

2023년 3차 정기이사회 회의록

◆ 일 시 : 2023. 10. 16.(월) 17:00

◆ 장 소 : 법인 사무국

사회복지법인 무일복지재단

《 회 순 》

- 개회선언 대표이사
- 출석점호 사무국 직원
- 대표이사인사 대표이사
- 전차회의록 처리 사무국 직원
- 심의안건 대표이사
 - 제1호 의안 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안) 심의
 - 제2호 의안 2023년 참좋은기억학교 3차 추경 예산(안) 심의
 - 제3호 의안 무일복지재단 정관변경 심의
 - 제4호 의안 무일복지재단 운영규정 개정
 - 제5호 의안 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정
 - 제6호 의안 기타사항
- 폐회선언 대표이사

2023년 제3차 정기이사회 회의록

1. 일 시 : 2023년 10월 16일(월) 17:00

2. 장 소 : 법인사무국

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

4. 회의안건

- 가. 전차회의록 처리
- 나. 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안) 심의
- 다. 2023년 참좋은기억학교 3차 추경 예산(안) 심의
- 라. 무일복지재단 정관변경 심의
- 마. 무일복지재단 운영규정 개정
- 바. 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정
- 사. 기타사항

5. 개회선언 및 성원보고

- 이●호 사회복지사의 사회로 2023년도 제3차 정기이사회를 개회하다.
- 사회복지사가 총 임원 7명 7명이 참석하였으므로 성원이 됨을 보고하자, 옥●호 대표이사는 이를 확인하고 개회를 선언하다.
- 옥●호 대표이사는 바쁜 와중에도 참석해주어 감사하게 생각하며 제3차 정기이사회 안건을 설명하면서 이사회를 시작하다.

6. 전차회의록 처리

- 옥●호 대표이사
 - 우선 전차회의록에 대해 심의 의결을 요구하며, 사회복지사에게 전차회의록을 낭독하게 하다.
 - 사회복지사의 전차회의록에 대한 낭독이 끝나자, 대표이사는 전차회의록에 대해 의문 사항이 있으면 질의를 해 줄 것을 요청하다.
- 박●근 이사 : 전차회의록의 처리에 있어서 원안대로의 의결에 동의를 하다.
- 곽●해 이사 : 재청을 하다.
- 이사전원 : 전차회의록에 대해 특별히 이의가 없다며, 동의를 하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석이사 전원이 찬성을 하자, 전차회의록을 원안대로 가결 처리하다.

7. 부의안 심의

가. 제1호 의안 : 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안) 심의

- 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안)에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표1>과 같이 상세히 설명을 하다.

<표1> 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안)

기관명	2023년 1차추경(A)	2023년 2차추경(B)	증감(B-A)	비고
무일복지재단	542,900,000	540,920,000	-1,980,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (재가일반)	390,122,000	389,851,000	-271,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (식사배달)	46,845,000	46,951,000	106,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (맞춤돌봄)	1,036,253,000	1,052,202,000	15,949,000	
참좋은지역아동센터	215,085,000	215,485,000	400,000	
참좋은무일복지센터 (주간보호)	440,223,000	453,063,000	12,840,000	
참좋은무일복지센터 (방문요양)	457,221,000	444,184,000	-13,037,000	
대명사회복지관	1,365,880,000	1,380,660,000	14,780,000	
참좋은어린이집	824,076,000	825,129,000	1,053,000	

- 옥●호 대표이사 : 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안)에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.
- 박●근 이사 : 대명사회복지관의 사업들이 변동이 큰지 질의하다.
- 이●호 사회복지사 : 복지관 사업의 강좌들이 인원미달이 되면 폐강을 하거나 새로운 사업을 받아오는 상황들이 있어 변동이 조금씩 있다고 답하다.
- 박●근 이사 : 사업의 종류가 많아 신경쓸게 많아 고생한다 말하며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.
- 이●혁 이사 : 박●근 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 예산안 심의를 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안)이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

나. 제2호 의안 : 2023년 참좋은기억학교 3차 추경예산(안) 승인의 건

- 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 2023년 참좋은기억학교 3차 추경예산(안)에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것줄 것을 요청하여, <표2>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표2> 2023년 참좋은기억학교 3차 추경예산(안) 총괄표

기관명	2023년 2차추경(A)	2023년 3차추경(B)	증감(B-A)	비고
참좋은기억학교	444,800,000	449,100,000	4,300,000	

