

영구임대주택 단지 내 사회복지관과 관리사무소의 업무 및 운영실태 분석을 통한 서비스체계 개선방안

A Study to Improve Service System through the Analysis of Needs and Problems of Community Welfare Center and Management Office in Permanent Rental Housing Complex

중앙대학교 주거학과

조 교 수 김 영 주*

Dept. of Housing Studies, Chung-Ang Univ.

Assistant Professor : Kim, Young-Joo

<Abstract>

Permanent rental housing which is entirely financed by the Government is welfare housing for those who fall within the lowest income bracket. This type of housing is intended for use as rental housing on a long-term basis. At present, there are about 190,000 permanent rental housing units in Korea. The purpose of this study is to suggest the implications to improve the management and welfare service system of permanent rental housing. For this, qualitative data were collected by using the in-depth interview with staffs of community welfare center and management office of five permanent rental housing complexes and two times of advisory committee meeting with housing and social welfare experts. To analyze the data gathered in this study, the constant comparative method of data analysis was used. Conflicts between the management office and social welfare center of permanent rental housing could be classified into two aspects; personal and operational. Main reasons for the conflicts between two institutions were identified such as attitude of management office staffs, lack of cooperation, current administrative system, lack of management resources such as space and operation cost, and so on. Based on the results, some implications including institutional support and social complementary cooperation were suggested for improvement of management and welfare service system for the residents of permanent rental housing.

▲주요어(Key Words) : 영구임대주택(permanent rental housing), 사회복지관(communitiy welfare center), 관리사무소(management office), 서비스체계(service system)

I. 서 론

1. 연구의 배경 및 필요성

영세민의 주거안정을 목적으로 지어진 영구임대주택은

사회적으로 매우 취약한 계층으로 구성되는 입주민들의 특성상 이들의 생활을 돕는 외부적 지원이 절대적으로 필요하다. 이런 의미에서 특히 영구임대주택 단지에서는 입주민의 생활관리에 대한 필요성이 절실히 요구된다. 그러나 영구임대주택의 관리주체인 관리사무소의 대부분은 시설물 관리와 함께 입주자관리를 주요 임무로 여김에 따라

* 주 저 자 : 김영주 (E-mail : youngkim79@hotmail.com)

<표 1> 전문가 자문회의 참여진

자문위원	소 속	직 위
1	주택관리공단 기획혁신단	팀 장
2	천안 S종합사회복지관	관 장
3	녹색아파트문화연구소	소 장
4	부천 C종합사회복지관	관 장
5	건설교통부 주거복지담당	사무관
6	한국도시연구소	책임연구원
7	인천 G종합사회복지관	관 장
8	서울 B종합사회복지관	과 장
9	한국보건사회연구원	연구위원

주민들에 대해 권위적인 태도를 취하는 경향이 있다(박남규, 1997; 고철·천현숙, 1997).

정부는 1989년에 영구임대주택 25만호 건설계획을 확정하면서, 일정 규모(300세대) 이상의 영구임대주택 단지에는 사회복지관을 의무적으로 설치해야 하는 법규정을 만들었다. 이에 따라 2006년 현재 전국에 소재한 395개소의 사회복지관 중 153개소가 영구임대주택단지 내에 위치해 있다.¹⁾ 이들은 입주민을 위한 다양한 역할을 수행하고 있지만 충분하지 않은 인력과 재정, 사업수행을 위한 시설공간의 협소 등으로 인해 입주민을 위한 서비스를 제공하는 데 여러 가지 문제점을 드러내고 있다.²⁾ 더구나 일부 단지의 경우 사회복지관에서 수행하는 업무에 대해 관리사무소가 지원적 태도를 보이지 않거나 두 기관 간에 업무 경계가 모호하게 중복됨에 따라 입주자를 위한 복지서비스를 제공하는 역할을 분담함에 있어 크고 작은 마찰이 나타나고 있는 실정이다(김용일, 1998).

영구임대주택이 저소득층 입주민의 삶의 근거지로서 중요한 역할을 하기 위해서는 노후화된 주택의 관리문제를 비롯하여 입주민을 위한 종합적인 복지서비스 제공체계에 보다 많은 관심을 기울여야 한다. 현재 이러한 제도가 갖추어져 있긴 하나 기존 제도가 현실과 다르게 운영됨에 따른 여러 가지 문제점, 특히 영구임대주택 단지 내 관리사무소와 사회복지관간에 업무와 관련한 크고 작은 갈등과 마찰이 나타나고 있음에도 불구하고 이에 대한 연구는 심도있게 다루어지지 못하고 있는 실정이다.

따라서 이러한 문제에 대한 근본적인 대책을 확립하기 위해서는 영구임대주택 단지 내 관리사무소와 사회복지관의 관리 및 복지서비스 관련 업무와 운영실태에 대한 실증적 자료를 토대로 영구임대주택단지 입주민의 삶의 질 향상을 위해 이를 지원해 줄 수 있는 제도적 개선방안의 모색이 요구된다.

2. 연구 목적

본 연구는 영구임대주택 단지 내 사회복지관과 관리사무소의 업무 및 운영실태와 관련된 실태를 파악하고 문제점을 분석함으로써 향후 입주민들의 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 영구임대주택의 효율적인 관리 및 복지서비스 체계 개선방안을 제시하는 것을 목적으로 한다.

II. 연구방법 및 내용

1. 조사대상 및 조사방법

본 연구의 목적을 위하여 영구임대주택 단지 내에 위치한 관리사무소 및 사회복지관의 직원을 대상으로 한 심층면접조사와 함께 주거 및 사회복지 분야의 전문가들로 구성된 자문진을 대상으로 2회(2006년 4월 14일/2006년 5월 24일)에 걸친 전문가 자문회의를 실시하였다.

심층면접조사 대상은 서울 및 경기지역의 영구임대주택 단지 중에서 사회복지관과 관리사무소간에 문제가 있다고 평가된 대표적인 하나의 단지를 섭외하여 면접조사를 실시한 후 면접대상자와 자문진에게 또 다른 사례 단지를 의뢰하여 추천받는 방식(snowball sampling)으로 진행하였다. 이 과정에서 관리사무소와 사회복지관 두 기관 간에 관계가 좋지 않은 사례 단지 3곳과 관계가 양호하다고 평가된 사례 단지 2곳을 선정한 후 각 단지 내에 소재한 관리사무소의 소장과 부소장, 사회복지관의 관장이나 부관장 혹은 과장 등 총 13명과 개별적으로 면접일정을 정한 후 연구자가 직접 해당 단지를 찾아가 면접을 진행하는 방식으로 조사가 이루어졌다. 조사기간은 2006년 3월 29일~5월 24일까지였고 조사대상자 1인당 면접시간은 60분~90분 정도 소요되었다.

전문가 자문회의의 목적은 질적 연구에서 문제시되는 연구내용의 타당성을 검토하는 한편 연구결과에 대한 추

1) 한국사회복지관협회 내부자료(2006)

2) 부천 ○○종합사회복지관 내부 실태조사 자료(2005)

가적인 해석과 분석틀에 대한 논의를 위한 것이었다. 자문 회의에 참석한 전문가는 공동주택 관리업무 분야, 공공임대주택분야, 사회복지업무 관련분야 등 전문연구소와 현장 및 정부기관에 근무하는 총 9명으로 구성되었으며 매 자문회의별로 다른 전문가를 섭외함으로써 연구주제와 관련된 다양한 의견을 수렴하였다.

관리사무소 및 사회복지관의 직원을 대상으로 한 심층 면접조사와 전문가 자문회의 결과는 면접대상자의 허락 하에 녹음된 내용을 전사(transcription)한 후 연구자의 반복적인 탐독(triangulation)으로 분석되었다. 이러한 분석과정에서 조사대상 5개 단지 내 관리소와 복지관의 일반적인 사항 외에 두 기관간의 관계에서 나타나는 여러 가지 문제점들을 크게 인적 차원의 문제점과 제도적 차원의 문제점으로 구분할 수 있었다. 이들 각 차원에 해당하는 세부주제를 도출하여 조사결과를 정리하는 분석틀로 설정하였다.

2. 조사내용

심층면접조사에서는 조사대상 영구임대주택 단지 내 사회복지관과 관리사무소의 일반적 현황 및 지역현황, 시설 관련 물리적 현황, 복지관과 관리사무소의 역점 및 특성화 사업내용, 주된 업무 및 운영 프로그램 현황, 인적 구성, 업무진행 및 운영상의 문제점, 관리체계의 불합리성, 향후 개선점에 대한 의견 등을 포괄적으로 파악하였다. 한편 전문가 자문회의를 통해서도 심층면접조사 결과에 대한 종합적 검토와 추가적인 제안 외에 본 연구주제와 관련한 다양한 의견을 수집하였다.

III. 선행연구 고찰

1. 영구임대주택의 의의

영구임대주택은 도시영세민의 주택문제를 정부가 직접 책임지고 해결하겠다는 의지를 담고 건설된 우리나라 최초의 영구적 공공임대주택이다(배순석 등, 2006). 이는 종래의 중산층 이상의 소득계층을 중심으로 한 총량적인 주택공급정책에서 벗어나 주택문제를 사회적 형평과 사회복지적 측면에서 접근하고자 시도되었다(김정호, 2001). 자력으로 주거문제 해결이 어려운 빈민들을 대상으로 시장가격 이하의 저렴한 임대료만으로 영구히 임대되는 형태인 영구임대주택은 그동안 분양위주 주택시장의 논리로 전개되어 온 우리나라 주택정책사에 획기적인 의미를 갖는다(홍인옥 등, 2005).

2. 복지적 차원의 영구임대주택 관리서비스

1) 관리사무소의 업무

영구임대주택의 관리는 공급주체인 주택공사와 지방자치단체가 책임을 갖고 있으며 주택공사에서는 자회사인 주택관리공단에 위탁하여 관리하고 있고 지방자치단체는 자체적으로 설립한 도시개발공사에 위탁하여 관리업무를 수행하고 있다(하성규·서종균, 2001). 영구임대주택 관리업무의 주된 내용은 법에 의한 공동주택의 관리업무인 운영관리, 유지관리, 생활관리 외에 입주자의 선정, 입주자 대기명부의 작성, 재계약 및 입·퇴거관리, 불법전매나 전대방지 등의 입주자 관리를 비롯하여 최근에는 커뮤니티 활성화 업무까지도 관리업무의 영역에 포함되고 있다(서종균, 2000; 홍인옥 등, 2005).

최근 들어 임대주택의 관리는 복지지향형 관리로 바뀌는 추세로 단순한 임대주택의 시설물이나 입주자관리에서 벗어나 사회복지 차원에서의 접근이 필요하다는 인식이 확산되고 있다. 이에 따라 관리사무소가 영구임대주택 입주주민에 대한 또 다른 중요한 복지서비스 제공주체로 부상되고 있다. 구체적인 복지차원의 관리업무 내용으로는 독거노인의 안부를 확인하기 위한 홀닥터 제도를 실시하거나 장애인 등 생활거동이 불편한 가구에 대한 편의시설 설치 등의 규칙을 정해두는 것을 들 수 있다. 이밖에 독거노인 모닝콜 서비스, 알코올 재활프로그램, 탈북세대 안정을 위한 도우미 파견 등 입주주민의 생활지원을 위한 다양한 복지활동 사업을 전개하고 있다.³⁾

2) 사회복지관의 업무

영구임대주택에는 단지의 규모에 따라 사회복지관의 규모를 정하여 설치하도록 하고 있다. 복지관에서는 영구임대주택 주민을 비롯하여 주변 지역의 주민을 대상으로 한 프로그램을 실시하고 있다. 보건복지부에서 정하고 있는 사회복지관 설치·운영 규정에 의하면 '사회복지관은 사회복지서비스 욕구를 가지고 있는 모든 지역사회 주민을 대상으로 보호서비스, 재가복지서비스, 자립능력 배양을 위한 교육훈련 등 그들이 필요로 하는 복지서비스를 제공하고 가족기능 강화 및 주민상호간 연대감 조성을 통한 각종 지역사회문제를 예방·치료하는 종합적인 복지서비스 전달기구로서 지역사회 주민의 복지증진을 위한 중심적 역할을 수행하여야 한다'는 것을 목표로 정하고 있다(김승권 등, 2003). 영구임대주택 입주주민들이 자주 이용하는 복지서비스는 급식 및 밑반찬 제공, 청소와 세탁, 방문간호 및 간병, 병원동행 및 수속대행, 보장구지원, 방과 후 교실과

3) 주택관리공단 내부자료(2006)

보육서비스, 후원자 연결, 무료진료 및 건강검진 등으로 주로 사회복지관을 통해 제공되어 오고 있다(홍인옥 등, 2005).

