

2023년 4차 정기이사회 회의록

◆ 일 시 : 2023. 12. 20.(수) 17:00

◆ 장 소 : 법인사무국

사회복지법인 무일복지재단

《 회 순 》

○ 개회선언 대표이사

○ 출석점호 사무국 직원

○ 대표이사인사 대표이사

○ 전차회의록 처리 사무국 직원

○ 심의안건 대표이사

- 제1호 의안 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안) 승인의 건
- 제2호 의안 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안),사업계획서 승인의 건
- 제3호 의안 대명사회복지관 운영규정 개정의 건
- 제4호 의안 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지의 건

○ 폐회선언 대표이사

2023년 제4차 정기이사회 회의록

1. 일 시 : 2023년 12월 20일(수) 17:00

2. 장 소 : 법인사무국

3. 참석이사 : 대표이사 옥●호, 이사 조●우, 김●수, 곽●해, 박●근, 배●우
불참이사 : 이사 이●혁

4. 회의안건

가. 전차회의록 처리

나. 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안) 승인의 건

다. 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안), 사업계획서 승인의 건

라. 대명사회복지관 운영규정 개정의 건

마. 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지의 건

5. 개회선언 및 성원보고

- 이●호 사회복지사의 사회로 2023년도 제4차 정기이사회를 개회하다.
- 사회복지사가 총 임원 7명 중 6명이 참석하였으므로 성원이 됨을 보고하자, 옥●호 대표이사는 이를 확인하고 개회를 선언하다.
- 옥●호 대표이사는 바쁜 와중에도 참석해주어 감사하게 생각하며 제4차 정기이사회 안건을 설명하면서 이사회를 시작하다.

6. 전차회의록 처리

o 옥●호 대표이사

- 우선 전차회의록에 대해 심의 의결을 요구하며, 사회복지사에게 전차회의록을 낭독하게 하다.
- 사회복지사의 전차회의록에 대한 낭독이 끝나자, 대표이사는 전차회의록에 대해 의문사항이 있으면 질의를 해 줄 것을 요청하다.

o 박●근 이사 : 전차회의록의 처리에 있어서 원안대로의 의결에 동의를 하다.

o 곽●해 이사 : 재청을 하다.

o 이사전원 : 전차회의록에 대해 특별히 이의가 없다며, 동의를 하다.

o 옥●호 대표이사 : 참석이사 전원이 찬성을 하자, 전차회의록을 원안대로 가결 처리하다.

7. 부의안 심의

가. 제1호 의안 : 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안) 승인의 건

- 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경 예산(안)에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표1>과 같이 상세히 설명을 하다.

<표1> 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안)

기관명	2023년 최초예산(A)	2023년 결산추경(B)	증감(B-A)	비고
계	5,009,801,730	5,003,210,000	-6,591,730	
무량수전노인전문요양원	4,621,286,000	4,617,252,000	-4,034,000	
무량수전노인전문요양원 (특별회계)	388,515,730	385,958,000	-2,557,730	

기관명	2023년 1차추경(A)	2023년 결산추경(B)	증감(B-A)	비고
계	224,235,000	224,307,000	72,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (특별회계)	7,448,000	7,520,000	72,000	
참좋은우리집	216,787,000	216,787,000	0	

기관명	2023년 2차추경(A)	2023년 결산추경(B)	증감(B-A)	비고
계	4,523,316,000	4,505,765,000	-17,551,000	
무일복지재단	540,920,000	540,920,000	0	
참좋은재가노인돌봄센터 (재가일반)	389,851,000	396,106,000	6,255,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (식사배달)	46,951,000	46,951,000	0	
참좋은재가노인돌봄센터 (맞춤돌봄)	1,052,202,000	1,052,710,000	508,000	
참좋은지역아동센터	215,485,000	212,004,000	-3,481,000	
참좋은무일복지센터 (주간보호)	453,063,000	462,851,000	9,788,000	
참좋은무일복지센터 (방문요양)	444,184,000	431,223,000	-12,961,000	
대명사회복지관	1,380,660,000	1,363,000,000	-17,660,000	

기관명	2023년 3차추경(A)	2023년 결산추경(B)	증감(B-A)	비고
참좋은기억학교	449,100,000	452,300,000	3,200,000	

○ 옥●호 대표이사 : 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안)에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

○ 곽●해 이사 : 변동이 있는 기관들은 특별한 사항이 있는지 질의하다.

