

직제 및 정원 규정

일부개정 2014.4.28. 제14호
일부개정 2014.9.04. 제22호
일부개정 2015.3.23. 제30호
일부개정 2015.10.23. 제34호
일부개정 2016.01.12. 제42호
일부개정 2016.3.15. 제46호
일부개정 2016.9.07. 제54호
일부개정 2016.11.22. 제67호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 (재)김해시복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 직제 및 정원을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 재단의 직제 및 정원에 관하여는 조례 및 정관에 규정되어 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(직제의 개편) 재단의 기구설치 및 직제의 개·폐는 이사회의 의결을 거쳐 김해시장(이하 “시장”이라 한다)의 승인을 얻어야 한다.

제2장 조 직

제4조(구성원) 재단에 이사장, 이사 및 감사와 직원을 둔다.

제5조(기구) ① 재단에 사무국장을 두며 이사장을 보좌하고 사업지원팀, 정책연구팀, 노인종합복지관, 동부노인종합복지관, 구산사회복지관, 여성센터, 장애인종합복지관, 청소년수련관, 추모의 공원 업무를 관장한다. <개정2016.9.07.,2016.11.22.>

② 재단의 기구는 [별표 1] 과 같다.

제6조(정원) 재단의 직급별 정원은 [별표 2] 와 같다.

제7조(직위) 재단에 근무하는 직원은 다음 각 호와 같다.

1. 위촉직 : 관련분야에 전문가나 경험이 있는 자 등을 위촉하며, 재단의 사무국장도 위촉직으로 보한다.
2. 사업지원팀장, 노인종합복지관장, 동부노인종합복지관장, 여성센터관장, 장애인종합복지관장, 청소년수련관장, 추모의공원팀장은 일반3·4급(계약나, 다급)으로 보한다. <개정2014.4.28><개정2014.9.04><개정2016.9.07>
3. 정책연구팀장, 구산사회복지관장은 일반5급으로 보한다. <개정2014.4.28,2014.9.04,2016.11.22.>
4. 위 1호 내지 3호 이외의 자는 직원으로 보한다.

제7조의2(직원) ① 직원의 직종은 위촉직, 일반직, 계약직, 업무직으로 구분하며, 직렬과 직급은 [별표 3], [별표 4], [별표5] 와 같다. <개정 2014.4.28><개정 2015.10.23>

② 위촉직은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 임용권자가 재단사업의 활성화를 위한 업무의 완성에 필요한 기간을 정하여 제8조에 해당 업무를 하는 직원을 말한다.<신설 2014.10.23>

③ 일반직 직원은 사무, 기술 및 전문분야의 상시적이고 지속적인 업무에 근로하는 직원을 말한다.<개정 2015.10.23>

④ 계약직 직원은 다음 각 호의 직원을 말한다. <개정 2014.04.28><개정 2015.10.23>

1. 일반직 직무라도 2년 미만의 한시적 필요에 따라 채용하는 직원
 2. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항제5호에 따라 기간을 정하여 채용하는 박사, 기술사 등 외부전문가
- ⑤ 업무직 직원은 단순·반복적인 업무나 보조적 업무의 수행을 위하여 채용하는 직원을 말한다. <개정 2014.4.28><개정 2015.10.23>

제7조의2(기간제근로자) 이사장은 경영상 필요한 경우 예산의 범위내에서 기간제 근로자를 채용할 수 있다. 이 경우 세부적인 사항은 「기간제근로자 관리규정」 으로 정한다. <개정 2014.4.28>

제8조(위촉직의 임용) ① 위촉직은 관련분야의 전문가, 사회복지 또는 행정분야에 근무한 경력이 있는 자, 임용하고자 하는 직위에 대한 관리능력이 있는 자로서

시장의 승인을 받아 이사장이 임명한다.

② 위촉직의 임기는 3년 이내로 하며 이사회 동의 받아 이사장의 승인으로 연임할 수 있으며 「인사관리규정」에서 정한 근무상한 연령을 적용받지 아니한다.

제9조(권한의 대행) ① 당연직 이사장이 유고 시 정관 제14조 제3항 각 호의 순서에 따른 이사가, 궐위 시 김해시 부시장이 이사장의 권한을 대행한다. < 개정 2016.3.15 >

② 선임직 이사장이 유고 또는 궐위 시 정관 제14조 제3항 각 호의 순서에 따른 이사가 이사장의 권한을 대행하며, 궐위 시 지체없이 이사장을 선출하여야 한다. < 신설 16.03.15 >

제10조(법정대리) ① 이사장이 출장·휴가 등의 일시적 사유(이하 “사고”라 한다)로 직무를 수행할 수 없는 때에는 사무국장이 그 직무를 대리한다.

② 사무국장이 사고가 있어 직무를 수행할 수 없는 때에는 직제 순위에 의한 부서장 등이 그 직무를 대리한다.

