

사회복지관 규정

1975. 11. 24. 제정

2016. 12. 9. 개정

제1조(목적) 이 규정은 이화여자대학교 사회복지관(이하 “사회복지관”이라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 사회복지관은 본교의 지역개발과 발전에 공헌하여야 할 사명을 다하고 학생들에게 이론을 실제에 적용하는 경험을 얻을 수 있는 실습장을 제공함으로써 각 분야의 훌륭한 전문가가 될 수 있는 바탕을 제공하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 전문상담사업 (개정 2006.9.22)
2. 영유아보육사업 (개정 2006.9.22)
3. 가족복지사업 (개정 2006.9.22)
4. 재가복지사업 (개정 2006.9.22)
5. 지역복지사업 (개정 2006.9.22)
6. 자활지원사업 (개정 2006.9.22)
7. 전문가교육사업 (개정 2006.9.22)
8. 지역사회간호사업
9. (삭제 2006.9.22.)
10. 고용복지사업 (신설 2012.7.4)
11. 장애인직업재활사업 (신설 2012.7.4.)
12. 해외지원사업 (신설 2012.7.4)
13. 기타 사회복지관의 목적을 달성하는데 필요한 사업
(개정 2012.7.4)

제3조(관장) ① 사회복지관에 관장을 두되 관장은 본교 부교수 이상의 교원 또는 부장 이상의 직원 중에서 총장이 임명한다. 다만, 필요한 경우 외부전문가로 임명할 수 있다. (개정 2015.2.6.)

② 관장은 총장의 명을 받아 사회복지관의 업무를 관장하고 소속 직원을 지휘·감독한다.
(개정 2007.11.7)

제4조(직원 등) 사회복지관에 직원을 둘 수 있다. (개정 2010.12.6)

제5조(조직 및 업무분장) ① 사회복지관은 종합사회복지관, 어린이집, 방과후교실, 지역자활센터, 고용복지지원센터, 장애인직업재활센터, 재가장기요양기관, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 캄보디아 이화 사회복지센터(Ewha Social Services) 등의 사회복지관련 시설을 설치하거나 위탁하여 운영할 수 있다. (개정 2014.12.12.)

② 종합사회복지관은 사례관리, 전문상담, 가족복지, 재가복지, 교육문화, 자활지원서비스제공, 지역조직화사업을 포함한 사회복지사업 전반에 관한 업무를 분장한다.

사회복지관 규정

(개정 2014.12.12)

- ③ 어린이집, 방과후교실은 아동의 보육에 관한 업무를 분장한다. (개정 2012.7.4)
 - ④ 지역자활센터는 저소득층의 자활·자립에 관한 업무를 분장한다. (개정 2007. 11.7)
 - ⑤ (삭제 2006.9.22)
 - ⑥ (삭제 2006.9.22)
 - ⑦ 고용복지지원센터는 취업역량강화, 일자리창출, 사회적 경제 지원 등 고용복지통합지원 사업에 관한 업무를 분장한다. (개정 2014.12.12)
 - ⑧ 장애인직업재활센터는 장애인의 직업재활·자립에 관한 업무를 분장한다. (신설 2012.7.4.)
 - ⑨ 재가장기요양기관은 재가 노인의 장기요양급여에 관한 업무를 분장한다. (신설 2014.12.12.)
 - ⑩ 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터는 가족문제예방, 가족관계증진사업 등 가족지원 사업과 사회·경제적 자립지원에 관한 업무를 분장한다. (신설 2014.12.12.)
 - ⑪ 캄보디아 이화 사회복지센터(Ewha Social Services)는 저개발국 국민의 인권증진 및 자생적 사회복지 역량강화에 관한 업무를 분장한다. (신설 2012.7.4.)
- (개정 2014.12.12.)

제6조(센터장) ① 종합사회복지관, 지역자활센터, 고용복지지원센터, 건강가정지원센터 및 다문화가족지원센터에 센터장을 둘 수 있으며, 그 명칭은 각 시설의 정부 지침에 따라 달리 할 수 있다. (개정 2014.12.12.)

