

부천시육아종합지원센터 운영규정 개정 사유 및 개정 내용

1. 운영규정 제3조(구성)

구 분	개정사유	변경 전		시 의견 반영 후
		기존 운영규정	2차 운영위원회 결과	
제3조(구성)	보육사업지침에 따른 직원의 자격기준 명시	<p>제3조(구성) 센터는 사업의 목적과 기능을 수행하기 위하여 다음의 직원으로 구성된다. 직원의 자격은 영유아보육법과 부천시보육조례에 의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 센터에는 센터의 장과 영유아의 보육을 위한 상담 및 지도업무를 담당하는 전문요원을 두어야 한다. 2. 센터에는 영유아보육에 필요한 서비스를 제공할 수 있도록 전산원, 영양사, 간호사, 행정원, 그 밖의 직원을 둘 수 있다. 3. 제2항의 규정에 의한 직원은 영유아 보육에 필요한 건강관리 및 영양관리 등을 전담할 직원이 없는 가정어린이집 등 소규모 어린이집에 우선적으로 서비스를 제공하여야 한다. 	<p>제3조(직원의 자격기준) 센터는 사업의 목적과 기능을 수행하기 위하여 직원의 자격기준은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직원의 자격기준은 영유아보육법(보육사업안내)에 따른다. 2. 직원이라 함은 센터의 인사규정 절차에 따라 정식으로 채용된 자로서 정규근무 하는 자를 말한다. <p>별표2. <신설 2018.1.20.></p>	<p>제3조(직원의 자격기준)센터는 사업의 목적과 기능을 수행하기 위하여 직원의 자격기준은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직원의 자격기준은 영유아보육법(보육사업안내)에 따른다. 2. (삭제) <p>별표2. <신설 2018.1.20.></p>
별표2. 센터장의 자격요건		2018. 보육사업안내 지침 변경 예정	보육 사업 자격 요건 변경에 따른 자격요건 변경	별표2. 센터장의 자격요건 5년 이상

2. 보수규정

제 13조(별도수당)	수당 지급에 관련된 규정 추가	<p>① 센터장은 기타 규정에 의한 수당 외에 당해 센터의 수행사업과 운영의 특수성에 따라 별도수당을 지급할 수 있다. <개정 2013.12.27.></p> <p>②별도 수당은 <별표 1>과 같다.</p> <table> <tr> <th>구분</th> <th>수당종류</th> </tr> <tr> <td>제수당</td> <td>직책수당</td> </tr> <tr> <td>복리후생비</td> <td>교통비, 급식비, 피복비</td> </tr> <tr> <td>기타수당</td> <td>연구수당, 책임수당, 재무수당</td> </tr> </table>	구분	수당종류	제수당	직책수당	복리후생비	교통비, 급식비, 피복비	기타수당	연구수당, 책임수당, 재무수당	<p>① 센터장은 기타 규정에 의한 수당 외에 당해 센터의 수행사업과 운영의 특수성에 따라 별도수당을 지급할 수 있다. <개정 2013.12.27.></p> <p>② 삭제</p>	<p>① 센터장은 기타 규정에 의한 수당 외에 당해 센터의 수행사업과 운영의 특수성에 따라 별도수당을 지급할 수 있다. <개정 2013.12.27.></p> <p>② 별도수당은 <별표 1>과 같다. <개정 2018.01.00></p> <p><별표 1></p> <table> <tr> <th>구 분</th> <th>수 당</th> </tr> <tr> <td>제수당</td> <td>직책보조비, 연장근무수당, 정액급식비, 복지수당, 가족수당, 처우개선비, 교통비</td> </tr> <tr> <td>상여금</td> <td>명절휴가비</td> </tr> </table>	구 분	수 당	제수당	직책보조비, 연장근무수당, 정액급식비, 복지수당, 가족수당, 처우개선비, 교통비	상여금	명절휴가비
구분	수당종류																	
제수당	직책수당																	
복리후생비	교통비, 급식비, 피복비																	
기타수당	연구수당, 책임수당, 재무수당																	
구 분	수 당																	
제수당	직책보조비, 연장근무수당, 정액급식비, 복지수당, 가족수당, 처우개선비, 교통비																	
상여금	명절휴가비																	

