

울산광역시 중구 도시관리공단 정원 조정 동의안

의안 번호	1695
----------	------

제출연월일: 2020. 12. 3.

제 출 자: 울산광역시 중구청장

1. 제안이유

울산광역시 중구 도시관리공단의 직급 간 인력분포 불균형 해소 및 업무의 효율성 제고를 위하여 「울산광역시 중구 도시관리공단 직제 규정」 개정을 통한 직급 상향 조정을 하기 전, 「울산광역시 중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 제27조제3항에 따라 울산광역시 중구의회에 동의를 받고자 함

2. 주요내용: 「울산광역시 중구 도시관리공단 직제 규정」 별표2 개정

가. 직급별 정원 조정을 통한 조직의 균형 및 업무의 효율성 제고

(단위 : 명)

구 분	계	이사장	3급	4급	5급	6급	7급	업무직
현 재	31	1	2	2	2	3	8	13
조 정	31	1	2	2	3	4	8	11
비 고	변동없음	-	-	-	증1	증1	-	감2

나. 7급 기술직을 7급 행정·기술직으로 통합하여 인사운영의 유연성 확보

3. 근거법규

「울산광역시 중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 제27조제3항

4. 신구조문 대비표: 따로 붙임

5. 참고사항: 울산광역시 중구 도시관리공단 직제 규정 1부.

신·구조문 대비표

현 행													개 정 안														
<별표 2> 정 원 표													<별표 2> 정 원 표														
구 분	계	임 원	일 반 직										업 무 직	구 분	계	임 원	일 반 직										업 무 직
			3급		4급	5급	6급	7급		소 계	행 정 · 기 술	행 정 · 기 술					행 정 · 기 술	소 계	행 정 · 기 술	행 정 · 기 술	행 정 · 기 술	7급					
			소 계	행 정 · 기 술	행 정 · 기 술	행 정 · 기 술	행 정 · 기 술	소 계	행 정 · 기 술														행 정 · 기 술				
계	31	1	17	2 (2)	1 (1)	1 (1)	2 (2)	2 (1)	3	8 (3)	3	5 (3)	13	계	31	1	19	2 (2)	1 (1)	1 (1)	2 (2)	3 (1)	4	8 (3)	11		
경영 사업 팀	9	1	5	1 (1)	1 (1)		1 (1)	1	1	1	1	1	3	경영 사업 팀	10	1	7	1 (1)	1 (1)		1 (1)	1	2	2	2		
시설 관리 팀	22		12	1 (1)		1 (1)	1 (1)	1 (1)	2	7 (3)	2	5 (3)	10	시설 관리 팀	21		12	1 (1)		1 (1)	1 (1)	2 (1)	2	6 (3)	9		
※ ()는 계약직과 복수직임.													※ ()는 계약직과 복수직임.														

근 거 법 규

□ 울산광역시 중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례

제27조(감독) ① 구청장은 공단의 사무를 감독한다.

② 공단은 다음 각 호의 사항에 대하여는 구청장의 승인을 받아야 한다.

1. 기구 및 정원에 관한 사항

2. 인사규정, 임직원의 보수규정(연봉제 규정, 복리후생 규정 포함) 및 퇴직금규정 (명예퇴직 규정 포함) 등 중요한 규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항

3. 그 밖에 구청장이 특별히 정하는 사항

③ 구청장은 제2항제1호에 관하여는 구의회의 동의를 받아야 한다.

울산광역시 중구 도시관리공단 직제 규정

(제정) 2013. 2. 18. 규정 제 2호
(개정) 2014. 1. 2. 규정 제30호
(개정) 2014. 10. 23. 규정 제39호
(개정) 2015. 9. 22. 규정 제43호
(개정) 2015. 12. 31. 규정 제54호
(개정) 2017. 9. 22. 규정 제85호
(개정) 2018. 8. 16. 규정 제110호
(개정) 2019. 4. 9. 규정 제114호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 울산광역시중구 도시관리공단의 조직과 사무분장에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 울산광역시중구 도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 직제에 관하여는 울산광역시중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례(이하 “조례”라 한다) 및 울산광역시중구 도시관리공단 정관(이하 “정관”이라 한다)에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(직제의 개편) 공단의 기구 및 직제의 신설·개편·폐지에 관한 사항은 울산광역시중구 도시관리공단 이사회(이하 “이사회”라 한다)의 의결을 거쳐 울산광역시중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 승인을 얻어야 한다.

제 2 장 구 성 원

제4조(구성원) 공단에 이사장·비상임이사·감사 및 직원을 둔다.

제5조(이사장) 이사장은 공단을 대표하고 업무를 총괄하며 경영 전반에 대하여 책임을 진다.

제6조(비상임이사) 공단에 비상임이사 7명을 두며, 비상임이사에 관한 사항은 조례 및 정관에서 정하는 바에 따른다.<개정 2014. 10. 23>

제7조(감사) ① 감사는 공단의 회계 및 일반 업무를 감사하고, 그 의견을 이사회에 제출한다.

