기타 민방위업무 추진에 관한 사항 19. 재난예방에 관한 교육·훈련 및 홍보프로그램의 개발 및 보급 20. 재난관련 민간자율조직 및 주민자치활동 육성지원에 관한사무 21. 민·관안전관리협의회 운영 22. 재난복구를 위한 유관 행정기관과의 협조체계 지원업무 등 23. 중점관리대상시설, 재난위험시설물 안전점검 및 진단에 관한 사무 24. 재난안전대책본부 설치·운영 등에 관한 사무 25. 수방단의 설치 및 운영 등에 관한 사무 26. 재난·방재훈련계획 수립 및 시행 등에 관한 사무 27. 재해 사전대비 점검계획 수립 및 시행 28. 재난대비 인력 및 장비 동원계획 수립 29. 방재용 물자와 자재의 비축 등에 관한 사무 30. 지진방재 대책의 수립 및 시행 31. 재난관리(재해대책) 기금의 적립 및 운영 등에 관한 사무 32. 재난상황 종합관리 및 재난관리의 전반에 관한 사무 33. 도시가스, 향만, 화학물질, 원자력등 안전점검에 관한 사항(협의) 34. 지역 재난관리 종합계획 수립 및 시행 35. 재난대비 상시관리 및 긴급수습체제 구축 36. 자연·인적재난 응급복구대책의 수립추진 37. 재해구호에 관한 사무 및 복구지원에 관한 사항

부 서 명	분 장 사 무
주민생활 지원과	1. 지역사회복지행정의 종합계획 수립·조정·시행·평가 2. 사회복지 시책의 홍보·교육 3. 사회복지관 운영지원에 관한 사무 4. 사회복지법인에 관한 사무(업무관련) 5. 호국보훈 및 의사상자에 관한 사무 6. (삭제) 7. 자원봉사 활성화에 관한 사무 8. 지역자원의 발굴·동원·연계 관리에 관한 사무 9. 사회복지서비스 계획 수립 및 실시에 관한 사무 10. 지역사회복지협의체 구성·운영 지원에 관한 사무 11. 보건 및 복지서비스 연계업무 12. 긴급복지지원에 관한 사무 13. 사회복지기금 운용·관리 14. 불우이웃돕기에 관한 사무 15. 복지대상자 신규조사 통합 관리에 관한 사무 16. 저소득주민 기초생활보장에 관한 사무 17. 저소득주민 생활안정지원에 관한 사무 18. 기타 저소득주민 지원에 관한 사무 19. 보건복지행정 전산망 관리 20. 부랑인 및 행려자에 관한 사무 21. 의료급여에 관한 사무 22. 한센 양로자 지원 및 관리에 관한 사무 23. 장애인복지에 관한 종합계획 수립 및 추진에 관한 사무 24. 장애인 복지시설 운영지원에 관한 사무 25. 장애인 복지증진 및 지원에 관한 사무 26. 저소득층 자활지원에 관한 사무 27. 직업안정을 위한 종합계획 수립 시행 28. 실업 대책 등에 관한 사무 29. 공공근로 사업 추진 및 관리 30. 유·무료 직업소개 사업등록, 신고에 관한사무 31. 무허가 직업소개행위 단속 기본계획 수립시행 32. 고용촉진훈련 계획 수립 및 운영에 관한 사무 33. 신규고용 창출 및 수요관리 34. 취업알선 계획수립 및 시행 35. 구인·구직 알선 등에 관한 사무 36. 취업정보 전산망 운영관리 37. 기타 주민생활지원에 관한 사항

[별표1]

신·구조문 대비표

현행		개정안	
부서명	분장사무	부서명	분장사무
재난안전 관리과	1 ~ 36 (생략) 37. 재난 이재민구호 및 복구지원에 관한 사항	재난안전 관리과	1 ~ 36 (현행과 같음) 37. 재해구호에 관한 사무 및 복구지원에 관한 사항
주민생활 지원과	1 ~ 5 (생략) 6. 재해구호에 관한 사무	주민생활 지원과	1 ~ 5 (현행과 같음) 6. 삭제

개정이유 및 주요내용☐ **개정이유**

재해구호법 개정으로 재해구호업무가 보건복지부에서 소방방재청으로 변경되어 재해구호업무를 주민생활지원과에서 재난안전관리과로 변경, 업무 추진의 효율성을 제고하고자 함임

☐ **주요내용**

재해구호법 개정에 따른 “재해구호에 관한 사무 및 복구지원에 관한 사항”을 재난안전관리과로 분장사무 조정

인천광역시 남동구 노인인력관리센터 설치 및 운영 조례 시행규칙을
다음과 같이 공포한다.

