

사회복지법인 전주가톨릭사회복지회 이사회 회의록

● 회의일시 : 2019년 5월 24일(금) 15:00 ~ 17:36

● 회의장소 : 교구청 5층 사목상황실(전주시 완산구 기린대로 100)

● 임원명단(이사 8명, 감사 2명)

대표이사 - 오성기

이 사 - 김봉술, 경규봉, 양석현, 서철승, 정식수, 원종훈, 장진석

감 사 - 권순호, 최종문

● 참석인원(이사 7명, 감사 2명)

참석이사(7명) - 대표이사 오성기, 김봉술, 경규봉, 서철승, 정식수, 원종훈, 장진석

참석감사(2명) - 권순호, 최종문

1. 시작기도 및 개회선언 : 모두 일어서서 전주교구기도문으로 시작기도를 하다.

오늘 이사회는 정관 제29조에 의거, 정원 8명 중 7명의 이사가 참석하였기에 본 이사회가 적법하게 성립되었으므로 개회를 선언한다. 양석현 이사님은 건강상의 사유로 불참하다.

2. 대표이사 인사말씀

바쁘신 중에 참석해 주셔서 감사드리며, 지혜를 모아주시기를 바랍니다.

3. 전 회의록 안건 낭독 및 승인

의장은 전차회의록에 관한 의문사항이 있는지 이사들에게 묻는다. 의문사항이 없음을 확인하고, 참석이사 전원 이의가 없으므로 전차회의록을 확정시킨다.

4. 안건 및 심의결과

No.	안 건	심의결과
1.	군산장애인종합복지관 : 운영규정변경(안) 및 재활사업운영규정 명칭 및 일부내용 삽입문서 변경(안)	승인
2.	나포길벗공동체 : 운영규정변경(안) 및 시설정원축소건	승인
3.	무지개가족 : 운영규정변경(안)	승인
4.	여성긴급전화 1366 전복센터 : 운영규정변경(안)	승인
5.	작은자매의집 : 기능보강사업 승인(안) - 지붕 및 외벽방수공사 건	승인

6	전주사랑의집 : 운영규정변경(안)	승인
7	진안군노인복지관 : 운영규정변경(안)	승인
8	군산모드니장애인직업재활시설 토지에 관한 건(기본재산 처분 건)	승인
9	사회복지시설 예결산에 관한 사항	승인
전 주 가 톨 릭 사 회 복 지 회	1) 작은천사어린이집 2018년 결산(안) / 2019년 추가경정예산(안)	승인
	2) 2019년 추가경정예산(안) : 13개 기관 군산장애인종합복지관, 군산장애인종합복지관 부설 주간보호센터, 나현네집, 남원시노인복지관, 아미고의집, 프란치스코지역아동센터, 고창지역자활센터, 나포길벗공동체, 빈첸시오의집, 선너머지역아동 센터, 전주사랑의집, 진안군노인복지관, 진안군노인요양원	승인
10.	보고사항 가. 진안군노인요양원 상황보고 나. 작은자매의집·작은천사어린이집 : 주차장 공사 건 다. 2019년 선진지 사회복지기관 연수 진행 현황 보고 라. 2019년 사회복지시설관리안내 개정에 따른 대응노력 경과보고 마. 전주가톨릭사회복지회 35주년기념행사 이후 후속 프로그램 1) 기부식품등 제공사업장 설립을 통한 교구 나눔문화 확산 및 본당사회복지 활성화 방안 “전주가톨릭농수산물지원센터 설치/운영 계획(안) (별첨 3) 2) 한끼백원나눔운동 (별첨 4) 바. 장애인고용 이블렌탈사업 프로젝트 제안서 : 장애인고용보험공단+전주시 : 20억	보고

5. 안건 심의 내용

1) 제1호 의안 : 군산장애인종합복지관 - 운영규정 변경(안)

대표이사 오성기 : 군산장애인종합복지관은 복지관 운영규정내 취업규칙을 변경하는 안건과 재활사업운영규정 명칭 및 일부 내용을 변경하는 안건을 상정하였습니다. 자료를 살펴보고 의견을 나누어 주시기 바랍니다.

서철승 이사 : 취업규칙은 기관의 특성에 따라 정확하고 구체적인 용어를 사용하여 명확화하였고, 재활사업 운영규정 명칭 및 일부 내용 삽입문서 변경 등은 효율적인 업무처리를 위해 필요한 사항이라 생각되므로 모두 원안에 동의합니다.

김봉술 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 그럼, 이 안건에 대해 가부로 결정하겠습니다.

(전체 이사 동의)

대표이사 오성기 : 모든 이사님들께서 동의해 주셨기에 군산장애인종합복지관 운영규정 변경(안)과 재활사업 운영규정 명칭 및 일부내용 삽입문서 변경(안)이 원안대로 승인되었음을 선언합니다.

