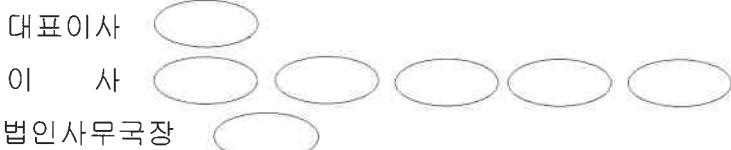


## 2019년 1차 임시이사회 회의록

○ 일 시 : 2019년 6월 25일 (화) 12시

○ 장 소 : 동조초밥

○ 참석자 : 총 6명



○ 기록자 : 법인사무국장      ○

- 부의안건 : 1. 동래원 1차 추가경정예산에 관한 건  
2. 법인 운영규정에 관한 건  
3. 동래양로원 시설장 채용 임명에 관한 건  
4. 법인차량(75마1156) 처분에 관한 건

▶ ○ 대표이사 의장이 되어 12시에 회의를 시작하다.

▶ 성원보고

- ○ 이사와 ○ 이사는 미리 개인사정으로 인해 불참의사를 밝히셨으므로 이사 6명 참석으로 성원이 구성되었음을 보고하다.

▶ 부의 안건 심의

1. 제1호 안건 : 동래원 1차 추가경정예산에 관한 건

- 의장이 회의자료를 토대로 법인의 추가경정예산에 대한 설명을 하다. 세입예산에서 본예산은 138,610,000원에서 변경이 없으며, 세출예산 중 예비비에서 3,000,000원 감소하고 인건비에서 3,000,000원 증가하였음을 설명하다. 자세한 내용은 첨부된 회의자료를 참고하도록 하여 추가경정예산 승인 안건에 대한 동의를 구하다.

동래원	항 목	변경 전	변경 후	세출 변경
	기본재산	22,110,000	22,110,000	사무비(인건비) +3,000,000원
	이월금	43,000,000	43,000,000	예비비 -3,000,000원
	잡수입	73,500,000	73,500,000	
	계	138,610,000	138,610,000	증감금액 0원

- ○ 이사가 세출 항목변경에 대한 간단한 설명을 요구하다.

- 의장이 2019년 2월경 부산시 특정감사에서 법인 감사지적사항으로 법인사무국장의 직책수당에 대한 지적이 있었음을 설명하며 2016년부터 2018년까지 3년간 지급된 법인 사무국장의

직책수당을 법인으로 다시 회수 조치하라는 결과가 나옴으로써 법인 내 보수지급에 대한 근거를 마련하여 현재 사무국장에게 직책수당이 다시 지급될 수 있도록 세출을 변경하였음을 설명하다. 이 안건이 가결되면 올해 30만원으로 책정되었던 사무국장의 직책수당에 환수당한 50만원의 수당을 더하여 80만원으로 3년간 지급할 수 있도록 이사들의 동의를 구하다.

- 이사가 보수지급에 대한 근거는 어떻게 마련할 것인 지 묻다.
  - 의장이 두 번째 안건으로 법인 운영규정을 제정하는 방안을 마련하였는데 기본적인 규정의 틀을 마련함으로써 보수지급에 대한 근거를 마련할 수 있음을 설명하다.
  - 이사가 안건에 동의하고 이사가 재정하므로 동래원의 2019년 1차 추가경정 예산안을 가결하다.

## 2. 제2호 안건 : 법인 운영규정에 관한 건

- 의장이 이번 안건은 법인 운영규정제정에 관한 안건으로 지금껏 이사회의를 통하여 많은 사항들을 결정하면서 운영을 하여왔지만 법인에는 정관이외에 운영에 대한 규정이 필요하며 법인 안에서 규정하여야 할 기본적인 사항들만으로 만들어진 운영규정임을 설명하고 운영규정제정에 대한 승인을 요구하다.

#### 제 9 조 (임용권자)

- ① 직원의 채용 및 보직 등 인사에 관한 일체의 권한은 대표이사에게 귀속된다.
- ② 대표이사는 과장급 이상을 제외한 모든 직원에 대한 소속 기관내의 전보권과 기능적 및 임시직원의 신규채용 임용권한을 산하기관장에게 위임할 수 있다.
- ③ 각 시설의 장은 자격기준에 적합한자를 선정하여 이시외의 의결을 거쳐 대표이사가 임용한다.
- ④ 대표이사는 법인 운영의 효율성을 기하기 위해 직원의 산하기관 내에서의 보직이동을 명할 수 있으며 필요에 따라 이사회에 동의를 얻어 순환보직제를 도입할 수 있다.