3. 영구임대주택의 문제점

1) 입주민의 생활 관련 문제점

영구임대주택과 관련된 선행연구의 경향을 살펴보면 정책수립 및 집행에 필요한 저소득층의 주거실태를 파악하기 위한 연구와 영구임대주택 공급계획안에 예상되는 문제점을 파악하는 연구, 영구임대주택 입주자선정 및 관리방안, 영구임대주택의 재원과 자금운용 측면, 도시빈민의 주거권 운동과의 연관성, 정책의 경제적 주거수준 향상 효과성 분석, 운용의 개선점 등에 관한 연구가 있어 왔다(임재만, 2002).

영구임대주택은 도시의 빈곤층을 위한 획기적인 주택정책으로 그 의의가 높게 평가되지만 오늘날엔 본래의 의의나 정책 취지와 무관하게 많은 문제를 드러내고 있다. 특히 청소년 문제의 심화와 어른들의 일탈행위, 음주문화의 확산 등 각종 사회문제의 발현과 주민들의 낮은 생활의식으로 인한 주거지 훼손의 문제나 저소득층의 집단화로 인한 주거지 낙인화(stigmatization)문제가 심각한 것으로 지적된다(서종균, 1997; 박윤영, 1998). 영구임대주택의 입주민 구성을 보면 노인과 장애인 외에도 편부모가구의 비중이 높게 나타난다. 이들은 자녀를 돌보면서 일을 해야 하는 이중의 부담을 지고 있으므로 이러한 가장의 부담을 덜어주기 위해 육아와 청소년에 대한 사회서비스가 반드시 제공되어야 한다. 또한 상대적으로 직업훈련 및 직업안 내 서비스가 필요한 가구가 많아 사회경제적 특성을 감안한 일자리 창출 및 고용기회 확대가 필요한 것으로 나타난다(김근용 등, 2004).

김동배와 이익섭(1995)은 서울지역 영구임대주택 입주자를 대상으로 한 연구에서 영구임대주택 주변의 물리적 주거환경과 가족의 정서적 기능은 향상되었으나 이웃과의 유대감 약화, 지역주민의 음주증가와 부정적 음주문화의 확산, 청소년 비행의 심화와 은둔화, 우범화 경향에 따른 주민불안감 고조, 지리적 고립에 따른 접근성 저하 등의 문제가 심각함을 들면서 영구임대주택 단지에서의 사회적 순기능의 방안모색이 절실히 강조하였다.

이와 유사하게 유병덕(2004)은 청주시의 영구임대아파트 단지를 대상으로 사례연구를 실시한 결과 조사지역 주민들은 사회경제적으로 극심한 경제적 빈곤과 함께 불안정한 가족생활 특성을 나타냈으며 이는 주거지역을 중심으로 하는 사회관계나 주민자치조직의 형성 및 활동을 제약하는 주된 요인으로 작용한다고 보았다. 이러한 주민들 간의 공동체적 연대감과 자치능력의 약화는 여러 가지 부정적인 사회문제의 발현과 가중화로 이어짐에 따라 영구

임대주택 주민들은 자신의 주거지에 대해 강한 부정과 회피의식을 갖고 있는 것으로 나타났다. 이러한 문제를 해결하기 위해 사회복지적 처방 외에 주민통합과 공동체적 생활문화를 강화시킬 수 있는 사회문화적 프로그램의 개발과 시행 및 지속적인 정책적 지원의 필요성을 강조하였다.

대구지역 영구임대주택 입주자를 대상으로 영구임대주택에 입주하기 전과 후의 상황을 비교한 김정호(2001)의 연구에 의하면 영구임대주택정책에 있어서 가장 큰 문제점은 주거비의 부담, 직주분리에 따른 생계문제와 교통비 문제, 집단생활에 따른 교육비 상승 및 기타 생활비의 증가 등 주로 경제적인 차원에서 발생한다고 하였다. 이를 해결하기 위해서는 입주민의 소득향상을 적극적으로 조성하는 세부프로그램이 필요하다고 보았다. 특히 관리가 불충분하여 주거시설의 노후화가 가속화되고 결국 슬럼화될 가능성이 있으므로 관리의 중요성을 피력하였다.

일반적으로 영구임대주택의 관리상의 문제점이 입주민들의 관리의식 부족에서 기인한다고 보는 견해가 많은데 오히려 영구임대주택의 입주자들은 임대주택의 관리에 여러가지 문제점이 나타나고 있기 때문에 전반적으로 관심도가 높다는 연구결과도 있다(박남규, 1997). 이에 따르면 임대주택 입주자의 57%가 입주자를 대표하는 기구가 없음을 인지하고 있고 입주자를 대표하는 기구가 없기 때문에 관리비가 부당하게 부과되고 관리가 소홀하며 하자보수가 잘 이루어지지 않는다고 생각하는 것으로 나타나 영구임대주택 관리업무 개선을 위해 입주민의 참여방안을 적극적으로 고려할 필요성이 있음을 시사하였다.

2) 사회복지관과 관리사무소의 업무 및 운영실태 관련 문제점과 해결방안

영구임대주택 입주민의 상당수가 취약계층으로 구성되어 있음에 따른 차별적 시선과 입주민의 반사회적 행동으로 인한 심각한 문제점이 인식되면서 1990년대 후반 들어 관리주체들은 이에 대한 대안으로 주민들의 커뮤니티 활성화 프로그램을 도입하게 되었다(김근용 등, 2004). 현재 주택관리공단에서 실시 중인 구체적인 프로그램으로는 '쾌적한 단지환경 조성 및 화합행사', '생활편의시설 설치', '노약자 지원 및 자활지원 서비스', '생활편의서비스', '입주민 관리참여 유도' 등이 있다.4) 그러나 이 역시 아직은 초기 단계이므로 업무를 추진하는 과정에서 관련기관 특히 사회복지관과의 마찰이 생기는 경우가 종종 나타난

4) 주택관리공단 내부자료(2006)

5) 1989년에 대통령 선거공약사업으로 제시된 주택 200만호 건설 계획과 함께 저소득층 영구임대주택을 건설할 경우 사회복지관을 의무적으로 설치하는 규정이 제도화됨에 따라 2006년 현재 전국적으로 395개의 사회복지관이 설치·운영되고 있으며 이

다. 영구임대주택에는 노인이나 장애인, 소년소녀가구 등 사회적 보호와 복지서비스를 필요로 하는 가구가 많은데 비해 현실적으로 영구임대주택 단지 내 사회복지관이 입주민들이 필요로 하는 충분하고 적절한 기능을 하고 있다고 보기는 힘들다. 그러나 상당수의 복지관들은 충분하지 않은 인력과 재정 등으로 인하여 사업을 수행하기가 용이하지 않은 실정이다.⁶⁾

사회복지관의 기능과 역할 강화방안을 모색하기 위해 한국보건사회연구원에서 수행한 연구(김승권 등, 2005)에 따르면 사회복지관은 재정지원 측면에서 민간기관으로서의 독자성과 자율성을 확보하지 못함으로써 사회복지전달 체계상의 위치와 성격이 불분명하다고 지적하였다. 또한 앞으로는 주민자치센터나 건강가정지원센터와 같은 자원봉사센터의 기능이 더욱 강화될 것으로 예상된다고 보고 있다. 특히 최근 들어 영구임대주택 단지 내 관리사무소에서 커뮤니티 활성화 사업을 시행하면서 그간 사회복지관에서 수행해오던 복지서비스와 유사한 업무와 프로그램을 중복 실행하는 경우가 많아짐에 따라 향후 사회복지관의 정체성이 더욱 혼란스러워질 것을 염려하고 있었다. 이러한 과정에서 일부 단지에서는 관리소와 복지관 간에 공유가 필요한 업무에 대한 협의가 제대로 이루어지지 않거나 상대방에 대한 이해부족으로 인해 관리 및 복지서비스 제공과 관련된 업무 진행과정에서 마찰이 생기는 경우도 있다.

이처럼 아직까지는 영구임대주택 입주민을 둘러싼 복지서비스 제공 주체들 간에 협력이 원활하지 않은데 이에 대해 홍인옥 등(2005)은 각 서비스 제공주체별로 자신의 전문성만을 주장하여 충분한 의사소통을 하지 않았거나 무관심하기 때문이라고 지적하였다. 이러한 문제점을 해결하기 위하여 앞으로는 서비스 제공 주체간의 협의를 통한 업무 지침이 작성되어야 하고 실제로 업무가 이루어지는 과정도 공유되어야 한다고 제안하였다. 진미윤(2001) 역시 장애인과 노인이 많은 영구임대주택의 특성상 입주민의 생활관리는 단지 내 관리사무소와 사회복지관 외에 지역사회와 연관되어야 한다고 지적하였다.

IV. 조사 결과

1. 조사대상 기관의 일반사항

1) 업무와 운영실태

조사대상인 5군데 영구임대주택 단지 내 관리사무소와

중 153개(38.7%)가 영구임대주택 단지 내에 입지한 것으로 집계되고 있다.

6) 부천 ○○복지관 내부자료(2005)

사회복지관의 업무 및 운영실태 등에 관한 일반적인 사항을 <표 2>와 같이 정리하였다. 두 기관에 공통적으로 해당하는 사항으로는 총세대수와 준공년도, 관리소와 복지관 간의 관계 등이 포함되었다. 관리소의 경우에는 관리주체와 직원수, 조직구성, 특성화 업무프로그램을 파악하였고 복지관에 대해서는 복지관 유형과 직원수, 법인유형, 주요업무 및 특성화 프로그램을 파악하였다.

A단지는 1990년에 준공되었고 세대수가 3,292세대인 대규모 단지로 관리소의 직원수도 24명에 달했다. 이 단지는 다기능정보이용센터(IT플라자), 아름다운 가게, 커뮤니티활성화, 관리홈다터 등 다른 단지에 비해 상당히 다양한 관리프로그램을 운영하고 있었다. 특히 A단지는 저소득층 입주민이 대부분인 영구임대주택의 특성상 기존의 관리사무소에서 주업무로 여기던 시설관리 위주의 관리방식에서 벗어나 입주민의 생활관리를 보다 중요시할 필요가 있다고 여기는 시각이 다른 단지에 비해 높게 나타났다. 한편 A단지 내 사회복지관은 다른 복지관과는 달리 관리소와 별도의 건물을 사용하는 가형 복지관으로 총 직원수는 14명이었다. 이곳의 특성화 프로그램은 아동·청소년 교육 및 상담프로그램이었으며 그밖에 기본적으로 사회복지관에서 담당하게 되어있는 다양한 프로그램들을 수행하고 있었다.

B단지와 C단지는 1994년에 준공되었으며 세대수가 1,000세대를 웃도는 규모로 관리소의 직원수는 10명 내외였다. 이들 두 단지는 특히 관리소장이 바뀐 지가 얼마 되지 않아 면접조사 당시까지도 관리소장들이 기존의 관리업무 특성을 파악하고 있는 형편이었다. 그러다보니 아직 특화된 프로그램을 운영할만한 여력이 없었다. 이에 반해 두 단지의 복지관에서는 상당히 안정된 특성화 프로그램을 운영하고 있었다. B단지 내 복지관은 주로 가족복지와 관련된 내용으로, C단지에서는 노인 및 장애인 위주의 프로그램을 특화시켜 운영하고 있었다.

D단지는 총 세대수가 404세대로 규모가 작은 단지임에도 불구하고 관리소의 직원수(10명)는 B단지(9명)와 C단지(8명)보다 많았다. D단지 내 사회복지관은 여러 가지 프로그램 중에서도 특히 지역공동체생활을 활성화하기 위한 프로그램 위주로 운영하고 있었다.

E단지는 총 976세대가 입주해 있는 단지로 1992년에 준공되었으며 관리직원수는 8명이었다. 관리소의 특화된 프로그램은 다른 단지와 별 차이가 없어 단지 내 화단조성을 한다거나 깨끗한 환경유지를 위한 청소하기, 커뮤니티 활성화를 위해 입주민 대상의 체육대회를 연다거나 추석 등 명절 때 주민을 위한 행사를 여는 것 등이 있었다. E단지의 복지관은 다른 단지에 비해 다양한 계층(지역주민, 노인, 장애인, 청소년 등)을 대상으로 한 창의적인 특성화 프로그램들을 지속적으로 개발하고 있었다.

2) 관리소와 복지관의 관계

A단지의 경우 앞서 언급한 것처럼 관리소와 복지관이 각기 자체적으로 입주민을 위해 다각적인 노력을 기울이고 있음에도 불구하고 두 기관간의 관계는 조사대상 단지 중에서 가장 불량한 것으로 나타났다. 특히 복지관 측의 불만이 많았는데 관리소 측에서 자신의 업무 영역을 침범한다는 것이 주된 이유였다. 한편 관리소 측에서는 복지관

이 단지 주민만을 대상으로 한 서비스를 실행하지 않고 지역주민을 대상으로 한 수익성 사업을 자꾸 벌인다는 것을 불만사항으로 지적하였다.