○ 이●호 사회복지사 : 참좋은무일복지센터 주간보호 사업과 방문요양 사업의 입소자와 이용자들의 변동으로 인해 변동되었고, 대명사회복지관은 직원 임퇴사와 사업비 변동으로 특별한 사항은 없다고 답하다.

○ 곽●해 이사 : 큰 변동이 없고, 특별한 사항이 없으니 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

○ 조●우 이사 : 곽●해 이사의 동의에 재청을 하다.

○ 이사전원 : 이에 예산안 심의를 전원 찬성하다.

○ 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안)이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

나. 제2호 의안 : 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안), 사업계획서 승인의 건

○ 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안)에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것줄 것을 요청하여, <표2>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표2> 2023년 법인 및 산하시설 최초예산(안)

기관명	2023년 결산추경(A)	2024년 최초예산(B)	증감(B-A)	비고
계	10,208,063,000	10,656,901,000	448,838,000	
무일복지재단	540,920,000	680,340,000	139,420,000	
무량수전노인전문요양원	4,617,252,000	4,849,805,000	232,553,000	
무량수전노인전문요양원 (특별회계)	385,958,000	385,405,000	-553,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (재가일반)	396,106,000	381,969,000	-14,137,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (식사배달)	46,951,000	46,809,000	-142,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (맞춤돌봄)	1,052,710,000	1,076,232,000	23,522,000	
참좋은지역아동센터	212,004,000	208,988,000	-3,016,000	

참좋은우리집	216,787,000	246,455,000	29,668,000	
참좋은기억학교	452,300,000	491,800,000	39,500,000	
참좋은무일복지센터 (주간보호)	462,851,000	464,478,000	1,627,000	
참좋은무일복지센터 (방문요양)	431,223,000	436,619,000	5,396,000	
참좋은무일복지센터 (특별회계)	30,001,000	60,001,000	30,000,000	
대명사회복지관	1,363,000,000	1,328,000,000	-35,000,000	

○ 옥●호 대표이사 : 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안), 사업계획서에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

○ 김●수 이사 : 사업의 확장을 위해 노력해주시고, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

○ 배●우 이사 : 김●수 이사의 동의에 재청을 하다.

○ 이사전원 : 이에 최초예산(안) 및 사업계획서 승인을 전원 찬성하다.

○ 옥●호 대표이사 : 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안), 사업계획서가 원안대로 의결되었음을 선포하다.

다. 제3호 의안 : 대명사회복지관 운영규정 개정의 건

○ 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 무일복지재단 산하 대명사회복지관 운영규정 개정에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표3>과 같이 상세히 설명을 하다.

<표3> 대명사회복지관 운영규정의 신규대조표

구분	현행	변경 후
운영 규정	제2장 보칙 제8조(규정의 개폐) 규정의 개정은 대명사회복지관 운영위원회의 의결을 거쳐야 한다.	제2장 보칙 제8조(규정의 개폐) 1. 규정의 개정은 법인 이사회의 승인을 받아야 한다. 2. 운영규정의 서식은 복지관 관장이 변경 및 추가할 수 있다.
운영 위원회 규정	제3조(위원회의 구성 및 기능) 1-나. 시설 거주자 대표 1-다. 시설 거주자의 보호자 대표 2-라. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항 2-마. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항	제3조(위원회의 구성 및 기능) 1-나. 시설 이용자 대표 1-다. 시설 거주자의 보호자 대표(삭제) 2-라. 시설 이용자의 이용환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항 2-마. 시설 종사자와 이용자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항

