

< 자료 1. 남원시노인복지관 : 운영규정 변경(안) >

남원시노인복지관 운영규정 개정 전.후 비교표 (2018. 2. 23일(금) 법인이사회 안건)

영역 및 법적 근거	운영규정 (구문)	운영규정 (신문)	개정 사유
<p>인사 규정 제 21 조 (강사비 지급 기준)</p>	<p>제 21 조 (강사비 지급 기준) ① 평생교육 및 경로당 프로그램 강사비는 시간당 30,000원으로 책정하며, 2시간 연강일 경우 50,000원으로 책정한다. (단, 관장은 프로그램 특수성을 감안하여 별도의 강사비를 책정하여 지급할 수 있다.)</p>	<p>제 21 조 (강사비 지급 기준) ① 평생교육 및 경로당 프로그램 강사비는 시간당 35,000원으로 책정하며, 2시간 연강일 경우 60,000원으로 책정한다. (단, 관장은 프로그램 특수성을 감안하여 별도의 강사비를 책정하여 지급할 수 있다.)</p>	<p>강사비 인상에 따른 규정 변경.</p>
<p>복무 규정 제 3 장 휴일 및 휴가</p>	<p>제 17 조 (휴가) ① 직원의 유급휴가는 연차휴가, 경조휴가, 포상휴가, 출산휴가, 병가, 공가, 하계휴가로 구분한다. 제 18 조 (휴가일수의 계산) ② 단, 근속기간이 1년 미만의 직원에게는 관장 재량에 의해 하계휴계를 무상으로 제공하며, 1년 이상의 직원은 본인 연차를 사용하여 하계휴가를 실시한다.</p>	<p>제 17 조 (휴가) ① 직원의 유급휴가는 연차휴가, 경조휴가, 포상휴가, 출산휴가, 병가, 공가로 구분한다. (하계휴가 삭제) 제 18 조 (휴가일수의 계산) ② 단, 근속기간이 1년 미만의 직원에게는 관장 재량에 의해 하계휴계를 무상으로 제공하며, 1년 이상의 직원은 본인 연차를 사용하여 하계휴가를 실시한다.(단, 이하 삭제하고, 제19조 연차유급휴가 관련 법 적용토록 함.)</p>	<p>연차 휴가 법령 개정에 따라 신입 직원 하계 휴가 무상 지원 삭제.</p>

복지관 이용 및
이용료에 따른 규정
제 8조 (이용 기준)

제 8조 (이용 기준)

시설명	기준	요금	초과 사용료	비고
회원	식당 이용	2,000원		
	물리치료실	무료		
회원 및 일반인	강당	50,000원	10,000원/시간	1회기준 4시간 이내
	냉·난방 시설	30,000원	5,000원/시간	1회기준 4시간 이내
회원 및 일반인	강당 부대 시설	50,000원		마이크, 컴퓨터, 조명, 조영등
	증강당	50,000원		1회기준 5시간이내 (냉·난방/부대시설포함)
회원 및 일반인	요가 시설	30,000원		1회기준 5시간이내 (냉·난방/부대시설포함)
	식당	3,000원		일반인

제 8조 (이용 기준) 명칭 변경
요가실 → 기타 프로그램실로 명칭 변경함.

시설명	기준	요금	초과 사용료	비고
회원	식당 이용	2,000원		
	물리치료실	무료		
회원 및 일반인	강당	50,000원	10,000원/시간	1회기준 4시간 이내
	냉·난방 시설	30,000원	5,000원/시간	1회기준 4시간 이내
회원 및 일반인	강당 부대 시설	50,000원		마이크, 컴퓨터, 조명, 조영등
	증강당	50,000원		1회기준 5시간이내 (냉·난방/부대시설포함)
회원 및 일반인	기타 프로그램실	30,000원		1회기준 5시간이내 (냉·난방/부대시설포함)
	식당	3,000원		일반인

