

수신 도내 사회복지자원봉사관리센터 대표

(경유)

제목 사회복지자원봉사 관리센터 및 인증요원 최신 정보 현행화 협조 요청

1. 사회복지자원봉사 활성화를 위해 진력하시는 귀 센터의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 사회복지자원봉사 관리규정 제13조(정보관리의 변경조치)에 따라 VMS DB시스템에 등록된 관리센터 및 인증요원 정보가 변경된 경우 기한 내 관련 내용을 수정해주시기 바랍니다.

가. 변경기한 : 2022. 10. 19.(수) 까지

나. 정보 수정 내용

◦ 관리센터 정보변경

- 연락처, 팩스번호, 담당자, 주소 : DB시스템 접속 - 관리센터 관리 - 관리센터 - 직접수정
- 관리센터명, 대표자 변경 : 협의회로 공문 발송(고유번호증 1부 첨부)

◦ 인증요원 정보변경

- 퇴사신청 : DB시스템 접속 - 관리센터 관리 - 인증요원 - 퇴사신청

※ 공문과 퇴사일이 확인되는 서류 스캔 후 VMS시스템에 직접 업로드

- 이관신청 및 활동정지 요청 : 협의회로 공문 발송(재직증명서 1부 첨부)

다. 기타사항

- 공문 및 우편물의 정확한 발송을 위해 팩스번호와 주소의 변경 여부 반드시 확인
- 정보변경 공문 양식은 우리 협의회 홈페이지(www.jejubokji.net) - 제주사회복지협의회 - 자원봉사사업 - 자원봉사FAQ 에서 내려 받을 수 있음. 끝.

제주특별자치도사회복지협의회장



담당(대리) 강 보 연 복지사업부장 <인> 사무처장 전결 <인>
협조자

시 행 제사협 2022 - 1762 (2022. 10. 6.) 접 수 ()

우 63300 제주특별자치도 제주시 청풍남8길 12-1(화북1동 1112-1) / www.jejubokji.net

전 화 (064)726-5786 전 송 (064)702-3383 / jejubokji@hanmail.net / 공개