구분	현행	변경 후
인사 규정	<p>제2장 인사위원회</p> <p>제5조(기능) 직원 인사관리의 적정을 기하기 위하여 인사위원회를 두며, 상벌위원회를 겸한다.</p> <p>제6조(인사위원회 설치)</p> <p>1. 인사위원회는 제1인사위원회와 제2인사위원회로 나누어 설치하여 효율적인 직원의 인사관리를 지원한다.</p> <p>2. 제1인사위원회의 기능은 사회복지법인 무일복지재단에서 운영하며, 제2인사위원회는 대명사회복지관에서 운영한다.</p> <p>제8조(인사위원회의 기능) 인사위원회는 다음 각호의 기능을 수행한다.</p> <p>1. 제1인사위원회 (생략)</p> <p>2. 제2인사위원회 (생략)</p>	<p>제2장 인사위원회</p> <p>제5조(설치) 직원 인사관리의 적정을 기하기 위하여 인사위원회를 두며, 상벌위원회를 겸한다.</p> <p>1. 제1인사위원회는 사회복지법인 무일복지재단에서 운영한다.</p> <p>2. 제2인사위원회는 대명사회복지관에서 운영한다.</p> <p>제6조(역할)</p> <p>1. 제1인사위원회는 시설장에 대한 사항을 심의·의결한다.</p> <p>2. 제2인사위원회는 시설장을 제외한 직원에 대한 사항을 심의·의결하고 제1인사위원회에 보고한다.</p> <p>제8조(인사위원회의 기능)</p> <p>1. 제1인사위원회는 다음의 사항을 심의·의결한다.</p> <p>가. 인사제도와 인사에 관한 중요 기본방침</p> <p>나. 직원의 채용 및 승진에 관한 사항</p> <p>다. 직권면직, 징계 재심에 관한 사항</p> <p>라. 명예퇴직 및 조기퇴직에 관한 사항</p> <p>마. 직원의 근무성적평정 조정에 관한 사항</p> <p>바. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항</p> <p>사. 소청심사에 관한 사항</p> <p>아. 기타 직원의 인사에 관한 대표이사의 요구사항</p> <p>2. 제2인사위원회는 다음 사항을 심의·의결하고 제1인사위원회에 보고한다.</p> <p>(내용 동일)</p>
인사 규정	<p>제3장 임용</p> <p>제16조(임용권자) 복지관의 직원은 사회복지법인 무일복지재단 대표이사 및 시설의 장이 임용한다.</p> <p>제29조(계약채용)</p> <p>1. 관장은 예산의 범위 내에서~ (생략)</p> <p>2. 계약직 직원의 기준은~ (생략)</p>	<p>제3장 임용</p> <p>제16조(임용권자)</p> <p>1. 관장은 이사회의 의결을 거쳐 법인의 대표이사가 임용한다.</p> <p>2. 직원은 법인의 대표이사가 임용권을 가진다.</p> <p>3. 계약직(전담인력 등) 직원은 법인의 대표이사와 협의하여 관장이 행한다.</p> <p>제29조(계약채용)</p> <p>1. 유지</p> <p>2. 유지</p> <p>3. 계약 직원의 모집과 채용 등에 있어 합리적인 이유없이 성별(性別), 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 국가, 출신 민족, 용모 등 신체 조건, 기혼·미혼·별거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과(前科), 성적(性的) 지향, 학력, 병력(病歷) 등에 의한 차별을 두어서는 안된다.</p> <p>4. 계약직 공개채용은 1차 서류심사, 2차 면접심사 순으로 병행하여 치루며 세부 평가항목을 마련하여 평가한다. 단, 면접시험 시 면접관은 5인 이내로 하되 직무분야의 전문 학식 또는 능력을 가진 외부 전문가 1인 이상을 포함하고 외부전문가에 대해서는 수당을 지급할 수 있다.</p> <p>5. 공개경쟁에 의해 채용하는 경우 15일 이상 공고하여야 한다. 단, 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 7일 이상 15일 이하로 단축할 수 있다.</p>
	<p>제4장 승진 및 승급</p> <p>제32조(승진 및 승급의 제한)</p> <p>1-가. 징계, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 자</p>	<p>제4장 승진 및 승급</p> <p>제32조(승진 및 승급의 제한)</p> <p>1-가. 징계, 직위해제 또는 휴직(「남녀고용평등법」 상</p>