② 감사는 울산광역시중구(이하“구”라 한다)의 총무과장을 당연직으로 한다.<개정 2015. 12. 31.>

제8조(직무대행) 이사장 유고시에는 당연직 비상임이사인 구의 행정지원국장, 건설도시국장의 순으로 그 직무를 대행한다.

제9조(직원) ① 직원은 일반직(계약직 포함)과 청원경찰·업무직으로 구분한다.<개정 2015. 9. 22>

② 일반직의 직급은 3급부터 7급까지로 한다.

제10조(고문 및 자문위원 등) 공단은 필요에 따라 고문 및 자문위원을 비상근으로 둘 수 있다.

제 3 장 조 직

제11조(기구) ① 공단에 경영사업팀, 시설관리팀을 둔다.

② 공단의 기구표는 별표 1과 같다.

제12조(직위·직급) ① 제11조의 경영사업팀장, 시설관리팀장은 각각 일반직 3급으로 보한다.

② 일반직 3급은 팀장, 4급은 차장, 5급은 대리라 하고, 6급 이하 직원은 주임이라 한다.

③ 4급부터 7급까지의 직원에게 직급별로 직상급자의 직무를 대행시킬 수 있다.

제13조(정원) 공단의 팀별, 직급별 정원은 별표 2와 같다.

제 4 장 사 무 분 장

제14조(경영사업팀) 경영사업팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다. <개정 2014. 1. 2>

1. 기획·조정

- 가. 경영혁신 및 경영평가 총괄관리
- 나. 경영목표 이행실적평가, CEO 업무성과평가에 관한 사항
- 다. 경영목표설정 및 이사장 경영성과계약에 관한 사항
- 라. 중·장기 사업계획의 수립 및 조정
- 마. 회계연도 단위의 사업계획 수립 및 조정
- 바. 신규 사업 발굴 및 타당성 분석
- 사. 심사분석 및 경영분석의 종합평가
- 아. 사업관련 및 업무와 관련된 법규의 검토, 조사, 연구
- 자. 정관, 규정, 내규의 제정 및 개폐·공포에 관한 사항
- 차. 각종 회의소집 및 운영과 이사회·인사위원회 등 각종 위원회 업무
- 카. 이사장 지시사항 처리
- 타. 구 및 울산광역시중구의회(이하 “의회”라 한다) 관련 업무총괄
- 파. 제안제도 관련 업무

2. 홍보

- 가. 대외홍보·보도 관련 사항
- 나. 간행물(홍보물) 제작·배부
- 다. 제반 행사에 관한 사항

3. 회계·예산

- 가. 예산의 편성, 배정, 집행, 통제 등 관련업무
- 나. 결산, 회계감사 및 자금운용관리
- 다. 자본금 출자 및 증자 관련업무
- 라. 공사, 용역, 물품의 계약 관련업무
- 마. 자금수급계획 관련업무
- 바. 원가분석 및 심사분석 관련업무
- 사. 수입금 관리업무 총괄

4. 노무·인사·복지

- 가. 직제기구의 설정
- 나. 정원책정기준 설정
- 다. 정원·현원 관리
- 라. 직원의 인사, 교육, 복무 등 관련업무
- 마. 직원의 급여, 복리후생, 퇴직금 등에 관한 업무
- 바. 문서, 공인관리 및 보전
- 사. 노무 및 송무 관련업무
- 아. 직원의 대내외 포상, 징계에 관한 업무
- 자. 예비군 및 민방위에 관한 사항

5. 감사업무에 관한 사항(자체감사, 상부기관 감사)

6. 고객관리 관련업무

7. 재산관리

- 가. 재물조사 관련업무
- 나. 자산증감 관련사항
- 다. 물품수급 및 사무장비 관리운영
- 라. 차량관리에 관한 사항
- 마. 공단청사관리에 관한 사항
- 바. 보안 및 당직관리, 비상계획 관련

8. <삭제 2014. 1. 2.>

9. 쓰레기종량제봉투 판매 관련업무

10. 쓰레기종량제봉투 운영인력 관리 및 교육<개정 2014. 1. 2.>

11. 쓰레기종량제봉투 관련 요금에 관한 사항<개정 2014. 1. 2.>

12. 쓰레기종량제봉투 수입금관리 관련업무<개정 2014. 1. 2.>

(징수 및 결산, 체납관리, 수입금 증대방안 등)

13. <삭제 2014. 1. 2.>

14. 기타 다른 팀에 속하지 않는 사항

15. 전산<신설 2015. 12. 31.>

- 가. 공단 홈페이지 및 거주자우선주차제 홈페이지 운영
- 나. 전산기기 운영 관련사항
- 다. 업무의 전산화 개발 관련사항

라. 자료관리 업무

제15조(시설관리팀) 시설관리팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다. <개정 2014. 1. 2>

