

서울특별시동작구 상근인력 관리규정
일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2015년 12월 24일

서울특별시 동작구청장 ^{12/18}
이창우

서울특별시 동작구 훈령 제179호

서울특별시동작구 상근인력 관리규정 일부개정규정

서울특별시동작구 상근인력 관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시동작구 상근인력 관리규정”을 “서울특별시 동작구 상근인력 관리규정”으로 한다.

제1조 및 제2조제1호 중 “서울특별시동작구”를 각각 “서울특별시 동작구”로 한다.

제2조제3호 중 “총무과”를 “행정지원과”로 한다.

제4조제①항 중 제6호, 제7호를 다음과 같이 신설한다.

6. 통합사례관리사 : 지역사회 공공 민간자원에 대한 체계적인 관리지원 체계를 토대로 복합적이고 다양한 욕구를 가진 대상자에게 보건, 복지, 고용, 주거, 교육, 신용, 법률 등 필요한 서비스를 통합적으로 연계 제공하고 이를 지속적으로 상담, 모니터링하는 업무에 종사하는 상근인력
7. 동 방문간호사 : 지역사회 내 건강위험요인이 있는 대상자를 발굴하고 대상자 가정에 직접 방문하여 건강문제 스크리닝 테스트, 건강관리 서비스 제공, 보건소 내외 자원연계 등 다각적인 보건의료서비스를 제공하는 업무에 종사하는 상근인력

제7조제①항 중 “총 221명”을 “총 118명”으로 한다.

제9조제⑥항부터 제⑨항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

⑥ 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자에 대하여 전환평가 및 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 상근인력(무기계약직)으로 전환할 수 있다. 다만, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 제6항에 따른 전환평가는 전환대상자의 업무실적·직무수행능력·직무수행태도 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

⑧ 인사부서는 전환평가 결과를 고려하여 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 최종 전환대상자를 선정한다.

⑨ 최종 전환대상자로 선정된 자는 근로계약이 종료되는 시점에 상근인력(무기계약직)으로 전환한다. 다만, 조기전환이 필요하다고 판단하는 경우에는 근로계약이 종료되는 시점 이전에 전환할 수 있다.

제10조제①항 중 “「서울특별시동작구 지방공무원 복무조례」”를 “「서울특별시 동작구 지방공무원 복무조례」”로 한다.

[별표]를 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식 중 “「서울특별시동작구 상근인력 관리규정」”을 각각 “「서울특별시 동작구 상근인력 관리규정」”으로 하고, “서울특별시동작구청장”을 각각 “서울특별시 동작구청장”으로 한다.

별지 제4호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고, “서울특별시동작구청장”을 “서울특별시 동작구청장”으로, “「서울특별시동작구 상근인력 관리규정」”을 “「서울특별시 동작구 상근인력 관리규정」”으로, “서울특별시동작구청장”을 “서울특별시 동작구청장”으로 한다.

별지 제8호서식 (전면) 중 “서울특별시동작구”를 “서울특별시 동작구”로 하고, 동호 서식 (후면) 중 “서울특별시동작구청장”을 “서울특별시 동작구청장”으로 하며, “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

별지 제9호서식 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 하고 “서울특별시동작구청장”을 “서울특별시 동작구청장”으로 하고, 빈칸에 “근무사항”을 추가한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표]

상근인력의 정수표(제7조 관련)

1. 250일 이상 고용 상근인력의 정수

부 서 별	계	단순노무원	도로보수원	환경미화원	의료관리 급 여 사	도로굴착 복구감리원	통합사례 관리사	동 방문 간호사
총 계	113	8	2	80	2	2	4	15
복지정책과	4						4	
사회복지과	2				2			
청소행정과	80			80				
공원녹지과	7	7						
도로관리과	4		2			2		
안전치수과	1	1						
건강관리과	15							15

2. 청원경찰의 정수

부 서 별	합 계	경 비 청원경찰	단속,감시 청원경찰	비 고
총 계	5	5		
행정지원과	4	4		
공원녹지과	1	1		

상근인력 정수책정 승인서

직 종 별				
채용목적				
인원	요 구 인 원			
	승 인 인 원			
채용일자		채용기간		
소요예산	구 분	예산과목	소 요 액 (천 원)	산 출 기 초
	급 여			
	운영비			
승인조건				
기타사항				

「서울특별시 동작구 상근인력 관리규정」 제6조에 의하여 위와 같이 상근인력 정수를 책정 승인 합니다.

