



정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다



제230호 2010. 11. 17. (수)

【규 칙】

- 정선군규칙 제1170호 정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙..... 1
- 정선군규칙 제1171호 정선군 학교급식 지원 조례 시행규칙..... 6

【공 고】

- 정선군공고 제2010-650호 정선군 다문화가족지원센터 운영자 모집 공고..... 17

□ 발행 : 정선군청 기획감사실 (전화:560-2223, FAX:560-2592)

정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수

2010. 11. 17.

정선군규칙 제1170호

정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부개정규칙

정선군 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 징계 및 소청 규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조의 제목 “(징계양정의 기준)”을 “(징계 또는 징계부가금의 기준)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “징계혐의자의”를 “징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다) 혐의자에 대한”으로, “징계양정기준에 따라 징계사건”을 “징계기준 및 별표1의2의 징계부가금 기준에 따라 사건”으로 하며, 같은 항 단서를 삭제한다.

제2조제2항 중 “징계사건을 의결함에 있어서는”을 “징계등 사건을 의결할 때에는”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “징계의결”을 “징계의결 또는 징계부가금 부과 의결(이하 “징계의결등”이라 한다)”로 한다.

제2조의2 각 호 외의 부분 중 “정선군수(이하“군수”라 한다)”를 “징계의결등 요구권자”로 한다.

제3조제1항 중 “동일사건”을 “같은 사건”으로 하고, “대하여는”을 “대해서는”으로, “성질 및”을 “성질과”로, “징계를 의결하여야”를 “징계의결등을 하여야”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “징계의결”을 “징계의결등”으로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호 중 “징계사건”을 각각 “징계등 사건”으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 “요구된 자”를 “요구된 사람”으로 하고, “징계양정 감경기준”을 “징계의 감경기준”으로, “당해”를 “해당”으로, “의한”을 “따른”으로 하며, “대하여는”을 “대해서는”으로 한다.

제4조제1항제1호 중 “의한 훈장 또는”을 “따른 훈장이나”로 하고, 같은 항 제2호 중 “의하여”를 “따라”로, “직할시장”을 “광역시장”으로 하며, 같은 항 제3호 중 “의하여”를 “따라서”로 한다.

제4조제2항 중 “요구된 자”를 “요구된 사람”으로 하고, “징계양정 감경기준”을 “징계의 감경기준”으로 한다.

제5조제1항 중 “2이상”을 “둘 이상”으로 하고, “중한”을 “무거운”으로, “1단계”를 “한 단계”로 하며, 같은 조 제2항 중 “받은 자”를 “받은 사람”으로, “승진임용제한 기간 중”을 “승진임용 제한기간 중”으로, “당해”를 “그”로, “2단계”를 “두 단계”로, “후로부터”를 “후부터”로 하며, “제1단계”를 “한 단계”로 한다.

제6조제1항 중 “징계의결서”를 “「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제6조제2항에 따른 징계등 의결서(이하 “징계등 의결서”라 한다)”로 하고, “명시하여야”를 “구체적으로 밝혀야”로 하며, 같은 조 제2항 중 “징계의결서”를 “징계등 의결서”로, “기재한다”를 “적는다”로 한다.

제7조의 제목 중 “징계의결”을 “징계의결등”으로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 한다.

①징계의결등 요구권자가 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항의 각 호 외의 부분에 따라 공무원 징계의결등 요구서(「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제2조제6항제1호의 공무원 징계의결등 요구서를 말한다. 이하 같다)에 징계의결등 요구권자의 의견을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 같은 조 같은 항 단서의 경우에는 구체적인 징계를 기재하여야 한다. 이 경우, 중징계 또는 경징계로 구분하여 적을 때 청렴의무 위반 사항과 음주운전 관련 사건은 별표4와 별표5를 각각 적용한다.

제7조제2항 중 “징계의결”을 “징계의결등”으로 하고, “징계”를 각각 “징계등”으로, “공무원징계의결요구서”를 “공무원 징계의결등 요구서”로, “관계증빙자료를 첨부하여야”를 “관련 증명자료를 붙여야”로 하며, 같은 조 제3항 중 “징계의결”을 “징계의결등”으로 한다.