- 옥●호 대표이사 : 2023년 참좋은기억학교 3차 추경예산(안)에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.
- 곽●해 이사 : 전체예산에 비해서 큰 변동이 없어보이고, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.
- 배●우 이사 : 곽●해 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 추경예산(안) 심의를 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 2023년 참좋은기억학교 3차 추경예산(안)이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

다. 제3호 의안 : 무일복지재단 정관변경 심의의 건

- 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 무일복지재단 정관변경에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것줄 것을 요청하여, <표3>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표3> 사회복지법인 무일복지재단 정관의 신규대조표

변경 전	변경 후
제1조 (목적) 이 법인은 사회복지사업법 및 노인복지법, 영·유아보육법, 아동복지법, 식품기부활성화에 관한 법률의 규정에 의한 사업의 수행으로 아동에서부터 노인에 이르기 까지 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 체계적인 복지활동을 시행하고 지역사회복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다.	제1조 (목적) 이 법인은 사회복지사업법 및 노인복지법, 영유아보육법, 아동복지법, 식품기부활성화에 관한 법률의 규정에 의한 사업의 수행으로 아동에서부터 노인에 이르기 까지 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 체계적인 복지활동을 시행하고 지역사회복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다.
제2조 (명칭) 이 법인의 명칭은 “사회복지법인 무일복지재단” 이라 칭한다.	제2조 (명칭) 이 법인의 명칭은 “사회복지법인 무일복지재단” (이하 ‘법인’이라 한다)이라 한다.
제3조 (사무소의 소재지) ① 이 법인의 주된 사무소는 대구광역시 남구 중앙대로 122에 둔다.	제3조 (사무소의 소재지) ① 이 법인의 주된 사무소는 대구광역시 남구 중앙대로 122(봉덕동)에 둔다.
제4조 (사업의 종류) ① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.	제4조 (사업의 종류) ① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.

변경 전	변경 후
1. 노인재가복지 봉사사업 2. 여가노인복지(교육프로그램,상담프로그램,장의봉사) 사업 3. 무의탁노인 무료급식사업 4. 노인의료복지시설 설치·운영사업 5. 영·유아보육시설 설치·운영사업 6. 아동복지시설 설치·운영사업 7. 종합사회복지관 설치·운영사업 8. 기부식품제공사업 설치·운영사업 9. 그 밖에 이 법인의 목적 달성에 필요한 사업.	1. 노인복지법 제38조의 재가노인복지시설 2. 노인복지법 제4조의 노인무료급식 지원사업 3. 노인복지법 제34조의 노인의료복지시설 중 노인요양시설 4. 영유아보육법 제10조의 어린이집 중 사회복지법인 어린이집 5. 아동복지법 제52조의 아동복지시설 중 공동생활가정 및 지역아동센터 6. 사회복지사업법 제34조의5의 사회복지관 7. 식품등 기부활성화에 관한 법률 제4조의 기부식품등 제공사업
제5조 (자산구분) ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다. ②기본재산은 다음 각 호의 재산으로 하며, 그 이외의 재산은 보통재산으로 한다. 평가가액에 변동이 있을 때에는 지체없이 정관 변경의 절차를 밟아야 한다. 1. 설립 당시 기본재산으로 출연한 재산 2. 부동산 3. 이사회의 결의에 의하여 기본재산에 편입된 재산 ③기본재산의 목록과 평가가액은 “표 1과” 과 같다. ④기본재산 이외의 모든 재산은 보통재산으로 한다.	제5조 (자산구분) ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다. ②기본재산은 다음 각 호의 재산으로 하며, 평가가액에 변동이 있을 때에는 지체없이 정관 변경의 절차를 밟아야 한다. 1. 설립 당시 기본재산으로 출연한 재산 2. 부동산 3. 이사회의 결의에 의하여 기본재산에 편입된 재산 ③기본재산의 목록과 평가가액은 별표 1과 같다. ④기본재산 이외의 모든 재산은 보통재산으로 한다.
제6조 (자산의 관리) ①기본재산을 매도·증여·교환·임대 또는 담보에 제공하거나 그 밖의 권리의 포기, 의무의 부담 등의 처분을 하고자 하는 때에는 이사회의 의결을 거쳐 주무관청의 사전허가를 얻어야 한다. ②(생략) ③제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 1월말까지 전년도 of 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다. ④~⑤(생략)	제6조 (자산의 관리) ①기본재산을 매도·증여·교환·담보제공 또는 용도변경하거나 그 밖의 권리의 포기, 의무의 부담 등의 처분을 하고자 하는 때에는 이사회의 의결을 거쳐 주무관청의 사전허가를 얻어야 한다. ②(현행과 같음) ③제2항의 재산을 취득한 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 3월 31일까지 전년도 of 재산취득상황을 주무관청에게 보고하여야 한다. ④~⑤(현행과 같음)
제11조 (사업계획 및 예산) 이 법인의 매회계연도의 사업계획 및 예산은 대표이사가 매회계연도 개시 1월전에 이사회의 의결을 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(보건복지부령)”이 정하는 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.	제11조 (사업계획 및 예산) 이 법인의 매회계연도의 사업계획 및 예산은 대표이사가 매 회계연도 개시 5일전 까지 이사회의 의결을 거쳐 확정 후 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(보건복지부령)”이 정하는 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.
제12조 (사업실적 및 결산) 이 법인의 매회계연도의 사업실적 및 결산은 회계연도가 끝난 후 1월 이내에 대표이사가 작성하여 감사의 감사를 거친 후 이사회의 의결을 거쳐 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(보건복지부령)”이 정하는 서류를 첨부하여 주무관청에 제출하여야 한다.	제12조 (사업실적 및 결산) 이 법인의 매회계연도의 사업실적 및 결산은 회계연도가 끝난 후 1월 이내에 대표이사가 작성하여 감사의 감사를 거친 후 이사회의 의결을 거쳐 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(보건복지부령)”이 정하는 서류를 첨부하여 3월 31일까지 주무관청에 제출하여야 한다.
제16조 (임원의 선임) ①(생략) ②이사를 임면하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 지체없이 이를 주무관청에 보고하여야 한다.	제16조 (임원의 선임) ①(현행과 같음) ② 이 법인은 이사 정수의 3분의 1(소수점 이하는 버림) 이상을 사회복지위원회 또는 지역사회보장협의체에서 3배수로 추천을 받아 이사회의 의결을 거쳐 선임한다. ③ 이사를 임면하는 경우에는 보건복지부령이 정하는 바에 의하여 지체없이 이를 주무관청에 보고하여야 한다.

