

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 320 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 정관 일부개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 지방공기업법 시행령 제58조 제2항과 관련하여 사업계획서 및 예산 관련 이사회 부의안 송부 기한을 회의개최일 20일 전에서 30일 전으로 연장하고자 함.

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 「지방공기업법 시행령」 제58조 제2항

서울특별시성동구도시관리공단 정관 일부개정(안)

의안 번호	제320호
----------	-------

제출년월일 : 2014. 9. 4.

제 출 자 : 경영기획실장

1. 제안사유

- 현행 정관의 사업계획서 및 예산 관련 이사회 부의안 송부 기한이 상위 법령인 지방공기업법 시행령 제58조 제2항과 다르게 회의개최일 20일 전으로 되어 있어 이를 시행령과 동일하게 회의개최일 30일 전으로 연장하고자 함.

2. 주요골자

- 임원의 결격사유 문구수정
 - 임직원 → 임원
- 사업계획 및 예산 송부기한 20일 전 → 30일 전으로 연장

3. 참고사항

- 「지방공기업법 시행령」 제58조 제2항

서울특별시성동구도시관리공단 정관 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 정관 중 다음과 같이 개정한다.

제11조(임원의 결격사유) 내용 중 “임원 및 직원”을 “임원”으로 개정한다.

제27조(사업계획) 제2항 내용 중 “20일”을 “30일”로 개정한다.

제29조(대행사업의 비용부담) 내용 중 “제27조”를 “제28조”로 개정한다.

제31조(예산) 제2항 내용 중 “20일”을 “30일”로 개정한다.

부 칙(2014. . .)

- ① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제11조(임원의 결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 공단의 <u>임원</u> 및 <u>직원</u>이 될 수 없다.</p>	<p>제11조(임원의 결격사유) ... <u>임원</u>...</p>
<p>제27조(사업계획) ①<생략> ②공단은 사업계획서를 이사회 개최 <u>20일</u> 전까지 이사들에게 송부하여야 한다. ③<생략></p>	<p>제27조(사업계획) ①<현행과 같음> ②... <u>30일</u>... ③<현행과 같음></p>
<p>제29조(대행사업의 비용부담) <u>제27조</u>의 규정에 의한 대행사업의 비용의 부담에 관하여는 지방공기업법시행령(이하“영”이라 한다) 제63조의 규정이 정하는 것을 제외하고는 위탁자와 수탁자가 상호 협의하여 구청장의 승인을 받아 정한다.</p>	<p>제29조(대행사업의 비용부담) <u>제28조</u>...</p>
<p>제31조(예산) ①<생략> ②이사장은 예산서를 이사회 개최 <u>20일</u> 전까지 이사들에게 송부하여야 한다. ③<생략> ④<생략></p>	<p>제31조(예산) ①<현행과 같음> ②... <u>30일</u>... ③<현행과 같음> ④<현행과 같음></p>

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 321 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 직제규정 일부개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 팀별 업무분장사항 중 누락되거나 중복된 부분을 현실에 맞게 개정하고자 함.

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 『공단 조직개편 계획』 (경영기획실-1168호, 2014. 2. 19.)

서울특별시성동구도시관리공단 직제규정 일부개정(안)

의안 번호	제321호
----------	-------

제출년월일 : 2014. 9. 4.

제 출 자 : 경영기획실장

1. 제안사유

- 2014년 2월 직제 개정에 따라 팀별 업무분장 사항 중 상호 중복되거나 누락되어 있는 부분을 수정하여 팀별 업무분장 사항을 명확히 하고자 함.

2. 주요골자

- 보육교사직 직급 구분 삭제
- 안전관리 관련 사항을 경영기획실 소관 업무에서 안전관리팀 소관 업무로 변경
- 팀별 업무분장 사항 중 불명확하거나 중복된 부분 개정

3. 참고사항

- 『공단 조직개편 계획』 (경영기획실-1168호, 2014. 2. 19.)