별표 1의 제목 “징계양정기준(제2조 관련)”을 “징계기준(제2조 관련)”으로 한다.

별표 1의2를 별표 4로 하고, 같은 별표의 제목 “청렴의 의무 위반 처리기준”을 “청렴의무 위반 처리기준(제7조 관련)”으로 한다.

별표 1의3을 별표 5로 하고, 같은 별표의 제목 “음주운전 사건 처리기준”을 “음주운전 사건 처리기준(제7조 관련)”으로 한다.

별표 2의 제목 “비위행위자와 감독자에 대한 문책기준”을 “비위행위자와 감독자에 대한 문책기준(제3조 관련)”으로 한다.

별표 3의 제목 “징계의 감경기준”을 “징계의 감경기준(제4조 관련)”으로 한다.

별표 1의2를 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1의2]

징계부가금 부과 기준(제2조 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하 고 경과실이거나, 비 위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하 고 경과실인 경우
1. 금품·향응 수수	금품·향응 수수액의 4~5배	금품·향응 수수액의 3~4배	금품·향응 수수액의 2~3배	금품·향응 수수액의 1~2배
2. 공금횡령·유용	공금 횡령·유용액의 3~5배	공금 횡령·유용액의 2~3배	공금 횡령·유용액의 2배	공금 횡령·유용액의 1배

※ 비고

- ① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다.
- ② 징계등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.
- ③ 징계등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.

개 정 이 유

- 금품 및 공금 등 청렴의무와 관련된 공직비리를 근절하기 위한 「징계부가금」 제도가 신설됨에 따라, 2010.8.3일자 행정안전부의 「지방공무원 징계양정규칙 일부개정 표준안」을 참조하여, 「징계부가금」 부과기준을 징계양정규칙에 반영하고자 함

주 요 내 용

- 징계부가금 부과 의결기준 신설(안 제2조제1항, 제7조제1항, 별표 1의2)
 - 금품·향응수수액 또는 공금의 횡령·유용액에 대하여 “비위의 정도와 과실의 경중” 등에 따라 해당 징계 외에, 각각 최저 1배에서 최대 5배까지의 「징계부가금」을 부과 의결할 수 있는 기본적인 기준을 마련
 - 형사처벌 등에 의하여 벌금, 추징금 등을 이행한 경우, 이 금액과 징계부가금의 합계액이 5배를 초과할 수 없고, 특히, 벌금 외의 형을 선고 받은 경우 형량 및 실행, 집행유예 여부 등을 고려하여 「징계부가금」을 조정할 수 있도록 명시
- 징계부가금 신설에 따른 용어 정리(안 제1~3조, 제6조, 제7조)
 - “징계양정의 기준” → “징계 또는 징계부가금의 기준”
 - “징계혐의자” → “징계 또는 징계부가금(이하 “징계등”이라 한다) 혐의자”
 - “징계의결” → “징계의결 또는 징계부가금 부과결(이하 “징계의결등”이라 한다)”
 - “징계의결요구서” → “징계의결등 요구서”

정선군 학교급식 지원 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수

2010. 11. 17.

정선군규칙 제1171호

정선군 학교급식 지원 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 학교급식 지원 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(학교급식비의 범위) 「정선군 학교급식 지원 조례(이하 “조례”라 한다)」 제2조제5호에 따른 학교급식비는 그 범위를 중식비용에 한한다.

제3조(지원방법) 학교급식비와 우수식재료의 구입비는 관내 유치원 및 초·중·고등학교(이하 “지원대상자”라 한다)의 신청에 따라 학교급식비는 정선교육지원청교육장(이하 “교육장”이라 한다)을 통하여, 우수식재료의 구입비는 학교급식관리센터에 지원함을 원칙으로 한다.

제4조(지원신청) ①조례 제5조에 따라 학교급식비와 우수식재료의 구입비를 지원받고자 하는 지원대상자는 별지 제1호서식에 의한 지원신청서를 교육장에게 제출하여야 한다.

