

포 향 시

시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



제743호 2009. 8. 25(화)

선	기 관 의 장
람	

포 향 시

○부시장지시사항..... 2

◀ 공 고 ▶

○어업면허 포기신고수리 및 면허 공고(제2009-911호) 5

○어업면허 포기신고수리 및 면허 공고(제2009-912호) 6

○포항시 장애인종합복지관 위탁운영법인 모집 공고(제2009-923호) 7

회								
람								

부시장 지시사항

- 2009. 8. 24(월) 간부회의 -

포 함 시

관리 번호	지 시 내 용	주관부서
훈 시 (8. 24)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당면업무추진 노고격려 <ul style="list-style-type: none"> - ‘환동해 거점도시회의’, ‘항만 물동량 확보’, ‘을지연습’ 등 당면업무와 각종행사의 차질 없는 추진에 감사드립니다. - 각 부서장은 고생이 많았던 직원들에게 시장님을 대신 하여 격려해 주시기 바랍니다. ○ 직원들의 복지후생 수준격상 <ul style="list-style-type: none"> - 직원들의 후생복지에 대해 시장님께서 관심을 많이 가지고 있음. - 맞춤형 복지, 단체보험 등 후생복지 관련사항을 타 시군과 비교 검토하여 최상수준으로 보상지원 될 수 있도록 추진바람. ○ 신종플루 관련시책 시민홍보 철저 <ul style="list-style-type: none"> - 정부시책이 예방에서 진료로 바뀐데 대한 치료거점 병원, 약국을 시민들이 알 수 있도록 적극 홍보하고 - 손씻기 요령 홍보 등 예방을 포함한 진료대책을 철저히 하여 피해발생 최소화에 전력을 기울여 주시기 바랍니다. ○ 재활용품 이용활성화와 행복한 가게 활동지원 <ul style="list-style-type: none"> - 포스코 등 지역기업 직원들의 재활용품이 행복한 가게에 수집될 수 있도록 해당 기업들에 협조요청 하기 바람, - 기업협조로 수집된 다양한 재활용품은 9월 25일 개최하는 재활용품 이용 행사장에 진열하여 행사가 성황리에 개최되도록 행정지원 하기바람. 	<p>전 부 서 (자치행정과)</p> <p>전 부 서 (자치행정과)</p> <p>전 부 서 (남·북보건소)</p> <p>전 부 서 (청 소 과)</p>

관리 번호	지 시 내 용	주관부서
<p>훈 시 (8. 24)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도의원 예우철저 <ul style="list-style-type: none"> - 전부서는 지역의 시·도의원들에게 각종행사 사전안 내, 행사시 의전 등 예우를 철저히 하기바람 ○ 추경예산 확보철저 <ul style="list-style-type: none"> - 금번 추경에 편성된 예산은 반드시 확보할 수있도록 각별한 관심을 가지고 의회설명 등에 최선을 다해주시기 바람. ○ CI교체 조속추진 <ul style="list-style-type: none"> - 변경 전 CI 교체, 직원 뺏지 제작배포 등 부서별 추진할 사항을 파악 즉시 조치하여, - 대내외 새로운 CI 홍보효과를 극대화하는 등 초기에 CI교체를 마무리 할 수 있도록 하기바람. ○ 공직기강확립 <ul style="list-style-type: none"> - 중앙정부 차원의 공직기강확립 대책이 추진되고 있음. - 우리시에서도 모든 사업소, 보건소에 대한 감사계획을 수립·추진하여 공직기강을 확립하기 바람. ○ 연도변 풀베기 지속추진 <ul style="list-style-type: none"> - 추석을 앞두고 귀성객에게 고향이미지 제고 및 깨끗한 환경의 조성을 위해 연도변 풀베기 작업을 추진하고 있으며, - 특히, 새마을운동 발상지인 기계면은 타지역과 차별화된 모범적 이미지를 조성 할 수 있도록 환경정비를 추진하기 바람. ○ 첨단의료복합단지 선정에 따른 사업추진 철저 <ul style="list-style-type: none"> - 첨단의료복합단지 선정에 따른 포항의 해당사업 등을 조속히 발굴 추진할 수 있도록 조치하기 바라며, - 보건소와 협조하여 계획을 수립하고 관련 업무를 담당할 인력(2명)을 배치하여 사업추진에 만전을 기하기 바람. 	<p>전 부 서 (기획예산과) (남, 북구청)</p> <p>전 부 서 (기획예산과)</p> <p>전 부 서 (기획예산과) (공보담당관)</p> <p>전 부 서 (감사담당관)</p> <p>전 부 서 (새마을봉사과) (북 구 청)</p> <p>전 부 서 (미래산업팀) (남, 북보건소) (공보담당관)</p>

