

재단법인구리시청소년수련관 직제규정

(제정) 2002. 12. 20.
(일부개정) 2003. 11. 21.
(일부개정) 2004. 01. 13.
(일부개정) 2006. 02. 22.
(일부개정) 2009. 07. 19.
(일부개정) 2011. 03. 30.
(일부개정) 2014. 03. 27.
(일부개정) 2014. 09. 05.
(일부개정) 2016. 12. 12.
(일부개정) 2018. 03. 26.
(일부개정) 2018. 12. 17.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인구리시청소년수련관(이하 “수련관” 이라 한다)의 조직과 업무의 분장을 규정함으로써 수련관의 효율적인 운영을 기함을 목적으로 한다.

제2조(기구 및 정원) ① 수련관의 기구는 별표 1과 같다
② 수련관에 두는 정원은 별표2와 같다.

제3조(적용범위) 수련관의 직제에 관하여 별도로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제2장 조직 및 정원

제4조(관장) 관장은 정관 제34조 제3항의 규정에서 정하는 바에 따라 수련관의 직원을 지휘·감독하며, 업무를 관장한다. <2011.3.30.개정>

제5조(하부조직) ① 수련관에 사무를 총괄하는 부장을 두고 그 하부에 업무지원팀과 청소년활동팀, 평생교육팀을 둔다. <2014.9.5.개정>
② 부장은 일반직 2~3급으로, 팀장은 일반직 4급으로 한다. <2011.3.30.개정>

③ 부장은 관장의 지시를 받아 사무를 총괄하여 업무를 수행하며 팀별 업무를 조정, 관리한다.

제6조(직원의 구분) 직원은 일반직, 계약직으로 구분한다. <2003.11.21.개정>

제7조(계약직원) ① 관장은 업무수행의 필요에 따라 정원의 범위안에서 계약직원을 둘 수 있다.

② <삭제> <2011.3.30.개정>

③ 계약직원은 계약된 업무에 한하여 종사한다.

제8조(겸직) 관장은 담당업무 수행에 지장이 없다고 인정되는 경우 소속직원에게 겸직을 명할 수 있다.

제9조(직무대행) 직무대행에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.

제3장 업무분장

제10조(업무지원팀) 업무지원팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 보안과 직원의 관리 <2003.11.21.개정>
2. 문서의 수발과 통제, 발간 및 보존
3. 직원의 임면, 교육훈련, 급여, 후생복지 등 인사에 관한 사항
4. 비상계획과 민방위
5. 예산·회계에 관한 사항
6. 전기실, 기계실의 기계관리
7. 청사 시설물의 유지 관리 및 방호
8. 스낵코너, 스포츠용품점, 식당 등의 관리 <2011.3.30.개정>
9. 공연장 운영 및 시설물관리 <2011.3.30.개정>
10. 직원의 근태관리 및 당직근무 편성 <2011.3.30.개정>
11. 기타 수련관업무에 관하여 타 팀에 속하지 아니하는 사항
12. 셔틀버스 및 청소주차 관리 <2014.9.5.개정>
13. 전산프로그램의 관리 <2003.11.21.개정>

14. 각종 계약 및 구매업무 <2003.11.21.개정>
15. 고정자산 및 비품관리 <2011.3.30.신설>

제11조(청소년활동팀) 청소년활동팀은 다음 각호의 업무를 수행한다.
<2014.3.27.개정>

1. <삭제>
2. 동아리실 및 각종 개인연습실 관리 <2011.3.30.개정>
3. 청소년동아리 전용 공간 관리 <2011.3.30.개정>
4. 정보검색대 및 문헌자료 관리 운영 <2011.3.30.개정>
5. <삭제> <2014.9.5.삭제>
6. <삭제> <2014.9.5.삭제>
7. <삭제> <2014.9.5.삭제>
8. 개인 및 단체상담실 운영
9. <삭제> <2014.9.5.삭제>
10. <삭제> <2011.3.30.개정>
11. 수련기자재 관리
12. 홍보계획의 수립과 발행
13. 수련활동 기록·유지와 정보관리
14. 수련시설의 안전관리
15. 수련사업의 조정과 심사분석 및 평가
16. 지역 청소년의 건전 육성을 위한 사업
17. 기타 청소년 수련사업에 관한 업무