< 운영규정 - 취업규칙 변경내용 (안) >

연번	조항	현재	변경안
운영규정 제 4장 인사규정			
1	제3조(직원의 임용)	② 복지관 직원의 신규채용은 공개경쟁 채용(서류심사·면접)을 원칙으로 한다. 다만, 전문직과 해당분야 3년 이상 경력자를 채용할 경우와 특별한 사유로 공개경쟁채용이 부적정한 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별 채용할 수 있다. 특히~	② 복지관 직원의 신규채용은 공개 채용(서류심사·면접)을 원칙으로 한다. 특히~
2		④ 직원의 채용 시에는 다음의 서류를 확인하여야 하고 경력 등 확인이 필요한 경우에는 해당기관에 조회한다. 1. 이력서(사진포함) 및 자기소개서 2. 주민등록등본 등·초본(초본은 남자에 한함). 3. 경력증명서(경력자에 한함) 4. 자격 또는 면허증 사본(소지자에 한함). 5. 건강진단서 6. 기타 법인의 대표이사 및 관장이 필요하다고 인정하는 서류.	④ 직원의 채용 시에는 다음의 서류를 확인하여야 하고 경력 등 확인이 필요한 경우에는 해당기관에 조회한다. 1. <u>입사지원서</u> 및 자기소개서 2. 주민등록등본 등·초본(초본은 남자에 한함). 3. 경력증명서(경력자에 한함) 4. 자격 또는 면허증 사본(소지자에 한함). 5. <u>채용건강진단서</u> 6. <u>최종학교 졸업증명서 및 성적증명서</u> 7. <u>범죄경력 조회 회신서</u> 등
3	제21조(징계의 종류 및 효력)	2. 감봉(減俸) : 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하며 징계기간 중 기본급의 3분의 1을 감한다. 3. 정직(停職) : 1월이상 3월 이하의 기간으로 하며 그 기간 중 신분 등은 보유하나 직무에 종사할 수 없고 기본급의 3분의 2를 감한다.	2. 감봉(減俸) : 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하여 1회분이 평균임금분의 1/2, 총액이 월임금 총액의 1을 초과할 수 없다. 3. 정직(停職) : 3월 이내로 한다. 이 경우 직원으로서의 신분은 유지하나 직무에는 종사하지 못한다.

< 재활사업 운영규정 명칭 및 일부 내용 삽입문서 변경(안) >

【백과사전 내 규정과 지침의 뜻】

규정) 규칙으로 정함, 내부 조직 및 사무 처리상의 규칙
 지침) 방향과 목적 등을 가리켜 이끄는 길잡이나 방침, 업무를 효율적으로 수행하기 위한 것으로 업무 방법, 관리, 계획 등에 필요한 각종 내용 기재

- 사유 : 1) 현재 복지관에는 운영 전체와 관련되어 「운영규정」이 마련되어져 있으며, 운영규정 내에 언급된 업무처리에 관한 지침이 「재활사업 운영규정」으로 명시되어 있음. 지침 성격임에도 「재활사업 운영규정」으로 명시되어 있어 사회복지시설안내 변경 등 즉시 반영해야 하는 내용들의 수정하는데 기일이 오래 걸리는 등 업무의 효율성이 저하됨. 이에 재활사업 운영규정을 「재활서비스 제공지침」으로 변경하고자 함.
- 2) 지침 내용의 중함에 따라 「운영규정」에 있어야 하는 내용은 재활서비스 제공지침에서 삭제 후 「운영규정」에 삽입하도록 하며, 활동지원사업의 경우 별도 운영규정으로 분리 함.

■ 변경(안)

연번	현재	변경	
1	재활사업 운영규정	명칭	재활서비스 제공지침
2	이용자의 권리에 대한 규정	삭제 후 규정에 삽입	「운영규정」에 삽입 제13장 이용자의 권리에 대한 규정
3	사례관리에 대한 규정	명칭	사례관리에 대한 지침
4	이용자 중심의 전문적 서비스 제공을 위한 규정	명칭	이용자 중심의 전문적 서비스 제공을 위한 지침
5	접수·진단 및 판정(회의) 규정	명칭	접수·진단 및 판정(회의) 지침
6	복지관 서비스 대상 선정 기준에 대한 규정	명칭	복지관 서비스 대상 선정 기준에 대한 지침
7	재활서비스 내용에 대한 규정	명칭	재활서비스 내용에 대한 지침
8	자원봉사자 활용에 대한 규정	명칭	자원봉사자 활용에 대한 지침
9	장애인활동지원사업 활동보조서비스 운영규정	분리	별도 규정으로 분리 「장애인활동지원사업 활동보조서비스 운영규정」
10	직업지원사업 직업훈련에 대한 규정	명칭	직업지원사업 직업훈련에 대한 지침

■ 재활서비스 제공지침으로 변경 후 지침내용 변경 방법

현재) 재활사업 운영규정 / 운영위원회 → 법인 이사회 안건 상정 후 승인
 변경) 재활서비스 제공지침 / 내부기안 → 기관장 승인

2) 제2호 의안

가. 나포길벗공동체 운영규정변경(안)

대표이사 오성기 : 나포길벗공동체는 사회복지사업법 등에 근거한 효율적인 기관운영을 위해 운영규정변경(안)을 요청하였습니다. 주요 내용은 조직개편에 따른 조직도변경 및 업무분장 규정 수정, 인사·복무·급여규정 등을 사회복지사업법 및 법인운영규정에 따라 일부 수정변경하였습니다.

원종훈 이사 : 원안에 동의합니다.

정식수 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 두 분의 동의와 재청에 따라 이사님들의 의견을 가부로 결정하겠습니다.
(전체 이사 동의)

대표이사 오성기 : 나포길벗공동체 운영규정변경(안)은 이사님들의 동의로 원안대로 승인되었음을 선언합니다.