대관
신청에
적합한
명칭으
로 변경

<별지 4> 시설 사용신청 계약서

행사명											
사용일시											
신청장소	참석인원										
신청기관	성명										
행사내용	전화										
주소	FAX										
사용료납부	휴대폰										
입금일자:	년	월	일								
입대사용료	예약금										
해당란에 (O/X)표기	의자		음향조명		유선 마이크		빔스크린				
	사용	사용 안함	사용	사용 안함	사용	사용 안함	사용	사용 안함	사용	사용 안함	사용
	개				개						
입대조건 요약사항	<p>주최자 무문 이회(이하 이회)의 장소에 개최할 수 없음 1. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 2. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 3. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 4. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 5. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 6. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 7. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 8. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 9. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 10. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음 11. 이회 주최로 개최되는 행사에 대한 임차료 수 없음</p>										
위 시설 공간 사용(임대)조건을 수락하며, 남원시노인복지관의 시설 공간 사용 신청계약서를 제출합니다.	20 년 월 일 신청기관장: (인) 신청인성명: (인) 남원시노인복지관장 귀하										
시설공간 사용 문의 안내전화	(063) 625-9988 / FAX (063) 625-9987										

<별지 4>

시 조 례
 변 경
 에 따 르
 대 관
 신 청 서
 양 식
 변 경

<별지 4> 와 <별지 5>를 삭제하고
 <별지 4> 내용 및 양식을 변경함.

<별지 5> 남원시노인복지관 시설 사용신청서

사 용 자	주소 (연락처)
	단체명
	성명(단체대표)
	사용시설
	사용일시
	사용인원
	사용목적
	기타사항

위 사용에 있어서의 지시 및 관계법규를 엄수하겠음을
서약하오니 그 사용을 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
기관기관명: (인)
신청자성명: (인)

남원시노인복지관장 귀하

※ 위 내용에 의거하여 시설 공간 사용여권이
허락되지 않는다고 판단될 경우 사용 신청 및
승인이 취소될 수 있습니다.

『대관 신청서』

결 재	담당	사무국장	관장
--------	----	------	----

신청자	사용목적				
	단체명				
	주소(연락처)				
	성명(단체대표)				
	사용일시				
관공 시설 및 기자 재	시설명	기준	요금	초과사용료	비고
	강당	오전(08:00~12:00)1회당 오후(12:00~17:00)1회당 야간(18:00~22:00)1회당	50,000원	10,000원/시 간	1회기준 4시간 이내
	냉난방 시설	1회	30,000원	5,000원/시 간	1회기준 4시간 이내
	강당 부대 시설	1회	50,000원		마이크, 빔프로젝트, 음향, 조명등
	중장당	오전(08:00~13:00)1회당 오후(13:00~18:00)1회당	50,000원		1회기준 5시간이내 (냉,난방부대시설포함)
기타 프로그램실	오전(08:00~13:00)1회당 오후(13:00~18:00)1회당	30,000원		1회기준 5시간이내 (냉,난방부대시설포함)	

- 주차장 무료
1. 게시물은 승인된 게시판 이외의 장소에 게시할 수 없음
 2. 인쇄물질 및 주류 등은 회의장내에 반입할 수 없음
 3. 유선 마이크, 스크린 등 정밀 기자재는 사용 중 오류가 발생할 수 있음
 4. 예약 취소 시 취소사유를 즉시 통보함
 5. 관내에서 미풍약속과 공공질서를 해치는 행위를 할 수 없음
 6. 사용 중 발생된 비품, 집기, 각종 기자재의 분실·파손·훼손 등의 경우 즉시 원상복구 또는 보상함
 7. 위 임대조건 요약사항을 숙지함
 8. 이용요금은 선불을 원칙으로 함.
 9. 대관 기간 중 발생한 안전사고에 대해서는 본 기관이 책임지지 않음.
 10. *입금계좌: 301-0114-6630-81(농협) 예금주: 남원시노인복지관

임대
조건
요약
사항

근로기준법

[시행 2018.5.29.] [법률 제15108호, 2017.11.28., 일부개정]

제60조(연차 유급휴가) ① 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012.2.1.>

② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012.2.1.>

③ 삭제 <2017.11.28.>

④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

⑤ 사용자는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하고, 그 기간에 대하여는 취업규칙 등에서 정하는 통상임금 또는 평균임금을 지급하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

⑥ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다. <개정 2012.2.1., 2017.11.28.>

1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신 중의 여성이 제74조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간

⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

결론적으로

②항에 의해 1년 미만 근로자는 1년 동안 총 11개의 연차휴가를 사용할 수 있게 되었다.