관리 번호	지 시 내 용	주관부서
훈 시 (8. 24)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금년사업 마무리 및 내년사업 준비철저 <ul style="list-style-type: none"> - 금년도 사업에 대한 발주 및 진행상황을 확인하여 조속히 보고하기 바라며, - 금년도 사업 마무리와 함께 내년도 사업추진 계획을 사전에 준비하기 바람. ○ 업무추진시 선거법 위반여부 사전검토를 철저히 하고,의심사항은 자치행정과에 문의·추진하여 위반사항이 발생하지 않도록 각별히 유의하기 바람. ○ 신항만 준공행사는 중앙부서, 항만청 등 관련 기관과 협의하여 차질없이 추진하기 바람. ○ 2010년 5월까지 추진되는 SK사업은 이면도로부터 간선도로 순으로 실시토록 하여 시민불편을 최소화하고 각종 도로굴착 사업을 추진하는 건설부서는 사업의 조기완공으로 시민불편을 최소화 하는 노력을 기울여 주기 바람. 	<p>전 부 서 (기획예산과)</p> <p>전 부 서 (자치행정과)</p> <p>항만정책팀</p> <p>전 부 서 (건설과) (건설환경사업소) (상수도사업소)</p>

공 고

포항시 공고 제 2009-911호

수산업법시행령 제30조 및 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제38조 규정에 의거 어업면허 포기 및 어업면허 처분된 어업권 내용을 다음과 같이 공고합니다.

포 항 시 장 박 승 호

2009년 8월 21일

○ 공고사항

면허번호		포항제122호
어업의 종류 어구의 명칭 및 양식방법		어류등양식어업 축제식양식어업
어업권자	주 소	대구시 동구 방촌동 1050-71 영남네오빌108동 907호
	성 명	박 정 자
	주민등록번호	450525-*****
어업면허기간		2006. 11. 29. ~ 2016. 11. 28.
어장위치와 구역		포항시 남구 장기면 신창리 지선
처분 내역		어업권 포기 (1.05ha)
처분 년 월 일		2009. 8. 21.
면허번호		포항 제146호
어업의 종류 어구의 명칭 및 양식방법		복합양식어업 축제식양식어업
어업권자	주 소	대구시 동구 방촌동 1050-71번지 영남네오빌108동 907호
	성 명	박 정 자
	주민등록번호	450525-*****
어업면허 기간		2009.8.21. ~ 2016.11.28.
어장위치와 구역		포항시 남구 장기면 신창리 지선
처분 내역		어업면허(1.05ha)
처분 년 월 일		2009. 8. 21.

포항시 공고 제 2009-912호

수산업법시행령 제30조 및 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제38조 규정에 의거 어업면허 포기 및 어업면허 처분된 어업권 내용을 다음과 같이 공고합니다.

포 항 시 장 박 승 호

2009년 8월 21일

○ 공고사항

면허번호		경북 제1615호
어업의 종류 어구의 명칭 및 양식방법		어류등양식어업 축제식양식어업
어업권자	주 소	대구시 수성구 범어동 614-3번지 태왕유성하이빌 101동 301호
	성 명	양준혁외1명
	주민등록번호	690526-*****
어업면허기간		1999. 9. 9. ~ 2009. 9. 8.
어장위치와 구역		포항시 남구 대보면 강사리 지선
처분 내역		어업권 포기 (0.9ha)
처분 년 월 일		2009. 8. 21.
면허번호		포항 제147호
어업의 종류 어구의 명칭 및 양식방법		복합양식어업 축제식양식어업
어업권자	주 소	대구시 수성구 범어동 614-3번지 태왕유성하이빌 101동 301호
	성 명	양준혁외1명
	주민등록번호	690526-*****
어업면허 기간		2009.8.21. ~ 2019.8.20.
어장위치와 구역		포항시 남구 대보면 강사리 지선
처분 내역		어업면허(0.9ha)
처분 년 월 일		2009. 8. 21

포항시 공고 제2009-923호

포항시 장애인종합복지관 위탁운영법인 모집 공고

사회복지사업법 제34조제5항, 동법시행규칙 제22조의2 및 포항시 사무의 민간위탁 조례 제4조 규정에 의거 포항시 장애인종합복지관 위탁운영 법인을 다음과 같이 공개 모집합니다.

