

문서번호	복지정책과-16520
결재일자	2015.7.16.
공개여부	대시민공개

주무관	복지기획담당	복지정책과장	교육문화복지국장		
이성준	성기창	代권순자	07/16 도일환		
협 조	인사담당 서경택 자치행정담당 위상복				

-찾아가는 동마을복지센터의 성공적 추진을 위한-
2015년 사회복지업무 담당자 '복지업무교육' 실시 계획

2015. 07.

교육문화복지국
복지정책과

-찾아가는 동마을복지센터의 성공적 추진을 위한-

2015년 사회복지 업무 담당자 “복지업무교육” 실시 계획

2015년 7월부터 찾아가는 동복지센터의 전면적 시행으로 신규 복지업무담당 공무원이 증가하였으며, 각 플래너 사업 등 새로운 업무에 대해 기존 직원들의 혼선을 방지하기 위하여 전체적인 복지업무 수행의 대한 교육을 실시하여 민원인에게 신속하고 정확한 맞춤형 복지서비스를 제공하고자 함

I 추진 목적

- 복지업무에 대한 교육으로 신규 복지업무 공무원들의 업무 처리 능력 및 이해도 증가
- 복지업무 담당자의 업무 미숙에 따른 민원 불편 최소화
- 수요자 중심의 맞춤형 복지서비스를 제공하여 다양한 복지 욕구에 대응

II 추진 개요

- 교육 기간 : 2015. 07. 20(월) ~ 21(화) 09:00 ~ 18:00
- 교육 장소 : 성북구청 4층 성북아트홀
- 교육 대상 : 동주민센터 복지업무 담당 공무원
- 교육 내용
 - 부서 또는 복지사업별 업무 개요, 선정기준 및 처리 절차 등
 - 각 플래너사업 업무 처리 관련 교육(시범사업 담당자 교육 진행)

III 세부 추진 계획

- 주민센터 사회복지업무 담당 현황 : 20개동 200명(팀장 40명, 마을간호사 20명, 직원 140명)
(단위 : 명)

동명	상북	삼선	동선	문암 1	문암 2	안암	보문	장릉 1	장릉 2	장릉 3	장릉 4	갈음 1	갈음 2	중앙	율목 1	율목 2	장위 1	장위 2	장위 3	석관
합계 (명)	8	10	7	7	7	6	7	8	10	10	10	10	11	17	12	11	13	11	11	14
복건 복지팀	4	5	-	-	4	-	-	4	5	5	5	6	5	8	5	6	7	6	6	7
공공 복지팀	4	5	7	7	3	6	7	4	5	5	5	4	6	9	7	5	6	5	5	7

■ 교육 세부 일정 : 2015.07.20.(월) ~ 21(화) 2회 교육

- 오전 공공복지, 오후 찾아가는 동복지센터 추진 관련 실무 교육 실시
- 2회 교육으로 모든 복지업무담당에게 교육 실시
- 교육 일정표

시간	내용	강사	비고
09:20~09:40	교육 등록	-	강의자료 배부 PPT 준비 등
09:40~09:50	교육문화복지국장 인사말씀	도일환 국장	
09:50~10:40	기초생활보장제도	김지현 (생활보장과)	
10:40~11:20	장애인복지(연금, 수당, 보장구 등)	안혜진 (어르신사회복지과)	
11:20~12:00	긴급복지지원 사업	정지성 (복지정책과)	
12:00~13:00	중식	-	
13:00~13:30	빈곤위기가정복지플래너	박미순 (길음1동 보건복지지원팀장)	
13:30~14:00	어르신보건복지플래너	유혜란 (생활보장과) 박민진 (건강관리과)	시범사업 업무 경험자
14:00~14:30	우리아이건강플래너	이은하 (건강관리과)	
14:30~15:00	아동청소년복지플래너	손이선	아동청소년 상담센터장
15:00~15:30	사례관리	이형우 (복지정책과)	
15:30~16:00	마음돌봄프로젝트	이소희 (복지정책과)	
16:00~16:30	동 복지협의체 중심 민관 거버넌스 구축	김수경 (복지정책과)	
16:30~17:00	찾아가는 동복지센터 추진 방향 설명	이순자 (월곡2동 보건복지팀장)	시범사업 업무 경험자
17:00~18:00	질의 응답	-	

■ 교육 방법

● 교육 대상

- 팀장 및 마을간호사를 제외한 복지업무 담당 공무원 전원 참석 - 140명
- 복지 업무 팀장 교육 기 실시 : 2015.07.06.(월), 2015.07.10.(금)
- 마을간호사 매월 1~2회 회의 실시 예정 : 보건소 건강관리과 추진

● 교육 횟수 : 2회

- 동주민센터 복지업무담당 공무원 전원 참여 유도

● 교육 교재 : 강의별 담당 직원이 준비

- 복지정책과에서 강의 자료 수합 후 교재 배부

● 교육 시간

- 교육 참여 직원 : 상시학습 인정시간 8시간(복지분야 8시간)

IV

행정 사항

■ 복지정책과, 교육청소년과, 생활보장과, 어르신사회복지과, 길음1동, 월곡2동, 보건소

- 업무교육담당 지정 및 교육자료 준비,

■ 동 주민센터 : 교육 명단 제출 (2015. 07. 16(목) 까지 제출)

- 교육대상자 교육 참석 협조 및 대직관계 철저히 업무공백 최소화
- 교육 명단 제출 서식

연번	행정동	직급	성명	휴대 전화번호	사무실 내선 번호	교육참석 희망회차	비고
						7.20 : 1회차 7.21 : 2회차	

■ 행정지원과

- 교육 명령 및 참석 직원 상시학습 교육시간 인정 (교육종료 후 명단 제출예정)
- 교육 인정시간 8시간(복지분야 8시간)