

광진구지역사회보장협의체 실무분과 운영세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 광진구 지역사회보장협의체 구성 및 운영조례 제4조 및 제7조 조항과 사회보장급여의 이용제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행규칙 제6조 제5항에 준하여 **복지 실무분과의 활동 증진과 효율적인 운영을 위하여 분과의 기능·구성·운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본방향) 본 분과는 지역사회의 00문제 해결에 선도적인 역할수행과 민관의 파트너십을 강화하여 단계적으로 상호연관성을 높여가는 상생발전을 추구하여 광진구의 **복지를 증진시키고 지역사회보장협의체가 활성화될 수 있는 기반을 조성한다.

제3조(구성)

- ① 분과장 및 총무(간사)를 포함하여 20명 이하의 위원으로 구성하며, 분과장은 실무협의체 당연직 위원이 된다.
- ② 당연직 위원으로 구청의 **복지 관련 업무를 담당하는 주무부서의 팀장(주무관)을 포함하여, **분야 관련 기관의 실무자와 전문가가 참여할 수 있도록 민간위원을 구성하며, 분과위원은 분과장의 추천으로 실무협의체 위원장이 위촉한다.
- ③ 분과위원의 위촉은 소속기관 및 단체의 대표성을 가지고 있는 실무자로서 소속기관과 협의체, 분과위원 등의 추천을 통해 기존 분과위원의 과반수 출석과 출석위원 2/3 이상의 동의하에 결정된다.

* 노인분과의 경우 아래 조항을 삽입함

노인분과구성의 범위는 노인 분야와 관련된 넓은 범위에서 다양한 전문가와 실무자로 구성하되, 장기요양보험제도에 의한 노인장기요양기관 실무자의 참여는 분과위원의 1/5을 초과하지 않는다.

제4조(운영) 본 분과는 다음 각 호의 사항을 검토하여 운영한다.

1. 실무협의체에서 검토하는 안건에 관한 사항
2. **복지 관련 통합서비스의 제공 및 연계·협력에 관한 사항
3. 실무협의체로부터 검토를 지시받은 사항
4. 그 밖에 **분과의 운영에 필요한 사항

제5조(위촉 및 임기)

- ① 분과장은 당연직 위원과 위촉직 위원 중에서 호선하여 구성하고 실무협의체 위원장이 위촉하며, 간사는 위촉직 위원 중에서 호선할 수 있다.
- ② 분과장의 변경 사유 시, 호선하여 재선출하고 임기는 전 분과장의 잔여임기로 한다.
- ③ 분과장과 분과위원의 임기는 2년으로 하며, 자발적인 의사에 의하여 연임할 수 있다. 다만, 분과장의 연임은 1회로 한다.
- ④ 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑤ 당연직 위원의 임기는 해당 기관의 인사에 의해 **복지 등 업무를 수행하는 때 부터 본 분과위원이 되며, 공공기관의 인사나 업무분장에 의해 담당업무가 바뀌는 경우, 후임자가 분과위원이 되고 임기는 보직 기간과 같다.
- ⑥ 본인이 사퇴를 원할 경우, 의결을 거쳐 해촉 여부를 결정하며 결원에 대해서는 신임위원을 위촉할 수 있다. 신임위원 위촉은 대기자가 있는 경우 대기순으로 결정하며, 대기자가 없는 경우는 그 절차는 본 규정의 제3조 3항과 같다.

제6조(위원의 위촉해제)

- ① 분과위원은 임기만료 전 사퇴의 의사를 서면제출 혹은 구두로 의사를 표명할 수 있다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 분과회의를 통하여 위촉을 해제할 수 있다. 위원의 위촉 해지는 과반수 이상의 참석위원과 2/3이상의 찬성으로 진행한다. (단, 분과회의의 연 1/3회 이상의 출석을 못하였을 때에는 익년에 분과장과 협의체의 권한으로 위원자격 자동해제 가능하다.)
 1. 개인 사유 또는 정당한 사유나 사전연락 없이 정기회의에 과반이상 불참한 경우
 2. 위원 스스로 사퇴를 원하는 경우
 3. 분과의 운영 취지 및 목적, 기능, 방향 등에 반하는 행위를 하였을 경우
 4. 위원 간의 분쟁 또는 현저한 부당행위로 인해 분과의 취지를 저해하는 행위
 5. 본 분과 활동을 방해하는 행위

