

아동보호전문기관의 운영기준 (제42조 관련)

1. 관리규정

아동보호전문기관의 장은 조직, 인사, 급여, 회계, 물품 및 그 밖에 운영에 필요한 규정을 제정·시행하여야 한다.

2. 장부 등의 비치

아동보호전문기관에는 다음 각 목의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

- 가. 시설 연혁에 관한 기록부
- 나. 재산 목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
- 다. 아동보호전문기관의 운영일지
- 라. 아동보호전문기관의 장 및 직원의 인사카드
- 마. 예산서 및 결산서
- 바. 총계정 원장(總計定 元帳) 및 수입·지출 보조부
- 사. 금전·물품의 출납부와 그 증명서류
- 아. 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
- 자. 피해아동 사례관리 기록과 관련 서류

3. 그 밖의 사항

- 가. 아동보호전문기관은 지역사회에서 발생하는 아동학대와 방임의 문제에 전문적으로 개입할 때에는 가정 보존과 가족 기능의 회복에 우선을 두어야 한다.
- 나. 아동보호전문기관은 학대받은 아동과 관련된 부모 또는 그 가족을 대상으로 정기적으로 가정상담 및 치료를 하여야 한다.
- 다. 아동보호전문기관은 신고된 아동학대나 방임에 대한 현장조사 등 사례 관리를 철저히 하여야 한다.
- 라. 아동보호전문기관은 지역사회 주민, 신고의무자, 아동학대 행위자 등을 대상으로 아동학대 예방을 위한 교육을 하여야 한다.