#### 제 10 조 (임용기준)

- ① 직원의 신규채용은 경력을 환산하여 적용한다.
- ② 채용예정 직무에 관한 자격증 소지자로 자격등급, 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.
- ③ 직원의 채용, 승진, 포상, 업무전환, 휴직, 징계, 해고, 정년퇴직 등 인사사항의 결정은 공정성, 객관성을 기한다.

#### 제 11 조 (시설장 및 직원의 자격)

- ① 노인복지시설의 장은 사회복지사업법에 의한 결격사유가 없는 자로서 노인복지법 및 보건복지부장관의 훈령 등에 의한 시설장 자격기준에 적합한 자로 한다.(사회복지자 2급이상)

- ② 직원은 봉사정신이 투철한 자로 관련 법령에 의한 자격기준과 공무원 임용기준 등에 결격사유가 없는 자로 한다.

#### 제 12 조 (시설장의 임기) 각 시설장의 임기는 3년으로 하고 이사회에 의결을 득하여 연임 할 수 있다. 단 연임은 정년의 범위를 초과하지 못한다.

#### 제 13 조 (정년퇴임)

- ① 시설장과 직원의 정년은 관계 법령이 정한대로 한다. 단, 기관별 운영지침상 기준이 있는 경우는 예외로 한다.

- ② 정년퇴임일은 그 정년이 도달한 날이 당해연도 상반기일 경우에는 6월 말일로 하며 하반기일 경우에는 12월 말일로 각각 당연 퇴직한다.

#### 제 14 조 (임용제한)

- ① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

- 1. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 자
- 2. 전 근무기관에서 징계 처분된 자

- 3. 전 근무기관에서 노사분규에 관련된 자

- ② 직원으로 임명 후 전학 각호의 사항이 확인되었을 경우에는 해임할 수 있다.

#### 제 15 조 (구비서류) 시설장 및 직원의 임용에 필요한 구비서류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 이력서 및 자기소개서 각1통
- 2. 주민등록등본 1통

- 4. 자격 또는 면허증 사본 1통
- 5. 최종학교 졸업증명서 1통

- 7. 기타 임용권자 및 시설장이 필요하다고 인정하는 서류

- 3. 경력증명서(경력자에 한함) 1통

- 6. 채용신체검사서 및 보건증 1통

#### 제 16 조 (수습기간)

- ① 직원을 신규로 채용하는 경우에는 3개월간의 수습기간을 준다.

- ② 일정한 경력을 인정하여 채용된 경력직원에 대하여는 수습기간을 단축 또는 면제 할 수 있다.

- ③ 채용한 자에 대하여는 수습기간을 근속연수에 포함한다.

- ④ 수습기간 중 또는 수습기간 만료시에 업무수행의 기능성, 적성, 능력, 건강 등이 직무를 감당하기 부족하다고 인정될 경우에는 다른 절차없이 본인 의사에 불구하고 임용을 취소할 수 있다.

#### 제 17 조 (인사기록) 해당 시설에서는 모든 종사자의 인사기록을 작성, 보관하여야 한다.

#### 제 4 장 전보 및 겸임

#### 제 18 조 (전보발령) 대표이사는 법인이 운영하는 법인 사무국 및 산하시설간 효율적인 직무수행을 위하여 전보발령을 할 수 있다.

#### 제 19 조 (겸임발령)

- ① 대표이사는 산하시설의 장을 상황에 따라 겸임발령 할 수 있다.

- ② 법인사무국에 따로 유급 직원을 둘 수 없을 경우에 시설의 장이나 사무국장에게 법인 사무국장의 업무를 수행할 수 있도록 겸임 발령 할 수 있다.