변경 전	변경 후
제17조 (임원선임의 제한) ①이 법인은 이사 상호 간의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조 제2항의 규정에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 이사현원의 3분의 1을 초과할 수 없다. ②감사는 감사 상호간 또는 이사와의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조 제2항의 규정에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 아니어야 한다. ③<신설>	제17조 (임원선임의 제한) ①이 법인은 이사 상호 간의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조 제3항에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 이사현원의 5분의 1을 초과할 수 없다. ②감사는 감사 상호간 또는 이사와의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조 제3항에 의한 “특별한 관계에 있는 자”가 아니어야 한다. ③ 외국인 이사는 이사 현원의 2분의 1 미만 이어야 한다.
제19조 (임원의 결격사유) ①사회복지사업법 제19조 각호의 1에 해당하는 자는 법인의 임원이 될 수 없다. ②(생략)	제19조 (임원의 결격사유) ①사회복지사업법 제19조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 법인의 임원이 될 수 없다. ②(현행과 같음)
제20조 (임원의 해임) ①대표이사는 법인의 임원에 대하여 사회복지사업법 제22조의 규정에 의한 보건복지부장관의 해임 명령을 받은 때에는 지체 없이 해임하여야 한다. ②대표이사는 법인의 임원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다. 1~4.(생략)	제20조 (임원의 해임) ①대표이사는 법인의 임원에 대하여 사회복지사업법 제22조의 규정에 의한 시·도지사의 해임 명령을 받은 때에는 지체 없이 해임하여야 한다. ②대표이사는 법인의 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다. 1~4.(현행과 같음)
제21조 (임원의 직무) ①~③(생략) ④감사는 다음의 직무를 행한다. 1~4.(생략) 5. 그밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 참석하여 의견을 진술하는 일	제21조 (임원의 직무) ①~③(현행과 같음) ④감사는 다음의 직무를 행한다. 1~4.(현행과 같음) 5. 이사회의 회의록에 기명날인하는 일 6. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 참석하여 의견을 진술하는 일
제26조 (의결사항) 이사회는 다음 사항을 심의·의결한다. 1~3.(생략) 4. 임원선출에 관한 사항 5~6.(생략) 7. 수익사업에 관한 사항 8. 그밖에 법령이나 이 정관에 의하여 이사회의 권한에 속하는 사항	제26조 (의결사항) 이사회는 다음 사항을 심의·의결한다. 1~3.(현행과 같음) 4. 임원임면에 관한 사항 5~6.(현행과 같음) 7. 법인이 설치운영하거나 위탁운영하는 시설의 장의 임면에 관한 사항 8. 법인이 설치운영하거나 위탁운영하는 시설의 운영에 관한 사항 9. 법인이 설치운영하거나 위탁운영하는 시설의 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항 10. 법인이 설치운영하거나 위탁운영하는 시설의 사업계획·실적 및 예산·결산에 관한 사항 11. 수익사업에 관한 사항 12. 그밖에 법령이나 이 정관에 의하여 이사회의 권한에 속하는 사항
제27조 (이사회 소집 등) ①(생략) ②정기이사회는 매년 1월중에 개최하고, 임시이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 때 또는 재적이사 3분의 1이상의 서면 요청이 있는 때와 감사의 연서에 의한 요청이 있는 때에 소집한다. ③이사회를 소집하고자 하는 때에는 대표이사가 회의목적을 명시하여 회의개최 7일 이전까지 각 이사에게 통지하여야 한다. ④대표이사는 재적이사 3분의 1이상이 회의안건을 명시하여 소집을 요구한 때와 감사가 연서로 소집을 요구한 때로부터 14일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.	제27조 (이사회 소집 등) ①(현행과 같음) ②정기이사회는 매년 1회 이상 개최하고, 임시이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 때 또는 재적이사 과반수의 서면 요청이 있는 때와 감사의 연서에 의한 요청이 있는 때에 소집한다. ③이사회를 소집하고자 하는 때에는 대표이사가 회의목적을 명시하여 회의개최 7일 전까지 각 이사에게 통지하여야 한다. ④대표이사는 재적이사 과반수가 회의안건을 명시하여 소집을 요구한 때와 감사가 연서로 소집을 요구한 때로부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