나. 나포길벗공동체 시설 정원 축소 건(안)

대표이사 오성기 : 장애인 거주시설의 소규모화 정책에 따라 나포길벗공동체의 정원을 축소하고자 합니다. 현재 40명에서 30명으로 정원을 축소하는 안건입니다.

원종훈 이사 : 장애인 거주시설은 국가에서 소규모화 정책을 추진하고 있어 정원을 축소하는 추세입니다. 따라서 원안에 동의합니다.

서철승 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 두 분 이사님의 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견은 없으신지요?

(잠시 침묵 후) 그럼 이사님들의 의견을 가부로 묻겠습니다.

(전체 이사 동의)

대표이사 오성기 : 나포길벗공동체 정원 축소 건은 현재 40명에서 30명으로 정원을 축소하는데 이사님들께 동의해 주셨으므로 원안대로 승인되었음을 선언합니다.

3) 제3호 의안 : 무지개가족 - 운영규정 변경(안)

대표이사 오성기 : 무지개가족 운영규정 변경(안)입니다. 김봉술 이사께서 설명해주십시오.

김봉술 이사 : 무지개가족의 운영규정 변경(안)은 인사규정에 외부위원을 포함시키고, 오페수처리시설 및 정화조는 시설소재지의 하수종말처리장으로 연결되어 폐쇄하였으므로 삭제하겠다는 내용입니다. 자료집을 참조해 주십시오.

원종훈 이사 : 제3장 인사 부분에서 변경하고자 하는 용어를 '외부인사는 1인 이상 둔다'라는 문구로 표기하면 좋겠고, 다른 부분은 원안대로 변경해도 좋을 듯 합니다.

김봉술 이사 : 원종훈 이사의 의견에 동의합니다.

정식수 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 다른 의견은 없으신지요?

대표이사 오성기 : 그럼 전체 이사님들의 의견을 가부로 묻겠습니다(전체이사 동의).

(전체 이사 동의)

대표이사 오성기 : 무지개 가족 운영규정 변경(안)은 전체 이사님들의 동의에 따라 원안대로 승인되었고, 단 운영규정 제3장 5조 ①항은 '~하고, 외부인사는 1인 이상 둔다'라고 수정 표기할 것을 조건으로 승인하였음을 선언합니다.

운영규정	변경 전	변경 후	사유
2. 복무/인사 /급여규정 제 3 장 인사	제5조(구 성) 위원회는 시설장을 포함한 3인 이상 5인 이내의 위원으로 구성한다. ① 위시설장은 위원장이 되며, 위원은 사무국장, 사회재활팀장으로 시설장이 위촉한다.	제5조(구 성) 위원회는 시설장을 포함한 3인 이상 5인 이내의 위원으로 구성한다. ① 위시설장은 위원장이 되며, 위원은 사무국장, 사회재활팀장으로 시설장이 위촉하며, ' <u>전주기틀릭사회복지회 사회사무국장</u> '을 <u>외부위원으로 둔다.</u>	-인사위원회 위원 중 외부인사 포함
8. 안전관리규정 제 2 장 시설물의 관리점검	제6조(오폐수처리시설 및 정화조의 관리) ① 오폐수처리시설은 매일 점검한다. ② 오폐수처리시설의 침지형평막 세정은 연 1회 이상 실시한다. ③ 정화조의 청소는 매년 1회이상 실시한다.	제6조(오폐수처리시설 및 정화조의 관리) : 삭제	-완주군 소양면 하수종말처리장으로 연결되어 무지개가족오폐수처리시설 폐쇄함

4) 제4호 의안 : 여성긴급전화 1366 전복센터 - 취업규칙 제정(안)

대표이사 오성기 : 여성긴급전화 1366 전복센터는 취업규칙 제정(안)을 안건으로 상정하였습니다. 김봉술 이사님께서 설명해주십시오.

김봉술 이사 : 여성긴급전화 1366 전복센터(이하 '센터')는 현재까지 취업규칙이 없습니다. 여성가족부에 소속된 이 센터는 24시간 교대근무를 해야 하는 기관의 특성이 있으나 야간수당, 휴무 등 근로조건이 타 기관에 비해 보장되어 있지 않고 있습니다. 하지만 취업규칙을 마련하고 이를 바탕으로 국가에 청원하는게 맞을 것이라고 생각하여 규칙을 제정하는 안을 올렸습니다. 자세한 내용은 자료집을 살펴보시기 바랍니다.

대표이사 오성기 : 이사님들께서는 자료집의 취업규칙을 살펴보시고 의견을 나누어 주십시오.

정식수 이사 : 센터에서 필요한 규칙을 마련하여 전문가의 점검을 거친 규정이므로 원안에 동의합니다.

장진석 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 두 분 이사님의 동의와 재청이 있었습니다. 이사님들의 의견을 가부로 묻겠습니다. (전체이사 동의)

대표이사 오성기 : 여성긴급전화 1366 전복센터 취업규칙(안)은 참석하신 이사님들께서 동의 해주셔서 원안대로 승인되었음을 선언합니다.

5) 제5호 의안 : 작은자매의 집 지붕 및 외벽 방수공사 건(안)

대표이사 오성기 : 작은자매의집은 지붕 및 외벽 방수공사 건(안)을 상정해 주셨습니다. 이에 대해 원종훈 이사께서 설명해 주십시오.