B와 C단지 역시 A단지와 마찬가지로 관리소와 복지관간의 관계가 좋지 않은 것으로 나타났다. 면접조사 결과 그 주된 원인으로 복지관 관장들은 관리소장의 복지마인드 결여를 꼽았다. 이곳은 관리소장들이 부임한지 얼마 되

<표 2> 조사대상 단지 내 관리사무소와 사회복지관의 일반사항

단 지	관리사무소				사회복지관				관리소·복지관 관계	
	관리주체	직원수	조직구성	특성화프로그램	복지관 유형	직원수	복지관 법인 유형	주요업무		특성화프로그램
A단지 지역: 경기광명 세대수: 3,292 준공년도: 1990	주택공사	24	관리소장 관리과 총무과 전기과 기계과	다기능정보이용 센터(IT플라자) 아름다운 가게 커뮤니티활성화 관리홈다터	가형	14	사회복지 법인	가족복지사업 지역사회보호사업 지역사회조직사업 교육문화사업 자활근로사업 사회교육프로그램 전문프로그램	아동·청소년 교육 및 상담 프로그램 운영	불량
B단지 지역: 서울 세대수: 1,146 준공년도: 1994	주택공사	9	관리소장 관리과장 사원 대리	환경개선사업 관리홈다터	나형	25	사회복지 법인	가족기능강화사업 지역사회운동사업	가족관계증진 및 가족문제해결프로 그램 복지네트워크구축 사업	불량
C단지 지역: 서울 세대수: 1,065 준공년도: 1994	SH공사	8	관리소장 영선계장 영선반장 영선원 사무원	환경개선사업	나형	22	재단법인	기획복지 기능특화 재가복지 교육문화사업	노인 및 장애인 중심 프로그램 운영	불량
D단지 지역: 서울 세대수: 404 준공년도: 1994	SH공사	10	관리소장 관리과장 관리계장 전기계장 기계계장 전기주임 전기원 기계원 회계주임	환경개선사업 커뮤니티활성화	나형	23	사회복지 법인	가족기능강화 지역사회보호 지역사회조직 사회교육프로그램	아파트공동체를 위한 지역사회통합사업 북한이탈주민지원 사업	우수
E단지 지역: 부천 세대수: 976 준공년도: 1992	주택공사	8	관리소장 관리과장 전기담당 사원 계약담당 사원 정화조담 당사원 부급. 회계 담당사원 영선담당 사원 영선,기관 담당대리	환경개선사업 커뮤니티활성화	나형	21	학교법인	가족기능강화사업 지역사회조직사업 지역사회보호사업 전문상담사업	마을공동체살리기 운동 그룹홈 독립선언프로젝트 +One 성인학교	양호

지 않아 아직 영구임대주택의 관리업무 특성을 파악하지 못한 것도 원인이며 그밖에 기존에 관리소장과 쌓아왔던 인간적 신뢰나 상호관계 부재로 인해 두 기관간의 협의가 제대로 이루어지지 못하고 있다는 것이다.

위의 세 단지와 달리 D단지와 E단지는 관리소와 복지관의 관계가 좋은 사례였다. D단지는 두 기관간의 관계가 매우 우수한 사례로 선정되었다. 앞서 살펴본 바와 같이 D단지는 단지 규모에 비해 관리소 및 복지관 직원이 많음에 따라 직원들이 감당해야 할 업무 부담이 다른 단지에 비해 적은 동시에 입주민을 위한 관리서비스에 좀 더 관심을 기울일 여지가 있기 때문이라고 볼 수 있다.

또한 D단지는 관리소와 복지관의 두 기관장들 간에 입주민을 위한 복지서비스 제공이라는 공동의 목표를 이루기 위한 상호이해와 협조가 잘 이루어지고 있었다.

E단지 역시 두 기관간의 관계가 양호한 편으로 기관 간에 협조가 필요한 사안에 대해 복지관장과 관리소장이 사전에 협의를 하는 방식으로 일을 추진하고 있었다. 그러나 복지관 측에서는 관리소와 같은 건물을 공유하는데 따른 시설관리상의 책임소재 문제가 종종 발생하기도 한다고 지적하였다.

2. 조사대상 기관의 업무 및 운영실태 관련 문제점

영구임대주택 단지의 관리 및 서비스제공 업무와 관련하여 나타나는 제반 문제점은 관리업무와 복지서비스를 제공하는 주체에 따라 입장이 다르게 나타날 수 있다. 대부분의 경우 두 기관간의 관계에서 나타나는 문제점은 주로 복지관측의 관리소에 대한 불만으로 나타나고 있었다. 심층면접조사 결과 영구임대주택의 건립주체와 관리주체가 양분화되어 있고 입주민에 대한 보호정책이 미약함에 따른 지역적 슬럼화 문제라든지, 건물의 유지보수를 위한 특별한 재정 지원이 없음에 따른 시설물 노후화 및 안정성 문제 등이 공통적으로 언급되었다. 특히 사회복지관 측에서는 법정 저소득층이 대다수인 지역주민에 대한 사회복지서비스를 민간단체인 사회복지관에 위탁하였지만 현실적인 운영 보조금의 지원도 없이 사회복지서비스가 가지는 특수성을 고려하지 않은 채 성과 위주의 실적 관리와 보조지원 대상이라는 이유로 행정적인 감독과 지시만이 강제되면서 나타나는 영구임대주택에서의 복지서비스 업무 실행상의 어려움을 피력하기도 하였다. 이러한 내용을 인적 차원의 문제와 제도적 차원의 문제로 구분하여 세부적으로 정리하면 다음과 같다.

1) 인적 차원의 문제점

대개의 경우 관리사무소와 사회복지관 두 기관 중에서

특히 복지관 측의 불만과 갈등이 더욱 두드러지게 나타나고 있음을 알 수 있었다. 이는 사회복지관이 관리사무소의 하위기관이라는 인식 때문일 수도 있으며 복지관의 위탁 운영 기간이 종료된 후에 그 향방을 정확히 가늠할 수 없는 불리한 조건에 처해있기 때문일 수도 있다. 심층면접조사와 자문회의 결과를 토대로 두 기관 사이에 현실적으로 나타나는 문제점을 관리소 직원의 태도와 복지마인드 부족, 상호 이해와 대화의 부족, 입주민 구성의 문제 등으로 구분하여 정리하였다.

(1) 관리소 직원의 태도

영구임대주택 단지 내 관리와 관련된 업무를 수행함에 있어 나타나는 문제점 중 하나로 사회복지관 관장 및 직원들은 대부분 관리사무소장과 직원들의 태도와 복지마인드의 부족함을 지적하였다.

저는 관리소장의 자격(조건)이 필요하다고 봅니다. (영구임대주택의) 입주민 입·퇴거 시에는 사회복지에 대한 지식이 반드시 필요하다고 생각해요.

【C 복지관 부관장】

실질적으로 관리소와 복지관의 갈등이 표면으로 크게 불거져 나오는 것은 없는 것 같습니다. (그보다는) 입주민을 어떤 입장에서 어떻게 바라보느냐 하는 차이인 것 같아요. (입주민을) 대하는 태도나 마인드의 차이라는 거죠. 【E 복지관장】

(2) 기관간 상호 이해와 대화의 부족

저소득층과 복지서비스 소요계층이 집중적으로 생활하는 영구임대주택 단지의 관리에서는 여러 가지 사회복지서비스와의 결합과 제공이 매우 필요하다. 그러나 이처럼 높은 필요성에도 불구하고 영구임대주택의 관리자들과 복지관의 사회복지사 사이에서 이러한 교류가 충분히 이루어지는 경우는 발견하기 어렵다. 여기에는 각 기관의 역할이 다르다는 인식, 공감대를 형성할 수 있는 기회의 부족 등 여러 가지 원인이 있는 것으로 나타났다.

관리소에서 (복지관 업무에) 협조해주면 좋지만 아직까지는 별로예요. 우선 생각의 전환이 필요하다고 봅니다. (관리소에서는) 복지관을 복지사업을 하는 곳으로만 생각해요. 저희 복지관 쪽에서는 관리소의 주요 업무를 관리비에 대한 것과 시설보수에 대한 것들을 해결하는 것이라고 생각해요...(중략) 그러니까 (관리소가) 같이 개입하기 보다는 거리를 두어야 한다고 생각하는 것 같아요...(중략) 관리소에서 하고 있

는 커뮤니티 사업과 관련하여 주민에게 터놓고 말하기 어려운 부분이 있어도 자꾸 숨기거나 벽을 쌓는 것보다는 주민들과 같이 나갈 수 있는 방법을 찾아야 한다고 생각합니다. 【C 복지관 부관장】

두 기관 간의 대화부족으로 인해 발생하는 갈등 및 신뢰감 부족의 문제를 해결하기 위해서는 무엇보다도 상호 관련된 업무처리과정을 투명하고 공개적으로 진행하며 협의과정을 거치는 것이 필요하다는 지적도 있었다.

(결국은) 대화 부족이라고 생각합니다. 저희 단지에 사는 서로 뭐가 좀 안 맞는지 간담회를 통해 대화를 합니다. 관리소와 주민의 간담회에 복지관을 참여시키고 있죠. (서로 간에) 무슨 일이 있는지 함께 알아야 하니까요. 그래서 그쪽(복지관) 행사에 관리소 직원을 파견하기도 하죠. 【D 관리소장】

(3) 입주민 구성의 문제

면접조사 결과 영구임대주택 입주민의 상당수가 자활의지가 부족한 빈곤계층임에 따라 나타나는 관리상의 어려움과 함께 특히 알코올 중독자들에 대한 문제가 심각한 것으로 나타났다.

(영구임대주택) 입주자들은 정부가 다 해 줄 것으로 생각하는 경향이 있어요. 그러다보니 상당히 의존적이고 자립하려는 의지를 가진 사람들이 적죠. 알코올 중독자도 많습니다. 그런 사람들에게는 관리소가 좋은 곳이 아니죠. 각자 어려운 상황 때문에 한번 들어오면 안 나가려고 해요. 집값이 싸니까 남은 돈을 잘 채워서 자립을 해야 하는데 (실제로는) 그러지 못하죠. 대체로 보면 입주민의 15% 정도만 자활해서 나가는 수준이라고 보면 되요. 【D 관리소장】

2) 제도적 차원의 문제점

영구임대주택에서 나타나는 제도적 측면의 문제점은 크게 각 기관의 업무역할 중복 및 업무내용 규정의 모호성, 관리자원(예산, 인력, 공간, 시설 등)의 부족, 기관간의 공적인 협조체제 부재, 임차인 대표회의의 비활성화, 사회복지관의 위탁운영 기간 만료 후의 문제, 관리비 체납 대책의 부재 등으로 요약될 수 있었다.

(1) 행정적 조직체계의 문제

현재 일부 영구임대주택 단지의 사회복지관과 관리소간에 나타나고 있는 갈등의 근본적인 원인으로 각 기관의 행정적인 관리주체가 다른데서 오는 문제점을 언급하는

경우가 많았다.

복지관은 보건복지부 소관이고 관리사무소는 건설교통부 소관이다 보니 결국 이러한 시스템의 혼재가 갈등을 초래한다고 봐요. 【A 복지관장】

(관리공단 산하의) 관리사무소는 건교부 소속으로 최근 들어 주거복지본부가 신설되면서 (관리업무에서도) 복지를 강조하고 있는 추세이지요. 복지관은 지자체 소속이다 보니 거기에 맞는 지자체 관리가 필요한 것이고요. 하지만 엄밀히 말하면 이곳 (영구임대주택) 단지 주민을 위한 시설인데 (복지관 사업은) 지역 주민 전체를 대상으로 확대하고 있어요. 그러다 보니 실제로 (단지) 주민만이 활동할 공간이 부족한 상황이 나오는 거죠. 【A 관리소장】

(2) 기관간 업무역할 중복 및 업무내용의 모호성

영구임대주택 단지 내 관리사무소와 사회복지관의 관계가 좋지 않은 이유에 대해 복지서비스를 제공하는 각 기관의 업무내용에 대한 명확한 규정이 되어있지 않음이 지적되었다. 이에 따라 상호간에 중복된 역할을 수행하는 경우 일부에서는 마치 자신의 고유한 업무영역을 침범하는 것으로 이해함에 따라 갈등상황이 초래되기도 한다는 것이다.