서울특별시성동구도시관리공단 직제규정 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 직제규정 중 다음과 같이 개정한다.

제8조(직원) 내용 중 제2항 “보육교사직의 직급은 6~8급으로”를 삭제하고, 제3항 “정원의 직종별 인력 범위 내에서 무기계약직 및 시간근로자”를 “ 직제규정 및 무기계약근로자 규정에서 정한 정원의 범위 내에서 무기계약직 및 기간제근로자, 시간근로자”로 개정한다.

제12조(직위) 제1항 제2호 내용 중 “시설관리팀”을 “시설사업팀”으로 개정한다.

제14조(경영기획실) 제22호 내용 중 “안전관리 및 보안”을 “보안사무”로 개정한다.

제14조의4(안전관리팀) 제4호 내용 중 “ 및 사업의 경영분석·평가”를 삭제한다.

제15조(공공시설팀) 제6호 내용 중 “부설주차장”을 “공단 본부 부설주차장”으로 개정한다.

제15조의2(시설사업팀) 제7호 내용 중 “재활용선별장”을 “재활용선별장 및 재활용센터”로 개정한다.

제18조(문화복지팀) 내용 중 제8호를 삭제한다.

부 칙(2014. . .)

- ① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제8조(직원) ①<생 략> ②사무직의 직급은 2급 내지 9급으로 하며, 기술직의 직급은 5급 내지 9급, 사서전문직 및 체육전문직의 직급은 5급 내지 9급, <u>보육교사직의 직급은 6~8급</u>으로 구분한다. ③공단은 원활한 사업운영을 위하여 필요한 경우 예산과 <u>정원의 직종별 인력 범위 내에서 무기계약직 및 시간근로자</u> 등을 직접 또는 용역업체 인력을 고용하여 사용할 수 있다.</p>	<p>제8조(직원) ①<현행과 같음> ②...<<u>해당부분 삭제</u>>... ③... <u>직제규정 및 무기계약근로자 규정에서 정한 정원의 범위 내에서 무기계약직 및 기간제근로자, 시간근로자</u> ...</p>
<p>제12조(직위) ① <생 략> 1. <생 략> 2. 사업2본부장은 <u>시설관리팀</u>, 주차사업팀, 체육사업팀 업무를 총괄한다. ② <생 략> ③<생 략> ④ <생 략></p>	<p>제12조(직위) ① <현행과 같음> 1. <현행과 같음> 2. ... <u>시설사업팀</u>, ... ② ~④ <현행과 같음></p>
<p>제14조(경영기획실) 경영기획실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다. 1.~21.<생 략> 22. <u>안전관리 및 보안</u>에 관한 사항 23.~25. <생 략></p>	<p>제14조(경영기획실) ... 1.~21.<현행과 같음> 22. <u>보안사무</u>... 23.~25.<현행과 같음></p>

현 행	개정 후
<p>제14조의4(안전관리팀) <생 략> 1.~ 3. <생 략> 4. 공단 운영 전 사업장 시설물 안전점검지도 및 사업의 경영분석·평가에 관한 사항 5. ~ 6. <생 략></p>	<p>제14조의4(안전관리팀) <현행과 같음> 1.~ 3. <현행과 같음> 4. ... <해당부분 삭제> ... 5. ~ 6. <현행과 같음></p>
<p>제15조(공공시설팀) 공공시설팀장은 다음 각 호의 사항을 분장한다. 1.~5. <생 략> 6. <u>부설주차장</u> 관리·운영에 관한 사항 7.~17. <생 략></p>	<p>제15조(공공시설팀) <현행과 같음> 1.~5. <현행과 같음> 6. <u>공단 본부 부설주차장</u> ... 7.~17. <현행과 같음></p>
<p>제15조의2(시설사업팀) 시설사업팀장은 다음 각 호의 사항을 분장한다. 1. ~6. <생 략> 7. 성동구 <u>재활용선별장</u> 관리·운영에 관한 사항 8.~9. <생 략></p>	<p>제15조의2(시설사업팀) <현행과 같음> 1. ~6. <현행과 같음> 7. ... <u>재활용선별장 및 재활용센터</u> ... 8.~9. <현행과 같음></p>
<p>제18조(문화복지팀) 문화복지팀장은 다음사항을 분장한다. 1. ~7. <생 략> 8. <u>각종 문화강좌 운영에 관한 사항</u> 9. ~13. <생 략></p>	<p>제18조(문화복지팀) <현행과 같음> 1. ~7. <생 략> 8. <본호삭제> 9. ~13. <생 략></p>