원종훈 이사 : 작은 자매의 집은 노후된 건물 탓에 지붕 및 외벽 방수공사를 해야 합니다. 그래서 기능보강사업을 통해 공간을 보다 쾌적한 환경으로 조성해야 하는데, 자료집을 보시면 약 2,000만원 정도의 예산이 소요되며, 남녀생활동, 사무실연결통로, 기계실 등의 지붕방수공사 및 외벽방수공사가 필요한 실정입니다.

서철승 이사 : 생활인들의 건강을 위해 거주공간은 쾌적하고 편리하게 유지되어야 하기에, 본 안건의 원안에 동의합니다.

정식수 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 네. 두 이사님의 동의와 재청이 있었습니다.

그럼 전체 이사님들의 의견을 가부로 묻겠습니다(전체이사 동의).

대표이사 오성기 : 작은자매의 집 지붕 및 외벽 방수공사 건은 이사님들의 동의에 따라 원안대로 승인되었음을 선언합니다.

6) 제6호 의안 : 전주사랑의집 운영규정 변경(안)

대표이사 오성기 : 전주사랑의집 운영규정 변경 건입니다. 자료집을 참조하시고 의견을 나누어 주십시오.

원종훈 이사 : 제49조 4호의 내용 중 ‘해외연수의 경우 전체 비용을 기관, 법인, 직원 본인으로 나누어 부담하도록 한다’ 라는 부분은 삭제하면 좋겠습니다. 해외연수의 경우 법인에서 주최할 경우 뿐 아니라 기타 다른 단체에서 주최하는 경우가 훨씬 많은데 규정에 이렇게 문구를 넣으면 안될 것 같습니다.

김봉술 이사 : 원종훈 이사의 의견에 동의합니다. 문구를 수정하거나 단서조항을 넣으면 어떨까 싶습니다.

정식수 이사 : 문구를 수정하는 것보다 단서조항을 첨부하는 것이 나을 것 같습니다. 예를 들면 ‘단, 법인이 주최하는 경우에 한하여 법인이 보조할 수 있다’ 라는 내용을 첨부하는 것입니다.

김봉술 이사 : 정식수 이사의 의견에 동의합니다.

원종훈 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 다른 이사님들의 의견은 어떠신지요? 두분 이사님의 동의와 재청이 있었습니다.

다른 의견은 없으신지요? (전체이사 “예” 하고 대답하다.)

대표이사 오성기 : 그럼 이사님들의 의견을 가부로 결정하겠습니다.

(전체이사 모두 동의하다)

대표이사 오성기 : 전주사랑의 집 운영규정은 전체이사님들께서 모두 동의해 주셨기에 제49조 4호의 단서조항 ‘단, 법인이 주최하는 경우에 한하여 법인이 보조할 수 있다’ 라는 내용을 추가하고 다른 내용은 원안대로 승인하였음을 선언합니다.

운영규정	변경 전	변경 후	사유								
<p>3. 복무규정</p> <p>제 6 장 교육후생과 안전 및 보건</p>	<p>제49조(교육) 1. 본원은 새로 채용되는 직원과 새로운 직책으로 바꾸는 직원들에게 필요한 훈련 및 교육을 실시한다. 2. 직원은 본원에서 교육기간을 설정하였을 때에는 의무적으로 교육을 받아야 한다.</p>	<p>제49조(교육 및 연수) 1. 본원은 새로 채용되는 직원과 새로운 직책으로 바꾸는 직원들에게 필요한 <u>교육 및 연수를 실시한다.</u> 2. 직원은 본원에서 교육기간을 설정하였을 때에는 의무적으로 교육을 받아야 한다. 3. 연수란 세미나, 대회, 강좌, 워크숍, 보고회, 견학 등의 형태로 본원 내·외부에서 실시되는 것을 말하며 개별 또는 팀별, 직급별 참가가 가능하다. 4. 시설에서 진행되는 연수 및 국내 연수 참가비는 시설에서 부담하도록 하며, 해외 연수의 경우 전체 비용을 기관, 법인, 직원 본인으로 나누어 부담하도록 한다.</p>	<p>내부운영차원</p>								
<p>4. 보수규정</p> <p>4-1 시간외근로수당 (야간·휴일·연장 수당) 지급 규정</p>	<p>제2조(적용범위) 시간외 근로수당 이라함은 야간근로 . 휴일근로 . 연장근로수당을 포함하는 수당을 말한다.</p> <p>제3조(용어의 정의) 1. “야간근로”라 함은 오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로를 말한다. 2. “휴일근로”라 함은 근로기준법 제 55조의 규정에 의한 근로를 말한다. 3. “연장근로”라 함은 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간제외)을 초과한 근로를 말하며, 1일 4시간 이상을 할 수가 없다.</p>	<p>제2조(적용범위) 수당 이라함은 야간근로 . 휴일근로 . 연장근로수당 . 직책보조비를 포함하는 수당을 말한다.</p> <p>제3조(용어의 정의) 1. “야간근로”라 함은 오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로를 말한다 2. “휴일근로”라 함은 근로기준법 제 55조의 규정에 의한 근로를 말한다. 3. “연장근로”라 함은 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간제외)을 초과한 근로를 말하며, 1일 4시간 이상을 할 수가 없다. 4. “직책보조비”라 함은 직책 수행을 위해 지급하는 경비를 말하며 아래와 같이 지급 할 수 있다.</p> <table border="1" data-bbox="874 1630 1342 1733"> <tr> <td rowspan="2">직책</td> <td>원장</td> <td>300,000원</td> </tr> <tr> <td>사무국장</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>보조비</td> <td>부장</td> <td>100,000원</td> </tr> </table> <p>5. 시설장은 수행사업과 업무의 특수성을 감안하여 예산의 범위 내에서 4항 직책보조비를 조정하여 지급 할 수 있다.</p>	직책	원장	300,000원	사무국장	200,000원	보조비	부장	100,000원	<p>내부운영차원</p>
직책	원장	300,000원									
	사무국장	200,000원									
보조비	부장	100,000원									