#### 제 5 장 인사관리

#### 제 20 조 (준수의무) 전 종사자는 다음 사항에 주의하여 위반 하는 일이 없도록 하고 직무에 충실히여야 한다.

- 1. 법인설립이념과 목적을 위반하는 행위

- 2. 법인이나 시설의 각종 행사시 고의로 불참하는 행위

- 3. 법인이나 시설의 명예를 손상시키거나 신용을 실추시키는 행위

- 4. 직무 관련하여 월권행위를 하거나 독자적인 행동을 하는 행위

- 5. 업무상 기밀사항을 내·외부에 누설하는 행위

- 6. 기타 법인과 시설에 악영향을 가져오는 행위

#### 제 21 조 (근로계약) 각 시설종사자는 매년 인사권자와 별표1의 근로계약서를 체결하여야 한다. 단 계약기간 1개월 전까지 계약연장이 이루어지지 아니할 때는 계약 만료일자로 해임된다.

#### 제 22 조 (포상) 대표이사와 시설의 장은 다음 각 호에 해당하는 종사자에게 포상할 수 있다.

- 1. 이 법인 및 시설의 발전에 현저한 공을 세운 자

- 2. 타의 모범이 되는 자

- 3. 재해를 미연에 방지하였거나 인명과 재산보호에 공이 있는 자

- 4. 기타 포상의 대상으로 적합한 자

#### 제 23 조 (징계)

- ① 인사권자는 징계사유에 해당하는 자에게 징계처분을 할 수 있다.

- ② 시설의 장이 이 규정 제14조 각 호의 준수의무를 위반하거나 시설 운영규정에서 정한 징계사유에 해당하는 행위를 하였을 때는 이사회에 즉시 보고하고 결의에 의하여 처분한다.

#### 제 6 장 직위해제

#### 제 24 조 (직위해제)

- ① 시설의 장 및 모든 직원이 다음 각 호에 해당될 경우 직위해제 할 수 있다.

- 1. 시설장 또는 직원이 형시사건으로 형사소송 중에 있을 때

- 2. 시설장 또는 직원이 직무를 수행하기 불가능하다고 판단될 경우

- ② 직위해제기간의 보수는 지급하지 아니한다.

- ③ 직위해제 당시자가 복직을 청구할 때는 면밀히 검토한 후 이사회를 거쳐서 복직할 수 있다.

#### 제 7 장 해임 및 파면

#### 제 25 조 (해임) 산하시설의 직원이 법인이사회에서 3회 이상 경고를 받으면 시설장은 즉시 해임조치하고 대표이사에게 보고 하여야 한다.

#### 제 26 조 (파면) 시설장 및 직원은 이사회에서 파면 결의를 받으면 즉시 파면된다.

#### 제 27 조 (면직) 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 시설의 장은 본인의 의사에도 불구하고 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

- 1. 신체, 정신상의 이상으로 직무를 감당하지 못할 때

- 2. 직무수행능력의 현저한 부족으로 근무성적이 극히 불량한 때

- 3. 시설 또는 직제의 폐지와 정원 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 감원되었을 때

- 4. 인사기록부 작성에 있어서 부정한 기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때

- 5. 조건부로 임용된 자가 임용조건을 이행하지 아니한 때

- 6. 직장 근무 분위기나 법인과 시설의 명예를 현저히 훼손한 때

#### 제 8 장 보수규정

#### 제 28 조 (적용범위)

- ① '보수' 라 함은 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말하며, 법인사무국의 보수는 이 기준에 의한다.

- ② 산하시설의 보수기준은 각 시설의 운영규정에 따른다.

#### 제 29 조 (기타수당 등)

- ① 임직원에게는 예산의 범위 내에서 업무수행에 필요한 제비용을 지급할 수 있다.  
 ② 대표이사는 법인의 재정사정을 고려하여 직책수당, 법인수당, 회의참석수당 등의 기타 수당을 지급할 수 있다.  
 ③ 법인사무국장의 수당은 해당년도 예산에서 정한 금액을 지급하도록 한다.