사회복지관과 관리사무소의 지금 모습을 좀 더 넓게 보면 마치 건교부와 복지부의 모습과 똑같아요. 서로를 잘 모르는 거죠. 건교부는 복지부 일을 모르고 복지부는 건교부 일을 모르고, 그러다 보니 상호 이해가 안되고 함께 작업되는데 문제가 있습니다. 어떻게 보면 주거복지라는 업무자체도 복지부 입장에선 영역침해일 수 있거든요. 【자문위원-5】

사실상 지금은 두 집단(복지관과 관리소)이 경쟁체제에 있어요. 아마 드러나진 않아도 어디나 단지 내 복지관과 사무소간에 갈등이 있을 겁니다. (중략) 복지관 본연의 업무는 주민들에게 복지서비스를 제공하는 것이고 관리사무소는 주민(의 생활관리)과 주거관리라는 영역이 있는데 이걸 무시하고 상대방의 영역을 침범할 때 관리상의 갈등이 생기는 거 아니겠어요. (복지관과 관리소간에) 유사한 프로그램이 진행되는 것은 폐지해야 한다고 봐요. 【A 복지관장】

이에 대한 해결책으로 관리에 대한 분명한 개념정의와 함께 관리소와 복지관의 업무내용을 보다 명확히 구분하는 한편 각자가 가장 잘 할 수 있는 전문적인 업무분야와

역할의 한계를 설정함으로써 근본적인 갈등이나 오해의 소지를 없애야 한다는 입장을 강조하였다.

관리에 대한 개념 정의를 해주는 것이 좋을 것 같습니다. (중략) 이제 복지관 업무가 지자체로 이관되어 지역 복지차원에서 조화를 이루어야 하는데, 그런 것(관리에 대한 개념정이나 규약 등)이 없기 때문에 (앞으로는) 관리를 어떻게 해야 하고, (동일한) 건물을 이용하는 복지관이나 다른 기관들이 어떤 관계를 유지하는 게 좋은 지 설정해주는 것이 좋을 것입니다.

【자문위원-9】

우선은 현재 규정되어 있는 업무의 중복성을 파악하고 전문성을 확립하는 일이 이루어져야 합니다. (중략) 복지관은 복지 전문성이 있어야 하고 또한 복지 채널이 있어야 합니다. 단순히 사회복지사 몇 명을 고용해서 일한다고 복지기관이라 할 순 없지요. 역할 정립을 할 때는 무엇보다 전문성이 중요한 것이고, 이 모든 것들은 주민들의 욕구에 따라 달라져야 하기 때문에, (입주민의) 욕구에 비해서 모자라는 것이 무엇인가를 보면 이야기 할 수 있을 것 같습니다. 좀 더 구체적으로 말하자면, 지금 현재(관리소에서) 실행중인 주거복지서비스 중에서 '입주민 생활지원 서비스,' '입주민 자활지원서비스'는 100% 복지관 업무죠. '입주민 참여증진 프로그램' 운영은 복지 측면이 강하긴 하지만 관리사무소가 협조를 해주어야 하는 부분입니다. '단지 내 커뮤니티 공간조성'은 100% 관리사무소에서 잘하면 되는 거구요. 그리고 '입주민 경조사 지원 서비스'는 관리사무소에서 하거나 부녀회나 상호회에서 하면 됩니다. '교육문화 프로그램'은 주민 자치센터와 복지관에서 하는데, 관리사무소에서 이를 얼마나 지원을 해줄 것인지가 중요할 것입니다. 여기서 가장 중요한 것은 전문성입니다. 【자문위원-9】

(3) 관리자원(예산, 인력, 공간, 시설 등)의 부족

대부분의 조사대상자들은 예산과 인력 및 공간부족에 따른 관리 및 서비스 제공업무 실행의 어려움을 호소하였다. 특히 사회복지관 실무자들은 관리사무소와 같은 건물을 사용함에 따른 절대적인 공간의 협소함과 노후화된 시설문제 및 노인이나 장애인들을 위한 엘리베이터나 경사로 부재와 같은 접근성의 문제의 심각함을 지적하였다.

입주민을 위한 자활사업을 하고 싶어도(복지관에) 공간이 없어요. 공동작업장과 같은 공간을 확보하고 싶을 때, (관리소에서) 이런 공간을 만드는 것을 도와주었으

면 좋겠는데, 그것이 안 되네요. 【A 복지관장】

관리사무소는 관리비가 연체되는 문제가 있긴 하지만 본사에서 다 돈이 나오게 되어 있고, 일용직만 관리비에서 충당을 하게 되어 있는데, 복지관은 그야말로 자체 운영을 해야 하기 때문에(예산)지원이 없는 것이 굉장히 큰 문제이더군요. 그래서 매년 초에 공동 모금회가 있으면 몇 달 동안은 그걸 준비하는데 지역복지과 직원을 비롯한 거의 모든 담당자들이 전력투구를 하시더라고요. 그런 것을 보았을 때, 안정적으로 복지관이 운영될 수 있는 방안을 마련하는 것이 급선무가 아닐까 하는 생각이 들었습니다.

【자문위원-6】

한편 사업운영 예산과 관련하여 관리사무소의 입장에서 받게 되는 피해의식을 언급하는 경우도 있었다. 즉 지자체의 예산과 자체 수익 사업 등을 통해 운영하는 사회복지관과는 달리 관리사무소는 입주민들이 내는 관리비를 가지고 관리업무를 수행하고 각종 서비스를 제공하는 만큼 입주민이 더욱 많은 관심을 가지고 지켜보기 때문에 그만큼 많은 부담과 주민으로부터의 불신을 초래할 수 있다는 것이다. 이에 대한 해결책으로 관리직원들에 대한 사회적 신분보장과 전문인력의 보강 등을 제안하기도 하였다.

(관리사무소의 경우) 입주민들이 내는 관리비로 직원들 인건비를 받아서 운영을 한다는 측면에서 주민들 불신이 심합니다. 100%는 아니더라도 복지관은 지자체의 예산을 가지고 운영하기 때문에 복지관에 대한 주민들 생각은(관리사무소에 대한 것과는) 다르지요. 관리소는(입주민) 본인들이 직접 관리비를 내기 때문에 그만큼 관심을 갖지요. (중략) 그런 측면에서 볼 때 관리소도 나름대로 피해의식이 있지요. 복지관은 어떻게 보면 칭찬받을 일이잖아요 그런데 관리소는 아무리 해도 표가 안나요. 【자문위원-1】

전반적으로(공공임대) 주택관리 분야의 수준이 낮아요. 최소한의 비용만을 투입하다 보니까 관리의 질이 떨어지는 것은 필연적이죠. 임대주택은 결국 국가의 시설인데 전반적으로 시설이 너무 저하되어 있어요. 앞으로는 보다 고급인력을 투입하고 이에 상응하는 대우가 필요하다고 봅니다. 지금은 관리직원들에 대한 사회적 신분지원 보장이 안 되어 있어요. 우리의 주택관리 시스템 자체가 그런 상황이라는 건데 앞으로는 좀 더 전문가로서의 대우가 필요하고 보다 전문적인 인력이 보충될 필요가 있어요. 저희(관리소

직원들)는 순전히 공기업으로서의 사명감만으로 감내하는 중이에요. 【A 관리소장】

(4) 기관간의 공적인 협조체제 부재

두 기관간에 나타나는 문제점의 주된 원인으로 기관간에 공적인 협조체제의 부족 때문임을 지적하는 경우도 있었다. 이를 해결하기 위해서는 단순히 관리소장이나 복지관장 등의 개인적 역량에만 맡겨두기보다는 복지서비스 업무를 담당하는 관련 실무자들을 연계하는 제도적 시스템이 절실히 필요하다고 하였다.

관리홈닥터는 좋은 아이디어인 것 같아요. 집집마다 찾아가서 관리시설에 대한 애로사항을 찾아내다 보면 생활의 양면이 보이기 때문에 이런 정보를 공유해서 (각자의) 역할을 나누면 좋을 텐데, 그렇게 되지 않고 있는 것이 문제입니다. 정보 공유를 안 하기 때문에 그 집에 대한 상황은 거기(관리소)만 알고 있고 그런 것들에 대한 체제는 개선이 되어야 할 것 같아요. 【B 복지관장】

(간혹) 기관장이 바뀌면(기관 간에) 갈등이 생기는 경우가 있습니다. 개인 차원에서 관리를 열심히 잘 해서 성과를 올려놓고 막상 떠날 때는 뒷사람에게 안 넘겨주고 다 갖고 가 버려요. (그러다보니 항상 업무연계가 안되고) 새로 관계를 맺어야 하는 거죠. 주택관리공단에서 입주자 복지에 관련된 (정해진) 시스템과 평가제도를 갖추어서 어떤 기관이든지 사람이 바뀌어도 계속 추진할 수 있도록 (제도가) 바뀌어야 합니다. (중략) 복지관과 관리사무소간의 관계라는 것이 누가 오든 안 오든 간에 두 기관이 꼭 묶여 있도록 해야 합니다. 시스템적으로 묶이지 않으면 언제든지 깨지게 되어 있어요. 【자문위원-2】

(5) 임차인 대표회의의 비활성화

단지 내 임차인 대표회의에 대한 의견은 관리소와 복지관에 따라 상당히 다르게 표출되었다. 관리소의 경우에는 대부분 임차인 대표회의가 굳이 없어도 통장이나 부녀회 등 다른 입주민 조직과의 대화를 통해 주민의 욕구 파악이 충분히 가능하다고 보았으며 오히려 임차인 대표회의가 조직됨으로써 관리소의 업무진행에 방해의 소지가 있을 수 있다는 의견을 제시하였다. 반면 복지관에서는 임차인 대표회의의 구성이 입주민의 복지욕구를 파악하는 데 있어서 상당히 필요한 부분이라고 생각하였다.

(현재 우리 단지에는) 임차인 대표회의가 없는 대

신 통장과 함께 간담회를 열어요. 부녀회, 노인회, 관리사무소, 복지관들이 함께 모여서 여는 간담회인데 굳이 (임차인 대표회의를) 만들어야 할 필요가 있나요? 전에는 임차인 대표가 (단지 내 사업을) 감독하면서 이권개입을 하려고 해서 큰 마찰을 빚은 적이 있었어요. 우리 입장에서는 없는 게 더 편할 듯 싶어요.

【D 관리소장】

(개정된 임대주택법에는) '임차인 대표회의를 구성할 수도 있다'고 되어 있습니다. 이것은 강제조항이 아니라 해도 되고 안 해도 되는 조항이기 때문에 (임차인대표회의가 구성된 단지가) 많이 없는 거죠. (또한 임차인대표회의가 구성되면) 관리소에서 불편해하는 부분도 있고. 【E 복지관장】

(6) 사회복지관 위탁운영 기간 만료 후의 문제

사회복지관 실무자들의 상당수는 복지관의 위탁운영기간이 끝난 후의 상황을 우려하고 있었다. 이와 같은 불안한 상황이 일부 관리소와 복지관 간의 갈등상황을 초래하는 데에도 어느 정도 기여하고 있었다. 현재로는 복지관의 위탁운영기간 만료 후의 뚜렷한 대안이 없는 상황으로 앞으로는 이에 대한 정부의 방안이 제시될 필요가 있다는 의견이 많았다.

(복지관) 위탁기간 20년이 지나고 나서 (SH)공사에서 철수한 이후에는 어떻게 될 지 상당히 불안한 상황이에요. 이제 12년 지났으니까 8년 후엔 어디로 갈지가 문제인거죠. 관리사무소가 주인이니 나가라고 하면 나가야겠지만. 【C 복지관장】

영구임대아파트 단지 내 사회복지관의 위탁관리기간이 곧 끝납니다. 15년 된 복지관은 5년 정도 있으면 기한이 되는 거죠. 한국사회복지관 협회에서 우려하는 바는 20년(위탁기간)이 다 끝나고 나면 어디로 넘어갈 것인가 하는 문제입니다. 만약에 주택 관리공단이나 주택공사 쪽에서 (기간이) 다 됐으니 회수하고 우리가 운영한다고 하면 (더 이상의) 협력관계로 묶여가기가 어렵다고 봅니다. 그러한 문제에 대해서도 실무에서는 (두 기관이) 협력관계를 잘 유지할 수 있도록 뒷선에서 분명히 정리를 해줘야 해요. (그 역할을 하는 곳이) 건교부건 보건복지부건 주택공사건간에 이런 부분에 대해 (위탁기간이 끝난 후에도) 지금처럼 계속 갈 것인지 아니면 회수를 할 것인지 정리를 해줘야 합니다. 【자문위원-2】

(7) 관리비 체납 대책의 부재

관리사무소 측에서 관리업무와 관련하여 곤란을 겪는 문제 중의 하나는 관리비 체납의 문제로서 체납가구에 대한 제도적 해결책이 필요함을 언급하였다.