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 322 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 이사회 운영규정 일부개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 사업계획 및 예산 부의안 제출기한 및 회의통지기한을 지방공기업법 시행령에 맞추어 이사회 개최 30일전으로 개정함으로써 이사회 심의 기능을 강화하고자 함.

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 「지방공기업법 시행령」 제58조 제2항

서울특별시성동구도시관리공단 이사회 운영규정 일부개정(안)

의안 번호	제322호
----------	-------

제출년월일 : 2014. 9. 4.

제 출 자 : 경영기획실장

1. 제안사유

- 사업계획 및 예산 부의안 제출일 및 회의통지기한을 지방공기업법 시행령에 맞추어 이사회 개최 30일전으로 개정함으로써 이사회의 심의 기능을 강화하고자 함.

2. 주요골자

- 사업계획 및 예산 부의안 제출 및 회의소집 통지와 관련하여 이사회 개최 30일 전 제출 및 통지 규정 신설

3. 참고사항

- 「지방공기업법 시행령」 제58조 제2항

서울특별시성동구도시관리공단 이사회 운영규정 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 이사회 운영규정 중 다음과 같이 개정한다.

제7조(부의안건 및 절차) 제2항 단서 내용 중 “부의안이 사업계획 및 예산(예산변경은 제외)일 경우 30일전까지 제출하여야 하며”를 추가한다.

제9조(회의통지) 제1항 내용 중 “3일전까지”를 “7일전까지”로 개정하고, “다만, 부의안이 사업계획 및 예산안일 경우 회의개최 30일전까지, 긴급을 요하는 사항일 경우 3일전까지 통지할 수 있다”라는 단서조항을 신설한다.

제17조(권한의 위임) 제1항 내용 중 “제7조”를 “제6조”로 개정한다.

부 칙(2014. . .)

- ① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제7조(부의안건 및 절차) ①<생 략></p> <p>②부의안건은 소관부서에서 입안하여 관계부서 및 의장과의 사전 협의를 거친후 이사장의 결재를 받아 별지 제1호 서식에 의한 부의안을 이사회 개최 7일전까지 간사에게 제출하여야 한다. <u>다만, 긴급을</u> 요하는 사항은 회의개최 3일전까지 제출할 수 있다.</p>	<p>제7조(부의안건 및 절차) ①<현행과 같음></p> <p>②... <u>다만, 부의안이 사업계획 및 예산(예산변경은 제외)일 경우 30일전까지 제출하여야 하며, 긴급을 ...</u></p>
<p>제9조(회의통지) ①의장은 회의일정을 확정하고, 회의개최 <u>3일전까지</u> 이사 및 관계자에게 회의 안건을 첨부하여 회의개최계획을 통지하여야 한다. <단 서신설></p> <p>②<생 략></p>	<p>제9조(회의통지) ①... <u>7일전까지 ...</u></p> <p><u>다만, 부의안이 사업계획 및 예산안일 경우 회의개최 30일전까지, 긴급을 요하는 사항일 경우 3일 전까지 통지할 수 있다.</u></p> <p>②<현행과 같음></p>
<p>제17조(권한의 위임) ①이사회가 특히 필요하다고 인정한 때에는 <u>제7조</u>의 규정에 의한 권한의 일부를 의장에게 위임할 수 있다.</p> <p>②<생 략></p>	<p>제17조(권한의 위임) ①... <u>제6조...</u></p> <p>②<현행과 같음></p>

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 323 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 임원추천위원회 설립 및 운영규정 일부개정안 심의의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 규정 중 내용 중복사항을 삭제하고, 자구를 수정하여 내용을 명확히 하고자 함.