포 항 시 장 박 승 호

2009년 8월 25일

1. 위탁하고자 하는 사항

가. 위탁사무

- 1) 포항시장장애인종합복지관 및 부설시설(주·단기보호, 공동생활가정)의 운영
- 2) 부설 시립사랑어린이집(장애아전담보육시설) 운영
- 3) 기타 장애인복지증진을 위하여 위탁자가 정하는 사업

나. 부지 및 시설

- 1) 부 지 : 경북 포항시 남구 해도동 181-1번지(대지 7,488㎡)
- 2) 건 물 등 : 위 지상 건물 2,438㎡(철근콘크리트조 슬라브, 지하1층, 지상3층) 및 부대시설, 비품, 장비

3) 시설규모

층 별	면적(㎡)	용 도
계	2,438.26	
지하1층	216.00	전기실, 기계실
1층	1,099.25	사무실, 관장실, 자원봉사실, 개별상담실, 소아/성인물리치료실, 작업치료실, 언어치료실, 재활치료실, 보건관리실, 현관/로비, 주방/식당, 사랑어린이집(교실4, 개별치료실3)
2층	1,087.01	개별치료실, 치료교육실, 심리안정치료실, 방과후교실, 직업훈련실, 직업평가센터사무실, 전문직업평가센터, 정보화교육센터, 문화교실, 다목적실, 주간보호실, 단기보호실
3층	36.00	계단실, 문서보관실

2. 위탁운영기간 : 위탁일로부터 3년3개월간('09.10.01 ~ '12.12.31)

3. 신청자격

사회복지법인 또는 비영리법인으로서 위탁사무분야에 대한 인력과 기구, 재정부담 능력, 시설과 장비, 기술보유 정도, 책임능력과 공신력이 있는 법인

4. 위탁조건

- 가. 사회복지사업법, 장애인복지법등 위탁사무와 관련된 각종 법령.지침의 준수
- 나. 포항시사무의민간위탁조례 및 위.수탁협약 사항의 준수
- 다. 기타 위탁자가 정하는 사항의 준수

5. 모집공고 및 신청서 접수

- 가. 공고기간 : '09. 8.25 ~ 9. 8(15일간)
- 나. 접수기간 : '09. 9. 9 ~ 9.10(2일간)
 - ※ 신청서는 공무원 근무시간(09:00~18:00) 내에만 접수가능
- 다. 접수장소 : 포항시 사회복지과 장애인복지담당
- 라. 접수방법 : 신청자가 접수장소에 직접 방문제출

6. 제출서류(별첨)

- 가. 포항시장장애인종합복지관 위탁운영 신청서
- 나. 법인의 일반현황(법인정관, 법인조직, 임원명단, 주요사업, 법인설립허가증 사본, 법인등기부등본 및 인감증명서, 장애인복지관 위탁운영결의 이사회회의록 등)
- 다. 법인의 재산현황(재산총괄, 기본재산, 보통재산, 부채현황, 부동산등기부등본, 토지대장, 세목별과세증명, 예금잔액증명, 잔고증명 등)
- 라. 법인의 최근 3년간 운영실적(법인 운영실적, 법인 결산내역, 복지시설운영실적, 법인 기부. 후원금 등)
- 마. 포항시장장애인복지관 및 부설시설의 향후 운영계획서(시설운영의 비전, 종사자 확보계획, 프로그램 운영계획, 소요예산과 예산조달 방법 등)
- 바. 장애인종합복지관 운영비 자체부담 확보계획(자부담 계획이 있을시)
 - ※ 신청서류는 위 순서에 따라 1권으로 편철·제본하여 11부 제출하여야 함

7. 수탁법인 선정방법 및 발표

- 가. 포항시사무의민간위탁조례 제7조에 의한 심사위원회에서 심사결정
 - 심사당일 관장예정자 또는 법인에서 지정하는자가 사업설명(10분이내)
- 나. 단독 신청시에도 심사위원회를 개최하여 선정하되, 심사결과 60점 미만시 재공고
- 다. 심사결과 발표 : 접수자에게 개별통지