관리소에는 일단 질서정비, 관리비 징수 등 관리차원의 업무가 있죠. 현재 (이 단지) 입주민의 30~35%가 체납자인 실정이라서 이것을 처리하는데 어려움이 있어요. 영구임대주택이다 보니 다른 곳에 지원해야 하는 것도 많은데, 194세대의 체납자들을 그냥 둘 수도 없고 원칙대로 하자면 길거리로 내몰아야 되는데 그렇게 할 수도 없고 애로사항이 많아요. 이런 식으로 관리소와 입주민간에 이해관계가 얽히면 상당히 골고롭죠. 【D 관리소장】

(8) 잦은 인사이동 시스템

관리소의 경우 복지관에 비해 직원들 특히 관리업무의 책임을 맡고 있는 관리소장의 인사이동이 잦다는 것도 관리업무를 효율적으로 추진하기 어렵게 하는 요인이라는 지적이 있었다.

관리소의 경우엔 인사이동이 잦습니다. (그러다보니) 주민들하고 (좋은) 관계를 맺을 만하면 만 데로 가시고 소장님이 자주 바뀌세요. 1년에 (관리소장이) 몇 번씩 바뀌는데도 많고 (그래서) 관계하기가 어렵다는 말을 주민들이 합니다. 【E 복지관장】

V. 영구임대주택 단지의 서비스체계 개선방안

저소득층을 위한 대표적인 공공임대주택인 영구임대주택 단지의 주된 관심사는 무엇보다도 입주민을 위한 관리 및 복지서비스 제공을 통한 자활과 자립 지원이라고 할 수 있다. 이를 전제로 본 연구의 조사결과를 토대로 영구임대주택 단지 내 관리소와 복지관의 향후 업무체계의 개선방안을 다음과 같이 제안한다.

1. 기관별 업무역할 규정

본 연구의 조사결과 많은 조사대상자들은 영구임대주택 단지 내 관리소 직원들이 사회복지에 대한 기본적인 이해가 없이는 주거복지와 관련된 업무나 사업을 추진하는 과정에서 관련기관 간에 지속적인 혼란이 초래될 수 밖에 없다고 보았다.

본 연구의 조사대상인 관리소와 복지관 중 관계가 불량

한 것으로 나타난 A, B, C 단지의 경우 이러한 좋지 않은 관계 형성의 가장 주된 원인은 제한된 공간과 예산으로 부족한 인력을 이용하여 단지 내 수많은 복지서비스 수혜자를 대상으로 과중한 업무를 수행해야 한다는 사실이다. 이는 각 기관들이 자체적으로 해결하기 어려운 것이므로 제도적인 지원이 반드시 뒷받침되어야만 하는 부분이다. 그러나 이들 단지와 상황이 크게 다를 바 없는 D와 E단지에서는 두 기관간의 관계가 양호하다는 사실은 이와 같은 자원의 제약이 기관간의 갈등상황을 초래하는 직접적인 원인은 아니라는 사실을 보여준다. 이보다 더 심각한 문제는 두 기관간의 업무 내용이 중복 실행됨에 따른 불만으로 나타난다. 즉 입주민을 대상으로 한 복지적 성격의 생활관리 업무가 두 기관에서 공통적으로 실행됨에 따른 업무의 고유영역에 대한 권리주장이라고 할 수 있다. 최근 들어 공동주택관리에서 입주민을 위한 생활관리 개념이 중요하게 대두되면서 많은 영구임대주택 단지 내 관리소들이 이제까지 사회복지관의 고유업무로 간주되어 오던 각종 복지서비스(예: 홈다터, 방과 후 자녀교육프로그램, 주민화합행사, 경조사지원서비스 등)를 진행하는 과정에서 이미 오래전부터 이와 유사한 업무와 프로그램을 실행해 왔던 복지관과 별다른 협의없이 독자적으로 업무를 추진한다거나 혹은 관리주체인 상부기관에 관리소의 실적보고를 하기 위해 복지관에서 실행한 업무내용을 마치 자신의 실적인 양 그대로 보고하는 경우들이 나타나면서 복지관의 불만이 커지는 경우들이다.

이러한 불만을 해결하기 위해 앞으로는 입주민을 위한 각 기관별 업무내용을 구체적으로 명문화할 필요가 있다. 즉 건물 및 시설관리와 운영관리를 포함한 물적관리의 업무내용은 전적으로 관리소의 고유업무 영역으로 정하여 구체적인 업무내용을 명시화하며, 두 기관간에 중복 운영될 소지가 큰 복지적 성격의 생활관리 업무 내용은 '관리소주체업무', '복지관주체업무', '공통실행업무' 등으로 세분화하고 각각에 해당하는 업무 및 프로그램을 상세히 나열하며 각각의 업무 실행시 거쳐야 하는 세부규정사항을 체계적으로 명시한다면 지금과 같은 업무의 주체가 혼동됨에 따른 갈등상황을 조절할 수 있을 것이다.

2. 복지서비스 지원 기관과의 공조체계 구축

영구임대주택 입주민의 주거복지실현을 위해서는 제한된 복지서비스 자원을 효율적으로 활용할 수 있도록 관리사무소와 사회복지관을 비롯한 관련기관들이 경쟁관계가 아닌 상호 협력적인 관계에서 공동협의체 등을 구성할 필요가 있다. 현재는 이러한 복지서비스가 사회복지관, 관리사무소, 동사무소, 민간단체 등에서 별도의 역할분담이나

구분없이 개별적으로 이루어지고 있음에 따라 운영중인 서비스나 프로그램에 대한 정보가 상호간에 공유되거나 교류되지 못한 채 중복되거나 지원되지 못하는 경우도 있다. 따라서 이러한 문제를 해결하기 위해서는 사회복지관, 관리사무소, 동사무소의 사회복지전담공무원, 지역 내 민간단체 등 관련 주체들의 역할을 구분하고 그 실질적인 연계방안을 모색해야 할 것이다. 본 조사에서 관리소와 복지관의 관계가 좋은 것으로 나타난 D단지의 경우 두 기관의 기관장들이 수시로 대화를 가지면서 이러한 협의체의 필요성을 공감하는 가운데 입주민에게 복지서비스를 제공하는 여러 관련기관들과 평소에도 긴밀한 관계를 유지하고 있었다. 이와 같이 앞으로는 입주민을 위해 필요한 사안별로 관련기관들의 담당자들끼리 '복지협의체'와 같은 연합체를 형성하여 관련기관간의 정보화네트워크, 사례관리 및 개발 네트워크, 주민조직운동가네트워크, 시민사회교육 네트워크, 문화단체 협력 네트워크 등을 조성하는 방안 등을 모색해 볼 수 있겠다.

3. 입주민의 관리참여 지원

영구임대주택 단지의 관리관련 업무 및 서비스체계의 효율적 개선을 위해서는 관리 및 서비스 제공주체의 역할 외에 입주민들의 참여가 매우 중요하다. 입주민의 관리참여를 독려하기 위해서는 다양한 형태의 프로그램 개발을 통한 지속적인 지원이 이루어져야 한다. 영국에서는 임대주택 입주민들이 임차인관리조직을 결성할 경우 정부에서 이에 대해 보조금을 지급하며 이 조직이 임대료와 관리비 징수, 단지유지 및 수선 등의 관리업무를 스스로 책임질 수 있도록 법으로 보장하기까지 하는 사례도 있다(남원석, 2001). 미국의 경우 유지관리업무에 대한 주민참여의 일환으로 입주자를 훈련하고 교육시켜 단지 내 시설물의 점검, 간단한 수선 등을 담당하도록 한 self-help 프로그램이 개발, 확산된 바 있으며 이러한 프로그램을 통해 훈련받은 입주민 유지관리업무를 직접 담당함으로써 일상적인 수선비용의 40%까지 삭감한 단지도 있다(박신영, 1997).

이처럼 우리나라에서도 영구임대주택 입주민의 참여를 지원하는 별도의 기구를 설치하여 입주민에게 필요한 직업훈련 등의 교육을 실시하거나, 입주민에게 필요한 각종 정보를 교류하고, 주민들의 어려운 상황 등을 상담할 수 있도록 하는 방안을 생각해 볼 수 있다.

4. 복지의식을 가진 관리 전문상담인의 육성

공공주거서비스라는 개념 안에서 영구임대주택 단지 내에 관리사무소와 사회복지관, 그리고 입주민들이 의사소통

할 수 있는 상담 창구이자 통로 역할을 할 수 있는 전문인력을 양성하여 배치할 경우 상호간의 바람직한 관계 형성 및 복지서비스 업무의 실현에 많은 도움이 될 수 있을 것이다. 앞서도 지적되었듯이 본 조사 결과 관리소와 복지관의 우수한 것으로 평가된 D단지의 경우 특히 관리소장이 복지적인 마인드를 가지고 입주민과 복지관을 대함에 따라 상호이해의 폭이 넓어 별다른 마찰없이 순조롭게 복지서비스 업무를 진행하고 있었다.

무엇보다도 복지적 차원의 관리서비스가 요구되는 영구임대주택의 특성상 이들 단지에서 일하는 직원들은 기본적으로 사회복지적인 의식을 갖추는 것이 필수적이다. 그간 사회복지관과 관리사무소간의 역할 중복이나 혼동, 갈등상황을 해결할 수 있는 가장 대표적인 방안은 곧 입주자를 중심으로 생각하는 것이라는 전제 하에 지금까지 공급자 중심의 하드웨어적인 서비스를 제공하던 방식에서 벗어나 수요자 중심의 복지서비스 제공체제로 인식을 전환할 필요성이 있다.

현재 일부 영구임대주택 단지 내 관리사무소에서는 관리직원으로 사회복지사를 배치하거나 배치할 계획을 세우고 있는데 앞으로는 이를 더욱 활성화할 필요가 있다. 이 경우 현재 민간기관에서 배출하고 있는 '주거복지사' 자격증 소지자들을 이러한 주거복지 전문 관리상담인으로 활용하는 방안도 가능하다. 한편 기존의 관리소 직원 및 사회복지관 직원들에 대해서는 보수교육 차원에서 주거복지 관련 교육을 실행하는 방안도 생각해 볼 수 있다.

5. 입주민을 위한 맞춤형 복지서비스 지원

영구임대주택 입주민은 대부분 최저소득계층으로 구성되는 만큼 지금까지는 주로 보건, 의료 및 식사제공서비스와 같은 기본적인 생활유지와 관련된 복지서비스 제공에 초점이 맞추어져 왔다. 그러나 연구결과(홍인옥 등, 2005)에 의하면 비수급가구의 경우 건강검진 및 무료진료 서비스와 취업알선 및 직업훈련서비스에 대한 욕구가 높으며 학령기 자녀를 둔 가구는 방과 후 자녀학습 지원서비스를, 모자가구는 취업알선 및 직업훈련서비스를, 부자가구는 밑반찬 제공 서비스 등의 가사지원 서비스에 대한 욕구가 높으며 장애인가구는 방문간호 및 간병과 보장구지원서비스가 필요한 것으로 나타난다. 이처럼 가구유형별로 필요로 하는 복지서비스가 다름을 감안하여 앞으로는 영구임대주택 입주민에게 복지서비스를 제공하는 기관 측에서도 가구별 요구를 면밀히 파악하여 각 가구에게 필요한 서비스를 제공하는 맞춤형 서비스 지원방식이 강구되어야 할 것이다.

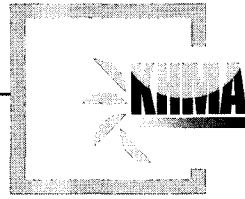
6. 정기적인 관리 및 서비스 관련 요구조사의 제도화

조사대상 단지 중 관리소와 복지관의 관계가 양호한 E 단지에서는 복지관 측에서 자체적으로 입주민을 대상으로 한 요구도 조사를 정기적으로 시행하고 있었으며 이러한 조사자료를 토대로 새로운 프로그램을 시행할 경우 관리소의 협조가 필요한 부분에 대해 사전에 협조를 구하거나 상호협조하는 방식으로 업무를 추진하고 있었다. 이처럼 앞으로는 건물의 노후화 및 공간의 부족문제가 심각한 영구임대주택 단지의 관리소와 복지관, 그리고 입주민을 대상으로 한 요구 및 만족도 조사를 정기적으로 실시함으로써 여기서 나타난 각 주체별 요구가 적극적으로 반영될 수 있도록 하고 문제점은 단계적으로 개선되도록 하는 객관적 근거자료를 축적할 필요가 있다.