② 센터장은 관장이 제청하여 총장이 임명한다. (분항신설 2007.11.7)

③ 센터장은 관장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다. (개정 2007.11.7)

제7조(운영위원회) ① 사회복지관의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 사회복지관 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. (개정 2006.9.22)

② 위원회는 관장과 사회과학대학장, 사회복지학전공주임교수 및 본교 교원 중에서 관장의 제청으로 총장이 위촉하는 위원 약간 명으로 구성하고 위원장은 관장이 된다. (개정 2013.5.15)

③ 지명된 위원의 임기는 1년으로 한다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제8조(위원회의 직능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

- 1. 사회복지관의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항 (개정 2006.9.22)
- 2. 사회복지관의 예산 및 결산에 관한 사항 (개정 2006.9.22)
- 3. 사회복지관의 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
- 4. 사회복지 관련 시설의 수탁운영에 관한 사항 (신설 2016.12.9.)
- 5. 기타 사회복지관의 운영에 관한 중요 사항 (개정 2016.12.9.)

제9조(위원회의 회의) 위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. (개정 2006.9.22)

제9조의2(자문위원회) ① 사회복지관의 사업 운영에 지역주민의 참여를 촉진시키고 관장의 자

문에 응하게 하기 위하여 사회복지관에 자문위원회를 둘 수 있다.

② 자문위원회의 구성과 역할, 회의개최에 관한 사항은 관장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

(본조신설 2006.9.22)

제10조(사업계획 및 예산서) ① 관장은 사회복지관의 당해 사업년도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 매 사업년도 개시 1월 전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

(개정 1982. 5.18)

② 제1항의 사업계획과 예산을 변경하고자 할 때에도 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

(개정 2006.9.22)

제11조(사업보고 및 결산서) 관장은 사회복지관의 당해 사업년도의 사업보고·결산서 및 사업계획서와 그 집행실적과의 대비표를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 다음 사업년도 개시 후 1월 이내에 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2006.9.22)

제12조(각종 장부의 기입비치) 관장은 다음 각 호에 관한 사항을 해당 장부 또는 문서에 기입 비치하여야 한다.

1. 회계에 관한 사항 및 예산·결산서의 작성에 관한 사항
2. 비품·소모품의 보관 및 수불에 관한 사항
3. 기타 사회복지관 운영에 관한 중요 사항

제13조(감사) ① 총장은 사회복지관 운영의 적정과 효율화를 기하기 위하여 감사 2인을 지정하여 년 1회 이상 사회복지관 운영상황을 감사하게 한다.

(개정 2012.7.4)

② 지명된 감사의 임기는 2년으로 한다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 감사의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. (신설 2012.7.4.)

(개정 2012.7.4)

제14조(경비 및 현금출납) ① 사회복지관의 운영에 필요한 경비는 사회복지관의 자체수입, 정부보조금, 본교 보조금 및 기타 수입으로 충당한다. (개정 2006.9.22)

② 사회복지관의 현금출납사무는 총장의 명을 받아 관장이 장리한다.

(개정 2006.9.22)

제15조 (삭제 1982.5.18)

제16조(위임규정) 사회복지관의 운영에 관하여 필요한 세칙은 관장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부칙(1975. 11. 24. 제정)

이 규정은 1975년 11월 24일부터 시행한다.

부칙(1982. 5. 18. 개정)

사회복지관 규정

이 규정은 1982년 5월 18일부터 시행한다.

부칙(2006. 9. 22. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2007. 11. 7. 개정)

이 규정은 2007년 11월 1일부터 시행한다.

부칙(2010. 12. 6. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2012. 7. 4. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2013. 5. 15. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2014. 12. 12. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조제1항 중 건강가정지원센터 및 다문화가족지원센터는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부칙(2015. 2. 6. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2016. 12. 9. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.