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 「지방공기업법 시행령」 제56조의3, 제56조의4

서울특별시성동구도시관리공단 임원추천위원회 설립 및 운영규정 일부개정(안)

의안 번호	제323호
----------	-------

제출년월일 : 2014. 9. 4.

제 출 자 : 경영기획실장

1. 제안사유

- 규정 중 내용 중복사항을 삭제하고, 문맥에 맞게 자구를 수정하여 내용을 명확히 하고자 함.

2. 주요골자

- 제9조의4와 중복되는 제9조 제2항 삭제

3. 참고사항

- 「지방공기업법 시행령」 제56조의3, 제56조의4

서울특별시성동구도시관리공단 임원추천위원회 설립 및 운영규정 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 임원추천위원회 설립 및 운영규정 중 다음과 같이 개정한다.

제9조(임원후보자의 모집) 제2항을 삭제한다.

제9조의3(자격요건) 내용 중 “임원은”을 추가한다.

제13조(임원 후보의 추천) 제2항 내용 중 “2인”을 “2배수”로 개정한다.

부 칙(2014. . .)

① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제9조(임원후보자의 모집) ① <생략></p> <p>② 제1항에 따라 임원후보를 모집하는 경우 응모자 수가 결원 예정 직위수의 2배수에 미달하는 시에는 재공고를 실시하여야 한다.</p> <p>③ <생략></p>	<p>제9조(임원후보자의 모집) ① <현행과 같음></p> <p>② <본항삭제></p> <p>③ <현행과 같음></p>
<p>제9조의3(자격요건) 전문가적 능력, 전략적 리더십, 문제해결 능력, 조직관리 능력, 의사소통 능력, 협상 능력, 위기관리 능력 등 임원으로서의 일반적인 기본역량을 보유한 자이어야 하며, 필요한 경우 공단 특성에 따른 고유역량 등 세부 자격요건은 위원회에서 정할 수 있다.</p>	<p>제9조의3(자격요건) 임원은 ...</p>
<p>제13조(임원 후보의 추천) ① <생략></p> <p>② 위원회가 임원후보를 추천하고자 하는 때에는 특별한 사유가 없는 한 <u>2인 이상</u>을 추천하여야 하며, 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하여 2배수 미만으로 후보자를 선정·추천할 수 있다.</p> <p>③ ~ ⑤ <생략></p>	<p>제13조(임원 후보의 추천) ① <현행과 같음></p> <p>② ... <u>2배수</u> ...</p> <p>③ ~ ⑤ <현행과 같음></p>

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 324 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 퇴직금규정 일부개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 퇴직금 수령권을 가지는 유족 범위에 관한 준용규정인 근로기준법 시행령 조문을 현행 근로기준법 시행령에 맞게 수정함.

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 「근로기준법 시행령」 제48조 ~ 제50조

서울특별시성동구도시관리공단 퇴직금규정 일부개정(안)

의안 번호	제324호
----------	-------

제출년월일 : 2014. 9. 4.

제 출 자 : 경영기획실장

1. 제안사유

- 퇴직금 수령권을 가지는 유족 범위에 관한 준용규정인 근로기준법 시행령 조문을 현행 근로기준법 시행령에 맞게 수정함.

2. 주요골자

- 유족범위 준용규정을 근로기준법 제44조 내지 제46조에서 제48조 내지 50조로 개정함.

3. 참고사항

- 「근로기준법 시행령」 제48조 ~ 제50조

서울특별시성동구도시관리공단 퇴직금규정 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 퇴직금규정 중 다음과 같이 개정한다.

제12조(수령권자) 제2항 내용 중 “제44조 내지 제46조”를 “제48조 내지 제50조”로 개정한다.

부 칙(2014. . .)

① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제12조(수령권자) ①<생 략> ②제1항의 유족범위에 대하여는 근로 기준법 시행령 <u>제44조 내지 제46조</u>를 준용한다.</p>	<p>제12조(수령권자) ①<현행과 같음> ②… <u>제48조 내지 제50조</u>…</p>

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 325 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 기능인재추천채용제 운영규정 일부 개정안심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유

- 고졸출신 등의 기능인재를 제도의 취지에 맞게 적극 채용하여 정부정책 준수 및 청년일자리 창출에 이바지하고자 함

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 『기능인재추천채용제 운영규정 개정계획』 경영기획실-6607(2014.08.29)호
- 『기능인재추천제 관련 질의 및 회신 내용』 경영기획실-6593(2014.08.29)호

서울특별시성동구도시관리공단 기능인재추천채용제 운영규정 일부 개정(안)

의안 번호	제 325 호
----------	---------

제출년월일 : 2014. 9. 4.
제 출 자 : 경영기획실장

1. 개정이유

- 고졸출신 등의 기능인재를 제도나 취지에 맞게 적극 채용하여 정부정책 준수 및 청년일자리 창출에 이바지하고자 함

2. 주요골자

- 학교장 추천 자격요건 중 졸업예정자의 자격요건 일부 개정
- 견습근무 시작 전 졸업 → 졸업 또는 졸업가능확인서 제출
- 제18조 규정과 배치되는 [별표 2] 삭제

3. 참고사항

- 『기능인재추천채용제 운영규정 개정계획』 경영기획실-6607(2014.08.29)호
- 『기능인재추천제 관련 질의 및 회신 내용』 경영기획실-6593(2014.08.29)호

서울특별시성동구도시관리공단 기능인재 추천채용제 운영규정 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 기능인재 추천채용제 운영규정 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 내용 중 “기업”을 “공단”으로 개정한다.

제3조(추천의 자격요건) 내용 중 “사장(이사장)”을 “이사장”으로 개정하고, 제1호의 내용 중 “졸업할 수 있어야”를 “졸업할 수 있거나, 학교장이 승인한 취업계를 제출하여야”로 개정하며, “그렇지 않을”을 “취업계 제출 후 해당학기 종료시까지 졸업하지 못할”로 개정한다.

제6조(추천심사위원회 설치 등)을 삭제한다.

제7조(추천서의 제출) 내용 중 “사장(이사장)”을 “이사장”으로 개정한다.

제8조(선발 등 공고) 내용 중 “사장(이사장)”을 “이사장”으로 개정하고, “각 지방공사·공단, 설립 지방자치단체”를 “성동구청 및 공단”으로 개정한다.

제13조(선발시 구비서류) 내용 중 “인사규정(시행내규) 등”을 “인사규정 시행내규 제11조”로 개정한다.

“[별표 2] 지방공기업 견습직원의 보수항목”을 삭제한다.

[별지 제1호 서식] 중 “지방공기업”을 “성동구도시관리공단”으로 개정한다.

부 칙(2014. . .)

① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제1조(목적) 이 규정은 학업성적 등이 뛰어난 우수한 인재를 <u>기업</u>에 유치하기 위하여 추천·선발, 인사관리, 보수지급 및 임용방법 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ...<u>공단</u>...</p>
<p>제3조(추천의 자격요건) 학교의 장은 소속 학교의 졸업자(졸업일로부터 최종 시험예정일까지의 기간이 1년 이내인 자) 또는 졸업예정자 중에서 다음의 자격요건을 모두 갖춘 자를 <u>사장(이사장)</u>에게 추천할 수 있다.</p> <p>1. 해당학과가 설치된 학교에서 선발분야와 관련된 과정을 이수한 졸업자 또는 졸업예정자. 다만, 졸업예정자의 경우 견습 근무를 시작할 때까지는 <u>졸업할 수 있어야</u> 하며, 만약 <u>그렇지 않을</u> 경우 합격의 효력이 상실된다.</p> <p>2. ~ 7. <생략></p>	<p>제3조(추천의 자격요건) ... <u>이사장</u>...</p> <p>1. ... <u>졸업할 수 있거나, 학교장이 승인한 취업계를 제출하여야 ... , ... 취업계 제출 후 해당학기 종료시까지 졸업하지 못할 ...</u>.</p> <p>2. ~ 7. <현행과 같음></p>
<p>제6조(추천심사위원회 설치 등) 추천 기준, 추천절차 등 추천에 필요한 구체적인 사항의 심의 및 추천대상자 결정을 위하여 각 학교 별로 추천심사위원회를 두어야 하며, 위원회의 구성에 관한 세부사항은 학교의 장이 정한다.</p>	<p>제6조(추천심사위원회 설치 등) <본조 삭제></p>