- 접수일 : 2007년 07월 15일
- 심사일 : 2007년 08월 03일
- 심사완료일 : 2007년 10월 26일

【참 고 문 헌】

- 고철·천현숙(1997). 임대주택 관리제도 연구. 국토개발연구원, 연구보고서.
- 강현규(2002). 공공임대주택 수선 실태 및 향후 수선내용 분석 -영구임대주택을 중심으로-. 주택도시, 78, 101-113.
- 강현규(2003). 영구임대주택 문제의 원인과 대안모색 -대구 지역을 사례로-. 경북대학교 정책정보대학원 석사학위논문.
- 김근용·정희남·조판기·박천규(2004). 공공임대주택 배분체계 및 관리제도 개선방안 연구. 국토연구원, 연구보고서.
- 김승권·조애저·이건우·박진영(2003). 사회복지관의 기능 및 역할 강화방안 -경기도를 중심으로-. 경기도·한국보건사회연구원, 연구보고서.
- 김정호(2001). 영구임대주택정책의 효과성 평가 : 전·후비교법을 중심으로. 국토계획, 36(7), 285-296.
- 김용일(1998). 영구임대아파트 단지 내 사회복지관의 문제점과 개선방향 -사회주택정책적 함의를 포함하여-. 사회복지리뷰, 3, 7-26.
- 남원석(2001). 지방정부와 협력을 통한 주민조직운동의 입파워먼트에 관한 연구. 서울대학교 환경대학원 석사학위논문.
- 박남규(1997). 임대주택관리제도의 개선방안, 노원구의회 아파트 관리제도 개선을 위한 공청회 자료.
- 박신영(1997). 공공임대주택 입주자 관리참여 방안 모색. 도시와 빈곤, 통권 29호, 한국도시연구소, 20-40.
- 박윤영(1998). 영구임대주택 단지 내 생활보호대상자의 빈곤문화에 대한 연구. 중앙대학교 사회복지학과 박사학위논문.
- 박은규(2004). 공공임대주택 저소득 임차가구를 위한 지자체의 복지프로그램 확대적용 방안. 대한주택공사 주택도시연구원, 연구보고서.
- 배순석·진정수·천현숙·전성제·김승중(2006). 도시주거공간의 사회통합 실현방안 연구. 국토연구원, 연구보고서.
- 서종균(1997). 영구임대주택, 분리와 배제의 공간. 도시와 빈곤, 29, 5-19.
- _____(2000). 공공임대주택 관리의 합리화 방안. 하성규 외 공저, 주택·도시·공공성. 서울: 박영사, 167-195.
- 유병덕(2004). 도시빈민의 사회문화적 특성 -청주시 S영구임대아파트의 사례를 중심으로-. 도시연구, 9, 한국도시연구소, 1-27.
- 진미윤(2001). 영구임대주택의 관리 현황과 문제점. 주택, 제70호, 113-121.
- 하성규·서종균(2001). 공공임대주택 관리 전문화 방안. 한국도시연구소, 연구보고서.
- 홍인옥·남원석·김선미·김윤이·신명호·이호(2005). 영구임대주택 주거실태조사. 건설교통부·한국도시연구소, 연구보고서.



사단법인 한국가정관리학회 정관

제 1 장 총 칙

제 1 조(명칭) 본회는 사단법인 한국가정관리학회라 칭한다. 본회의 영문명은 Korean Home Management Association으로 한다.

제 2 조(목적) 본회는 아동학, 가족학, 가족자원관리학, 소비자학, 주거학 등 가정관리학 분야의 학문연구를 통하여 가정생활의 질 향상과 민주적이고 양성평등한 가족문화를 구축하고 학·관·연·산 간의 협동증진에 기여하며, 아울러 회원 상호 간의 전문 지식 교류 및 친목도모를 목적으로 한다.

제 3 조(지부) 본회는 지방에 한 개 이상의 지부를 둔다.

- ① 지부는 본회의 목적에 부합하여 지역별 세미나를 개최하거나 지역사회의 민주적이고 양성평등한 가족문화 조성에 공헌한다.

제 4 조(사업)

- ① 본회는 제 2 조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 행한다.
 1. 민주적이고 양성평등한 가족문화 및 가정생활의 질 향상과 관련되는 이론과 실무에 관한 연구, 조사 및 홍보 사업
 2. 학회지, 회보, 연구업적물 등의 간행
 3. 학술대회, 워크숍, 세미나의 기획 및 시행
 4. 본회와 목적을 같이하는 국내·외 제 학회 및 관련 기관과의 교류 및 제휴
 5. 회원관리
 6. 전문가 인력정보 수집 및 제공
 7. 기타 본회의 목적 달성에 필요한 사업

제 5 조(사무국) 본회의 사무국은 서울특별시 내에 둔다.

- ① 사무국에 사무국장과 직원을 둘 수 있다.
- ② 편집위원회에 편집간사를 둘 수 있다.
- ③ 사무국장과 편집간사는 상임이사회의 결의를 거쳐 회장이 임명한다.
- ④ 사무국장은 회장의 지휘를 받아 회장의 사무를 처리하고 임원을 보좌한다.
- ⑤ 편집간사는 편집위원장의 지휘를 받아 편집업무를 처리하고 편집위원을 보좌한다.

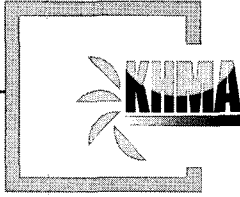
제 2 장 회 원

제 6 조(회원) 본회의 회원은 본회의 목적에 찬동하는 자로서 정회원, 특별회원 및 단체회원을 둔다.

제 7 조(회원의 자격) 본회의 회원의 자격은 다음과 같이 구분한다.

- ① 정회원 : 다음의 각 호에 해당하는 자로서 입회절차를 필한 자로 한다.
 1. 대학 및 연구기관에서 가정관리 분야 및 이와 관련된 연구 분야에 종사하고 있는 자
 2. 가정관리 관련기관(공무원, 민간단체 및 산업체 등)에 종사하고 있는 자
 3. 가정관리 분야를 국내외 대학 또는 대학원에서 전공한 자
 4. 기타 상임 이사회에서 이와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자
- ② 특별회원 : 본회의 발전에 기여한 자로서, 상임이사회의 결의에 의하여 입회가 결정된 개인으로 한다.
- ③ 단체회원 : 본회의 목적에 찬동하는 법인, 단체 및 기관으로 한다.

제 8 조(입회 절차) 본회에 입회하고자 하는 자는 소정의 입회원서에 기록, 서명 날인하고 입회비 및 연회비를 납입하여야 한다.



제 9 조(회원의 권리와 의무) 본회의 회원은 다음의 권리와 의무를 갖는다.

- ① 본회의 회원은 총회와 학술대회 참석, 학술지 투고 등 본회의 모든 사업에 참여할 수 있다.
- ② 정회원은 선거권, 피선거권 및 회의의 의결권을 가진다.
- ③ 본회의 회원은 정관 및 제 규정을 준수하고 회비납부 및 총회참석의 의무가 있다.

제 10 조(자격상실)

- ① 회원은 자유로이 서면 또는 구두의 의사표시로 탈퇴할 수 있다.
- ② 회원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 법정이사회의 결의에 따라 그 자격을 상실할 수 있다.
 1. 본회의 목적에 위배되거나 회원으로서 품위를 손상시킨 자
 2. 회원으로서 회비납부 및 정관준수 의무를 이행하지 아니한 자

제 3 장 임 원

제 11 조(임원구분 및 정수) 본회는 다음의 임원을 둔다.

- 회 장 1인
- 부 회 장 3인 이내
- 고 문 20인 내외
- 법정이사 (민법 기타 법령에 의하여 두어야 하는 이사로서, 법인 등기부등본상에 등기되는 자이며 이사장 1인을 포함한다) 5인
- 지 부 장 (다른 임원직과 겸할 수 있다) 지부별 1인
- 상임이사 20인 내외
- 이 사 80인 내외
- 감 사 2인

제 12 조(임원의 선출)

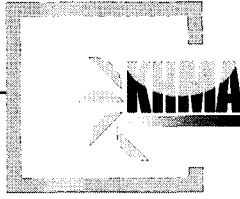
- ① 회장과 감사는 총회에서 선출한다. 법정이사, 이사, 상임이사는 회장 및 감사의 피선거권을 갖는다.
- ② 부회장, 지부장, 상임이사는 총회에서 이사 중 선출하도록 한다.
- ③ 법정이사는 회장과 회장이 추천하는 전임회장이 되며, 회장인 법정이사는 회장의 직에서 퇴임한 후에도 법정이사의 직을 보유한다.
- ④ 고문은 본회의 회장을 역임한 사람이나 본회에 공로가 있는 사람으로서, 법정이사회의 인증을 받아 회장이 추대한다.
- ⑤ 이사는 정회원 중 본회 및 가정관리 분야에 공로가 있다고 추대된 사람으로, 법정이사회에서 정한다.

제 13 조(임원의 임기)

- ① 회장, 부회장, 지부장, 상임이사, 감사 및 이사의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다.
- ② 법정이사의 임기는 5년으로 하고, 연임할 수 있다.
- ③ 회장 외 임원의 임기 중 궐위 시에는 회장이 임명하며, 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.
- ④ 회장의 임기 중 궐위 시에는 부회장이 권한을 대행하며, 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다. 부회장이 다수일 경우에는 법정이사회에서 회장 대행자를 결정한다.
- ⑤ 임원은 임기만료 후라도 그 후임자가 취임하기 전까지 그 직무를 행할 수 있다.

제 14 조(임원의 직무) 각 임원은 다음과 같은 직무를 수행한다.

- ① 회장은 본회를 대표하고 회무를 총괄하며, 법정이사회, 이사회, 상임이사회의 이사장이 된다.
- ② 부회장은 회장을 보좌하며, 회장 유고시에는 그 직무를 대행한다.
- ③ 지부장은 지역 내 교육, 현장실습, 지방소계 관련단체와의 연계활동 등, 본회의 목적에 부합하는 활동을 자율적으로 수행할 수 있다.
- ④ 고문은 회장단의 자문에 응하여 본회의 발전에 기여한다.



- ⑤ 법정이사는 법정이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 의결하며 법정이사회 또는 회장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.
- ⑥ 이사는 회장, 부회장을 보좌하고 이사회를 구성하며, 본회의 주요사항을 심의한다.
- ⑦ 상임이사는 회장, 부회장을 보좌하고 상임이사회를 구성하며, 본회의 중요사항을 계획하고 집행한다.
- ⑧ 감사는 다음의 직무를 수행한다.
 - 1. 법인의 재산상황을 감사하는 일
 - 2. 법정이사회, 이사회 및 상임이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
 - 3. 제1. 및 제2.의 감사결과, 부정 또는 불법한 점을 발견할 때에는 총회에 그 시정을 요구하고 주무관청에 보고하는 일
 - 4. 제3.의 보고를 위하여 필요한 때에는 총회의 소집을 요구하는 일
 - 5. 법인의 재정 또는 총회, 법정이사회, 이사회 및 상임이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 회장 또는 총회에서 의견을 진술하는 일

제 4 장 총 회

제 15 조(총회의 기능) 총회에서는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

- ① 임원의 선출 및 해임에 관한 사항
- ② 정관 변경에 관한 사항
- ③ 사업계획 예산 및 결산에 관한 사항
- ④ 기타 법인의 해산 등 중요한 사항

제 16 조(총회의 소집)

- ① 총회는 정기총회와 임시총회로 나눈다.
- ② 정기총회는 매년 개최되며 임시총회는 다음의 경우에 회장이 소집한다.
 - 1. 회장이 필요하다고 인정할 때
 - 2. 법정이사회의 의결이 있을 때
 - 3. 이사회의 의결이 있을 때
 - 4. 상임이사회의 의결이 있을 때
 - 5. 정회원의 3분의 1 이상이 개최사유를 명시하여 요청할 때
- ③ 총회의 소집은 회의개최 7일 전까지 회의의 목적과 일시, 장소를 명시하여 공고함으로써 한다.

제 17 조(총회 의결 정족수)

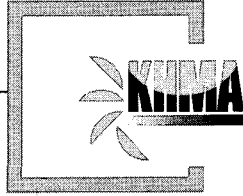
- ① 총회는 재적 정회원 3분의 1 이상의 출석으로 개최한다.
- ② 총회의 의사는 출석한 정회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제 18 조(총회 소집의 특례) 회장은 정회원 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때 그 소집 요구일로부터 20일 이내에 총회를 소집하여야 한다.

제 5 장 이사회

제 19 조(이사회 의 구성)

- ① 이사회는 법정이사회, 이사회 및 상임이사회로 구성된다.
- ② 법정이사회는 법정이사로 구성하고, 회장이 이사장으로서 그 의장이 된다.
- ③ 이사회는 회장, 부회장, 이사로 구성하고, 회장이 그 의장이 된다.
- ④ 상임이사회는 회장, 부회장, 상임이사로 구성하고, 회장이 그 의장이 된다.