③ 부서장이 사고가 있어 직무를 수행할 수 없는 때에는 당해 부서의 직제상 순위에 의한 차하급자가 그 직무를 대리한다. < 개정 2016.9.07 >

제11조(지정대리) ① 제9조의 규정에 의하여 직무를 대리할 자가 확정되지 아니할 경우 또는 대리하게 할 업무가 특수하거나 기타 부득이한 사유로 인하여 법정대리로 함이 부적당하다고 인정할 경우에는 부서장이 그 소속직원 중에서 지정하는 자가 직무를 대리한다. < 개정 2016.9.07 >

② 제1항의 규정에 의한 직무대리의 지정은 문서로 하여야 한다.

제3장 사 무 분 장

제12조(사무분장) ① 사업지원팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다. < 개정 2014.4.28 >

1. 문서 및 직인관리 사항
2. 임·직원 임용 및 인사관리 사항
3. 이사회 운영에 관한 사항
4. 복지재단 재산에 관한 사항
5. 복무 및 상별관리 사항
6. 공사, 용역, 물품계약에 관한 사항
7. 예산편성, 배정 및 조정에 관한 사항
8. 경영평가 및 혁신전략 업무에 관한 사항

9. 감사 및 복무에 관한 사항 <개정 2016.9.07>

10. 타부서 업무에 속하지 않은 사항

②정책연구팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.<신설 2016.9.07>

1. 사회복지조사·연구 및 프로그램개발 보급
2. 사회복지 자원발굴 및 연계협력에 관한 사업
3. 사회복지기금의 조성관리 및 배분사업
4. 장단기 사업의 종합적인 계획수립 및 조정 통제에 관한 사항
5. 교육 및 홍보에 관한 사항

③노인종합복지관은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 노인종합복지관 관리운영에 관한 사항
2. 기타 노인복지와 관련한 사항

④동부노인종합복지관은 다음 각 호의 업무를 분장한다. <신설 2016.9.07>

1. 동부노인종합복지관 관리운영에 관한 사항
2. 기타 노인복지와 관련한 사항

⑤구산사회복지관은 다음 각 호의 업무를 분장한다. <신설 2016.11.22>

1. 구산사회복지관 관리운영에 관한 사항
2. 기타 사회복지와 관련한 사항

⑥여성센터는 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 여성센터 관리운영에 관한 사항
2. 기타 여성복지와 관련한 사항

⑦장애인종합복지관은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 장애인종합복지관 관리운영에 관한 사항
2. 장애인전용목욕탕 관리운영에 관한 사항 <개정 2015.3.23>
3. 기타 장애인복지와 관련한 사항

⑧청소년수련관은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 청소년수련관 관리운영에 관한 사항
2. 진영운동장 관리운영에 관한 사항
3. 문화체육센터 관리운영에 관한 사항 <개정 2014.4.28>
4. 기타 청소년수련과 관련한 사항

⑨추모의공원은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 추모의 공원 관리운영에 관한 사항
2. 기타 화장과 관련한 사항

제4장 보 칙

제13조 (권한과 책임) ① 모든 직원은 분장된 업무의 범위내에서 직무권한을 수행하여야 하며, 그 권한에 상당한 책임을 진다.

② 이사장은 필요하다고 인정하는 경우에는 그 권한의 일부를 소속 직원에게 위임할 수 있다.

제14조 (특명사항) 이 규정에 의한 업무분장에 불구하고 직원이 이사장으로부터 특명을 받았을 경우에는 그 수명사항을 처리하여야 한다.

제15조 (시행내규) 이 시행에 필요한 사항은 내규로 정한다.

부 칙(2014.01.15. 제03호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다. 다만, 기구설치와 직제에 관한 사항은 김해시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2014.4.28. 제14호)

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 28일부터 시행한다.

부 칙(2014.9.04. 제22호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.3.23. 제30호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.10.23. 제34호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2016.01.12. 제42호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2016.3.15. 제46호)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제9조(권한의 대행)의 시행일은 정관이 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다.

부 칙(2016.9.07. 제54호)