현 행	개정 후
<p>제7조(추천서의 제출) 학교의 장은 추천서 [별지 제1호 서식]에서 정한 추천서와 관련 첨부서류를 해당 <u>사장(이사장)</u>에게 제출하여야 한다.</p>	<p>제7조(추천서의 제출) ... 이사장...</p>
<p>제8조(선발 등 공고) <u>사장(이사장)</u>은 각 학교로부터 대상자를 추천받아 기능인재를 선발하고자 할 때에는 미리 추천의 선발예정 직종·직급 및 인원, 자격요건, 선발기준 및 방법(시험을 포함한다), 구비서류 등 필요한 사항을 <u>각 지방공사·공단, 설립 지방자치단체</u> 홈페이지, 안전행정부 지방공기업경영정보시스템에 공고하여야 한다.</p>	<p>제8조(선발 등 공고) 이사장 ... 성동구청 및 공단 ...</p>
<p>제13조(선발시 구비서류) 기능인재의 선발 구비서류는 <u>인사규정(시행내규)</u> 등에 의한 채용에서의 구비서류에 준한다.</p>	<p>제13조(선발시 구비서류) ... 인사규정 시행내규 제11조...</p>

● 현 행

[별표2]

지방공기업 견습직원의 보수항목

구 분	산출기초
봉 급	봉 급
수 당	가족수당
	시간외근무수당
실비변상	정액급식비
	교통보조비
	명절휴가비
	가계지원비
	연가보상비
	직급보조비

※ 견습직원의 보수항목은 사장(이사장)이 기관의 특성에 따라 정할 수 있음

● 개정 후

[별표2] <삭 제>

● 개정 후

[별지 제1호 서식]

성동구도시관리공단 기능인재 추천서

추천 직종·직급

인적사항	성 명	(한자:)		사 진 (6개월이내 촬영, 반명함판)
	주민등록번호	-		
학력사항	학 교			
	소 재 지			
	학과(정원)	학과(정원 명)		
	졸업 여부	(졸업) 년 월 / (졸업예정) 년 월		
학업성적	(졸업자) 석차비율	상위 %(등/ 명)	(졸업예정자) 석차비율	상위 %(등/ 명)
연 락 처	주 소			
	전화번호		핸드폰	
	e-mail			
<p>○ 위 사람은 기능인재 선발공고상의 선발직종과 밀접한 관련이 있는 학과의 졸업(예정)자로서,</p> <p>○ 기능인재추천채용을 위한 견습직원 대상자로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○고등학교 교장(대학 총장) (인)</p> <p style="text-align: center;">성동구도시관리공단 이사장 귀하</p>				
<p>※ 추가 제출 서류</p> <p>1. 성적증명서(석차비율이 기재돼 있어야 함)</p> <p>2. 졸업증명서(졸업예정자의 경우 졸업예정증명서 또는 재적·휴학증명서 등 재적 입증서류 중 택일)</p> <p>※ 석차비율 기재 : 졸업자는 소속 학과에서의 전학년 학과 석차비율 기재 졸업예정자는 추천 당시까지의 학과 석차비율 기재</p>				

부 의 안

제 66 회 이 사 회			
년 월 일	2014. 9. 4.	의안번호	제 326 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 회계규정 일부 개정(안)심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항	<input type="checkbox"/> 보 고 사 항	

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유

- 조달구매를 제외한 모든 구매를 각 사업부서에서 하고 있는 현황에 맞추어 구매요구 관련 규정을 구매 및 계약체결 규정으로 개정함.
- 계약심의위원회를 규정에 명문화함으로써 수의계약에 대한 내부 관리를 강화하고, 현행 직제에 부합하도록 직위를 개정함.