8. 기타사항

- 가. 신청서 접수 전에 위탁시설 및 위탁업무에 대하여 충분히 숙지한 후 신청서를 제출하시기 바라며, 시설 및 위탁업무에 적합한 사업계획서가 제출되어야 합니다.
- 나. 사업계획서에는 사업항목의 표시, 전문인력 확보, 사업운영 예산서 및 자체부담 확보계획(자체부담 계획이 있을시), 운영방안 등 구체적으로 제시되어야 합니다.
- 다. 수탁자 선정심사는 제출된 서류에 의해서만 심사되므로, 필요한 서류가 제출되지 아니할 경우 심사에 불이익을 받을 수 있습니다.
- 라. 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 수정 또는 추가 보완서류를 제출할 수 없음.
- 마. 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정되더라도 취소될 수 있음
- 바. 신청서식 및 유의사항 등은 포항시청 홈페이지(www.ipohang.org)에서 다운로드하여활용하시고, 기타 자세한 사항은 포항시 사회복지과 장애인복지담당 (☎054-270-2973)으로 문의하시기 바랍니다.

각종 제출서류 서식

I. 법인 일반현황

1. 법 인 명 :

2. 법인 설립일자

년월일	허가관청

※ 첨부 : 법인허가증 사본, 사업자등록증 사본

3. 법인 소재지

주 소	
연 락 처	

※ 첨부 : 주 사무실에 대한 등기부등본 및 임대차 계약서(임차인 경우), 법인인감증명서

4. 법인 대표 :

※ 첨부 : 이력서

5. 법인 현황

□ 조직(기구표)

□ 법인 연혁

6. 법인 상근인력 및 담당업무 현황

연번	직위	성명	담당업무내용	자격증 소유 (종류, 등급 등)	비고

※ 법인 사무소에서 상근하고 있는 정규직 직원을 말하며, 법인 산하 시설
업무와 겹직하고 있는 직원은 법인 상근인력에 포함되지 아니함

7. 법인 임원명단

연번	직책	성명	주소	주민등록 번호	최종학교	직업	주요경력	자격증소유 (종류, 등급 등)

8. 법인 주요사업

- 설립목적

- 현재 운영중인 주요사업 내용

※ 첨부 : 법인 정관

II. 법인 재산현황

1. 재산총괄

(단위 : 천원)

구 분	합계(A+B+C)	부동산(A)	동산(B)	부채(C)
합 계				
목적사업용 기본재산				
수익용 기본재산				
기 타 재 산 (보통재산)				

2. 재산 성질별 현황

가. 목적사업용 기본재산

○ 토지

(단위 : 천원)

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	과표액	비고(용도)

※ 비고란에는 현 이용형태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본, 과표가 기재된 토지대장 첨부

○ 건물

(단위 : 천원)

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	과표액	비고(용도)

※ 비고란에는 현 이용형태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본, 세목별 과세증명서(재산세과세내역서) 첨부

나. 수익용 기본재산(임대차계약서 사본 등 관계증빙서류 첨부)

○ 토지

(단위 : 천원)

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	연간수입 ('09)	비고

○ 건물

(단위 : 천원)

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	연간수입 ('09)	비고

다. 동산현황

(단위 : 천원)

동산형태	금 액	비 고

※ 첨부 : 예금잔액증명, 유가증권 잔고 등

라. 부채현황 :

마. 기타재산 :

Ⅲ. 법인의 최근 3년간 운영실적('06 ~ '08)

1. 법인 운영실적

가. 법인 및 종사자의 사회복지관련 수상 실적

수상일시	소 속	직 위	수상자명	수상내역	수여기관	비고

※ 첨부 : 표창장 등 사본(장관급 표창 이상)

나. 법인과관련 언론매체의 보도실적

연번	법인명	보도일자	보도매체명	보도내용	비고

※ 첨부 : 보도내용 사본

다. 행정기관으로부터의 법인에 대한 지도감독 사항

일시	감독기관명	지적사항	조치결과	비고

2. 법인 결산내역

가. '06년 법인 결산내역

(단위 : 천원)

세 입							세 출			
사업명	계	보조금	사업수입	법인전입금	후원금	기타	계	인건비	운영비	사업비
계										
○사업										

나. '07년 법인 결산내역

(단위 : 천원)

세 입							세 출			
사업명	계	보조금	사업수입	법인전입금	후원금	기타	계	인건비	운영비	사업비
계										
○사업										

다. '08년 법인 결산내역

(단위 : 천원)