구분	현행	변경 후
	<p>1-라. 다음 각호의 1에 해당하는 자는 다음 기간 동안 승급할 수 없다. 단, 징계처분 또는 직위해제 처분이 무효 또는 취소된 경우에는 이를 소급하여 승급시킨다.</p> <p>제6장 정년 제38조(정년) 1-가. 관장 : 60세</p>	<p>의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자</p> <p>1-라. 징계처분 또는 직위해제를 사유로 정기승급을 하지 못한 자가 법원의 판결이나 인사위원회의 결정으로 징계 또는 직위해제 처분이 무효 또는 취소된 경우에는 이를 소급하여 승급시킨다.</p> <p>제6장 정년 제38조(정년) 1-가. 관장 : 65세</p>
인사 규정	<p>제8장 휴직 제42조(휴직) 3-나. 제1항 제나호의 규정에 의한 휴직기간은 형의 확정판결 때까지로 한다. 4. 전항의 휴직기간은 근속연수에 산입한다. 다만, 본 규정이 정한 내에 복직원을 제출하지 아니한 자와 병역법에 의한 군입대자는 그러하지 아니한다. 제44조(가족돌봄휴직 등) 1. 복지관은 직원이 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. 제45조(복직) 1. 휴직자는 휴직기간 만료 전 7일 이내에 복직원(별지6호)을 제출하여야 하며, 그러하지 않을 때에는 퇴직한 것으로 간주한다. 다만, 군복무로 휴직 중인 자는 전역 전 30일 이내로 한다. 제46조(휴직자의 결원보충) 직원이 3월 이상 휴직(휴가)한 경우~ (생략)</p>	<p>제8장 휴직 제42조(휴직) 3-나. 제1항 제나호의 규정에 의한 휴직기간은 2개월로 한다. 4. 법령에 따른 의무수행으로 인한 휴직, 업무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간은 근속연수에 산입한다. 단, 제42조 제1항 제나호의 경우는 제외한다. 제44조(가족돌봄휴직) 1. 복지관은 직원이 조부모, 부모(배우자의 부모 포함), 배우자, 자녀 또는 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청하는 경우 연간 90일의 무급휴직을 허용하여야 한다. 다만, 조부모나 손자녀의 돌봄을 위하여 휴직 신청하는 경우는 본인 외에 돌볼 자원이 없는 등의 사유가 있어야 한다. 제45조(복직) 1. 휴직자는 휴직기간 만료 전 7일 이내에 복직원(별지6호)을 제출하여야 하며, 그러하지 않을 때에는 퇴직한 것으로 간주한다. 다만, 군복무로 휴직 중인 자는 휴직기간 만료 후 30일 이내로 한다. 제46조(휴직자의 결원보충) 직원이 2월 이상 휴직(휴가)한 경우~ (생략)</p>
복무 규정	<p>제2장 근무 제14조(근무시간) 6. 제5항에 의해 근무시간 와~ (생략) 제22조(연장근무 및 휴일 근무) 1. 연장근로는~ (생략) 2. 연장근무(별지5호) 및~ (생략) 3. 연장·야간 및~ (생략) 4. 연장·야간 및~ (생략)</p>	<p>제2장 근무 제14조(근무시간) 6. 제5항에 의해 근무시간 와~ (삭제) 제22조(시간외근무) 1. 시간외근무는 연장근로, 야간근로, 휴일근로로 구분한다. 2. 연장근로는 「근로기준법」상 주 40시간, 1일 8시간의 법정근로시간을 초과하여 근무한 시간을 말하며, 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 직원에게 지급하여야 한다. 3. 휴일근로는 각호에 따른 금액 이상을 가산하여 직원에게 지급하여야 한다. 가. 8시간 이내의 휴일근로 : 통상임금의 100분의 50 나. 8시간 초과한 휴일근로 : 통상임금의 100분의 100 4. 야간근로(오후 10시부터 익일 오전 6시 사이의 근로)의 경우 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 직원에게 지급하여야 한다.</p>
복무 규정	<p>제23조(연장·야간수당 및 선택적 보상휴가제) 1. 직원이 연장·야간·휴일근무를 하였을 때에는 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 예산의 범위 안에서 지급한다. 단, 복지관은 직원의 대표와 서면 합의하여 연</p>	<p>제23조(휴무대체 및 선택적 보상휴가제) 1. 직원이 연장·야간·휴일근무를 하였을 때에는 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 예산의 범위 안에서 지급한다. 단, 복지관은 직원의 대표와 서면 합의하여 연</p>