제12조(평생교육팀) 평생교육팀은 다음 각호의 업무를 수행한다.
<2014.9.5.개정>

1. 수영장 운영
2. 헬스장 및 에어로빅장 운영
3. 생활체육 관련 전화, 방문 상담
4. 생활체육 회원 상담 관리
5. 실내체육 프로그램 기획 및 운영
6. 양호실 운영
7. 생활체육관련 프로그램 기획 및 운영

8. 생활체육 관련 강사 관리
9. 교육·창작 프로그램의 기획, 운영 <2014.9.5.신설>
10. 교육문화사업의 기록유지와 정보관리 <2014.9.5.신설>
11. 교육문화사업의 기자재 관리 <2014.9.5.신설>
12. 교육문화사업의 심사분석 평가 <2014.9.5.신설>
13. 교육문화사업의 전화상담, 방문상담 프로그램운영 <2014.9.5.신설>

부 칙

이규정은 2002년 12월 20일 부터 시행한다.

부 칙

이규정은 2003년 11월 21일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 01월 13일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 02월 22일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 공포 후 2009년 06월 19일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 공포 후 2011년 03월 30일 부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 공포 후 2014년 03월 27일 부터 시행한다.

부 칙<2014. 09. 05.>

이 규정은 공포 후 시행한다.

부 칙<2016. 12. 12.>

이 규정은 공포 후 시행한다.

부 칙<2018. 03. 26.>

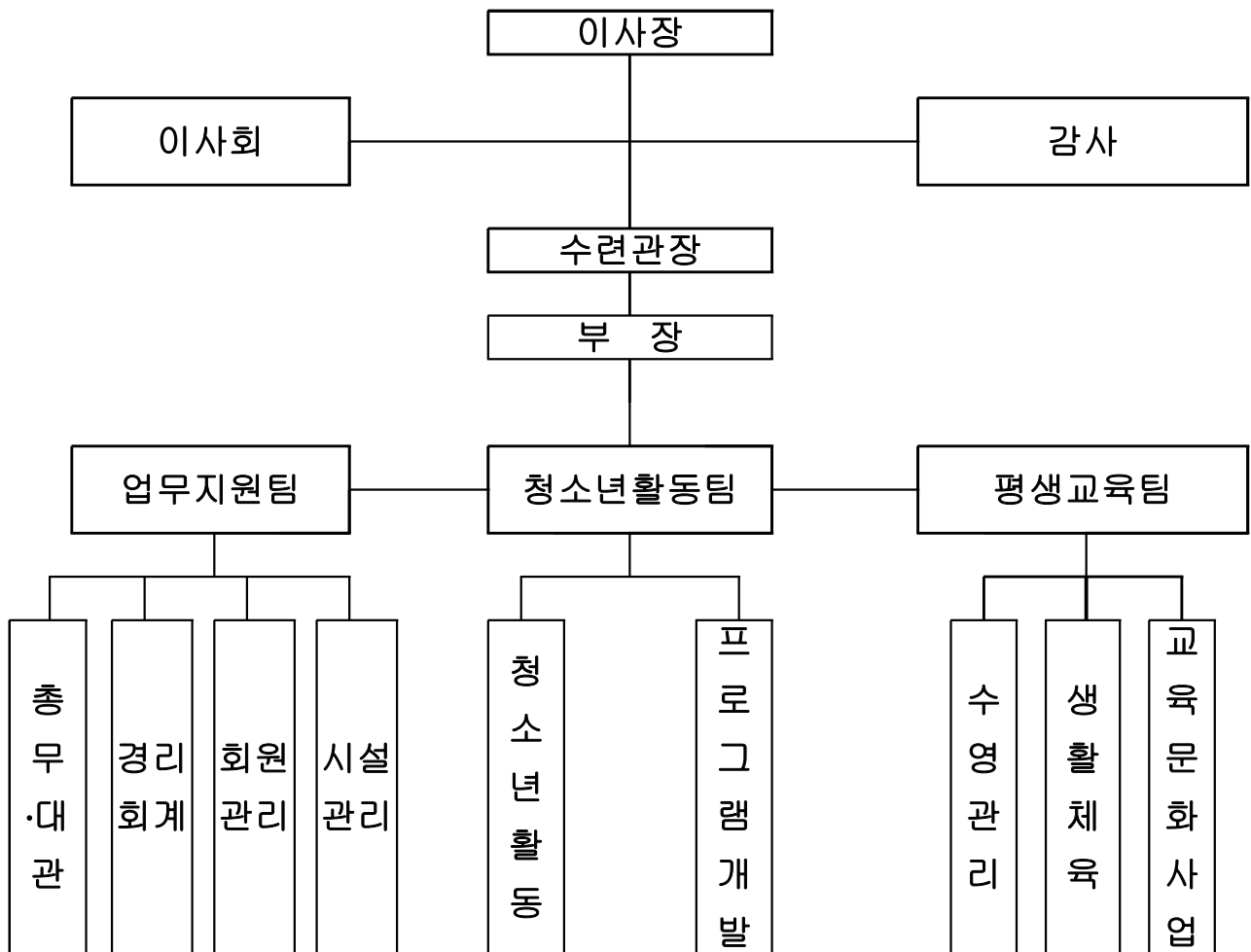
이 규정은 공포 후 시행한다.