3. 여비규정																		
여비규정	예산 및 센터 실정에 맞춰 내용 전면개정	제8조(국내여비) 국내 여비는 당해 연도 센터에 산기준에 준하여 <별표 1>과 같이 지급한다. 다만, 센터가 제공하는 교통수단을 이용할 때에 는 해당 교통비를 지급하지 아니한다.	제 9 조 (시내출장 여비) 1. 시내 출장의 경우에는 제5조의 규정에 불구 하고 출장 시 시간이 4시간 미만인 자에 대하 여는10,000원을, 4시간 이상은 20,000 원, 4시간 이상이며 장소가 다를 경우 출장 장 소별로 10,000씩을 지급한다. 2. 출장 여비는 하루 20,000원을 넘지 않는다. 3. 제 1항에서 시내출장이라 함은 부천시 내의 출장이나 여행거리 12km 미만인 출장을 말한 다.	제 9조(국내출장 여비) 1. 「부천시 행정사무의 민간위탁사무 업무 처리 지침」에 따라 지급한다. 2. 출장 여비는 하루 20,000원을 넘지 않는다. 3. 제 1항에서 시내출장이라 함은 부천시 내의 출장이나 여행거리 2km 미만인 출장 을 말한다.														
4. 직원 복리 및 교육규정(직원 연수 규정)																		
제 5조 (직원 연수에 대한지원)	복리 관련 규정 추가	제5조(직원연수에 대한 지원) ①센터는 운영 형편에 따라 직원 연수를 지 원할 수 있다. ②직원의 연수를 위해 센터는 별도의 규정에 의한 연수비를 지원할 수 있다. ③대학원에 진학한 직원에 대해서는 1년에 80 시간의 학습 시간을 허락할 수 있다.	제5조(직원 복리 및 연수에 대한 지원) ①센터는 운영 형편에 따라 직원 복리 및 연수를 지원할 수 있다 ②직원의 연수를 위해 센터는 별도의 규정 에 의한 연수비를 지원할 수 있다. ③대학원에 진학한 직원에 대해서는 1년에 80시간의 학습시간을 허락할 수 있다. 제11조(외부교육) ①센터는 직원의 자질향상과 보육업무의 전문성을 높이기 위해 직원의 직무와 관련 된 외부교육을 파견한다. ②교육에 소요되는 경비는 예산의 범위 내 에서 센터에서 부담함을 원칙으로 한다.	제 5조(직원 복리 및 연수에 대한 지원) ①센터는 운영형편에 따라 직원 복리 및 연수를 지원할 수 있다. ②직원의 자질향상과 보육업무의 전문성을 높이기 위해 직무와 관련되 외부 교육을 받을 수 있으며, 센터는 소요되는 경비에 대해 예산 범위내에서 부담함을 원칙으로 한다. <div>교육지원기준<table><tr><th colspan="2">교육 지원기준</th></tr><tr><th>구분</th><th>지원내용</th></tr><tr><td rowspan="2">현직교육</td><td>보수교육 100% 지원</td></tr><tr><td>공급교육 100% 지원</td></tr><tr><td>자격연수</td><td>80% 지원</td></tr><tr><td rowspan="2">세미나</td><td>업무와 직접 관련 100% 지원</td></tr><tr><td>업무와 간접 관련 50% 지원</td></tr><tr><td>해외 연수</td><td>선박과 법령 단계 주관 시 참여할 경우 50%까지 지원할 수 있다.</td></tr></table></div> ③대학원에 진학한 직원에 대해서는 1년에 80시간의 학습시간을 허락할 수 있다. 제 11조(외부교육) <삭제 2018.00.00>	교육 지원기준		구분	지원내용	현직교육	보수교육 100% 지원	공급교육 100% 지원	자격연수	80% 지원	세미나	업무와 직접 관련 100% 지원	업무와 간접 관련 50% 지원	해외 연수	선박과 법령 단계 주관 시 참여할 경우 50%까지 지원할 수 있다.
교육 지원기준																		
구분	지원내용																	
현직교육	보수교육 100% 지원																	
	공급교육 100% 지원																	
자격연수	80% 지원																	
세미나	업무와 직접 관련 100% 지원																	
	업무와 간접 관련 50% 지원																	
해외 연수	선박과 법령 단계 주관 시 참여할 경우 50%까지 지원할 수 있다.																	
5.물품관리규정																		
물품관리규정	관련법 적용 및 실정과 맞지 않는 규정 전면 개정	제1조 : 제21조 물품관리규정 전부 삭제	자산관리규정 제1조 :	물품관리규정 제1조(목적) .														