구분	현행	변경 후																																																				
	<p>장·야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 줄 수 있다.</p> <p>제3장 휴일 및 휴가 제26조(연차유급휴가) 제30조(병가) 1. 다음 각호에 해당하는 경우에는 관장은 연 2개월 범위 내에서 병가를 허가할 수 있으며, 병가일이 5일 이상인 경우에는 진단서(3차진료기관 및 전문진료기관 발행)를 첨부하여야 한다. 단, 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 이를 연차휴가에서 공제한다. 제31조(병무 기타휴가) 제34조(출산전후휴가) 4. 임신 중인 직원으로서~(생략)</p> <p>제5장 출장 제43조(출장) 2. 직원이 업무수행을 위하여 출장하고자 할 때에는 미리 출장(교육)신청서를 제출(별지2호)하여 복지관의 승인을 얻어야 한다. 3. 출장 직원이 출장 업무를 마치고 귀관하였을 때에는 지체없이 그 내용에 대하여 상사에게 보고하여야 한다. 연수 및 교육관련 출장보고는 출장(교육)복명서(별지3호)로 하여야 하며 회의 및 행사관련 출장의 경우 회의보고서(별지10호)를 작성하여야 한다.</p> <p>제6장 자질향상교육 제48조(직원교육) 4-바. 기타 관련 법령에서 정한 교육</p>	<p>장·야간 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 대신하여 휴가를 줄 수 있다.</p> <p>제3장 휴일 및 휴가 제26조(연차유급휴가) 8-다. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조 제1항에 따른 육아휴직에 따라 휴업한 기간(추가) 제30조(병가) 1. 다음 각호에 해당하는 경우 관장은 연 60일 범위 내에서 병가를 허가할 수 있으며, 병가일이 5일 이상인 경우에는 진단서를 첨부하여야 한다. 단, 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 이를 연차휴가에서 공제한다. 3. 병가는 무급을 원칙으로 하며 지자체 등의 별도의 지침이 있을 경우 지침에 따른다.(추가) 제31조(공가) 제34조(출산전후휴가) 4. 임신 후 12주 이내 또는 36주 이상에 해당하는 직원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원진료 등을 위한 모성보호 시간을 받을 수 있다.</p> <p>제5장 출장 제43조(출장) 2. 직원이 업무수행을 위하여 출장하고자 할 때에는 미리 출장명령서를 제출하여 관장의 승인을 얻어야 한다. 3. 출장 직원이 출장 업무를 마치고 귀관하였을 때에는 지체없이 그 내용에 대하여 상사에게 보고하여야 한다. 연수 및 교육관련 출장보고는 교육결과보고서를 작성하여야 한다.</p> <p>제6장 종사자교육훈련(명칭변경) 제48조(직원교육) 4-바. 장애인고용 촉진 및 직업재활법 제32조에 따른 직장 내 장애인 인식개선교육(연1회) 4-사. 기타 관련 법령에서 정한 교육</p>																																																				
복무 규정	<p>[별표 1]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">결혼</td><td>본인</td><td>5</td></tr> <tr> <td>자녀</td><td>2</td></tr> <tr> <td>본인 및 배우자와 형제자매</td><td>1</td></tr> <tr> <td rowspan="2">출산</td><td>배우자</td><td>5</td></tr> <tr> <td>배우자, 본인 및 배우자와 직계존속</td><td>5</td></tr> <tr> <td rowspan="5">사망</td><td>본인 및 배우자와 조부모·외조부모</td><td>3</td></tr> <tr> <td>자녀와 그 자녀의 배우자</td><td>3</td></tr> <tr> <td>본인 및 배우자와 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td><td>2</td></tr> <tr> <td>본인 및 배우자 부모와 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td><td>2</td></tr> <tr> <td>본인 및 배우자 / 본인 및 배우자의 부모</td><td>1</td></tr> <tr> <td>합계</td><td>본인</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	구분	대 상	일수	결혼	본인	5	자녀	2	본인 및 배우자와 형제자매	1	출산	배우자	5	배우자, 본인 및 배우자와 직계존속	5	사망	본인 및 배우자와 조부모·외조부모	3	자녀와 그 자녀의 배우자	3	본인 및 배우자와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	2	본인 및 배우자 부모와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	2	본인 및 배우자 / 본인 및 배우자의 부모	1	합계	본인	20	<p>[별표 1]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>대 상</th><th>일수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">결혼</td><td>본인</td><td>5</td></tr> <tr> <td>자녀</td><td>1</td></tr> <tr> <td rowspan="2">출산</td><td>배우자</td><td>10</td></tr> <tr> <td>배우자, 본인 및 배우자의 부모</td><td>5</td></tr> <tr> <td rowspan="3">사망</td><td>본인 및 배우자와 조부모·외조부모</td><td>3</td></tr> <tr> <td>자녀와 그 자녀의 배우자</td><td>3</td></tr> <tr> <td>본인 및 배우자와 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td><td>1</td></tr> <tr> <td>합계</td><td>본인</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	구분	대 상	일수	결혼	본인	5	자녀	1	출산	배우자	10	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	사망	본인 및 배우자와 조부모·외조부모	3	자녀와 그 자녀의 배우자	3	본인 및 배우자와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	합계	본인	20
구분	대 상	일수																																																				
결혼	본인	5																																																				
	자녀	2																																																				
	본인 및 배우자와 형제자매	1																																																				
출산	배우자	5																																																				
	배우자, 본인 및 배우자와 직계존속	5																																																				
사망	본인 및 배우자와 조부모·외조부모	3																																																				
	자녀와 그 자녀의 배우자	3																																																				
	본인 및 배우자와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	2																																																				
	본인 및 배우자 부모와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	2																																																				
	본인 및 배우자 / 본인 및 배우자의 부모	1																																																				
합계	본인	20																																																				
구분	대 상	일수																																																				
결혼	본인	5																																																				
	자녀	1																																																				
출산	배우자	10																																																				
	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5																																																				
사망	본인 및 배우자와 조부모·외조부모	3																																																				
	자녀와 그 자녀의 배우자	3																																																				
	본인 및 배우자와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1																																																				
합계	본인	20																																																				
보수 규정	<p>제5장 퇴직금 제23조(금품청산)</p>	<p>제5장 퇴직금 제23조(금품청산) (삭제) 제23조(퇴직연금의 지급액) 시설장 및 직원의 퇴직연금 지급기준은 평균임금을 기준으로 개인별로 금융기관에 적립한 퇴직연금에서 세제를 제한 후 지급한다.(추가)</p>																																																				
예산 회계 규정	<p>제5장 회계장부 제67조(지출증빙서류의 보관) 8. 10만원 초과 물건을~(생략)</p>	<p>제5장 회계장부 제67조(지출증빙서류의 보관) 8. 10만원 초과 물건을 구입할 시에는 타건적 1부,</p>																																																				