년 월 일

서울특별시 동작구청장 (인)

사용부서의장 귀 하

[별지 제3호서식]

상근인력 정수 불승인 통보서

○○과에서 제출한 상근인력 정수책정 요구건은 다음 사유로 불승인되었기에 「서울특별시 동작구 상근인력 관리규정」 제6조의 규정에 의거 통보합니다.

- 다 음 -

요 구 일 자	건 명	내 용	사 유

년 월 일

서울특별시 동작구청장 (인)

사용부서의 장 귀하

근로계약서

근로관계 당사자인 사용자와 근로자는 「근로기준법」 및 「서울특별시동작구 상근인력 관리규정」을 성실히 준수하며 아래의 근로조건으로 근로계약을 체결한다.

1. 당 사 자

가. 사용자

- (1) 기관명 : 서울특별시동작구
- (2) 사업자 : 서울특별시동작구청장
- (3) 소재지 : 동작구 장승배기길 16(노량진동 47-2)

나. 근로자

- (1) 성 명 : _____ (2) 생년월일 : _____
- (3) 주 소 : _____

2. 근로조건

가. 근로 처 :

나. 직 종 :

다. 임 금 : 서울특별시 동작구청장이 정한 금액

라. 근로시간 : 「서울특별시 동작구 상근인력 관리규정」에 의함

마. 공무 이외의 일을 위한 집단행위를 하여서는 안된다.

바. 그 밖에 이 계약서에 명시되지 아니한 근로조건은 「근로기준법」 및 통상 관례에 따른다.

3. 근로계약 기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

위와 같이 근로계약을 체결하고 각자가 이를 성실히 준수하여 이행하기로 서약하며 이 계약서 2통을 작성하여 당사자가 서명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

 년 월 일

사용자 : 서울특별시 동작구청장 (인)

근로자 : _____ 서명 또는 날인

[별지 제8호서식]

(전면)		(후면)	
7.3 cm	신 분 증	소 속 :	
	(사 진)	직 종 :	
	(일 련 번 호)	성 명 :	
	(성 명)	생년월일 :	
	서울특별시 동작구	서울특별시 동작구청장	
	5.3cm	이증을 습득하신분은 가까운 우체통에 넣어 주시기 바랍니다.	

1. 지질은 아트지로 한다.
2. 색체는 노랑색에 검정글씨로 한다.

재직(경력) 증명서

인적사항	성명	한글	생년월일	
		한자		
	주소			
근무사항	소속			
	직명			
	재직기간	. . .	부터	. . .
용도				

위와 같이 재직 · 경력을 증명합니다.

년 월 일

서울특별시 동작구청장

서울특별시동작구 상근인력 관리규정

□ 개정이유

장기간 충원되지 않는 인력의 정원을 현원에 맞게 조정하고, 신규 직종인 통합사례관리사 및 동 방문간호사를 정원에 반영하며, 기간제근로자의 무기계약직 전환 절차를 규정하여 상근인력을 효율적으로 관리하려는 것임

□ 주요내용

가. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 띄어쓰기 정비

- (1) “서울특별시동작구 상근인력 관리규정”을 “서울특별시 동작구 상근인력 관리규정”으로 제명 변경
- (2) “서울특별시동작구”를 “서울특별시 동작구”로 각각 변경(제1조 등)

나. 상근인력 정수 조정 및 신규 직종 추가(제7조)

- (1) 전체 정수 : 감 103명 (221 → 118명)
- (2) 직 종 : 통합사례관리사 및 동 방문간호사 신설
- (3) 부 서 : 복지정책과 및 건강관리과 신설

다. 직제개편에 따른 부서명칭 변경(제7조제②항 ‘별표’ 등)

- (1) ‘총무과’ → ‘행정지원과’(제2조제3호 및 제7조제②항 별표)
- (2) ‘토목과’ → ‘도로관리과’(제7조제②항 별표)
- (3) ‘치수방재과’ → ‘안전치수과’(제7조제②항 별표)

라. 기간제근로자의 무기계약전환 대상 및 절차를 규정(제9조제⑥항 등)

마. 주민등록번호 수집을 요구하는 서식 기재사항의 “주민등록번호”를 “생년월일”로 정비 ([별지 제4호서식] 등)