②제1항의 규정에 따라 지원대상자로부터 지원신청서를 접수받은 교육장은 학교별 지원신청서를 첨부한 별지 제2호서식을 정선군수(이하 “군수”라 한다)에게 제출하여야 한다.

제5조(학교급식지원심의위원회 운영) ①조례 제6조에 따른 학교급식지원심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의일시, 장소 및 심의안건을 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②의결안건에 대하여 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 가진다.

③위원장은 학교급식 실태, 지원신청에 따른 산출근거 등에 대한 의견을 듣기 위하여 관계공무원 및 관계전문가를 회의에 참석시킬 수 있다.

④위원장은 위원회의 진행 및 의결사항에 대한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

⑤간사는 위원회의 회의록 작성과 위원회에서 심의·의결한 내용의 추진 등 제반업무 처리한다.

⑥위원회의 원활한 운영과 지원을 위하여 산하에 실무위원회를 둘 수 있다.

제6조(학교급식관리센터의 설치 및 운영) ①조례 제9조에 따라 군수는 공공성과 공공성을 가진 비영리법인 형태의 기관 및 단체에게 학교급식관리센터(이하 “관리센터”라 한다)를 위탁하여 운영할 수 있다.

②지원대상자는 일반식재료의 구입비를 관리센터에게 지급하고, 관리센터는 우수식재료 공급에 따른 차액 발생금액에 대하여 제8조에 따라 군수에게 그 비용의 지급을 신청한다.

제7조(관리센터의 의무) ①관리센터는 지원대상자에 대한 우수식재료의 공급에 있어, 적기에 공급이 곤란한 경우에는 그 취지에 맞는 식재료를 공급하여야 한다.

②관리센터는 구입, 보관, 공급의 단계에서 우수식재료가 안전하고 신선하게 최상의 품질을 유지할 수 있도록 제반 조치를 강구하여야 하며, 파손, 훼손, 변형, 변질, 부패 등으로 식재료에 하자가 발생하였을 때에는 학교급식에 차질이 발생하지 않도록 교체 공급하는 등 즉시 필요한 조치를 시행하여야 한다.

제8조(지원체계) ①군수는 위원회에서 확정된 지원계획을 별지 제3호서식에 의하여 교육장에게 통보한다.

②지원대상자는 지원계획으로 통보된 예산의 범위 안에서 우수식재료를 공정하고 투명한 절차에 의하여 구입·사용하되, 관리센터에게 별지 제4호서식의 공급확인서를 발부함과 동시에 사본은 분기별 또는 월별로 교육장에게 제출하여야 한다.

③교육장은 지원대상자가 제출한 공급확인서 사본을 첨부하여 분기별 또는 월별로 군수에게 집계된 자료를 제출한다.

④관리센터는 제2항에 따라 발부받은 공급확인서를 첨부하여 별지 제5호서식에 의하여 군수에게 공급비용의 지급을 신청한다.

제9조(업무의 분담) ①군수는 학교급식비 및 우수식재료 지원업무를 총괄하고 위원회의 설치 및 운영에 관한 업무를 관장한다.

②교육장은 학교급식에 신선하고 안전한 우수식재료가 사용되고 있는지의 여부를 확인하고 지도·감독한다.

③관리센터는 예산의 집행 및 정산에 대하여 철저히 실시하여야 한다.

제10조(지도·감독) 군수는 조례 제11조의 업무를 수행함에 있어 필요한 경우, 소속

공무원으로 하여금 지원대상자 및 관리센터에 대한 장부를 열람하게 할 수 있다.

제11조(시행규정) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 군수가 따로 정하는 바에 의한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 이 규칙 시행과 동시에 「정선군 학교급식 식재료 사용 및 지원에 관한 조례 시행규칙」은 폐지한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 따라 지원중인 사항은 이 규칙에 따라 지원한 것으로 본다.