구분	현행	변경 후
	9. 조달청, 장애인생산품판매시설에서- (생략)	100만원 초과인 경우 타견적 2부를 첨부하여 산출기초조 사서를 작성한다. (10만원 미만의 경우 견적서 생략 가능) 9. 조달청, 사회적기업, 여성기업, 장애인생산품판매시 설에서 물품 구매시 타견적 첨부는 불필요하다.
	제7장 후원금의 관리 제77조(후원금의 사용비율) 1. 후원금은 후원자가 지정하는 용도로 사용하되, 지정 후원금의 10%를 모금 홍보 및 사후관리 비용으로 사용할 수 있다. 2. 비지정 후원금은 복지관 운영비로 사용하되 간접비 집행은 50%를 초과하지 못한다.	제7장 후원금의 관리 제77조(후원금의 사용비율) 1. 후원금은 후원자가 지정하는 용도로 사용하되, 후원 금의 15%를 모금 홍보 및 사후관리 비용으로 사용할 수 있다. 2. 비지정 후원금은 복지관 운영비로 사용하되 간접비 집행은 당해연도 후원금 지출액의 50%를 초과하지 못한 다.
물 품 관 리 규 정	제1장 총칙 제2조(정의) 1-나. 내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가가 10만원 이상의 물품	제1장 총칙 제2조(정의) 1-나. 내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가가 10만원 이상의 물품 (삭제)