7) 제7호 의안 : 진안군노인복지관 운영규정 변경(안)

대표이사 오성기 : 진안군노인복지관에서는 변경된 근로기준법을 적용하여 종사자들의 인사 및 복무관련 규정을 동일하게 적용하기 위해 운영규정 변경(안)을 상정하였습니다. 변경 조문을 확인하시고 의견을 나누어 주시기 바랍니다.

원종훈 이사 : 인사규정 제8조 ②항 2호 위원에서 '법인사회사목국장 1인'을 '외부인사 1인'으로 명시했으면 합니다.

김봉술 이사 : 동의합니다.

서철승 이사 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 다른 의견은 없으십니까?

(전체이사 예 하고 대답하다.)

대표이사 오성기 : 그럼 인사규정 제8조 ②항 2호의 문구를 수정한 진안군노인복지관 운영규정 변경(안)에 대하여 가부로 결정하도록 하겠습니다.

(전체이사 동의)

대표이사 오성기 : 진안군노인복지관 운영규정 변경(안)은 원안대로 승인하되, 단, 인사규정 제8조 ②항 2호의 '법인사회사목국장 1인'을 '외부인사 1인'으로 변경하는 것을 조건으로 승인하였음을 선언합니다.

신·구 대조표

변경 전 규정 조문	변경 후 규정 조문	비고																			
<p>인사규정</p> <p>제1장 총칙</p> <p>제8조 (인사위원회 운영)</p> <p>② 인사위원회의 구성은 다음과 같다.</p> <p>1. 위원장 : 관장 1인</p> <p>2. 위 원 : 법인사회사목국장 1인, 지역성당 사제 1인, 노인요양원장 1인, 노인복지관사무국장 1인, 노인요양원사무국장 1인</p>	<p>인사규정</p> <p>제1장 총칙</p> <p>제8조 (인사위원회 운영)</p> <p>② 인사위원회의 구성은 다음과 같다.</p> <p>1. 위원장 : 관장 1인</p> <p>2. 위 원 : 법인사회사목국장 1인, 유관기관 종사자 1인, 노인요양원장 1인, 노인복지관사무국장 1인, 노인요양원사무국장 1인</p>	수정																			
<p>인사규정</p> <p>제3장 승진 및 승급</p> <p>제20조(승진)</p> <p>④ 일반승진에 필요한 최소 경력연수는 다음과 같다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>직 종</th> <th>직급</th> <th>승진 최소 소요 연한</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">사회복지직</td> <td>관 장</td> <td>해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td>사무국장</td> <td>만7년(8년차)이상</td> </tr> <tr> <td>팀 장</td> <td>만5년(6년차)이상</td> </tr> <tr> <td>선임사회복지사</td> <td>만3년(4년차)이상</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">사회복지외</td> <td>1급</td> <td>만10년(11년차)이상</td> </tr> <tr> <td>2급</td> <td>만7년(8년차)이상</td> </tr> <tr> <td>3급</td> <td>만5년(6년차)이상</td> </tr> </tbody> </table>	직 종	직급	승진 최소 소요 연한	사회복지직	관 장	해당사항 없음	사무국장	만7년(8년차)이상	팀 장	만5년(6년차)이상	선임사회복지사	만3년(4년차)이상	사회복지외	1급	만10년(11년차)이상	2급	만7년(8년차)이상	3급	만5년(6년차)이상	<p>인사규정</p> <p>제3장 승진 및 승급</p> <p>제20조(승진)</p> <p>④ 일반승진에 필요한 최소 경력연수는 사회복지시설종사자 인건비 가이드라인 별표9, 별표10 승진 최소 소요 연한에 의한다.</p>	수정
직 종	직급	승진 최소 소요 연한																			
사회복지직	관 장	해당사항 없음																			
	사무국장	만7년(8년차)이상																			
	팀 장	만5년(6년차)이상																			
	선임사회복지사	만3년(4년차)이상																			
사회복지외	1급	만10년(11년차)이상																			
	2급	만7년(8년차)이상																			
	3급	만5년(6년차)이상																			