【별지 제1호서식】

학교급식비 및 우수식재료 지원신청서

지 원 신 청 자		학교명 (시설명)				
		대표자 (학교장)		주소		
급식시설		위 치			시설면적	m ²
학 교 급식비	학생현황	총학생수	명	급식인원	명	
		급식지원신청 학생수 (교특, 외부지원 인원 제외)	명	급식일수	일	
	지 원 신청내역	1인당 수익자부담 학교급식비 (우유값 제외)	원	지원신청 급 식 비	원	
	학교급식 운영계획		※ 붙임 1			
우 수 식재료	지원신청 품목수		개 품목	지원신청 식재료비	원	
	지원신청 내역		※ 붙임 2			

정선군 학교급식 지원 조례 제4조의 규정에 의하여 위와 같이 학교급식비 및 우수식재료 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 주 소

기관명(학교명)

성 명

직(인)

정 선 군 수 귀하

(붙임 1)

학교급식비 운영계획

☐ 운영현황

○ 학교급식 운영형태 :

-

-

○ 학교급식 인력현황 :

- 관리자 : 영양(교)사 명,

- 조리종사원 : 명

○ 총 학생현황 : 명

○ 총 급식인원 : 명

○ 1식 급식단가 : 원(교특지원금 포함),

○ 학교급식 지원현황

사업명	지원인원	예산금액	비고
도서벽지 식품비 지원			학생수 전체
학교급식 운영비 지원			학생수 전체
저소득층자녀 학교급식비 지원			지원 인원
특수학급학생 학교급식비 지원			“
외부기관 학교급식비 지원			“

○ 학교급식 특색사업 :

☐ 추진계획

○ 지원신청 학생수 : 명 (교특, 외부지원 인원 제외)

○ 급식일수 : 일

○ 급식비 단가 세부내역(단위/원, 현재 수익자부담 내역과 동일)

식품비(우유값 제외)	운영비	인건비	합계

○ 지원신청 급식비 총액 : 원

- 산출내역(우유값 제외) : 원

(붙임 2)

우수식재료 지원신청내역

(학교명 : ○○학교)

구 분	품명	규격	소요기간	소요량	단 가	금 액	비 고
소 계							
야채류							
잡곡류							
양념류							
기 타							

【별지 제2호서식】

학교급식비 및 우수식재료 지원신청내역

(단위 : 천원)

학교명 (시설명)	학교급식비 지원내역				소요예산			비고
	총 학생수	급식지원 신청학생수	급식단가	급식일수	지원신청 급식비(합계)	학 교 급식비	우 수 식재료비	
합 계								
유 치 원	소계							
초 등 학 교	소계							
중 학 교	소계							
고 등 학 교	소계							

※ 첨부 : 별지 제1호서식

【별지 제3호서식】

학교급식비 지원계획(확정)

【유치원】

(단위 : 천원)

학 교 별	학생수 또는 이용인원(명)			지 원 신청금액	지원확정 금 액	비 고
	총학생수	급 식 학생수	비급식 학생수			

【초등학교】

(단위 : 천원)

학 교 별	학생수 또는 이용인원(명)			지 원 신청금액	지원확정 금 액	비 고
	총학생수	급 식 학생수	비급식 학생수			

【중학교】

(단위 : 천원)

학 교 별	학생수 또는 이용인원(명)			지 원 신청금액	지원확정 금 액	비 고
	총학생수	급 식 학생수	비급식 학생수			

【고등학교】

(단위 : 천원)

학 교 별	학생수 또는 이용인원(명)			지 원 신청금액	지원확정 금 액	비 고
	총학생수	급 식 학생수	비급식 학생수			

【별지 제4호서식】

학교급식 우수식재료 공급사실 확인서

공 급 받은자	주 소			
	학교 또는 시설명		대표자 (시설장)	
식재료 공급자	주 소			
	상 호		대표자 성 명	

학교급식 우수식재료 공급내역

공급기간	품 목	단 가	수 량	금 액(원)
계				

정선군 학교급식 지원 조례 시행규칙 제8조제2항의 규정에 의하여 상기와 같이 공급한 사실이 있음을 확인함.