세 입							세 출			
사업명	계	보조금	사업수입	법인전입금	후원금	기타	계	인건비	운영비	사업비
계										
○사업										

※ 최근 3년간 재무제표(관할 세무서 발행) 또는 결산서 첨부

3. 사회복지시설 운영실적 및 현황('06 ~ '08)

가. '06년 운영실적

시설명	소재지	운영기간	운 영 실 적			비고
			계획	실적	비율	

나. '07년 운영실적

시설명	소재지	운영기간	운 영 실 적			비고
			계획	실적	비율	

다. '08년 운영실적

시설명	소재지	운영기간	운 영 실 적			비고
			계획	실적	비율	

※ 관련 증빙서류 사본 첨부 / 서식 변경 가능

4. 법인의 기부·후원금과 유동자산의 연간수입액(최근 3년간)

가. 2006년

(단위 : 천원)

구 분	예산액	실 적	비 고
계			
기 부 금			
후 원 금			
유동자산 수입액(이자)			

나. 2007년

(단위 : 천원)

구 분	예산액	실 적	비 고
계			
기 부 금			
후 원 금			
유동자산 수입액(이자)			

다. 2008년

(단위 : 천원)

구 분	예산액	실 적	비 고
계			
기 부 금			
후 원 금			
유동자산 수입액(이자)			

※ 관련 증빙서류 첨부

IV. 장애인종합복지관 향후 운영계획서

1. 장애인복지관 및 부대시설(사랑어린이집, 주.단기보호, 공동생활 가정 포함) 운영계획서

- 가. 시설 운영의 비전
- 나. 지역사회내 공신력 및 투명성 제고방안
- 다. 유관기관과의 협력관계 구축방안
- 라. 지역의 당면문제 및 이용자의 욕구에 대응하기 위한 방안
- 마. 향후 3년3개월간 중점 추진사항
- 바. 종사자들의 전문성 향상 방안
- 사. 시설 및 장비 관리계획
- 아. 자원봉사자 확보현황 및 향후 확보계획

2. 향후 세부 사업계획서

- 작성요령(장애인복지사업 안내 참조)
 - 사업내용별로 구체적으로 구분 작성
 - 프로그램 운영은 개별 프로그램별로 구체적으로 작성
 - 기존 프로그램의 활성화 및 개선방안
 - 신규 프로그램의 도입 및 운영방안
 - 각종 예산의 절감 및 수익증대방안
 - 시설의 효율적 관리 및 활용방안
 - 이용자의 편의증진 방안
 - 장애인 소득증대 및 취업알선 방안
 - 소요예산과 예산조달 방법 등

※ 장애인복지관 운영규정 및 운영위원회 구성현황 첨부

3. 운영에 따른 예산서('09 ~ '12, 연도별 구분 작성)
(20 년)

(단위 : 천원)

구 분	세 입	세 출					산출내역
		계	인건비	사업비	관리 운영비	기타	
계							
운영비보조							
이용료수입							
자 체 부 담 금	법인 전입금						
	후 원 금						
	기타수입						

4. 장애인복지관 조직 및 인력확보 계획

○ 조직운영에 필요한 소요인력 확보계획(확보계획/사회복지사자격증 보유현황)

계	관 장	사무국장	1~3급	4~5급	기능·고용직
/	/	/	/	/	/

○ 관장 예정자 : 이력서, 자격증, 경력증명서 사본

※ 관장예정자 자격증은 장애인복지법 시행규칙 제42조의 자격기준에 한함

○ 종사인력 활용 및 역량강화 계획

- 직원에 대한 업무평가, 보수교육계획 등

V. 장애인종합복지관 운영비 자체부담 확보계획

가. 연간운영비 중 법인의 자체부담내역

(단위 : 천원)

연도별	자체부담내역			비 고
	계	법인전입금	기타수입	
계				
2009				2009.10.1 ~ 12.31 (3월)
2010				2010.1.1 ~ 12.31 (1년)
2011				2011.1.1 ~ 12.31 (1년)
2012				2012.1.1 ~ 12.31 (1년)

나. 운영비 자체부담을 증빙할 수 있는 법인부담 확인내역 첨부

- 이사회 회의록 결의내용 사본 등
- 기타 자체부담을 위한 증빙자료 등

※ 수탁법인으로 선정되면 법인이 제출한 법인 자체부담에 대하여 위탁협약서에 명시하여 협약하고 공증하여야 함

각 서

법 인 명 :

주 소 :

성 명(대표자) :