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 『맞춤형 계약 실무』 (성동구도시관리공단, 2012년)

서울특별시성동구도시관리공단 회계규정 일부 개정(안)

의안 번호	제 326 호
----------	---------

제출년월일 : 2014. 9. 4.
제 출 자 : 경영기획실장

1. 개정이유

- 조달구매를 제외한 모든 구매를 각 사업부서에서 하고 있는 현황에 맞추어 구매요구 관련 규정을 구매 및 계약체결 규정으로 개정함.
- 1,500만원 이상 물품구매, 용역 및 공사의 수의계약시 내부적으로 실시하는 계약심의위원회를 규정에 명문화함으로써 수의계약에 대한 내부관리를 강화하고, 현행 직제에 부합하도록 직위를 개정함.

2. 주요골자

- 제55조 물품구매 심사를 계약심사로 변경

3. 참고사항

- 『맞춤형 계약 실무』 (성동구도시관리공단, 2012년)

서울특별시성동구도시관리공단 회계규정 일부 개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 회계규정 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

“제54조(구매요구)를 제54조(구매 및 계약체결)”로 개정하고, 제1항 내용 중 “구매 및 계약요구서”를 “계약체결서”로 개정하며, “예산 추산후”를 삭제하고, “구매요구”를 “계약담당 직인 날인요구”로 개정한다.

제2항 내용 중 “공고기간”을 “검토기간”으로 개정하고, “적어도 20일 전에”를 “계약체결일자로부터 3일 전까지”로 개정한다.

제3항 내용을 “구매 요구시에는 조사자와 담당팀장이 각각 서명 날인한 가격산출조사서를 첨부하여야 하며 제조, 수리를 요하는 계약요구 시에는 시방서, 설계도면, 원가내역서 등의 기초자료를 첨부하여야 한다.”에서 “계약서 원본은 계약금액이 1,000만원 이상인 경우 경영기획실에서 관리하고, 1,000만원 미만인 경우에는 각 사업 부서에서 관리한다.”로 전면 개정한다.

제4항 “구매 시에는 조사자와 담당팀장이 각각 서명 날인한 가격산출조사서를 첨부하여야 하며 제조, 수리를 요하는 계약체결 시에는 시방서, 설계도면, 원가내역서 등의 기초자료를 첨부하여야 한다.”를 신설한다.

제5항 “조달구매시에는 예산 추산 후 경영기획실에 구매요구를 하여야 하며, 담당팀장이 서명 날인한 물품매입요구서를 경영기획실에 제출하여야 한다.”를 신설한다.

“제55조(물품구매심사)를 제55조(계약심사)”로 개정하고, 제1항 내용 중 “물품구매”를 “계약”으로, “취득단가 1,000만원 이상의 물품을 수의계약으로 구매하고자 할”을 “계약금액 1,000만원 이상의 물품구매, 1,500만원 이상의 용역·공사 계약을 수의계약

(전자공개수의계약 제외)으로 체결하고자 할 경우 또는 공단 시설물 임대연장계약의”로 개정한다.

제2항 내용 중 “물품을 구입하고자 하는 부서에서는 특허품이나 신 개발품으로서 유사품목이 없는 경우를 제외하고는 국내에서 유통되는 유사제품 중 적어도 2종”을 “계약을 체결하고자 하는 부서에서는 유사품목·업종이 없는 경우를 제외하고는 적어도 2개업체”로 개정한다.