년 월 일

확인자

학 교 장
(시설장)

직인

대 표 자

(인)

공급자

주 소

상 호

성 명

(인)

정 선 군 수 귀하

【별지 제5호서식】

학교급식 우수식재료 공급비용 지급 신청서

신청자	주 소								
	상 호						대표자 성 명		
공급내역 및 지급신청	공급기관 (학교명 또는 시설명)	공급 기간	총 공급내역			총 공급내역 중 우수식재료 공급내역			지 신청금액 (원)
			품 목	수량 (kg)	금액 (원)	품목	수량 (kg)	금액 (원)	

정선군 학교급식 지원 조례 시행규칙 제8조제4항의 규정에 의하여 상기와 같이 우수 식재료 공급비용의 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청자 주 소
상 호
성 명

정 선 군 수 귀하

제 정 이 유

- 「정선군 학교급식 지원 조례」의 시행에 필요한 세부사항을 규칙으로 정하여 학교급식 지원사무를 효율적이고 적절하게 처리하고자 함

주 요 내 용

- 학교급식비의 범위를 중식비용으로 한정함(안 제2조)
- 학교급식비와 우수식재료 구입비를 지원대상자가 재학하고 있는 학교장의 신청에 의하여 교육장을 통하여 지원하고 다만, 우수식재료는 학교급식관리센터를 통해 지원할 수 있도록 규정함(안 제3조)
- 학교급식지원심의위원회 산하에 실무위원회를 두어 원활한 운영을 도모하도록 함(안 제5조)
- 학교급식관리센터는 비영리법인 형태의 기관 및 단체에 위탁해 운영할 수 있도록 하고, 식재료 공급비용은 일반식재료와 우수식재료의 차액 발생금액을 지원하도록 함(안 제6조)

정선군공고 제2010-650호

정선군 다문화가족지원센터 운영자 모집 공고

다문화가족지원법에 의거 정선군 다문화가족지원센터 운영 법인·단체를 아래와 같이 모집합니다.

2010. 11. 10.

정 선 군 수

1. 모집대상 수 : 1개소

2. 사업개요

- 조직/인원 : 센터장 1명, 전담인력 2명
- 위탁 사업내용
 - 다문화가족을 위한 교육·상담 등 지원사업의 실시
 - 다문화가족 지원서비스 정보제공 및 홍보
 - 다문화가족 지원관련 기관·단체와의 서비스 연계
 - 그 밖에 다문화가족 지원을 위하여 필요한 사업

3. 신청자격

- 공고일 현재 강원도내 주소를 두고 있는
 - 고등교육법 제2조의 규정에 의한 학교
 - 법률에 의한 비영리법인·단체
 - 사회복지사업법에 의한 사회복지법인
 - 민법 제32조에 의한 비영리법인
 - 공익법인의설립·운영에관한법률에 의한 비영리법인
 - 비영리민간단체지원법에 의한 민간단체
 - 기타 다문화가족을 위한 지원시설 및 전문인력을 갖춘 법인·단체

4. 지정 운영 기간 : 3년 (지정된 날로부터 3년)

5. 신청 및 구비서류

- 전형방법 : 서류심사 원칙
- 지정기준
 - 다문화가족지원 관련 업무 수행경력

- 강원도내 학교, 법인·단체로서 최근 3년간 다문화가족지원사업 실적 등
- 지리적 접근성
 - 다문화가족의 이용 접근성 고려(다문화가족 다수 거주, 교통 편리 등)
 - 인근지역을 포괄하는 서비스 제공 가능성(방문교육 등)
- 전문인력의 확보 수준
 - 센터장
 - 관련학과 석사학위 이상 소지자로서 실무경력 2년 이상인 자
 - 관련학과 학사학위 이상 소지자로서 실무경력 3년 이상인 자
 - 실무경력 5년 이상인 자
 - ※ 관련학과 : 가정학, 사회복지학, 여성학, 상담학 등 센터 운영과 관련이 있는 학과
 - ※ 실무경력 : 관련 업무(사회복지, 가족지원, 가족상담 등) 종사 경력
- 전담인력
 - 건강가정사·사회복지사·가족상담사 자격요건을 갖춘 자
 - 유사 자격요건(가족상담사를 제외한 상담사, 보육교사, 교원자격, 가정복지사)을 갖춘 자로서 실무경력 1년 이상인 자
- 시설의 적정성
 - 상시 활용이 가능하도록 별도 공간이 확보된 사무실(45㎡이상)
 - 상담실 및 교육장 확보(공용 가능)
 - 다문화가족 육아상담·교육, 육아정보제공, 센터 이용 자녀 일시보호 등을 위한 육아정보나눔터 설치 공간 확보 (공용 가능)
 - ※ 사무실 등 시설 임차료는 센터 운영비에서 사용할 수 없으므로 자체 확보
- 사업계획서의 충실성 및 이행가능성
- 유관기관·단체와 네트워크 구성·활용 가능성
- 구비서류
 - 지원신청서
 - 자격 신청자격이 있음을 입증할 수 있는 서류(법인 허가증, 단체등록증 등)
 - 시설 및 인력요건을 갖추었음을 증명할 수 있는 서류