상기 본 법인은 금번 포항시 장애인종합복지관 수탁법인 공모신청에 있어서 구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견 되었을 시 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다. 또한 위탁운영법인 심의결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며 수탁 운영자로 선정될시 포항시와의 협약사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2009년 월 일

위 작성인 법인대표: (인감)

포 항 시 장 귀하

포항시장장애인종합복지관 수탁신청자 유의서

1. 행정기관에서는 사업계획서 등의 작성에는 협조하지 않습니다. 다만 현재 장애인 종합복지관 및 부설시설의 운영에 관한 기본 사항에 대하여는 공개합니다.
 - 가. 포항시장장애인종합복지관 및 부설시설의 운영 관련자료
 - 나. 포항시장장애인종합복지관의 시설 및 비품에 관한 사항
 - 다. 부설 시립사랑어린이집 등 운영 관련자료

2. 신청하시고자 하는 법인에서는 다음사항을 필히 숙지하신 후에 신청서를 접수하여 주시기 바랍니다. 신청서 제출시 누락된 서류로 인하여 심사에서 불이익을 받을 수 있으며, 신청자는 이에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
 - 가. 신청서류의 목록
 - 나. 신청서류의 작성요령
 - 다. 포항시장장애인종합복지관 수탁신청 조건
 - 라. 포항시장장애인종합복지관 운영과 관련되는 각종 법령 및 지침
 - 마. 기타 모집공고 내용

3. 협약서(안) 숙지
 - 가. 위탁시설, 위탁업무, 위탁조건 등 제반사항을 충분히 숙지
 - 나. 사회복지사업법 제34조2의 규정에 따른 손해책임보험 가입
 - 다. 협약서(안)중 제6조를 충분히 숙지하고 수탁자로 선정될시 위탁업무 개시일 전까지 보험증서 제출 준비
 - 라. 수탁자는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제51조에 의한 협약이행보증금 납부
 - 협약서(안)중 제14조에 의거 보건복지가족부 연간운영비 지원기준의 100분의 10이상의 현금 또는 현금에 갈음하는 이행보증보험증권을 위탁업무 개시일전 까지 납부

4. 서류 제출시 유의사항
 - 가. 신청서 첨부서류 순서에 따라 1권으로 편철,제본하여 12부 제출
 - 나. 접수자는 신청서류 제출시 대표자 또는 접수자 인장과 법인발행 신분증 지참

포항시장애인종합복지관 수탁신청 조건

1. 수탁자로 결정된 자는 아래사항을 이행하여야 하며, 그 이행을 보증하기 위하여 이행 보증보험에 가입하고 그 보험증서를 업무개시일전까지 제출하여야 합니다.
 - 가. 종사자중 관장을 제외한 전원의 고용사항 일체에 관하여 승계한다.
 - 나. 수탁자로 결정된 자는 선정일로부터 10일 이내에 위·수탁협약을 체결하고 그 이행을 보증하기 위하여 이행보증보험 가입후 보험증서를 업무개시일 전까지 제출 하여야 합니다.
 - 다. 10일 이내에 위·수탁협약을 체결하지 아니하면 위·수탁 결정사항은 무효로 하며, 제출된 이행보증금은 우리시에 귀속됩니다.
 - 라. 수탁자로 결정된 자는 현재 근무하고 있는 장애인종합복지관 직원과 무보수로 수탁 업무 개시일까지 합동근무를 하여야 합니다.
 - 마. 복지관 이용자에게는 이용기준 금액인 이용료를 수납할 수 있습니다.

2. 부설 사랑어린이집과 관련하여 아래사항을 조건으로 함
 - 가. 수탁개시일 현재 부설 시립사랑어린이집에 취업중인 아동의 전원과 종사자중 원장을 제외한 전원의 고용사항 일체에 관하여 승계
 - 나. 어린이집의 운영은 장애인종합복지관과 조직 및 회계를 분리 운영하여야 함
 - 다. 수탁개시일 이전에 종사자 임면사항, 수납하고자 하는 보육료, 2009년도 예산서를 영유아보육업무 담당부서에 제출하여 승인을 득하여야 함
 - ※ 부설 시립사랑어린이집 관련사항은 시청 여성가족과 아동보육담당 (☎054-270-3022)으로 문의 바람

3. 공통사항

모든 유·무형의 재산 및 비품, 권리사항에 대하여는 포항시가 그 소유권을 가지며, 수탁운영을 종료한 후에라도 일체의 권한을 주장할 수 없음