2007년 3 월 20 일

인천광역시 남동구청장 윤 태 진

남동구 규칙 제686호

인천광역시 남동구 노인인력관리센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 인천광역시 남동구 노인인력관리센터 설치 및 운영 조례
에서 위임된 사항과 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(준용규정) 남동구노인인력관리센터(이하“노인인력관리센터”라 한다) 운영에
관하여 노인일자리사업 관련법령 및 “인천광역시 남동구 노인인력관리센터 설
치 및 운영 조례” (이하 “조례” 라 한다)에서 규정하지 아니한 사항은 이 규칙
이정하는 바에 의한다.

제2장 운영위원회

제3조(운영위원회 설치) ①노인인력관리센터의 소장(이하“소장”이라 한다)은 센터운
영에 필요한 자문을 얻기 위하여 “남동구노인인력관리센터운영위원회”(이하 “위
원회”라 한다)를 두어야 한다.

②소장은 위원회의 의결사항에 대하여 특별한 경우를 제외하고는 적극 수렴 하
여야 한다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 노인인력관리센터의 운영에 관한 사항
2. 노인일자리사업에 관한사항
3. 노인인력관리센터의 예산 및 결산 등에 관한 사항
4. 기타 노인인력관리센터 운영 및 노인일자리사업에 필요하다고 인정되는 사항

제5조(위원회 구성) ①위원회는 위원장과 부위원장을 포함하여 6인 이상 10인 이내로 구성한다.

②위원장은 소장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③위원 중 당연직은 남동구 주민복지과장이 되며, 위촉직은 구의회의원·유관기관 단체장·기타노인복지 업무에 식견과 경험이 풍부한 자 중에서 구청장의 승인을 받아 노인인력관리센터 소장이 위촉한다.

제6조(위원의 임기) ①위원장을 포함한 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 공무원의 임기는 당해 직위에 재직하는 기간으로 한다.

②보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제7조(위원의 해촉) 소장은 위촉 위원 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 임기 중이라도 해촉 할 수 있다.

1. 당해 위원이 직무를 감당할 수 없거나 본인이 사퇴를 희망할 때
2. 장기 치료를 요하는 질병, 기타의 사유로 위원직을 수행 할 수 없다고 인정될 때

제8조(위원회의 회의) ①위원회는 정기회 및 임시회로 구분한다.

②정기회는 연2회 위원장이 소집하며, 임시회는 위원장 또는 재적위원 3분의1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

③위원회는 재적위원과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

④위원회의 의사록에는 회의결과를 기록하고, 의결사항은 의결된 날부터 7일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

제9조(간사) 위원회의 원활한 운영을 위하여 운영팀장을 간사로 한다.

제10조(수당 등) 위원회 회의에 참석하는 위원 중 인천광역시 남동구 소속 공무원이 아닌 위원에게는 “인천광역시남동구위원회실비변상조례”에 의하여 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제3장 재무 및 회계

제11조(재원) 노인인력관리센터 운영 및 노인일자리사업에 필요한 경비는 다음 각 호의 재원으로 한다.

1. 남동구 보조금
2. 기타수익금

제12조(회계관리) ①노인인력관리센터의 회계연도는 매년 1월1일부터 12월31일 까지로 한다.

②노인인력관리센터의 회계 관리는 구청장의 감독을 받으며, 자금은 반드시 금융기관에 예치하여야 한다.

③구청장은 조례 제12조의 규정에 의하여 노인인력관리센터 회계 등에 관하여 연1회 이상 지도·감독을 하여야 하며 필요시 노인인력관리센터의 사업 및 예산 운영에 관한 자료를 요구하거나 검사를 할 수 있다.

④노인인력관리센터 회계에 관하여는 “사회복지법인 재무·회계 규칙”을 준용한다.

제13조(재산관리) ①노인인력관리센터의 재산은 별도의 회계로 관리한다.

②물품 및 장비관리는 “인천광역시 남동구 물품관리 조례”를 준용한다.

제14조(보조금의 신청) ①구청장은 노인인력관리센터의 보조금 신청 시 필요에 따라 보조금을 조정하여 당해연도 예산에 반영하여야 한다.