변경 전 규정 조문	변경 후 규정 조문	비고
<p style="text-align: center;">인사규정</p> <p>제6장 징계 제40조(징계의 종류 및 효력) ① 징계는 서면경고, 견책, 감봉, 정직, 해고 등으로 구분하고 그 효력은 다음과 같다. 1. 서면경고 : 반성문을 제출하게 하고 전과에 대해서 훈계하고 회개한다. 2. 견책 : 반성문을 제출하게 하고 전과에 대해서 훈계하고 회개한다. 3. 감봉 : 시말서를 제출하게 하고 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하며, 징계처분 기간 중에는 통상임금의 3분의 1을 감한다. 4. 정직 : 시말서를 제출하게 하고 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하며 그 기간중 신분은 보유하나 직무에 종사할 수 없으며, 기간 중에는 통상임금의 3분의 2를 감한다.</p>	<p style="text-align: center;">인사규정</p> <p>제6장 징계 제40조(징계의 종류 및 효력) ① 징계는 서면경고, 견책, 감봉, 정직, 해고 등으로 구분하고 그 효력은 다음과 같다. 1. 서면경고 : 경위서를 제출하게 하고 전과에 대해서 훈계하고 회개한다. 2. 견책 : 시말서를 제출하게 하고 전과에 대해서 훈계하고 회개한다. 3. 감봉 : 시말서를 제출하게 하고 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하며, 징계처분 기간 중에는 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월급 여충액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다. 4. 정직 : 시말서를 제출하게 하고 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하며 그 기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사할 수 없으며, 기간 중에는 임금을 지급하지 아니한다.</p>	수정
<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제3장 휴일 및 휴가 제18조 (휴가일수의 계산) ② 직원의 하계휴가는 토, 일요일을 포함하여 최대 7일을 넘길 수 없다. 부득이한 사유로 7일을 초과하게 될 경우에는 관장의 승인을 득해야 하며, 승인 없이 초과한 경우는 결근으로 처리한다. 단, 근속기간이 1년 미만의 직원에게는 관장 재량에 의해 하계 휴가를 무상으로 제공하며, 1년 이상의 직원은 본인 연차를 사용하여 하계휴가를 실시한다.</p>	<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제3장 휴일 및 휴가 제18조 (휴가일수의 계산) ② 직원의 하계휴가는 본인 연차를 사용하여 하계 휴가를 실시하며 토, 일요일을 포함하여 최대 7일을 넘길 수 없다. 부득이한 사유로 7일을 초과하게 될 경우에는 관장의 승인을 득해야 하며, 승인 없이 초과한 경우는 결근으로 처리한다.</p>	일부 삭제
<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제3장 휴일 및 휴가 제23조 (병가) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 연30일의 범위 내에서 무급 병가를 허가할 수 있다. 병가를 신청하는 직원은 의사의 진단서 또는 소견서를 제출하여야 한다. 1. 질병 또는 부상으로 인하여 근무가 불가능할 때 2. 전염병으로 인하여 그 직원이 출근할 수 없거나 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 ②병가는 우선적으로 연차휴가를 7일 이내 사용하여 나머지 기간은 무급병가를 실시한다.</p>	<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제3장 휴일 및 휴가 제23조 (병가) ① 직원이 업무외의 상병으로 인하여 근무하지 못할 경우 연간 7일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 단, 유급병가 소진 후 병가 사용 시에는 연차휴가를 우선적으로 사용하며 나머지는 무급병가를 실시한다. 병가를 신청하는 직원은 의사의 진단서 또는 입원확인서를 제출하여야 한다.</p>	수정
<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제4장 당직 제28조 (당직) ①②③</p>	<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제4장 당직 제28조 (당직) ①②③ ④ 당직비는 토요일 09시~12시 기준 30,000원으로 한다.</p>	추가

변경 전 규정 조문	변경 후 규정 조문	비고															
<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제4장 당직 제29조 (당직자의 의무) ① 토요일, 일요일 당직근무시간은 진안군복지타운 조례와 자체운영규정에 따라 09시~18시까지로 한다. ②③ ④ 라운딩 시간을 엄수하며, 당직 일지에 라운딩 내용을 기록한다. 1) 라운딩 시간 1차 : 09시, 2차 12시, 3차 18시</p>	<p style="text-align: center;">복무규정</p> <p>제4장 당직 제29조 (당직자의 의무) ① 토요일 당직근무시간은 09시~12시까지로 한다. ②③ ④ 라운딩 시간을 엄수하며, 당직 일지에 라운딩 내용을 기록한다. 1) 라운딩 시간 1차 : 09시, 2차 12시</p>	수정															
<p style="text-align: center;">보수규정</p> <p>제4장 보수의 지급 제9조 (보수지급일) 보수는 매월 말일에 지급한다. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.</p>	<p style="text-align: center;">보수규정</p> <p>제4장 보수의 지급 제9조 (보수지급일) 보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다. (종사자특별수당은매월 말일에 지급한다.)</p>	수정 추가															
<p style="text-align: center;">여비규정</p> <p>제5조 (여비지급) ① 출장명령을 받은 직원은 다음과 같이 여비 및 교통비 정액표에 의거 소정의 여비를 지급할 수 있다.</p> <table border="1" data-bbox="196 1236 737 1433"> <thead> <tr> <th rowspan="2">숙박비</th> <th rowspan="2">식비 (1식)</th> <th colspan="3">교통비</th> <th rowspan="2">일비</th> </tr> <tr> <th>자동차 운임</th> <th>철도 운임</th> <th>선박 운임</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40,000</td> <td>9,000</td> <td>대중교통 요금</td> <td>KTX 일반 실</td> <td>페리 호 1등실</td> <td>10,000</td> </tr> </tbody> </table>	숙박비	식비 (1식)	교통비			일비	자동차 운임	철도 운임	선박 운임	40,000	9,000	대중교통 요금	KTX 일반 실	페리 호 1등실	10,000	<p style="text-align: center;">여비규정</p> <p>제5조 (여비지급) ① 출장명령을 받은 직원은 지자체 여비규정에 준하여 지급한다.</p>	수정
숙박비			식비 (1식)	교통비			일비										
	자동차 운임	철도 운임		선박 운임													
40,000	9,000	대중교통 요금	KTX 일반 실	페리 호 1등실	10,000												

8) 제8호 의안 : 군산모드니장애인직업재활시설 토지에 관한 건(기본재산 처분 건)

대표이사 오성기 : 본 안건은 기본재산 처분 및 토지 매입에 관한 건입니다. 이와 관련하여 김봉술 이 사께서 설명해 주시겠습니다.