#### 제 9 장 예산 · 회계

##### 제 30 조 (예산의 편성)

- ① 시설의 장과 수익사업 책임자는 연간사업 계획과 예산안을 매 회계연도 개시 1개월 전까지 이사회에 제출하여야 한다.  
 ② 예산안 제출 시에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 총괄표                  2. 세입 · 세출예산서                  3. 직원보수 일람표                  4. 기타 필요한 서류

##### 제 31 조 (결산서의 작성)

- ① 시설의 장과 수익사업 책임자는 수입 · 지출결산서와 사업실적 보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 이사회에 제출하여야 한다.  
 ② 수입 · 지출결산서는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 총괄표                  2. 세입 · 세출 결산서                  3. 각종 명세서                  4. 후원금 · 품 수입명세서  
 5. 후원금 · 품 사용결과보고서                  6. 후원금 전용계좌 입출금내역서                  7. 기타 필요한 서류(감사보고서, 은행잔고증명 등)

#### 제 10 장 재정보증규정

##### 제 32 조 (회계담당자)

- 이 규정에서 회계담당자라 함은 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.  
 1. 법인 및 시설의 사무국장, 회계담당자                  2. 제1호에 해당하는 자 이외의 회계 관계담당자로서 대표이사가 필요하다고 인정한 자

##### 제 33 조 (재정보증)

- ① 대표이사와 시설장은 사무국장, 회계담당자가 임명되었을 때에는 그 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.  
 ② 재정보증방법은 보증보험으로 하여야 한다.  
 ③ 제2항에 의한 재정보증은 대표이사 및 시설장을 피 보험인으로 보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.  
 ④ 재정보증기간은 2년으로 하며 기간만료 1개월 전에 이를 갱신하여야 한다.

##### 제 34 조 (보험금의 청구 및 변상)

- ① 대표이사와 시설장은 회계담당자가 회계 업무로 인하여 변상의 책임을 지게 되거나 기타 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 자체없이 관계보험회사에 그 뜻을 통지하고 당해 보험금액을 세입으로 정수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다.  
 ② 제1항의 경우에 있어서 그 변상책임 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과액을 당해 회계담당자로 하여금 변상하게 하여야 한다.  
 ③ 대표이사와 시설장은 제2항의 규정에 의한 초과액을 변상함에 있어서 채권확보 등 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

##### 제 35 조 (보증보험증권의 확인 및 보관관리)

- ① 대표이사가 회계담당자에 대한 재정보증으로 보험회사와 보증보험계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피 보험인, 피 보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간 등 기타 필요한 사항을 확인하여야 한다.  
 ② 보증보험증권은 대표이사가 이를 보관, 관리한다.

#### 제 11 장 보 칙

##### 제 36 조 (운영규정)

법인운영규정 및 시설운영규정의 개정, 보완사항은 이사회에서 결의하여 시행한다.

##### 제 37 조 (준용규정)

이 규정에 정하지 아니한 사항은 관계법규와 법인정관을 준용한다.

#### 부 칙

(시행) 이 규정은 제정된 날로부터 시행한다.

- ○ 이사가 각 산하시설들에는 시설에 대한 운영규정이 따로 만들어져있고 법인에 대한 운영규정이 필요한 것이므로 기본적인 운영규정을 제정함에 동의하다.

- 의장이 ○ 이사의 동의에 감사드리며 다른 이사들의 재청을 구하다.

- ○ 이사가 운영규정을 제정함으로써 법인의 내실을 다지고 앞으로 운영에 만전을 기해주시길 당부하며 재청하다.

- 의장이 법인 운영규정을 제정하는 것에 대한 동의와 재청이 나왔으므로 법인 운영규정에 관한 안건을 가결하다.

#### 3. 제3호 안건 : 동래양로원 시설장 채용 임명에 관한 건.

- 의장이 지난 회의 시 동래양로원 시설장으로 근무중인 ○ 원장의 퇴직으로 인하여 2019년 7월 1일부로 새로운 시설장 임명에 대한 안건으로 회의했으며 동래양로원은 정부에서 인건비를 지원하는 시설이므로 법인에서 채용에 관한 인사위원회를 구성하고 공개채용을 진행하였음을 보고하다. 이번 채용에 관하여 인사위원장으로 선임된 ○ 이사에게 채용과정에 대한 설명을 요구하다.

- ○ 이사가 먼저 이번 채용에 관하여 인사위원장으로 선임해주셨음에 감사드리고 인사위

원으로 같이 심사에 참여하신 ○○○○ 이사와 동래양로원의 시설운영위원 2명을 포함하여 총 4명이 인사위원으로 구성되어 서류에 관한 심사와 면접에 참여하였음을 설명하다. 회의자료에 첨부한 채용경과 보고서를 보면 총 8명이 지원하였으나 서류나 자격이 미비한 사람이 많아 최종 2명만 선정하여 면접심사를 보았으며, 두 사람 면접 후 면접관들의 회의를 통하여 최종 한 명이 시설장으로서의 자질이 있다고 판단하여 최종 합격하게 되었음을 알린다.

