

등록번호	자치행정과-2346
등록일자	2015.2.5.
결재일자	2015.2.6.
공개구분	대시민공개

주무관	민방위팀장	자치행정과장	주민자치국장
<b>최훈</b>	<b>전동중</b>	<b>최선희</b>	02/06 <b>이경현</b>
<b>협 조</b>	주무관 <b>代함효진</b>		

**2015년 사회복지무요원 근무지 담당자 교육계획**



**서 대 문 구**  
자치행정과

# 2015년 사회복지요원 근무지 담당자 교육계획

사회복지요원 근무지 담당자에게 병역법 및 복무관리규정 등 실무교육을 실시하여 복무관리 능력을 향상시키고자 함

## □ 관련근거

- 사회복지요원 복무관리규정 제3조(지휘·감독)
- 사회복지요원 복무관리규정 제4조(복무관리포털의 활용)
- 사회복지요원 복무관리규정 제33조(교육)

## □ 개 요

- 일 시 : 2015. 2. 12(목) 10:00 ~ 12:00
- 장 소 : 구청 기획상황실(3층)
- 대 상 : 구·동·사회복지시설 근무지 담당자
- 교 관 : 서울지방병무청 복무지도관, 민방위팀장

## □ 교육내용

### 【복무지도관】

- 병역법 및 사회복지요원 복무관리규정
- 사회복지요원 복무관리 우수사례 및 미흡사례
- 사회복지요원 사고사례 및 민원발생 사항 등 강조사항

### 【민방위팀장】

- 사회복지요원 복무관리실무(주요업무 처리절차)
- 사회복지요원 복무관리포털 활용
- 사회복지요원 보상금 지급
- 기타 사회복지요원 복무관련 강조사항

□ 소요예산

- 산출근거 : 100,000원 X 1회 = 100,000원
- 예산과목 : 전시대비훈련 및 자원운영, 사회복지요원 복무관리, 사회복지요원 성실복무지원, 일반보상금, 기타보상금

□ 행정협조사항

- 교육참석직원 상시학습시간 1시간 인정(행정지원과)
- 사회복지요원 근무지 담당자 교육 참석(부재시 대리근무자 참석)
- 근무지 담당자 변경시 업무인계

붙 임 교육자료 2부. 끝.