제3항 내용 중 “상임이사가”를 “사업1본부장(상임이사)이”로 개정하고, “경영기획실장”을 “사업2본부장”으로 개정하며, “팀장”을 “실·팀장”으로 개정한다.

제56조(결과통보) 내용 중 “구매 및 계약결과를 각 사업”을 “계약심사결과를 해당”으로 개정한다.

부 칙(2014. . .)

① **(시행일)** 이 규정은 구청장 승인일로부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개정 후
<p>제54조(구매요구)</p> <p>① <u>구매 및 계약요구시</u> 각 사업부서는 <u>예산 추산후</u> 경영기획실에 <u>구매요구</u>를 하여야 한다.</p> <p>② <u>전항의 요구는 공고기간</u> 등을 감안하여 <u>적어도 20일 전에</u> 하여야 한다.</p> <p>③ <u>구매 요구시에는 조사자와 담당팀장이 각각 서명 날인한 가격산출조사서를 첨부하여야 하며 제조, 수리를 요하는 계약요구 시에는 시방서, 설계도면, 원가내역서 등의 기초자료를 첨부하여야 한다.</u></p> <p>④~⑤ <본항 신설></p>	<p>제54조(구매 및 계약체결)</p> <p>① <u>계약체결시</u> ...<해당부분 삭제>... <u>계약담당 직인 날인요구</u>...</p> <p>②... <u>검토기간</u> ... <u>계약체결일자로 부터 3일 전까지</u> ...</p> <p>③ <u>계약서 원본은 계약금액이 1,000만원 이상 인 경우 경영기획실에서 관리하고, 1,000만원 미만인 경우에는 각 사업부서에서 관리한다.</u></p> <p>④ <u>구매 시에는 조사자와 담당팀장이 각각 서명 날인한 가격산출조사서를 첨부하여야 하며 제조, 수리를 요하는 계약체결 시에는 시방서, 설계도면, 원가내역서 등의 기초자료를 첨부하여야 한다. <신설></u></p> <p>⑤ <u>조달구매시에는 예산 추산 후 경영기획실에 구매요구를 하여야 하며, 담당팀장이 서명 날인한 물품매입요구서를 경영기획실에 제출하여야 한다.<신설></u></p>

현 행	개정 후
<p>제55조(물품구매심사)</p> <p>① <u>물품구매의 효용증대를 위해 취득단가가 1,000만원 이상의 물품을 수의계약으로 구매하고자 할 경우에는 사전에 계약심의회위원회의 심의를 거쳐야 한다.</u></p> <p>② <u>전항의 물품을 구입하고자 하는 부서에서는 특허품이나 신 개발품으로서 유사품목이 없는 경우를 제외하고는 국내에서 유통되는 유사제품 중 적어도 2종 이상에 대하여 가격, 성능, 이용편이도, 유지보수의 용이도 등을 비교 검토한 심의요구서를 작성하여 심사위원회에 제출하여야 한다.</u></p> <p>③ <u>계약심의회위원회의 위원장은 상임이사</u>가 되며 위원은 <u>경영기획실장</u>을 비롯한 각 <u>팀장</u>으로 구성하고 구성원 과반수의 찬성으로 심의 결정한다.</p>	<p>제55조(계약심사)</p> <p>① <u>계약... 계약금액 1,000만원 이상의 물품구매, 1,500만원 이상의 용역·공사 계약을 수의계약(전자공개수의계약 제외)으로 체결하고자 할 경우 또는 공단 시설물 임대연장 계약의 ...</u></p> <p>② <u>... 계약을 체결하고자 하는 부서에서는 유사품목·업종이 없는 경우를 제외하고는 적어도 2개업체 ...</u></p> <p>③ <u>... 사업1본부장이 ... 사업2본부장... 실·팀장...</u></p>
<p>제56조(결과통보) <u>경영기획실은 구매 및 계약결과를 각 사업</u> 부서에 통보한다.</p>	<p>제56조(결과통보) ... <u>계약심사결과를 해당 ...</u></p>