

문서번호	주민생활지원 과-100064
결재일자	2015.11.2.
공개여부	대시민공개
보도여부	

주무관	희망복지지원1팀장	주민생활지원과장	주민생활국장
서복수	권태형	김호식	11/02 김희동
협 조			

2015년
사회복지시설(종합사회복지관)
지도점검 계획

2015.11.2.

강 북 구

2015년 사회복지시설(종합사회복지관) 지도점검 계획

우리구에 소재하는 사회복지시설(종합사회복지관)의 예산 회계 처리와 시설관리 등 시설 운영 전반에 대한 정기 지도·점검을 실시하여 문제점을 파악·개선하고 모범사례를 발굴·전파함으로써 사회복지법인(시설) 운영의 내실과 투명성을 증진시키고, 지역복지의 책임성 및 공공성을 강화하고자 함.

I 관련 법규

- 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등)
- 사회복지사업법 제51조(지도 · 감독 등)
- 보조금 관리에 관한 법률 제36조(검사), 같은 법 시행령 제17조
- 서울특별시 보조금 관리조례 제24조(검사 및 감독)

II 지도점검 방향

- 운영상의 문제점 사전도출로 예상되는 부실운영 방지
- 관련규정 및 법규 준수여부 및 이행실태 점검으로 건실한 시설운영
- 지역주민의 복리증진을 위한 시설로서 역할유도

III

지도점검 개요

- 기 간 : 2015.11.23~11.30(8일간) - 토, 일요일 제외
- 대 상 : 관내 사회복지시설 3개소(종합사회복지관)
 - 구세군강북종합복지관, 수유종합복지관은 2015.3. 감사담당관 감사완료
- 점검분야
 - 회계 예산분야
 - 프로그램 운영 및 인사관련
 - 시설 및 물품분야
 - 소방시설 분야
 - 위생 분야
- 점검방법 : 현지출장 지도점검

IV

세부지도점검 계획

- 점검범위 : 2014년 10월~2015년 9월까지 추진한 업무전반
- 점검반 편성 : 1개조 총4명
 - 반장 : 희망복지지원팀장 / 반원 : 희망복지지원팀원

구분	성명	점검분야	비고
반장	권태형	점검총괄 및 총평	희망복지지원팀장
반원	서복수	예산·회계 집행실태, 단위사업별 운영사항	희망복지지원팀
	서복수	소방, 안전점검, 위생 등 분야	희망복지지원팀
	탁명선	인사, 물품관리 등 일반운영 분야	희망복지지원팀
	조점임	소방, 급여 및 후원금 분야	희망복지지원팀

● 점검내용

- 주요점검 착안사항 중점점검
- 과년도 지적사항 이행여부

● 점검대상 및 일정

연번	시 설 명	점검일정	점검일	비고
1	변동2단지종합사회복지관	11.23~11.24	2일	※ 점검일정은 조정될 수 있음 (조정시사전통보)
2	변동3단지종합사회복지관	11.25~11.26	“	
3	변동5단지종합사회복지관	11.27~11.30	“	

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

주요점검 착안사항

- 사회복지사 채용 적정여부(사회복지사업법 제13조, 같은 법 시행령 제6조)
 - 사회복지프로그램의 개발 및 운영업무
 - 시설거주자의 생활지도업무
 - 사회복지를 필요로 하는 사람에 대한 상담업무
- 수익사업 수익의 운영외 목적사용 금지(사회복지사업법 28조)
 - 수익사업으로 생긴 이익금 목적외 사용금지
 - 수익사업의 누락여부
- 보험가입 의무(사회복지사업법 34조의3)
 - 시설의 운영자 책임보험에 가입여부

- 시설의 안전점검 등(사회복지사업법 34조의4)
 - 정기·수시 점검여부 및 점검결과 제출여부
- 시설의 서류비치 여부(사회복지사업법 37조)
 - 사회복지시설신고증, 시설거주자 및 퇴소자의 명부
 - 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부
 - 시설의 운영계획서 및 예산·결산서, 후원금품 대장
 - 시설의 건축물관리대장, 시설의 장과 종사자의 명부
- 후원금 관리상태(사회복지사업법 45조)
 - 후원금 접수시 후원금영수증을 후원자에게 즉시 교부했는지 여부
 - 후원금의 수입 및 사용내역을 후원자에게 연1회 이상 통보 여부
 - 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 매반기 종료 후 10일 이내에 제출했는지 여부
 - 후원금의 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용여부
 - 후원금의 수입·지출을 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용했는지 여부
- 회계처리 적정여부(사회복지법인재무·회계규칙)
 - 법인회계와 시설회계의 구분 관리
 - 예산의 편성 및 결정절차, 예산의 목적외 사용여부
 - 예산의 전용 적정여부, 결산서 작성 적정여부
 - 수입의 지출담당 지정여부, 수입금의 수납 적정 여부
 - 지출 및 계약 방법의 적정여부
 - 물품관리 및 후원금 관리 적정여부
 - 사무인계·인수 적정여부

- 회계장부 비치 여부(사회복지법인재무·회계규칙 24조)
 - 현금출납부, 총계정원장, 총계정원장보조부
 - 재산대장, 비품관리대장, 소모품대장
- 사회복지관 직원보수 등 적정여부(2015 사회복지시설 관리안내 책자 등)
 - 호봉확정 및 승급 적정여부
 - 보수 및 수당 지급 적정여부
 - 퇴직금 적립 적정여부
- 프로그램 운영에 관한 사항
- 과년도 지적사항 이행여부
- 위생(집단 급식소 등)분야 전반

V

점검결과 조치

- 적출사항에 대한 시정조치 및 문제점 개선대책 강구
- 보조금의 부당, 불법 집행은 환수 조치
- 개별 사안에 따라 관계규정 적용 조치
- 주요 지적사항은 위탁체 또는 운영법인에 시정개선 조치 통보
- 모범사례는 적극 발굴, 전파
- 행정처분의 기준에 준하여 조치

VI

행정 사항

- 추진일정에 따른 사전 점검준비 및 점검장 마련 협조 : 종합사회복지관
 - 1차 서류점검 관련 점검서류(붙임1) 제출 : 2015. 11. 13한
 - 합동점검 관련 준비자료 목록(붙임2) 준비 : 2015. 11. 19한
 - 시설별 일정에 맞게 점검장 및 점검자료 사전준비 요망

- 붙임 1. 1차점검 수감자료 제출용(서식) 1부.
2. 2차 합동 지도·점검 준비자료 목록 1부.
3. 사회복지시설·법인 회계분야 중점 점검사항 1부.
4. 사회복지시설 안전점검 조사표 1부. 끝.