②소장은 다음연도 노인인력관리센터 운영에 관한 사업 및 예산을 운영위원회의 의결을 거쳐 매 회계연도 개시 3개월 전까지 구청장에게 보조금 예산을 신청하여야 한다.

제15조(보조금 관리) ①소장은 보조금의 교부조건과 목적에 따라 성실히 집행 하여야 한다.

②보조금은 타 용도로 사용할 수 없으며 별도의 통장을 개설하여 관리하고 수입과 지출의 내역은 장부에 기록 관리하여야 한다.

③기타 재원의 관리는 “인천광역시 남동구 보조금 관리 조례”를 준용한다.

제16조(회계서류의 보관) 노인인력관리센터의 수입·지출결의서 등 회계기록에 대하여 회계연도 경과 후 5년간 보존하여야 한다.

제17조(결산) 소장은 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 결산서를 작성하여 운영 위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 서류와 함께 구청장에게 제출 하여야 한다.

1. 결산서
2. 재산목록 및 재산증감사유서 1부.
3. 운영위원회 의사록(사본)1부.
4. 사업실적보고서 1부.

제4장 보수 및 인사

제18조(직원의 정원) 노인인력관리센터의 직원은 소장, 운영팀장, 운영요원 2명의 4 인으로 한다. 단, 이를 변경 하고 자 할 때에는 구청장의 승인을 받아야 한다.

제19조(직원의 임면) ①노인인력관리센터의 직원은 구청장이 임용한다.

②노인인력관리센터 소장의 임기는 3년으로 하되 1회에 한하여 연임 할 수 있으며, 소장 이외의 직원의 정년은 57세로 한다.

③구청장은 노인인력관리센터의 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이를 면직할 수 있다.

1. 3개월 이상의 치료를 요하는 신체·정신상의 질병 또는 해외여행 등 개인사정으로 인하여 업무를 수행하기 어려울 경우
2. 품위손상 등으로 자격이 부적격하다고 인정될 경우
3. 「지방공무원법」 제31조 또는 제62조의 각호의 어느 하나에 해당하는 경우

제20조(자격요건) 노인인력관리센터 직원은 [별표1]의 직위별 자격기준의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

제21조 (조직체계 및 임무)①노인인력관리센터의 조직체계 및 임무는 [별표2]와 같다.

②소장은 조례 제3조·제6조 등의 규정을 준수하여야 한다.

제22조(보수) ①노인인력관리센터 직원의 보수지급일은 지방공무원 보수지급일로 한다.

②노인인력관리센터 직원의 보수는 “보건복지부 또는 인천광역시 노인복지시설 인건비 및 운영비 보조기준”을 준용하고, 제수당의 지급기준 및 범위는 구청장이 정하는 바에 의한다.

제5장 복무 및 공인관리

제23조(복무) 노인인력관리센터 직원의 복무에 관하여는 「지방공무원법」의 제 규정을 준용한다.

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

1. 인천광역시 남동구 노인인력관리센터 소장 직인
2. 인천광역시 남동구 노인인력관리센터 운영위원장 직인
3. 기타 필요하다고 인정되어 운영위원회 의결을 거쳐 제작한 직인

②공인의 글씨는 한글전서체로 하여 가로로 새기며 규격은 [별표3]과 같다.

③공인의 관리는 소장이 하며 기타공인관리에 필요한 사항은 “인천광역시 남동구 공인관리조례”를 준용한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