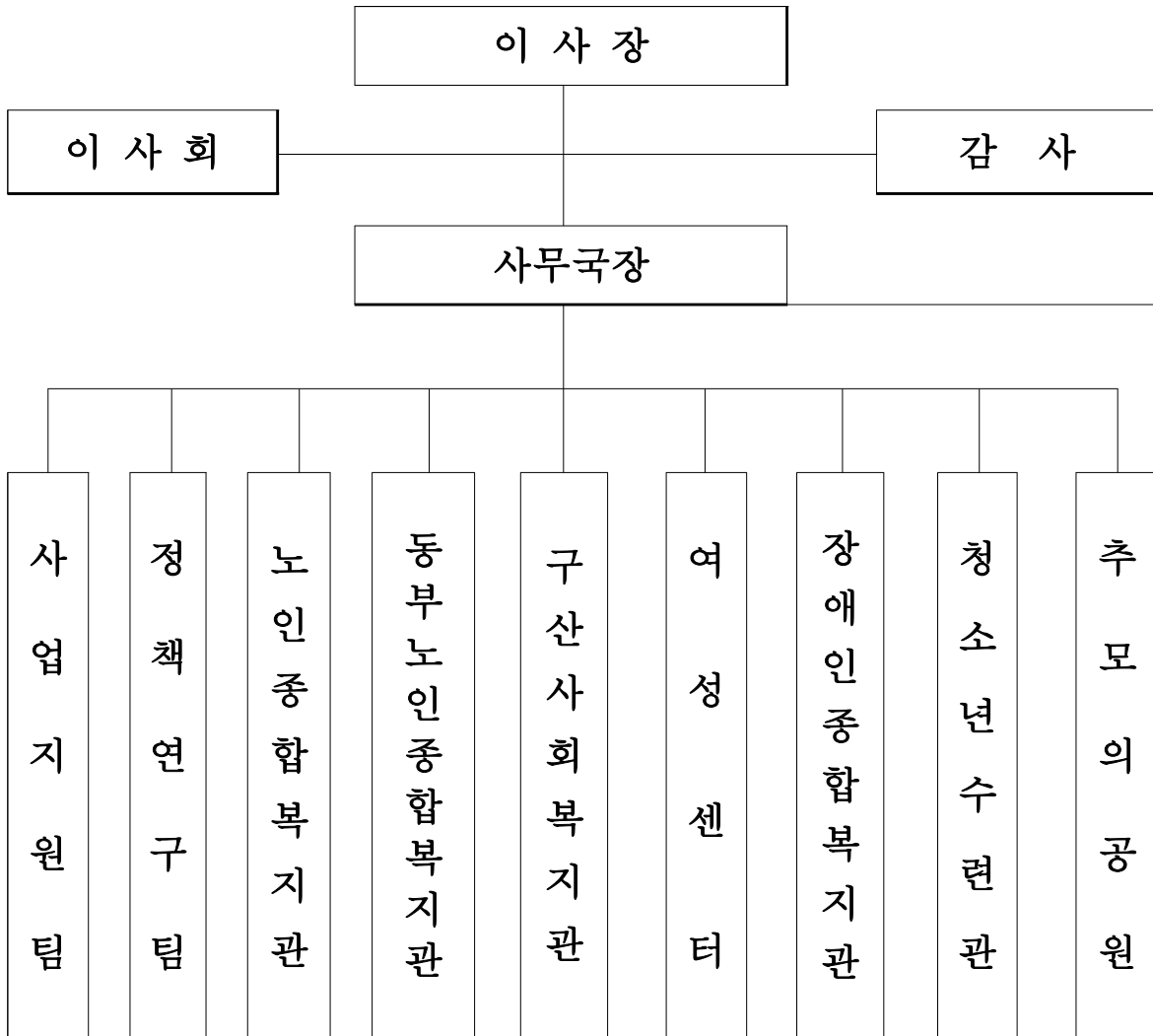
이규정은 김해시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.(2016. 10. 01.)

부 칙(2016.11.22. 제67호)

이 규정은 이사회 승인 받은 날로부터 시행한다. 다만, 기구설치와 직제에 관한 사항은 2017. 1. 1. 부터 시행한다.

[별표 1] <개정2014.4.28.,2014.9.04.,2016.9.07.,2016.11.22.>

기구표



[별표2] <개정2014.4.28.,2014.9.04.,2015.3.23.,2016.9.07.,2016.11.22.>

정 원 표

시 설 명	정 원	직 종					직 급									
		계	위 촉 직	일 반 직	계 약 직	업 무 직	계	위 촉 직	일반 3급 (계약급)	일 반 4 급	일 반 5 급	일 반 6 급	일 반 7 급	일 반 8 급	계 약 직 라 급	업 무 직
총계	122	122	1	101	1	19	122	1	2	5	21	27	27	19	1	19
사무국장	1	1	1				1	1								
사 지 원 업 팀	7	7		7			7			1	2	3	1			
정 연 구 팀	3	3		3			3				1	1	1			
노인종합 복지관	22	22		17	1	4	22			1	3	6	6	1	1	4
동부노인 종합복지관	19	19		15		4	19		1		3	4	5	2		4
구산사회 복지관	11	11		11			11				1	3	4	3		
여성센터	7	7		7			7		1		1	1	2	2		
장애인중 합복지관	25	25		25			25			1	6	5	6	7		
청 수 년 관	14	14		10		4	14			1	2	2	2	3		4
추 모 의 원	13	13		6		7	13			1	2	2		1		7

[별표 4] <개정2014.4.28.,2014.9.04.,2015.3.23.,2015.10.23.,2016.01.12.,2016.9.07.,2016.11.22.>

직급 · 직종(군)별 정원 현황

(단위 : 명)

직 급	정원	위촉직	일반직			계약직	업무직
			행정/기술	행정	기술		
총 계	122	1	7	19	75	1	19
위촉직	1	1	.	.	.	.	.
일반3급 계약나급	2	.	2	.	.	.	.
일반4급	5	.	5	.	.	.	.
일반5급	21	.	.	5	16	.	.
일반6급	27	.	.	5	22	.	.
일반7급	27	.	.	5	22	.	.
일반8급	19	.	.	4	15	.	.
계약라급	1	.	.	.	.	1	.
업무직	19	.	.	.	.	.	19

