

등록번호	여성가족과-15671
등록일자	2016.4.18.
결재일자	2016.4.19.
공개구분	대시민공개

주무관	드림스타트팀장	여성가족과장	복지환경국장
유수연	송정자	윤혜경	전결 04/19 이우룡
협 조			

드림스타트센터 근무자 시간외근무 수기등록 인정 계획



복지환경국
여성가족과

드림스타트센터 근무자 시간외근무 수기등록 인정 계획

2016년 신규 사업 『중구드림스타트』 추진을 위한 드림스타트센터 별도 운영에 따라 센터 근무자에 대한 시간외근무 수기 등록을 인정하여 원활한 업무수행 및 기간제 근로자 관리에 만전을 기하고자 함.

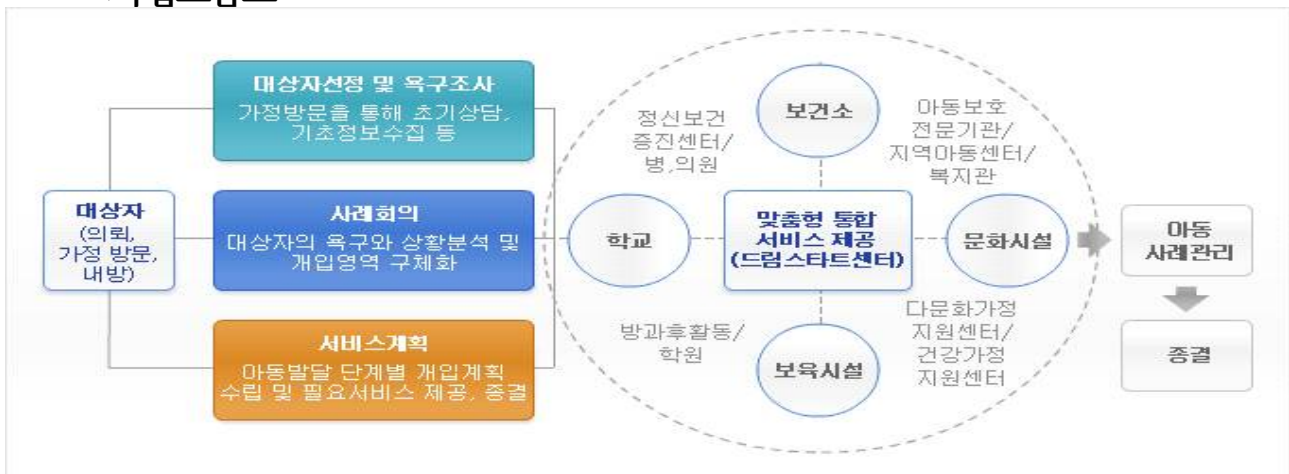
I 관련근거

- 아동복지법 제37조(취약계층 아동에 대한 통합서비스지원)
- 구청장방침 : 「중구드림스타트 사업계획서」(여성가족과-32376,2015.9.16.)
⇒ 드림스타트사업 추진 근거 및 드림스타트센터 별도 구성 근거

II 드림스타트사업 개요

- 대 상 : 0세~만12세(초등학생이하) 아동 및 가족(임산부 포함)
- 사업내용 : 자연자원과 연계한 맞춤형 통합서비스 제공
 - 기본서비스 : 가정방문, 기초상담, 제공서비스 연계 등 사례관리
 - 필수서비스 : 아동발달 영역별 필수 프로그램(건강검진 등)
 - 맞춤형서비스 : 아동별 사정결과(육구 및 문제점)에 따른 차별화된 서비스
 - 지역자원 관리 및 신규 발굴

<사업흐름도>



■ 조직 및 수행인력 구성

○ 드림스타트센터

- 위 치 : 중구 동호로5길 19(중구청소년수련관 2층)
- 구 성 : 사무실, 상담실(프로그램실은 청소년수련관 내 시설 이용)

○ 수행인력 구성

- 전담공무원 : 2명(행정직 1명, 사회복지직 1명) ※ 현재 행정 6급 1명
- 전문인력(기간제근로자) : 4명(복지 2명, 보육 1명, 건강 1명)

III 시간외근무 수기 등록 계획

■ 대상자 : 드림스타트 전담공무원 1명

직 급	성 명	업 무	근무지(위치)
행정6급	유수연	드림스타트 총괄	드림스타트센터(청소년수련관 2층)

■ 방법 및 수기등록 범위

구 분	방 법	사전 신청	증빙자료	최대등록 시간(월)
구청 근무	지문인식기 사용(기존)	전자 결재	별도 필요없음	47시간
드림스타트센터 근무	센터 내 지문인식기 설치·사용, 수기등록대장 작성		월별 지문인식기 등록내용 출력	

■ 기 간 : 2016. 4. 21. ~

■ 수기등록 사유

- 드림스타트 총괄 담당으로 사업계획, 예산, 지역자원 발굴 등 모든 업무 센터에서 수행 (e호조 등록 및 보고 시 구청 근무)
- 시간외 근무 시 주요업무
 - 지속적인 지역자원(서비스 연계기관) 발굴을 위한 업체 방문
 - 사례회의 및 대상자 서비스연계 등 논의
 - 신규사업 추진에 따른 서비스별 세부 사업계획 수립
- 초과인정(지문인식기)을 위한 단순 구청 출퇴근 비효율

■ 수기등록대장 관리 : 여성가족과장, 드림스타트팀장