6. 공고기간 : 2010. 11. 10 ~ 11. 22 (13일간)

7. 접수기한 및 접수방법

- 접수기한 : 2010. 11. 15 ~ 11. 24, 18:00까지
- 접수방법 : 직접방문 제출
- 접 수 처 : 주민생활지원실 가족복지팀

- 기 타 : 제출서류는 일체 반환하지 않음

8. 선정방법

- 선정은 선정심사위원회에서 결정함
- 신청인은 선정심사위원회에 반드시 참석하여 법인(단체)현황 및 사업 계획 등을 설명하여함

9. 기타사항

- 신청자는 선정·공고등 위탁 관련 사항을 숙지하시고 신청서를 제출하시기 바라며 미숙지로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 내용이 사실과 다를 경우 선정을 무효로 함.
- 신청 법인·단체가 1개소일 경우 재공모하며 추가 신청자가 없을 경우 1개소에 대해서만 심사할 계획임
- 다문화가족지원센터 지정에 관한 자세한 사항은 정선군 주민생활지원실 (☎560-2316)로 문의하여 주시기 바랍니다.

[서식 1]

다문화가족지원센터 지정 신청서

신청기관 현황	법인명 (단체명)		대 표 자	
	소재지			
	설립일자		설립근거	
	전화번호		e-mail	
			팩스번호	
	사업책임자	<직위>	<성명>	<연락처>
구비서류	1. 사업계획서 2. 「다문화가족지원법 시행령」 제3조제1항 각 호의 시설 및 인 력요건을 갖추었음을 증명할 수 있는 서류			
「다문화가족지원법」 제12조제1항과 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따 라 위와 같이 다문화가족지원센터 지정을 신청합니다. . . . 신청인 (인) 정선군수 귀하				

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

[서식 2]

「다문화가족지원센터」 사업 계획서

1. 신청 법인(단체) 현황

가. 법인(단체)의 설립목적 및 주요사업

나. 법인(단체) 조직

다. 다문화가족지원 사업의 전문성

※ 법인인 경우 법인등기부등본 및 정관 사본, 단체인 경우 회칙·규약 사본 첨부

2. 시설 및 인력 확보 계획

가. 센터 전담인력 확보계획

- 예정자가 내정되어 있는 경우에는 성명과 선발사유를 기술하고 학력·경력·자격소지사항·참여사업 등 첨부

- 향후 공모 등을 통해 채용해야 하는 경우에는 동 계획 기재

나. 지원·보조 인력 확보 방안 및 활용 계획

- 법인(단체)의 업무보조자, 자원봉사자 등

다. 시설 현황(사무실, 상담실, 교육장, 육아정보나눔터 등)

- 위치, 면적, 공간 활용계획 등

- 전용 또는 공용 여부 등

※ 필요시 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시) 및 건물의 배치도 첨부

라. 시설운영에 필요한 재산목록

- 소유 또는 사용에 관한 권리 증명하는 서류 포함

- 전용 또는 공용 여부 등

3. 센터 사업계획

가. 사업내용

- 사업의 필요성, 목표, 세부내용 및 기대효과 등

나. 2011년도 예산 집행계획

- 인건비, 사업비 등

※ 법인(단체)에서 자부담하는 예산이 있는 경우 별도 구분하여 작성

다. 지역 내 유관기관과의 연계체계

4. 최근 3년간 다문화가족지원 사업 추진 실적(해당사항이 있는 경우)