1. 유료공영주차장 관리 및 운영
2. 거주자우선주차제 관리 및 운영
3. 중구청사 부설주차장 관리
4. 유곡테니스장 유지·관리 관련업무
5. 심리대밭축구장 유지·관리 관련업무
6. 함월구민운동장 유지·관리 관련업무
7. 성안생활체육공원 유지·관리 관련업무
8. 중구수영장 및 중구테니스장 관리 운영 <개정 2017. 9. 22>
9. 공단 체육시설 관련 각종 프로그램 개발 및 운영
10. 공단 주차시설 및 체육시설 비품관리, 시설장비 유지관리에 관한 사항
11. 공단 주차시설 및 체육시설 운영인력관리 및 교육
12. 공단 주차시설 및 체육시설 이용요금에 관한 사항
13. 공단 주차시설 및 체육시설 수입금관리 관련업무
(징수 및 결산, 체납관리, 수입금 증대방안 등)
14. 재난·안전, 시설·환경, 에너지관련 종합대책 수립 및 관리<신설 2018. 8. 16.>
15. 자전거시설 관리 및 운영<신설 2019. 4. 9.>
16. 중구야외물놀이장 관리 및 운영<신설 2019. 4. 9.>

제16조(사무분장의 조정) ① 팀 단위 소속직원별 사무분장은 해당팀장이 정하고, 사무분장결과를 인사담당부서에 통보하여야 한다.

- ② 각 팀별 사무분장에 관하여 이견이 있을 때에는 이사장의 결정에 따른다.
- ③ 각 팀은 상호 관련 있는 사무에 관하여 유기적으로 협의·협조하여야 한다.

제17조(직무수행과 책임) ① 모든 직원은 분장된 사무를 성실히 수행하여야 하며 그에 상당한 책임을 진다.

- ② 이사장은 필요한 경우 그 권한의 일부를 소속 임직원에게 위임할 수 있다.

제18조(규정의 개정) 이 규정을 개정할 때에는 이사회회의 심의 의결을 거쳐 구청장의 승인을 얻어야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 시행된

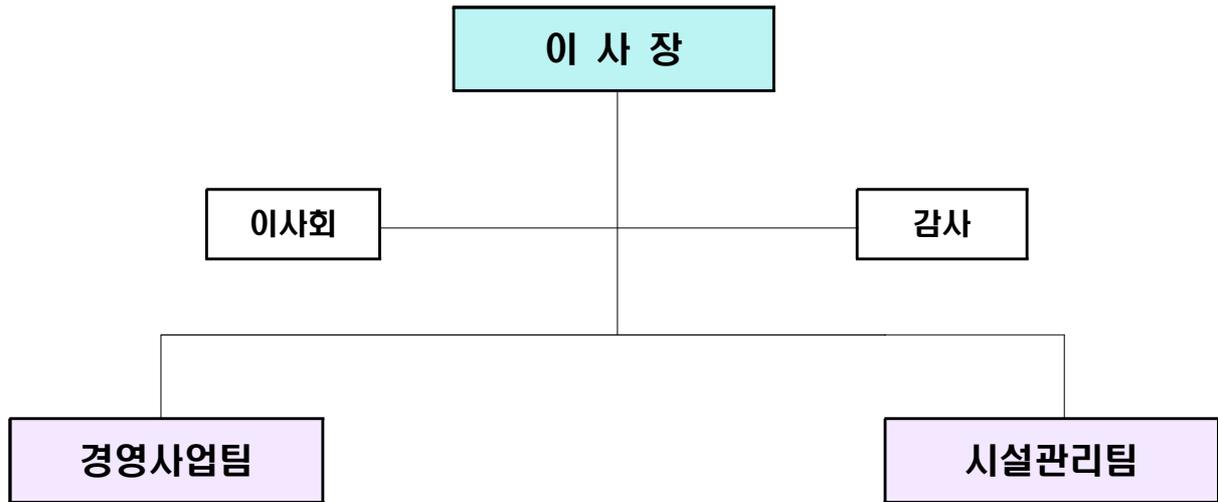
것으로 본다.

부 칙<제114호, 2019. 4. 9.>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

【별표 1】

기구 표



【별표 2】 <개정 2014. 1. 2>, <개정 2015. 9. 22>, <개정 2017. 9. 22>, <개정 2019. 4. 9>

정원 표

구 분	계	임원	일 반 직										청원 경찰 · 업무직
			계	3급			4급	5급	6급	7급			
				소계	행정	행정 기술	행정 기술	행정 기술	행정 기술	소계	행정 기술	기술	
계	31	1	17	2 (2)	1 (1)	1 (1)	2 (2)	2 (1)	3	8 (3)	3	5 (3)	13
경영사업팀	9	1	5	1 (1)	1 (1)		1 (1)	1	1	1	1		3
시설관리팀	22		12	1 (1)		1 (1)	1 (1)	1 (1)	2	7 (3)	2	5 (3)	10

※ ()는 계약직과 복수직임.