

울산광역시 중구 도시관리공단 정원 조정 동의안

의안 번호	2073
----------	------

제출연월일: 2023. 4. 7.

제출자: 울산광역시 중구청장

1. 제안이유

조직진단 용역 결과 및 안전업무 전담인력 배치 요청 의견을 반영하여, 조직운영의 효율성을 제고하고자 「울산광역시 중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 제27조제3항에 따라 울산광역시 중구 도시관리공단 정원 증원을 위해 중구의회 동의를 얻고자 함.

※ [참고] 울산광역시 중구 도시관리공단 직제 규정 제149호(2021. 3. 31.)

2. 주요내용

가. 정원 총수: 31명 → **33명 (증2)**

나. 직급별 정원조정

1) 임원: 1명 (변동없음)

2) 일반직: 19명 → **21명 (증2)**

○ 3급: 2명 (변동없음)

○ 4급: 2명 (변동없음)

○ 5급: 3명 (변동없음)

○ 6급: 4명 (변동없음)

○ 7급: 8명 → **10명 (증2)**

3) 업무직(무기계약직): 11명 (변동없음)

3. 근거법규: 「울산광역시 중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」
제27조제3항

4. 신·구조문대비표: 따로 붙임

5. 참고사항: 울산광역시 중구 도시관리공단 직제 규정 1부.

신·구조문대비표

현행											개정안																
〈별표 2〉											〈별표 2〉																
정원표											정원표																
구 분	계	임 원	일 반 직								업 무 직	계	임 원	일 반 직								업 무 직					
			계	3급		4급	5급	6급	7급	계				3급		4급	5급	6급	7급								
				소계	행정									행정 · 기술	행정 · 기술					행정 · 기술	행정 · 기술		소계	행정	행정 · 기술	행정 · 기술	행정 · 기술
계	31	1	30	2	1	1	2	3	4	8	11	계	33	1	32	2	1	1	2	3	4	10	11				
경영 사업팀	10	1	9	1	1		1	1	2	2	2	경영 사업팀	10	1	9	1	1		1	1	2	2	2				
시설 관리팀	21		21	1		1	1	2	2	6	9	시설 관리팀	23		23	1		1	1	2	2	8	9				

정원관련 근거법규

□ 「울산광역시 중구 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」

제27조(감독) ① 구청장은 공단의 사무를 감독한다.

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

1. 기구 및 정원에 관한 사항

2. 인사규정, 임직원의 보수규정(연봉제규정, 복리후생규정 포함) 및 퇴직금규정(명예퇴직규정 포함) 등 중요한 규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항

3. 그 밖에 구청장이 특별히 정하는 사항

③ 구청장은 제2항제1호에 관하여는 구의회의 동의를 얻어야 한다.

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 직원

은 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

16. 산업안전, 보건 관련 종합대책 수립 및 관리 <신설 2021. 1. 4.>

17. 기록물관리 총괄 및 기록관 운영 <신설 2021. 3. 31.>

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. 십리대밭축구장 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, 시설·환경, 에너지관련 종합대책 수립 및 관리<신설 2018. 8. 16.>
<개정 2021. 1. 4.>

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 이사회 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.

※ ()는 계약직과 복수직임.