부 칙<2018. 12. 00.>

이 규정은 발령 후 구리시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

【별표 제1호】 <2018. 3. 26.개정>

기 구 표



총 정 원 표

계	관 장	일반직									계약직						
		계	2~3급	4급	5급			6급			계	청소년 지도사	행정	수영 강사	청소	주차	운전원
					계	일반	기계	계	일반	기계							
37	1	19	1	3	8	6	2	7	5	2	17	1	1	6	5	2	2

※ 계약직 수영강사의 경우 가급 1명, 나급 2명 이내로 한다.

【별표 제2호】

직 급 별 정 원 현 황

○ 총괄 <2018. 12. 17. 일부개정>

담당별	총계	관장	일반직						계약직	
			소계	2급	3급	4급	5급	6급	소계	계약직
계	37	1	19		1	3	8	7	17	17
관 장	1	1								
부 장	1		1		1					
업무지원팀	21		11			1	3	7	10	10
청소년활동팀	5		4			1	3		1	1
평생교육팀	9		3			1	2		6	6

○ 관장 <2014.9.5. 신설>

담당별	총계	관장	일반직						계약직	
			소계	2급	3급	4급	5급	6급	소계	계약직
관 장	1	1								

○ 부장 <2014.9.5. 신설>

담당별	총계	관장	일반직						계약직	
			소계	2급	3급	4급	5급	6급	소계	계약직
부 장	1				1					

○ 업무지원팀 <2016.12.12.개정>

담당별	총계	관장	일반직						계약직	
			소계	2급	3급	4급	5급	6급	소계	계약직
계	22		12			1	4	7	10	10
팀장	1		1			1				
예산, 회계	3		3				2	1		
대관, 서무	1		1					1		
기계·전기	4		4				2	2		
수납·회원관리	4		3					3	1	1
청소	5								5	5
주차	2								2	2
운전원	2								2	2

○ 청소년활동팀 <2018.3.26. 일부개정>

담당별	총계	일반직						계약직	
		소계	2급	3급	4급	5급	6급	소계	계약직
계	4	3			1	2	0	1	1
팀장	1	1			1				
청소년활동	2	1				1		1	1
프로그램개발	1	1				1			

○ 평생교육팀 <2016.12.12.개정>

담당별	총계	일반직						계약직	
		소계	2급	3급	4급	5급	6급	소계	계약직
계	9	3			1	2		6	6
팀장	1	1			1				
수영장	7	1				1		6	6
교육문화사업	1	1				1			

○ 위탁사업<삭제> <2011.3.30.개정>