○ 옥●호 대표이사 : 무일복지재단 산하 대명사회복지관의 운영규정 개정에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

○ 배●우 이사 : 필요에 의한 운영규정 변경으로 보이며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

○ 조●우 이사 : 배●우 이사의 동의에 재청을 하다.

○ 이사전원 : 이에 무일복지재단 산하 대명사회복지관 운영규정 개정을 전원 찬성하다.

○ 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 무일복지재단 산하 대명사회복지관 운영규정 개정이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

라. 제4호 의안 : 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지의 건

○ 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지에 대해 사회복지사에게 상세히 설명토록 하다.

○ 이●호 사회복지사 : 무일복지재단 산하 참좋은재가노인돌봄센터의 방문요양사업을 참좋은무일복지센터로 이관 후 휴업상태이고, 특별회계를 적립하지 않으므로 특별회계의 정기예금 7,435,212원과 2023년 12월 31일까지 추후 발생할 이자 포함 전액을 참좋은재가노인돌봄센터 운영비로 전출하고자 한다고 말하다.

○ 옥●호 대표이사 : 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

- 박●근 이사 : 참좋은재가노인돌봄센터에서 방문요양을 이관 후 장기요양사업을 하지 않아 적립금을 적립할 일이 없으니 해지하는 것이 맞다고 말하고 이자까지 꼼꼼하게 확인하여 전출하도록 당부하며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.
- 김●수 이사 : 박●근 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지를 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지가 원안대로 의결되었음을 선포하다.

8. 폐회

- 옥●호 대표이사 : 기타 토의사항이 없는지 참석 이사들에게 묻고, 없음을 확인 후 폐회를 선언하다(17:50).

이상과 같이 사회복지법인 무일복지재단의 2023년 제4차 정기이사회에서 2023년 법인 및 산하시설 결산 추경예산(안) 승인의 건, 2024년 법인 및 산하시설 최초예산(안), 사업계획서 승인의 건, 대명사회복지관 운영규정 개정의 건, 참좋은재가노인돌봄센터 특별회계 해지의 건이 결의되었으므로 이를 증빙하기 위해 아래와 같이 서명 날인하다.

2023년 12월 20일

대표이사 옥 ● 호 (인)

이사 김 ● 수 (인)

이사 박 ● 근 (인)

이사 조 ● 우 (인)

이사 곽 ● 해 (인)

이사 배 ● 우 (인)