			제21조 자산관리규정 전면 개정	제13조(물품의 손망실 처리)
6.센터시설물대관규정				
센터시설물 대관규정	시설물 관련 대관 규정 신설			<p>제1조(목적) 이 규정은 부천시육아종합지원센터(이하 “센터”라 한다)의 시설물을 효율적으로 관리·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) 이 규정에 따른 허용허가 시설물은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 아람터 교육실 2. 다운터 상담실 3. 솜씨자람 체험실 4. 꿈이자람 체험실 <p>제3조(사용자의 범위) ①시설물 사용은 유관기관의 공적인 업무에 사용함을 원칙으로 한다. 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설 담당자의 승인을 받아야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부천시 어린이집 연합회 관련 업무 및 행사 2. 유관기관 세미나, 포럼 등의 행사 3. 등록된 사회단체, 비영리단체가 영유아 및 영유아를 양육하는 부모, 어린이집 교사를 대상으로 개최하는 행사 4. 그 밖에 센터장이 필요하다고 인정하는 경우 <p>제4조(이용의 승인) ①센터의 시설을 이용하고자 할 때에는 별첨1 서식을 작성하여 담당자에게 제출한다.</p> <p>② 센터장은 시설물 이용 시설 사용허가 여부를 판단하여, 담당자는 신청인에게 통지</p>

				<p>한다.</p> <p>③ 센터의 교육 및 행사가 진행될 시에는 센터 행사를 우선으로 둔다.</p> <p>제5조(이용의 제한) 센터장은 각 호에 해당하는 때에는 센터 시설의 이용을 거부할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이용수칙을 위반할 경우 2. 시설물 및 기물을 손상할 우려가 있는 경우 3. 안전관리와 시설물 유지를 위하여 퇴장조치가 불가피한 경우 4. 이용시간을 초과하여 사용하는 경우 5. 공익을 저해하거나 사회통념상 수용하기 어려운 행사인 경우 <p>제6조(이용시간) 센터 시설물 이용 시간은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 센터 운영 시간에 준하여 오전 9시부터 오후 5시까지(점심시간 12-1시 까지 제외) 이용이 가능하다. 2. 공휴일 및 주말에는 이용이 불가능하며, 대관시간은 최대 3시간까지 가능하다. <p>제7조(준수사항) 센터 시설물 이용에 대한 준수사항은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시설물 이용 예약 후 당일 취소 시 다음 대관에 제한이 있다. 2. 각 실에 비치된 센터 물품은 운영을 위해 사용되므로, 사용자의 사용의 불가능하다. 3. 시설물 이용이 종료된 때에는 시설물을 원상복구하고 쓰레기는 수거하여 처리한다. 4. 시설물 이용 시 기물 파손을 아니하여야
--	--	--	--	---

				<p>한다.</p> <p>제 8조(원상복구) 사용자가 사용시간이 만료하여 사용을 종료하였을 때 시설물 등을 원상복구하고 담당자의 확인을 받아야 하며, 시설물 파손 등이 이루어졌을 때는 복구함을 원칙으로 한다.</p> <p>부 칙 (2018. 1. 00. 신규) 이 개정은 2018년 1월 00일부터 시행한다.</p>
--	--	--	--	--