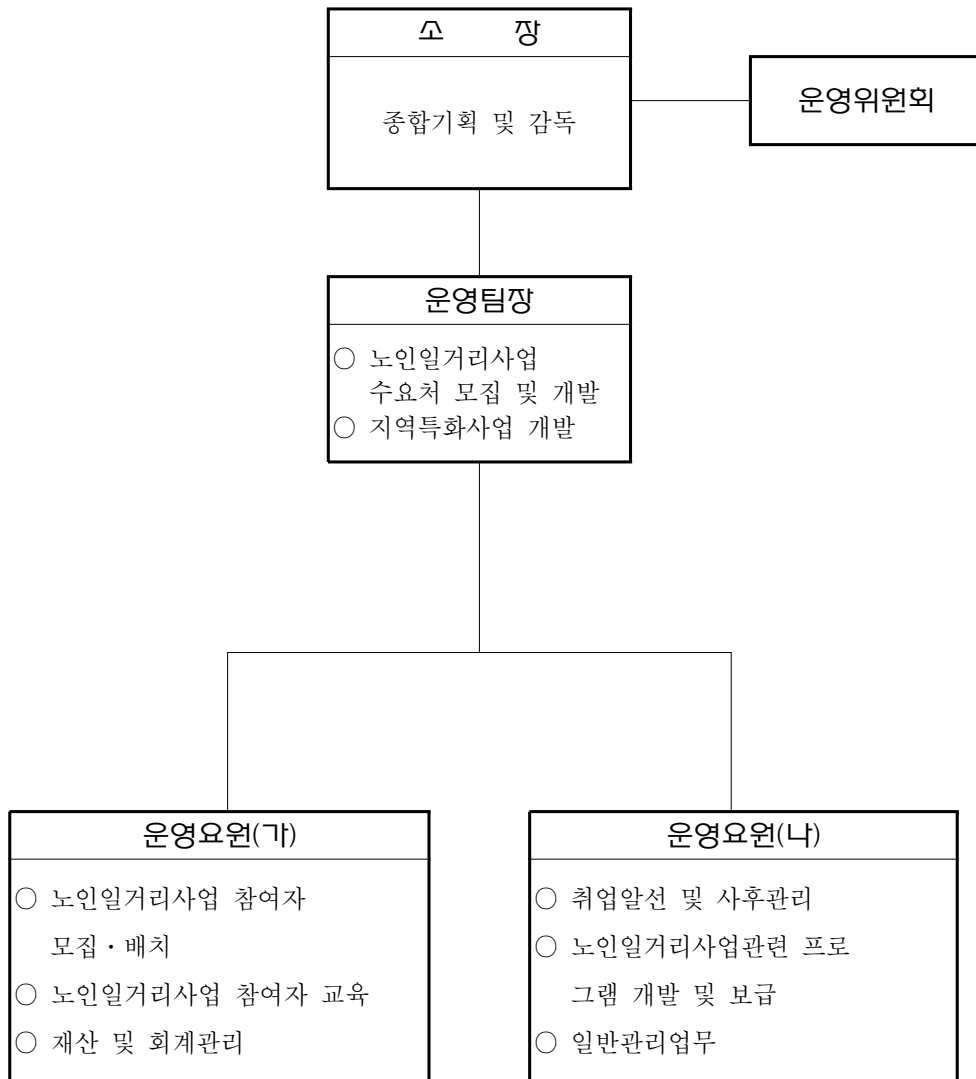
[별표1]

노인인력관리센터 직원의 자격기준(규칙 제20조)

직 위	자 격 기 준
소 장	1. 사회복지사 1급 이상의 자격증을 취득한 자로 5년 이상 사회복지 업무에 실무경험이 있는 자 2. 국가 또는 지방자치단체에서 20년 이상 근무한 사무관(5급) 이상인 자 3. 센터운영에 전문적인 식견과 능력 또는 사회적 덕망이 위 각호와 상응하다고 인정되는 자
운영팀장	1. 사회복지사 2급 이상의 자격을 취득한 자로 5년 이상 사회복지업무에 실무경험이 있는 자 2. 국가 또는 지방자치단체에서 15년 이상 근무한 주사보(7급) 이상인자 3. 센터운영에 전문적인 식견과 능력 또는 사회적 덕망이 위 각호와 상응하다고 인정되는 자
운영요원	1. 사회복지사 3급 이상의 자격증 소지자 2. 정보처리기사, 워드프로세서 등 컴퓨터 관련자격증 소지자 3. 공무원 또는 인력관리업무 종사 2년 이상의 경력이 있는 자 4. 센터운영에 전문적인 식견과 능력 또는 사회적 덕망이 위 각호와 상응하다고 인정되는 자

[별표 2]

노인인력관리센터 조직체계 및 임무(규칙 제21조)



[별표 3]

인천광역시 남동구 노인인력관리센터 소장인

인천광역시 남동구노인인력관리센터운영위원회위원장인

3cm	
인천광역시남동 구노인인력관리 센터소장인	3cm

3cm	
인천광역시남동 구노인인력관리 센터운영위원회 위원장인	3cm

제 정 이 유☐ **제정이유**

「노인인력관리센터」를 설치 운영하기 위하여 2006. 3. 31. 조례 제802호 제정하여 2006.12.28. 조례 제837호 개정 공포된 인천광역시남동구 노인인력관리센터 설치 및 운영 조례에서 위임된 센터운영에 필요한 세부사항을 정하여 노인복지 정책에부응하고자 함