김봉술 이사 : 기본재산처분에 관한 내용입니다. 최근 군산 지역에 장애인직업재활시설 설치를 위해 군산시 산북동에 위치한 토지를 매입하였습니다. 그러나 공사를 위한 도로부지가 확보되지 않아 부득이 하게 건축행위를 시행할 수 없게 되었습니다. 따라서 이 부지를 처분하고 적정한 부지를 새롭게 매입해야 하는 상황이 되었습니다.

소재지	지목	면적(㎡)	개별공시지가	평가액	비고
군산시 산북동 973-14	전	565㎡	32,035,500		
군산시 산북동 973-15	전	585㎡	35,860,500	72,000,000	
군산시 산북동 973-16	임야	50㎡	3,455,000		
합 계		1,200	71,351,000	72,000,000	

김봉술 이사 : 신축부지는 본래 군산시 도시계획과 맞물려 있어 건축행위를 하는 데는 문제가 없었습니다. 그런데 신축을 위한 준비를 하면서 주변의 여러 여건이 바뀌면서 결국 도로부지를 확보하지 못해 건축행위를 할 수 없게 되었습니다. 따라서 현 군산시 산북동의 부지를 다시 매도하고 건물 신축에 적합한 부지를 매입해야 할 것 같습니다.

대표이사 오성기 : 기본재산을 처분하는 취지와 내용을 검토하시어 논의해 주시고 그 여부를 의결하도록 하겠습니다.

이사 서철승 : 법인은 군산 지역에 장애인들의 직업 재활을 위한 시설의 필요성을 오래전부터 인지해 왔기 때문에 신중하게 부지를 선택하였으리라 생각합니다만, 건축행위를 할 수 없게 되었다고 하니 매우 유감스럽게 생각합니다. 저는 원안대로 김봉술 이사님의 안건에 동의합니다.

이사 원종훈 : 서철승 이사님의 동의에 재청합니다.

대표이사 오성기 : 원안대로 의결하자는 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다. (잠시 침묵)

대표이사 오성기 : 다른 의견이 없으시면 “예”나 “아니오”로 의사를 표시하여 주시기 바랍니다.

이사전체 “예”하고 만장일치로 가결하다.

대표이사 오성기 : 이사님들의 의결에 따라 군산시 산북동 973-14외 2필지의 부지를 매도하고 건물 신축에 적합한 부지를 매입하도록 승인하였음을 선언합니다.

9) 제9호 의안 : 사회복지시설 예결산에 관한 사항

제9-1호 : 작은천사어린이집 - 2018년 결산(안) / 2019년 추가경정예산(안)

대표이사 오성기 : 작은천사어린이집 2018년 결산(안)과 2019년 추가경정예산(안)에 관한 사항입니다. 자료집을 참조하시어 살펴보시고, 의견을 나누어 주시기 바랍니다.

이사 서철승 : 원안에 동의합니다.

이사 장진석 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 두분 이사님의 동의와 재청에 따라 이사님들의 의견을 가부로 묻겠습니다.

(전체이사 모두 동의)

대표이사 오성기 : 이사님들께서 모두 동의해 주시어 작은천사어린이집의 2018년 결산(세입 1,158,092,575원 세출 1,026,389,377원)과 2019년 추가경정예산(세입 1,086,385천원, 세출 1,086,385천원)이 승인되었음을 선언합니다.

1) 2018년도 결산(안) - '승인'

(단위 : 원)

시설	2018년 예산 (A)	2018년 세입결산(B)	2018년 세출결산(C)	증가 (B)-(C)	비고
작은천사어린이집	1,168,260,999	1,158,092,575	1,026,389,377	131,703,198	이월금

2) 2019년도 1차 추경예산(안) - '승인'

(단위 : 천원)

시설	2019년 추경예산 (1차)	2019년 예산 (B)	증감(A-B)		주요 인상(삭감)요인
			금액	%	
작은천사어린이집	1,086,385	1,002,283	84,102		- 전년도와 아동수는 같고, 보육료는 인상되었으나 예산액은 감소(종일반과 방화구 지원단가 차이) - 기타 필요경비 증가

제9-2호 : 2019년 추가경정예산(안) - 13개 기관

대표이사 오성기 : 2019년도 추가경정예산(안)은 군산장애인복지관 외 12개 기관입니다. 이사님들은 자료집을 검토해 주시기 바랍니다.

이사 정식수 : 원안에 동의합니다.

이사 서철승 : 재청합니다.

대표이사 오성기 : 동의와 재청에 따라 이사님들의 의견을 가부로 묻겠습니다.

(전체 이사 모두 동의)

대표이사 오성기 : 2019년 추가경정예산(안)이 아래의 표와 같이 원안대로 승인되었음을 선언합니다.