제7조(분과장, 간사의 직무) 분과장 및 총무(간사)의 직무는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 분과장은 분과회의와 분과 공동사업 등 분과운영에 대해 총괄한다.
2. 총무(간사)는 분과 회의록 작성 및 분과소속 위원의 연계강화를 위하여 분과장과 협력하여 분과를 운영한다. 분과장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

3. 총무(간사)는 분과장의 책임하에 분과위원과의 연락과 회의록 기록의 의무를 가진다. 회의록 작성은 회의 개최일시·장소, 출석위원 명단, 회의내용·안건과 심의결과를 포함한다. 단, 회의록 기록은 협의체 사무국과 협의하여 작성을 같음할 수 있다.

제8조(회의)

- ① 분과회의는 분과장이 회의주재를 하고, 공석 시 간사 또는 분과장이 지명하는 자가 대신할 수 있다.
- ② 회의 운영은 정기회의 및 임시회의로 구분한다.
 1. 정기회의는 매월 1회 이상을 원칙으로 하되, 상황과 특성에 따라 탄력적으로 운영할 수 있다. 차기 회의 시 안건이 없거나 회의의 필요성이 없다고 판단되는 경우 분과장의 재량으로 분과회의를 소집하지 않을 수 있다.
 2. 정기회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 3. 임시회의는 분과장이 필요하다고 인정할 때 또는 분과위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 때 분과장과 실무협의체 위원장의 욕구가 있을 시에 임시 소집할 수 있다.
 4. 임시회의는 재적위원 3분의 1 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 정기회의는 회의 안건, 일시, 장소 등을 명기하여 회의 개시 5일 전까지 문서 및 메일, 메시지 등의 형태로 각 위원에게 통지하여야 한다. 분과회의 시 안건은 분과위원들이 논의하여 차기 회의 일주일 전까지 제안하도록 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다. 이는 지역사회보장협의체 사무국에서 진행한다.
- ④ 안건의 내용이 경미한 경우이거나 긴급하여 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면 또는 온라인 회의를 할 수 있다.

제9조(위원의 의무)

- ① 위원은 본 세칙을 준수하고 협의체 활동에 대해 책임성을 가져야 하며, 광진구 지역 내 소관 업무를 공유할 수 있어야 한다.
- ② 위원은 회의에 성실하게 참여하여야 한다.
- ③ 위원은 분과 활동과 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며 그 지위를 남용하여 권리의 이익, 취득 또는 알선을 하여서는 아니 된다.
- ④ 위원은 분과회의 운영과정에서 알게 된 개인의 정보 및 직무상 알게 된 비밀을

누설하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안된다.

부 칙(2018.05.10)

제1조(시행일) 본 운영세칙은 **분과 회의에서 의결한 날부터 시행한다.

제2조(세칙변경) 이 운영세칙을 변경하고자 할 때에는 **분과 의결을 거친 후 실무협의체와 주무관청에 보고한다. 변경할 세칙 내용은 과반수 이상 참석과 2/3 이상의 찬성으로 변경할 수 있다.

제3조(경과규정) 이 운영세칙 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(2020.01.31)

제1조(시행일) 본 운영세칙은 각 실무분과 회의에서 최종 의결된 날짜부터 시행한다.

제2조(분과장 선출에 관한 특례) 분과장은 짝수년도 3월 선출한다. 단, 선출 월의 1일 기준 임기가 1년 이상 남아 있는 경우 선출 월 기준 2년의 임기를 수행하며, 선출 월의 1일 기준 임기가 1년 미만 남아 있는 경우 정기회의 시 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 분과장 선출 여부를 결정한다.