변경 전	변경 후
제29조 (의결제척사유) 대표이사 또는 이사가 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다. 1~2.(생략)	제29조 (의결제척사유) 대표이사 또는 이사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다. 1~2.(현행과 같음)
제30조 (이사회 회의록) ①이사회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다. ②의사록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 참석이사 전원이 기명 날인하여야 한다. ③대표이사는 의사록을 법인의 사무실에 비치하여야 한다.	제30조 (이사회 회의록) ①이사회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다. ②회의록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 출석임원 전원이 기명 날인하여야 한다. ③회의록은 회의일부 10일 이내에 법인 홈페이지와 주무관청에서 지정하는 인터넷 홈페이지에 3개월간 공개하며, 법인의 사무실에 비치하여야 한다.
제34조 (직원) ①~③(생략) ④<신설>	제34조 (직원) ①~③(현행과 같음) ④제2항의 규정은 주무관청에 보고하여야 한다.
제37조 (잔여재산의 귀속) 이 법인이 해산하는 때의 청산후 잔여재산은 주무관청의 허가를 받아 이 법인과 유사한 목적을 가진 사회복지법인에 기부하거나, 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.	제37조 (잔여재산의 귀속) 이 법인이 해산하는 때의 청산 후 잔여재산은 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.
제38조 (공고의 방법) ①이 법인의 법령과 정관 및 이사회의 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 일간신문 및 법인게시판, 홈페이지에 공고한다. ②(생략)	제38조 (공고의 방법) ①이 법인의 법령과 정관 및 이사회의 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 법인게시판, 홈페이지에 공고한다. ②(현행과 같음)
제39조 (준용규정) 이 정관에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 사회복지사업법, 노인복지법, 공익법인의 설립·운영에 관한 법령 및 민법과 그 밖의 관계법규를 준용한다.	제39조 (준용규정) 이 정관에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 사회복지사업법, 공익법인의 설립·운영에 관한 법령 및 민법과 그 밖의 관계법규를 준용한다.
부 칙 이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날부터 시행한다.	부 칙 (시행일) 이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날로부터 시행한다.

- 옥●호 대표이사 : 무일복지재단 정관변경에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.
- 이●혁 이사 : 법인 정관의 큰 변화가 없었기 때문에 전체적으로 수정이 필요하긴 했다고 말하며, 정관 변경에 동의하다.
- 조●우 이사 : 이●혁 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 무일복지재단 정관변경을 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 무일복지재단 정관변경이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

라. 제4호 의안 : 무일복지재단 운영규정 개정의 건

- 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 무일복지재단 운영규정 개정에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것줄 것을 요청하여, <표4>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표4> 무일복지재단 운영규정 개정 전, 후 목차