⑤ 고문은 법정이사회, 상임이사회 및 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

제 20 조(법정이사회의 권한) 법정이사회는 다음의 사항을 심의, 결정한다. 다만 법정이사회는 그 권한을 이사회에 위임할 수 있고, 회장이 필요하다고 인정할 경우에는 이사회에의 업무를 상임이사회로 하여금 대행케 할 수 있다.

- ① 업무의 집행
- ② 사업계획의 운영
- ③ 예산·결산서 작성
- ④ 총회에서 위임받은 사항
- ⑤ 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항
- ⑥ 각 위원회(특별위원회)의 구성과 규정의 승인 및 변경에 관한 사항
- ⑦ 기타 주요사항

제 21 조(법정이사회, 이사회 및 상임이사회회의 소집)

- ① 법정이사회는 회장이 필요하다고 인정할 때나 감사 또는 법정이사 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 회장이 소집한다. 회장은 회의 7일 전까지 회의의 목적과 일시, 장소를 명시하여 각 법정이사에게 통지하여야 한다.
- ② 이사회는 회장이 필요하다고 인정할 때, 또는 이사 3분의 1 이상의 요구에 의해 회장이 소집한다.
- ③ 상임이사회는 회장이 소집하되 회의 3일 전까지 회의의 목적과 일시, 장소를 명시하여 공고함으로써 한다.

제 22 조(법정이사회, 이사회 및 상임이사회회의 의결방법)

- ① 법정이사회는 법정이사 과반수의 출석과 출석한 법정이사 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 때에는 의장이 결정권을 가진다.
- ② 이사회는 이사 과반수의 출석과 출석한 이사 과반수의 찬성으로서 의결하며, 가부동수인 때에는 의장이 결정권을 가진다.
- ③ 상임이사회는 상임이사 과반수의 출석과 출석한 상임이사 과반수의 찬성으로서 의결하며, 가부동수인 때에는 의장이 결정권을 가진다.

제 23 조(위원회)

- ① 본회는 본회 사업의 활성화를 위하여 다음의 위원회를 설치할 수 있다.
 1. 본회의 학술지인 「한국가정관리학회지」의 편집발행을 위한 편집위원회
 2. 기타 회장이 필요하다고 인정하는 특별위원회
 3. 위원회의 위원장은 활동결과를 법정이사회에 보고하여야 한다.
 4. 각 위원회의 활동에 관하여는 정관 제 20조에 의하여 별도로 제정된 규정에 의한다.

제 6 장 재산 및 회계

제 24 조(재산)

- ① 본회의 재산은 회원의 회비, 학술활동 지원금, 찬조금, 특별 수익금 등으로 충당한다.

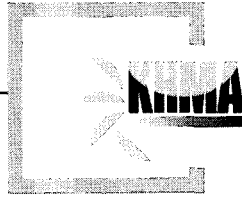
제 25 조(회계연도) 본회의 회계연도는 정부 회계연도를 따른다.

제 26 조(세입세출예산)

- ① 본회의 세입세출예산은 매 회계연도 개시 전 2개월 이내에 수립·편성하고, 사업계획서와 함께 법정이사회의 의결을 거쳐 총회에서 승인을 받는다.
- ② 승인된 사업계획서와 수지예산서를 주무관청에 제출한다.

제 27 조(회계보고)

- ① 회계의 집행권은 회장이 가지며 회계연도 종료 후 2월 이내에 결산보고서를 작성하여 법정이사회에 제출하고 감사는 총회에 보고하여 승인을 얻는다.
- ② 승인된 결산보고서와 사업실적서를 주무관청에 제출한다.



제 7 장 보 칙

제 28 조(공고방법) 본 정관에 의한 공고는 일간지 또는 학회의 인터넷 홈페이지에 게시함으로써 한다.

제 29 조(해산) 본회를 해산하고자 할 때에는 총회에서 재직 정회원 4분의 3 이상의 찬성으로 의결하여 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제 30 조(잔여재산의 귀속) 본회가 해산할 때의 잔여재산은 국고에 귀속된다.

제 31 조(정관개정) 본 정관을 개정하고자 할 때에는 총회에서 재직회원의 3분의 1 이상의 출석에, 출석한 정회원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제 32 조(시행세칙) 본 정관의 시행에 필요한 세부적인 사항은 상임이사회에서 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

부 칙

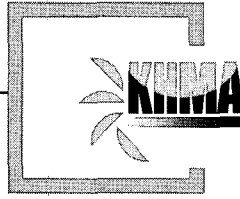
제 1 조(시행일) 본 정관은 주무관청의 허가 일로부터 효력을 발생한다.

제 2 조(설립당초의 임원 및 임기) 본회의 설립당초의 임원 및 임기는 다음과 같다.

직 위	성 명	소 속	임 기
이 사 장 (회 장)	김 외 숙	한국방송통신대학교	4년 / 2010년 정기총회일까지
법정이사(전임회장)	김 양 회	중 앙 대 학 교	1년 / 2007년 정기총회일까지
법정이사(전임회장)	이 기 영	서 울 대 학 교	3년 / 2009년 정기총회일까지
법정이사(전임회장)	홍 형 옥	경 회 대 학 교	5년 / 2011년 정기총회일까지
법정이사(전임회장)	김 순 옥	성 균 관 대 학 교	2년 / 2008년 정기총회일까지
감 사	윤 정 혜	인 하 대 학 교	1년 / 2007년 정기총회일까지
감 사	이 경 희	중 앙 대 학 교	2년 / 2008년 정기총회일까지

제 3 조(회원자격 및 임원에 대한 경과규정) 사단법인 한국가정관리학회 설립 당시의 한국가정관리학회의 회원 및 임원은 사단법인 한국가정관리학회의 회원 및 임원이 되며, 사단법인 설립 당초의 임원의 임기는 사단법인이 되기 전의 규정에 따른 잔여기간으로 한다.

제 4 조 정관 이외의 사항은 일반관례에 따른다.



한국가정관리학회 투고규정(개정안-24권 6호부터 적용)

I. 논문투고 시

1. 투고논문은 국내외에서 발간된 논문집에 이미 게재(게재 예정 포함)되었거나, 다른 기관에서 심사가 진행 중이지 않은 학술논문에 한한다. 단, 다른 학술지에서 심사를 받았던 논문은 게재불가가 결정된 후에 본 학회지에 투고할 수 있다.
2. 투고자격은 주저자 및 공동저자가 모두 학회 회원이어야 하며, 1인당 한 호에 한 편의 논문을 게재하는 것을 원칙으로 한다.
3. 원고접수는 수시로 하며, 원고마감은 홀수 달 15일에 한다.
4. 논문의 투고, 접수 및 심사는 모두 이메일로 진행하는 것을 원칙으로 한다.
5. 원고는 글자크기 10point, 글자체 신명조, 줄간격 160%, 한글 편집용지 기본꼴로 하여, A4용지 20매 내외의 분량으로 제출한다(한글 2002 기준). 질문지를 사용한 경우에는 질문지를 함께 첨부한다.
6. 논문 투고 시 논문투고신청서를 함께 제출하고, 편당 50,000원의 심사료를 지불한다. 논문투고신청서에는 연구자의 인적사항(공동저자 포함)을 모두 기재하고, 투고논문에는 연구자의 인적사항을 기재하지 않는다.
7. 원고는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 하되, 꼭 필요한 경우에는 한글로 표기한 후 괄호 안에 한자 혹은 영문을 표기한다.
8. 원고 본문의 장, 절은 I., 1., 1), (1), ①의 형식으로 구성한다.
9. 그림과 표는 그대로 활용할 수 있도록 선명하게 그리며 번호, 제목을 붙인다. 표와 그림의 번호는 <표 1>, <그림 1>로 표시하며, 표 제목은 표 상단 가운데에, 그림 제목은 그림 하단 가운데에 적는다. 표와 그림은 일반글자로 취급하여 삽입하고, 큰 표는 삽입면의 상단이나 하단에 위치하도록 한다.
10. 각주는 가능한 한 사용하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 꼭 필요한 경우에는 해당 문장 끝에 각주번호를 달아 같은 면 하단에 내용을 적도록 한다.
11. 논문 중 인용문헌과 참고문헌은 <인용방법 및 참고문헌 작성원칙>을 따른다.
12. 원고의 초록은 영문으로 작성하며 초록 다음에 5개 이내의 주요어(key word)를 표기한다.

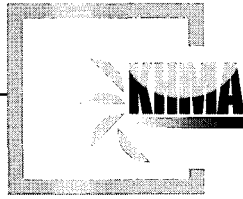
(예) ▲주요어(Key Words) : 결혼적응(marital adjustment), 결혼만족도(marital satisfaction), 자아분화(self-differentiation), 결혼안정성(marital stability), 갈등대처행동(conflict tactics behavior)

II. 게재확정 시

1. 원고의 게재여부는 편집위원회에서 결정한다.
2. 학회지는 연 6회 발행하며, 발행일은 짝수 달의 마지막 날이다.
3. 한국가정관리학회지에 게재된 논문에 대한 저작권은 학회가 갖는다.
4. 게재료는 학회지 출판 후 인쇄면수에 따라 부과한다.
5. 심사결과 또는 투고자의 요청에 의해 초록의 영문사독을 한 경우, 투고자는 사독료(20,000원)를 부담해야 하며, 재심을 한 경우 재심료(1인: 15,000원, 2인: 25,000원, 3인: 35,000원)를 지불한다.
6. 별쇄본 10부는 무료로 제공된다.
7. 게재확정 후 투고자는 최종 편집된 논문을 제출하며, 최종원고에는 투고자의 인적사항을 모두 기재한다. 인적사항 기재 시 다음을 참고한다.

- ① 연구지원기관, 감사의 글 등은 *표를 하고 같은 면에 각주로 기재한다.
- ② 논문제목과 연구자의 인적사항(학교, 과, 직위, 이름)은 한글과 영문으로 표기한다. 공동저자가 있는 경우 주저자를 첫 번째 위치에 기재하며, 영문이름은 다음의 예와 같이 표기한다.
(예) Kim, Ji-Yeon
- ③ 주저자의 이름 옆에 *표시를 하여 각주로 이메일주소를 밝힌다. 교신저자 표기를 원할 경우 이름 옆에 *표시를 하고 각주로 교신저자를 병기한다.
(예) * 주 저 자 : 김지연 (E-mail : jykim@xyz.ac.kr)
** 교신저자 : 홍길동 (E-mail : gildong@xyz.ac.kr)
- ④ 학위논문인 경우에는 논문작성자, 지도교수 순으로 이름을 기재한다.

8. 원고의 편집은 학회에서 정한 <편집세부규정>에 따라 투고자 본인이 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 투고자가 편집비용(페이지당 3,000원)을 지불하고 출판사에 의뢰할 수 있다.
9. 기타사항은 <알림>란을 참고한다.



III. 편집세부사항(한글과 컴퓨터의 '한글 2002'기준)

1) 용지설정

용지종류	용지방향	여백(주)						
		위쪽	아래쪽	왼쪽	오른쪽	머리말	꼬리말	제본
A4 (210×297)	좁게	18	18	20	20	12	10	0

2) 글자모양과 문단모양

		글자모양				문단모양					
		글꼴	장평	자간	크기	들여쓰기	내어쓰기	줄간격	문단위	문단아래	정렬방식
도 입 부 분	제목	휴먼명조	100	0	16	0	0	160	20	0	가운데
	소제목	휴먼명조	100	0	14	0	0	160	0	0	가운데
	영문 제목	휴먼명조	100	0	12	0	0	160	0	0	가운데
	소영문 제목	휴먼명조	100	0	10	0	0	160	0	0	가운데
	이름	휴먼명조	95	-5	10	0	0	160	0	0	오른쪽
본 문	영문 이름	휴먼명조	95	-5	9	0	0	160	0	15	오른쪽
	초록 타이틀	휴먼명조	100	0	10	0	0	150	0	0	가운데
	초록 본문	휴먼명조	95	-5	8.5	10	0	150	0	0	혼합
	주요어	휴먼명조	95	-5	8.5	0	0	150	0	0	혼합
	장 타이틀	휴먼명조	95	-5	10	10	0	160	0	0	혼합
	본문	휴먼명조	95	-5	9.5	10	0	162	0	0	혼합
	표, 그림 캡션	휴먼명조	95	-5	9.5	0	0	160	0	0	가운데
	표내용	휴먼명조	95	-5	8.5	0	0	130	0	0	혼합
	참고문헌 타이틀	휴먼명조	95	-5	10	0	0	160	0	0	가운데
	참고문헌본문	휴먼명조	95	-5	9	0	25	160	0	0	혼합
	수식	휴먼명조	95	-5	8.5	0	0	130	0	0	혼합
	각주	휴먼명조	95	-5	8.5	0	0	130	0	0	혼합

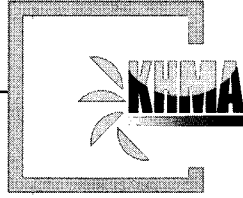
3) 단수(본문)

단수	1단폭(mm)	단간격(mm)	단구분선
2	81	8	없음

4) 도입부분 글상자 규격(제목, 성명, 영문초록, 주요어)

	여 백(mm)				위 치			
	왼쪽	오른쪽	위쪽	아래쪽	기준	가로	세로	그림피함
안여백	2.5	2.5	0	25	문단	가운데	0	자리차지
바깥여백	0	0	0	10				

※ 본 편집세부사항에 나오는 용어 및 수치는 (주)한글과 컴퓨터의 워드프로세서인 한글 2002에서 사용되는 것입니다.