(단위 : 천원)

시설	2019년 추경예산 (A)	2019년 예산 (B)	증감(A-B)		주요 인상(삭감)요인
			금액	%	
군산장애인 종합복지관	2,050,533	2,055,975	△ 5,442		세입)사업수입감소(직원연수 해외→제주도로 큰 본인부담금 감소 변경 및 법인전입금지 보조금수입증가(군구보조금 19년도 예산반영 조금 1분기외부지원사업반영) 세출)사무비증가, 재산조성비증가, 사업비 감소
군산장애인종합복 지관 부설 주간보 호센터	217,859	224,459	△6,600		세입)사업수입 감소(직원연수변경에 따른 본인 소분 반영, 법인전입금 감액 세출)사무비 감액(연수 변경에 반영)
나현네집	91,300	92,300	△1,000		세입)보조금 감소 / 이월금반영 증가 세출)사무비 및 재산조성비증가, 사업비
남원시노인복지관	1,886,794	1,873,257	13,537	0.72	세입)보조금 약간증가, 후원금수입증가 세출)인건비감소, 운영비 및 사업비 증가
아미고의집	193,091	186,668	6,423	3.44	세입)법인전입금, 후원금 증액 세출)사무비(휴직종사자 4대보험, 퇴직금반영) 원사업비 증가
프란치스코지역아 동센터	132,448	128,251	4,197		세입)후원금증가 세출)시설비 및 자산취득비 증가
고창지역자활센터	2,381,688	2,541,688	△160,000		세입)보조금감소(19년 자활근로사업 위탁사업 경내시에 따른 반납) 세출)사업비감소(19년 자활근로사업 위탁사업 경내시에 따른 반납)
나포길벗공동체	1,715,300	1,621,790	93,510		세입)입소자부담금감액, 인건비증액 세출)시설장비유지비증액, 사무비및사업비증가
빈첸시오의집	1,294,863	1,156,012	138,851		세입)입소자부담금(정원 변경 49인)으로 증가, 금(법인지원금 재산조성비) 증가 세출) 사무비,재산조성비,생계비, 적립금 증액
선너머지역아동센 터	114,825	112,080	2,744	204	세입)보조금수입감소, 후원금 및 법인전입금 증 세출)운영비, 시설비 등 증가
전주사랑의집	1,084,064	1,083,066	998		세입)보조금감소, 후원금증액, 전입금,이월 세출)인건비감소, 업무추진비, 사무운영 시설비 감소, 사업비 증가 등
진안군노인복지관	1,346,941	1,324,907	22,034		세입)보조금,후원금,법인전입금 증액 세출)인건비,운영비,시설비,사업비 증액가, 예비
진안군노인요양원	2,811,930	2,811,930	0		세입) 변동사항없음(어르신전원에 따른 변동수 분 청구 수가 예상에 어려움에 따라 추후 반영 세출)사무비감액, 재산조성비증액, 사업비 감액 원에 따른 생계비 감액반영), 잡지출증액(노무 약체결수입료 등 반영)

10) 제10호 의안 : 법인안건

가. 진안군노인요양원 상황보고 - '보고'

- 노사단체협약 체결사항(쟁점사항) 보고
- 쟁의행위관련 경과보고
- 쟁의사항 관련 노사합의서

나. 작은자매의집·작은천사어린이집 : 주차장 공사 건 - '보고'

(원종훈 이사가 진행 현황에 대해 보고하다)

다. 2019년 선진지 사회복지기관 연수 진행 현황 보고 - '보고'

(김봉술 이사가 진행 현황에 대해 보고하다)

라. 2019년 사회복지시설관리안내 개정에 따른 대응노력 경과보고- '보고'

(김봉술 이사가 진행 현황에 대해 보고하다)

마. 전주가톨릭사회복지회 35주년기념행사 이후 후속 프로그램 - '보고'

(김봉술 이사가 자료집을 보고 간략히 보고하다)

1) 기부식품 등 제공사업장 설립을 통한 교구 나눔문화 확산 및 본당사회복지 활성화 방안

“전주가톨릭농수산물지원센터 설치/운영 계획(안)

2) 한끼백원나눔운동

바. 장애인고용 이블렌탈사업 프로젝트 제안서 - '사업 대표자가 직접 설명하다'

6. 폐회(마침기도)

대표이사 오성기 : 오늘 이사회의 안건은 모두 논의하였습니다. 다른 건의사항이나 토의할 사항이 있으신지요? (없습니다.)

대표이사 오성기 : 없으면 폐회 동의 바랍니다.

김봉술 이사 : 오늘 이사회의 폐회를 동의합니다.

정식수 이사 : 재청합니다.

(이사 전체 동의)

대표이사 오성기 : 오늘 법인 이사회에 함께 해주셔서 감사드리고, 수고 많으셨습니다.

(폐회를 선언하고, 기도로 마칩다.)

마침 시간 : 17시 36분

위 기록이 사실과 틀림없음을 확인하기 위하여 아래와 같이 참석임원이 서명·날인함.

2019년 5월 24일

대표이사	오 성 기	이 사	김 봉 술
이 사	경 규 봉	이 사	서 철 승
이 사	정 식 슈	이 사	원 종 훈
이 사	장 진 석	감 사	권 순 호
감 사	최 종 문		



사회복지
법 인

전주가톨릭사회복지회