변경 전 목차	변경 후 목차
1. 총칙 2. 직제 및 기구 - 제1장 총칙 - 제2장 조직 3. 인사규정 - 제1장 총칙 - 제2장 인사위원회 - 제3장 임용 - 제4장 퇴직 - 제5장 포상과 징계 4. 복무규정 - 제1장 총칙 - 제2장 근무 - 제3장 휴일, 휴가 - 제4장 당직근무 - 제5장 출장 - 제7장 교육 및 안전/보건 - 제8장 복리후생 등 - 제9장 재해보상 5. 보수규정 6. 예산회계규정 - 제1장 총칙 - 제2장 예산 - 제3장 수입 - 제4장 지출 - 제5장 장부조직 - 제6장 후원금의 관리 - 제7장 감사 - 제8장 보칙 7. 물품및차량관리규정 ○ 물품관리 - 제1장 총칙 - 제2장 물품의 관리기간 - 제3장 물품의 관리	1.총칙 - 제1장 총칙 - 제2장 보칙 2.직제규정 - 제1장 총칙 - 제2장 조직과 기능 3.인사규정 - 제1장 총칙 - 제2장 인사위원회 - 제3장 채용 - 제4장 승진과 승급 - 제5장 보칙 - 제6장 휴직 및 복직 - 제7장 포상 - 제8장 징계 - 제9장 근무평정 - 제10장 퇴직 4.복무규정 - 제1장 총칙 - 제2장 복무 - 제3장 평등·모성보호 - 제4장 교육 및 안전/보건 - 제5장 복리후생 등 - 제6장 재해보상 5.보수규정 - 제1장 총칙 - 제2장 급여계산 - 제3장 기본급 및 수당 - 제4장 퇴직금 6.여비규정 - 제1장 총칙 - 제2장 운임 - 제3장 일비·숙박비 및 식비 - 제4장 퇴직자·사망자 등의 여비

변경 전 목차	변경 후 목차
- 제4장 보칙 ○ 차량관리 - 제1장 총칙 - 제2장 관리 - 제3장 운영관리 - 제4장 차량관리의 업무 - 제5장 교통사고 - 제6장 수리 및 검사 8. 문서관리규정 - 제1장 총칙 - 제2장 문서의 관리 - 제3장 인장관리 9. 위임전결규정 10. 직원고충처리규정	- 제5장 보칙 7.재무회계규정 - 제1장 총칙 - 제2장 예산과 결산 - 제3장 회계 - 제5장 후원금 관리 - 제6장 감사 - 제7장 보칙 8.문서관리규정 - 제1장 총칙 - 제2장 공문서 관리 등 행정업무의 처리 - 제3장 문서의 보존 - 제4장 행정업무의 관리 - 제5장 보칙 9.위임전결규정 - 제1장 총칙 10.직원고충처리규정 - 제1장 총칙

- 옥●호 대표이사 : 무일복지재단 운영규정 개정에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.
- 배●우 이사 : 운영규정이 전체적으로 개정되었는데 직접 다 하는지 참고할만한 것들이 있었는지 질의하다.
- 이●호 사회복지사 : 한국사회복지법인협회에서 컨설팅을 받아서 운영규정을 전체적으로 봐주고 법인에 맞춰서 개정(안)을 만들었다고 답하다.
- 배●우 이사 : 협회 차원에서 운영규정을 봐주니 다행이라 말하며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.
- 곽●해 이사 : 배●우 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 무일복지재단 운영규정 개정을 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 무일복지재단 운영규정 개정이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

마. 제5호 의안 : 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정의 건

- 옥●호 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것줄 것을 요청하여, <표5>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표5> 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 신규대조표

*재가노인지원사업

변경 전	변경 후
제4장 출근 및 결근 제32조 (하계휴가) 1. 기관은 직원의 사기진작을 위해 하절기(7~8월)에 3일의 유급휴가를 부여한다.	제4장 출근 및 결근 제32조 (하계휴가) 1. 기관은 직원의 사기진작을 위해 하절기(7~8월)에 3일의 유급휴가를 부여한다 <u>단) 해외여행 시에는 토,일을 제외한 5~7일까지 허용한다.</u> <u>* 장소에 따라 여행사에서 실시하는 보편적인 기한을 참고하여 변경 가능함.</u>
제37조 (병가) 1. 직원이 업무 외 질병·부상 등으로 인해 병가를 신청하는 경우 기관은 연간 30일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 부여할 수 있다. 이 경우 병가 기간은 무급으로 한다.	제37조 (병가) 1. 직원이 업무 외 질병·부상 등으로 인해 병가를 신청하는 경우 기관은 연간 30일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 부여할 수 있다. 이하 삭제
	제23장 직장 내 괴롭힘의 예방 (신설) 제97조 【직장 내 괴롭힘 행위의 금지】 1. 직장 내 괴롭힘이란 수행기관장·상급자 또는 수행인력이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 수행인력에 게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다. 2. 수행인력은 다른 수행인력 뿐 아니라 유관기관 또는 협력기관의 직원에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다. 제98조 【금지되는 직장 내 괴롭힘 행위】 수행기관에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다. 1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위 2. 지속 반복적인 욕설이나 폭언을 하는 행위 3. 다른 수행인력들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문 을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위 4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위 5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위

