

한국도박문제관리센터 대구센터 운영 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 계명대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 「산학협력 사업기구설치 및 운영에 관한 지침」에 의거 한국도박문제관리센터 대구센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 센터는 도박중독자를 위한 체계적인 예방·치유 및 재활서비스를 제공하고, 지역사회 주민들에게 도박중독으로 인한 피해와 부작용을 최소화하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 도박의 피해 및 부작용에 대한 교육, 예방 및 홍보
2. 도박중독 위험군 조기발견 및 조기개입
3. 도박중독 치유·재활을 위한 교육, 상담(전화, 내소, 방문, 인터넷 등)
4. 도박중독 치유·재활 관련 프로그램 운영
5. 도박중독자 및 그 가족들에 대한 사례관리
6. 도박중독 예방·치유를 위한 지역사회 연계서비스
7. 기타 도박중독 예방·치유와 관련하여 한국도박문제관리센터가 필요하다고 인정하는 업무

제3조(소재지) 센터는 대구시 중구 달성로 37번지 계성빌딩내에 둔다.

제2장 조직 및 임무

제4조(부서 및 업무) 센터의 업무를 수행하기 위해 예방홍보팀, 치유재활팀을 둘 수 있으며, 각 팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 예방홍보팀은 도박폐해예방 및 교육사업, 지역사회 네트워크사업
2. 치유재활팀은 도박중독자관리 및 가족 지원사업업무

제5조(조직) ① 센터에는 단장과 부단장, 센터장을 두며, 실무팀장을 둘 수 있다.

② 센터의 사무를 위해 필요한 직원을 둘 수 있다.

③ 업무의 효율성 제고를 위해 자문위원을 둘 수 있으며, 그에 관한 사항은 따로 정한다.

제6조(임무) ① 단장은 센터를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

② 부단장은 단장을 보좌하여 자문역할을 하며, 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

③ 센터장은 단장을 보좌하고 사무전반에 관한 업무를 수행한다.

④ 팀장은 각 팀의 사무전반에 관한 업무를 수행한다.

제7조(임면) ① 단장은 교원으로 겸보하며 총장이 임면한다.

② 부단장은 교원으로 겸보하며, 단장의 제청으로 총장이 임면한다.

③ 센터장은 사업단 직원으로 하며, 단장의 제청으로 산학협력단장이 임면한다.

④ 직원은 공개채용을 원칙으로 하며, 사업단장의 제청으로 산학협력단장이 임용한다.

⑤ 직원의 자격, 직급 등 기타 필요한 사항은 사업단장이 따로 정할 수 있다.

제3장 운영위원회

제8조(구성) ① 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장을 포함한 7인 내외 위원으로 구성하되, 위원장은 사업단장이 된다.

② 당연직 위원은 단장과 부단장, 센터장이 되며, 위촉위원은 단장의 추천으로 산학협력 단장이 임명한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 센터장으로 한다.

제9조(임기) 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고, 그 외 위원의 임기는 2년 이내로 한다.

제10조(위원장의 직무) 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

제11조(회의) ① 위원회는 위원장이 소집하며 그 의장이 된다.

② 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 운영위원 과반수이상의 소집 요구가 있을 때 위원회를 소집하여야 한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 사안이 경미하거나 회의소집이 곤란한 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

제12조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업계획, 예산·결산에 대한 수립 및 평가에 관한 사항
2. 센터의 운영에 관한 사항
3. 센터와 지역사회 협력에 관한 사항
4. 이용자의 환경개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 센터 직원의 근무환경 및 고충처리에 관한 사항
6. 이용자와 센터 직원의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
7. 기타 운영위원장 또는 센터장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

제4장 재정 및 회계

제13조(재정) 센터의 재정은 다음 각 호의 수입으로 운영한다.

1. 한국도박문제관리센터 보조금
2. 기타 수입

제14조(회계 및 회계연도) 센터의 회계는 지원기관의 사업관련 규정에 따르며, 이에 명시되지 않은 부분은 산학협력단 회계관련 규정에 따른다.

제15조(예산편성) 사업비 등의 예산편성은 운영위원회 심의를 거쳐 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

제16조(회계관리) 사업비는 산학협력단 회계에서 관리함을 원칙으로 한다.

제17조(결산보고) 산학협력단 회계관련 규정 및 지원기관의 지침에 의거하여 결산서를 작성하여 산학협력단장의 승인을 받아야 한다

제5장 보칙

제18조(개인정보 보호) 센터는 운영과 관련하여 발생된 문서 및 상담자료, 사업장 명부, 개인별 명부 등 관련 정보는 관계법령에 맞추어 보호하도록 하여야 한다.

제19조(센터 시설 등의 이용) ① 센터의 시설 및 장비 등을 사용하고자 하는 자는 소정의

절차를 거쳐 센터장의 승인을 받아야 한다.

② 센터의 운영상 필요한 경우에는 그 사용을 제한할 수 있다.

제20조(기타) 이 지침에 명시되지 아니한 세부사항은 산학협력단 제 규정과 지원기관의 규정 및 법령이 정하는 바에 따른다.

부 칙

1. 이 지침은 2017년 2월 15일부터 시행한다.