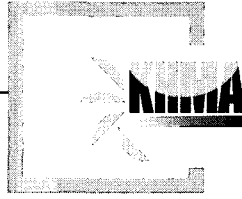
인용방법 및 참고문헌 작성 원칙(개정안)

I. 인용방법

1. 인용방식은 논문인 경우 저자 이름과 발행년도를 기재하고, 단행본의 경우 저자 이름, 발행년도와 인용페이지를 기재한다. 같은 저술을 되풀이 인용할 때도 이와같은 방식으로 한다.
2. 본문에 저자의 이름을 언급한 경우에는 그 다음에 출판년도를 괄호 안에 제시하고, 본문에 언급하지 않은 경우에는 이름과 출판년도를 모두 괄호 안에 제시한다.
(예) 김성천(1999: 5-8)은..., Hartman(1980: 23-25)은... / (김성천, 1999: 5-8), (Hartman, 1980: 23-25)
3. 저자가 2인인 경우 두 사람의 이름을 모두 제시한다.
(예) 문숙재와 김지희(1997)는..., Burr와 Miller(1980)는... / (문숙재·김지희, 1997), (Burr & Miller, 1980)
4. 저자가 3인 이상인 경우에는 제 1저자 이름 다음에 '등'으로 제시한다. 다만, 영문의 경우 괄호속에는 'et al.'을 쓴다.
(예) 이은영 등(1997)은..., Scott 등(1999)은... / (이은영 등, 1997), (Scott et al., 1999)
5. 출판예정인 저술을 인용할 때는 '출판예정'이라고 기재하며 미간행물일 경우에는 '미간행'이라고 기재한다.
(예) (Park, 2001, 미간행)
6. 두개 이상의 다른 저술을 인용할 때는 한국인 제 1저자 성명의 가나다순, 외국인 제 1저자 성명의 알파벳순으로 나열하며 각각의 사이에 세미콜론을 표기한다.
(예) (김경자, 2000; 박근주, 1999; 이영호·임정빈, 1997; 통계청, 1998; Burr & Miller, 1980; Nye, 1978, 1981; Spanier, 1980)

II. 참고문헌의 작성

1. 참고문헌 목록은 본문에 인용 또는 언급된 것으로 제한한다.
2. 참고문헌은 국문서, 동양서, 서양서 순으로 적는다. 이 때 한국어 문헌은 저자명의 가나다순으로 작성하고 외국어 문헌은 저자명의 알파벳순으로 작성한다. 단, 중국어 및 일본어 저자명은 괄호속에 영문 또는 한글 표기를 한다.
3. 국문 **학술지명 권(호)와 도서명**은 휴먼명조로 진하게 표기하고, 영문 **학술지명 권(호)와 도서명**은 이탤릭체로 표기한다.
4. 영문 참고문헌의 경우 논문제목이나 서명은 첫 단어의 첫 번째 spell만 대문자로 쓰고 Journal은 매 단어마다 첫 spell을 대문자로 쓴다.
5. 학회지에 실린 논문의 경우에는 맨 뒤에 페이지를 명기하며, 이 때 숫자만 표기한다.
6. 인터넷 자료의 인용은 저자, 논문명, 웹주소의 순으로 한다.
7. 실 예
 - 1) 단행본
홍형욱(1993). **한국주거사**. 서울: 민음사.
Wentling, J. W.(1995). *Housing by life style: The component method of residential design(2nd ed)*. N.Y.: McGraw-Hill.
 - 2) 논문
임정빈·김윤희(2000). 노인가계와 비노인가계의 소득·소비지출비교: 1982-1998. **한국가정관리학회지**, 18(4), 163-176.
Scnzoni, J. & Fox, G. L.(1980). Sex roles, family and society: The seventies and beyond. *Journal of Marriage and Family*, 42, 743-756.
 - 3) 번역서
Andre, R.(1981). 한국여성개발원 역(1987). **가정주부: 보이지 않는 노동자들**. 서울: 한국여성개발원.



4) 학술대회 발표 논문

정현숙(1998). 실직자 가정의 실태와 지원 요구도. **한국가정관리학회 제24차 춘계학술대회 자료집**, 67-95.

5) 일간지 및 주간지의 기사와 칼럼

조선일보(1997). 북한 배급체계 붕괴-암시장 판친다. 1997. 9. 29. 10면.

6) 일본인 저자명

丸山眞男(마루야마 마사오)(1964). **現代政治の思想と行動**. 東京: 未來社.

7) 인터넷 자료

통계청. www.nso.go.kr.

8) 학위논문

문경주(1994). **어머니의 우울과 아동의 부적응간의 관계**. 연세대학교 대학원 석사학위논문.

9) 보고서

윤주현 · 김혜승(1997). 주거복지제도의 평가와 개선방안. 국토연구원 연구보고서.

10) 인터넷 다운로드 자료

양순애(2000). 지식정보화사회에서 여성정보와의 의미와 정책과제. **정보화저널**, 7(2).

http://www.nca.or.kr/main/nca_main.htm.

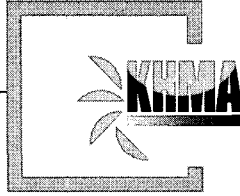
11) 편저

한경혜(1993). 이혼과 부부문제에 이론적 고찰. 한국가족학연구회(편). **이혼과 가족문제(57-78)**. 서울: 도서출판 하우.

Olweus, D.(1984). *Aggressors and their victims: Bullying at school*. In Frude, N. & Gault, H.(Eds.). *Disruptive behavior in schools(57-76)*. N.Y.: John Wiley & Sons.

8. 참고문헌 작성시 사용하는 기호

내 용	사용기호
edition	ed.
revised edition	rev. ed.
second edition	2nd ed.
Editor(s)	Ed.(Eds.)



한국가정관리학회 편집 규정

제 1 조(목적) 이 규정은 본 학회에서 발간되는 모든 간행물의 편집업무에 관한 구체적 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(편집위원회 구성 목적) 한국가정관리학회(아래에는 학회라 칭함) 회칙 제18조에 의하여 편집에 관한 업무를 심의하기 위하여 편집위원회를 둔다.

제 3 조(편집위원 선정 기준) 본 학회의 편집위원이 될 수 있는 자의 자격은 다음과 같다.

1. 전공분야 전임교수 경력 7년 이상인 자
2. 전공 관련분야의 전국규모 학술지에 논문 10편 이상, 학술저서 1편 이상의 연구경력이 있는 자
3. 학회 평이사 5년 이상인 자

제 5 조(편집위원회 구성 및 임기) 본 학회의 편집위원회의 구성 및 임기는 다음과 같다.

1. 편집위원회는 편집위원장을 포함하여 가정관리학 5개 분야(가족, 아동, 소비자, 주거, 가정자원경영 각 1인씩)를 모두 포함하여 5인의 편집위원으로 구성한다.
2. 편집위원은 학술진흥재단 연구자 등록 정보를 활용하여 본 학회의 편집위원 선정 기준에 합당한 사람 중 관련분야에서 연구업적 및 대외활동이 뛰어난 사람으로 선정한다.
3. 편집위원장은 본 학회의 편집위원 선정 기준에 합당한 자로서 상임이사 중에서 선출하고, 편집위원회는 별도로 구성한다.
4. 선정된 편집위원은 상임이사회의 인준을 받아 회장이 임명한다.
5. 편집위원장 및 편집위원의 임기는 각각 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제 6 조(편집위원회의 임무) 편집위원회의 주요 임무는 아래와 같다.

1. 학회지 논문 투고규정과 심사규정 심의
2. 학회지 원고의 접수
3. 심사위원단 구성
4. 심사위원 선정 및 심사의뢰
5. 논문 게재 여부 결정
6. 학회지 편집과 출판에 관련된 사항
7. 기타 학술서적의 편집과 출판에 관련된 사항

제 7 조(편집회의의 운영) 편집회의는 다음과 같이 운영한다.

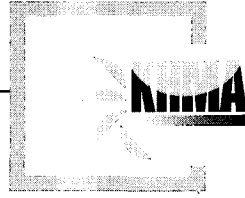
1. 논문접수시 편집위원회는 논문 마감 후 일주일 이내에 편집위원회를 개최하여 논문심사를 진행한다.
2. 학회지 인쇄 10일전에 편집회의를 개최하여 최종 학회지 게재논문을 확정한다.

제 8 조(학회지의 내용) 본 학회지(한국가정관리학회지)에는 다음과 같이 논문을 게재한다.

1. 가정관리학에 관련된 제 분야의 학술논문
2. 본 학회 주최의 강연, 세미나 또는 학술발표회에서 발표된 논문

제 9 조(논문게재) 논문은 논문심사가 완료된 순으로 게재한다.

제 10 조 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 편집위원회를 개최하여 관례에 따라 결정하고, 상임이사회에 보고한다.



한국가정관리학회 심사규정

1. 이 규정은 한국가정관리학회지에 게재하고자 투고한 연구논문의 심사에 대하여 적용한다.
2. 편집위원회는 편집과 심사에 관한 사항을 심의, 의결한다.
3. 논문투고자는 투고규정에 따라 소정의 심사료와 논문을 편집위원회에 제출하며, 편집위원회는 논문접수마감일까지 도착한 논문의 심사위원을 결정하되 논문접수일 이후에 도착한 논문은 다음 호에 게재하는 것을 원칙으로 한다.
4. 투고된 논문이 게재 가능 편수보다 많을 경우에도 심사는 진행하며, 규정에 맞는 한 모두 실리는 것을 원칙으로 하되 게재가능 편수를 너무 초과하였을 경우에는 접수일자 순으로 제한한다.
5. 투고자가 원하는 회에 실리지 못할 사정이 생겼을 경우에 편집위원회는 투고자에게 즉시 통보할 의무를 가진다.
6. 투고된 논문에 대한 심사는 게재 가능, 수정 후 게재, 수정 후 재심, 게재 불가로 구분·판정하며, 게재 순서 등 편집에 관한 사항은 편집위원회의 결정에 따른다.
 - 1) 편집위원회에서는 심사위원 3인을 선정한다.
 - 2) 3인의 심사위원에게 심사를 의뢰하여 2인 이상으로부터 '게재' 평가를 받아야 게재할 수 있다.
 - 3) 2인 이상이 게재 불가로 판정한 논문은 게재할 수 없으며, 수정 후 다시 투고하였을 경우에는 새로운 논문으로 취급한다.
 - 4) 수정 후 게재 판정이 나왔을 경우에는 심사위원이 수정여부를 확인하여 게재한다.
 - 5) 수정 요청을 받은 이후 투고자가 6개월 이내에 수정본을 제출하지 않을 경우 투고를 철회하는 것으로 간주한다.
 - 6) 수정 후 재심으로 판정된 논문은 투고자의 수정을 받아 해당 심사위원에게 회송하여 재심사하며, 투고자는 재심사료를 납부하여야 한다.
 - 7) 게재 불가로 판정한 심사위원은 합당한 사유서를 편집위원회에 제출하여야 하며, 편집위원회는 이를 투고자에게 즉시 통보해야 한다.
7. 심사위원과 투고자는 편집위원회를 통해 원고내용 및 심사에 관한 의견을 교환할 수 있으며, 최종 판정은 편집위원회의 결정에 따르고, 투고자 및 심사위원은 판정결과에 대해 이의를 제기할 수 있다.
8. 논문 심사위원에게는 편집위원회에서 결정한 소정의 심사료를 지급한다.

한국가정관리학회 윤리규정

1. 본 학회지에 기 게재된 논문 중 중복게재 및 표절이 확인되는 경우 해당논문을 학회지에서 삭제하며 이를 학회 홈페이지에 공고하고 소속기관에 알리도록 한다.
2. 해당연구자는 향후 3년 동안 회원자격을 박탈하며 따라서 해당기간동안 본 학회지에 논문을 투고할 수 없다.