변경 전	변경 후
	6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사 결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위 7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위 8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위 9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 수행인력에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무 환경을 악화시키는 행위 제99조 【직장 내 괴롭힘 예방 및 발생 시 조치】 1. 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 시설에 신고할 수 있다. 2. 수행기관은 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다. 3. 수행기관은 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 수행인력 또는 피해를 입었다고 주장하는 수행인력을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 수행인력 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 수행기관은 피해 수행인력 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다. 4. 수행기관은 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해 수행인력이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 5. 수행기관은 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 시설은 징계 등의 조치를 하기전에 그 조치에 대하여 피해 수행인력의 의견을 들어야 한다. 6. 수행기관은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 수행인력 및 피해 수행인력등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. 7. 수행기관은 직장 내 괴롭힘 예방을 위하여 캠페인, 괴롭힘 예방교육 등 필요한 조치를 할 수 있다.

*맞춤돌봄지원서비스

변경 전	변경 후
제4장 근무시간 제16조 (휴게) 1. 휴게시간은 15조(소정근로시간)3항의 근로시간 중 12시부터 13시까지를 원칙으로하고, 생활지원사는 11시30분부터 12시까지로 한다. 다만, 업무사정에 따라 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.	제4장 근무시간 제16조 (휴게) 1. 휴게시간은 15조(소정근로시간)3항의 근로시간 중 12시부터 13시까지를 원칙으로하고, 생활지원사는 <u>12시30분부터 13시까지로 한다.</u> 다만, 업무사정에 따라 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.
제15장 퇴직 제79조(정년) 기관의 정년은 시설장 만65세, 직원 만60세가 되는 월의 마지막 날로 한다.	제15장 퇴직 제79조(정년) <u>맞춤돌봄서비스 사업의 특성상 직원들이 기간제 근로자들로 구성되어 있으므로 만60세 근로계약 기간까지로 한다.</u>

- 옥●호 대표이사 : 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.
- 김●수 이사 : 운영을 하며 바뀌는 내용들을 반영하는 것으로 보이며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.
- 이●혁 이사 : 김●수 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정을 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

바. 기타사항(법인 대표 시설장, 대표 중간관리자 임명)

- 옥●호 대표이사 : 무일복지재단 운영규정 개정 후 법인 사무국의 업무를 지원하고 있던 무량수전노인전문요양원의 원장 이●수와 사무국장 정●우가 각각 대표 시설장과 대표 중간관리자로 임명하고자 한다. 대표 시설장과 대표 중간관리자 임명에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.
- 곽●해 이사 : 법인 운영을 전반적으로 잘 알고 있으니 법인의 대표 시설장과 대표 중간관리자로 적합할 것 같다고 말하며, 임명에 동의한다고 말씀하다.
- 배●우 이사 : 곽●해 이사의 동의에 재청을 하다.
- 이사전원 : 이에 무일복지재단 대표 시설장 및 대표중간관리자 임명을 전원 찬성하다.
- 옥●호 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 무일복지재단 대표 시설장 및 대표중간관리자 임명이 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 제3차 정기이사회에서 2023년 법인 및 산하시설 2차 추경예산(안) 심의, 2023년 참좋은기억학교 3차 추경 예산(안) 심의, 무일복지재단 정관변경 심의, 무일복지재단 운영규정 개정, 참좋은재가 노인돌봄센터 운영규정 개정, 기타사항(법인 대표 시설장, 대표 중간관리자 임명)이 결의되었으므로 이를 증빙하기 위해 아래와 같이 서명 날인하다.

2023년 10월 16일

대표이사	옥 ● 호	(인)	이사	조 ● 우	(인)
이사	이 ● 혁	(인)	이사	김 ● 수	(인)
이사	곽 ● 해	(인)	이사	박 ● 근	(인)
이사	배 ● 우	(인)			