- ○○○○ 이사가 면접에 어떠한 질문들을 하셨는지 물다.
- ○○○○ 이사가 일반 직원을 채용하는 과정이 아니므로 전체적인 면접의 질문형태는 사회복지분야에 대한 이해가 얼마나 높은지 시설장으로서의 책무에 대해 얼마나 이해가 있는지 시설운영에 대한 자질이 있는지 판단해 낼 수 있는 어려운 질문들을 하였고 시설전반에 대한 책임자를 채용하는 과정이었기 때문에 질문에 대한 준비도 많이 하였다고 답하다.
- ○○○○ 이사가 전체 응시자들이 기본적인 서류도 미비한 사람들이 대부분이었고 면접응시자 한 명은 노인시설에 대한 경력이 6개월밖에 되지 않고 사회복지노인시설에 대한 이해도가 낮은 편이었으며, 또 다른 한 명은 노인시설경력도 충분하였고 노인시설에 대한 이해도가 높았으며 시설장으로서 갖추어야 할 마인드가 충분히 있다고 판단되었고 질문에 대한 대답들이 모든 면접관을 이해시키기에 충분했다는 의견을 모았음을 설명하다.
- 의장이 두 분 이사의 설명을 잘 들었으며 시설장 채용과 임명에 대한 다른 이사들의 의견을 물다.
- ○○○○ 이사가 사회복지분야에서 전문가이신 ○○○○ 이사와 대학교수로서 많은 면접과정을 치러보신 ○○○○ 이사가 인사위원으로서 누구보다 공정하고 바르게 진행하셨을 거라 생각하며 그 동안 채용을 위하여 수고하셨음에 감사를 표하고 두 분 이사가 직접 면접을 보고 합격시킨 채용이므로 공개채용으로 진행된 동래양로원의 시설장 채용 임명에 관한 안건에 동의하다.
- ○○○○ 이사가 이제 며칠 후부터 업무의 변동이 생길 것인데 앞으로 동래양로원을 운영해나가는 중요한 일이기에 시설을 잘 운영해 나갈 수 있도록 법인에서 도와주고 잘 이끌어 주기를 바라며 의견에 재청하다.
- ○○○○ 이사와 참석하신 다른 이사들의 만장일치로 동래양로원의 새로운 시설장 채용 임명에 관한 안건이 가결된다.

#### 4. 기타안건 : 법인차량(75마1156) 처분에 관한 건

- 의장이 이번 안건도 부산시 특정감사의 지적사항이었음을 언급하며 현재 동래양로원에서 사용중인 15인승(이스타나) 차량으로 가까운 시내 운행만 하여서 누적운행 거리는 높지 않으나 1999년식 차량으로 노후에 대한 관리와 안전사고에 대비가 어려운 점을 들어 처분하도록 지적 받았음을 설명하다. 폐차를 하게 되면 비용이 발생하게 되고, 노후 된 차량을 외국

으로 수출하게 되면 폐차비용도 들지 않으면서 오히려 매매에 대한 수익이 발생하게 되므로 매매가 가능한지 알아보고 처분하도록 하였음을 알리다.

- ○ 이사가 매매에 대한 수입은 어떻게 처리하게 되는 지 물다.
  - 의장이 차량은 법인소유 차량이므로 처분 후 법인의 운영비로 사용하게 됨을 설명하고, 법인 차량 처분에 대한 동의를 구하다.
  - ○ 이사가 감사지적사항이었으므로 적절히 잘 조치하였음에 감사드리며 안건에 동의하다.
  - ○ 이사가 재청하므로 법인차량 처분에 관한 안건이 가결되다.
- ▶ 다른 기타 안건이 없으므로 의장이 2019년 1차 임시이사회 폐회를 선언하므로 ○ 이사의 동의와 ○ 이사의 재청 후 폐회하다. (13시)

### 사회복지법인 동 래 원

이 사	대 표 이 사 /  (인)	이 사 /  (인)
	이 사 /  (인)	이 사 /  (인)
	이 사 /  (인)	이 사 /  (인)
감 사		