

독거노인종합지원센터의 설치 및 운영 기준(제9조의2제1항 관련)

1. 설치기준

가. 시설

독거노인종합지원센터에는 사업수행을 위하여 필요한 사무실, 회의실, 교육·세미나실 등을 마련하여야 한다.

나. 직제

법 제27조의3제1항 각 호의 사업을 수행하기 위하여 독거노인종합지원센터장을 두고, 독거노인 보호·지원 사업을 담당하는 팀을 두어야 한다.

다. 인력

1) 배치

(1) 독거노인종합지원센터장

상근으로 1명을 둔다. 다만, 독거노인종합지원센터의 운영을 위탁받은 경우에는 위탁받은 기관의 직위와 겸직할 수 있다.

(2) 팀장 및 팀원

각 팀에는 팀의 실무관리를 총괄하는 팀장을 두고, 팀장을 포함하여 2명 이상의 팀원을 둔다.

2) 자격

(1) 독거노인종합지원센터장

노인 관련 보건·복지 분야에서 박사 학위를 취득한 이후 노인 관련 보건·복지 분야에서 10년 이상 실무를 담당할 수 있는 경력자

(2) 팀장

「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 1급 자격증을 취득한 이후 노인 관련 보건·복지 분야에서 7년 이상 실무를 담당할 수 있는 경력자

2. 운영기준

가. 운영방향

독거노인종합지원센터장은 독거노인종합지원센터의 업무를 총괄·조정하고 법 제27조의3제1항 각 호의 사업을 효율적으로 수행하도록 노력하여야 한다.

나. 운영보고

독거노인종합지원센터장은 독거노인종합지원센터의 운영계획 및 실적, 예산·결산 및 조직운영 현황 등에 관한 자료를 반기별로 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

다. 관리규정

독거노인종합지원센터장은 조직, 인사, 급여, 회계, 물품 및 그 밖의 운영에 필요한 규정을 제정·시행하여야 한다.

라. 장부 등의 비치

독거노인종합지원센터에는 다음 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

- 1) 독거노인종합지원센터의 연혁에 관한 기록부
- 2) 재산 목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
- 3) 독거노인종합지원센터의 운영 일지
- 4) 독거노인종합지원센터장 및 직원의 인사카드
- 5) 예산서 및 결산서
- 6) 총 계정원장 및 수입·지출 보조장부
- 7) 금전·물품의 출납부와 그 증명 서류
- 8) 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
- 9) 법 제27조의3제1항 각 호의 사업 수행에 관한 최근 5년간의 자료
- 10) 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 사항

마. 회계

- 1) 독거노인종합지원센터의 설치·운영에 관한 회계는 법인회계 또는 다른 사업에 관한 회계와 분리하여 처리하여야 한다.
- 2) 국가 또는 지방자치단체로부터의 보조금품과 그 밖에 독거노인종합지원센터가 받은 기부금품은 별도의 계정으로 회계처리하여야 한다.