

2023년 제4차 자연수복지재단 이사회 회의록

1. 개최일시 : 2023년 10월 24일 (화) 15:00

2. 개최장소 : 법인사무국 회의실 (부산 연제구 월드컵대로 125)

3. 안건

1) 산하기관 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안)

2) 산하기관 운영규정 개정안

4. 출석자 : 이사 7인 (여진숙, 김인찬, 이원호, 최유준, 김상현, 민상인, 김심선)

5. 의 장 : 대표이사 여진숙

6. 성원보고

-법인 사무국 사회복지법인 자연수복지재단 이사 8인 중 7인이 참석하여,
사회복지법인 자연수복지재단 정관 제28조의 규정에 따라 성원이
이루어졌음을 보고드립니다.

7. 개회선언

-의 장 성원이 되었으므로 2023년 제4차 사회복지법인 자연수복지재단 이사회
를 개최하겠습니다. 식순에 따라 전차회의록 낭독이 있겠습니다.

8. 회 의 록 : 사무국에서 전차회의록을 보고하였으며 이원호 이사의 동의와 참석이사
전원의 재청으로 다음 안건으로 넘어가다.

-의 장 사무국에서는 전차회의록을 낭독해주시기 바랍니다.

-법인 사무국 전차회의록 낭독을 시작하겠습니다. (전차회의록을 낭독하다.)

9. 안건상정 : 법인사무국에서 안건상정을 하였으며, 추가 의안이 없어 안건을 결정하다.

1) 산하기관 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안)

2) 산하기관 운영규정 개정안

-의 장 다음으로 안건 상정이 있겠습니다. 금일 심의 안건은 산하기관 2023년
추가경정 세입·세출 예산(안), 산하기관 운영규정 개정안의 건으로 안건
을 상정하겠습니다. 추가할 의안이 있습니까?

-참석이사전원 없습니다.

-의 장 참석 이사 전원의 동의를 있었으므로 해당 안건들을 2023년 제4차



사회 안건으로 상정하겠습니다.

10. 안건심의

- 제1안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡자연노인대학) 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안)은 총 7명의 참여이사 전원의 동의로 승인한다.

-의 장 제1안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡자연노인대학) 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안)의 건입니다. 사무국에서는 의안에 대해 보고하십시오.

-법인사무국 미리 배포한 자료를 참조해 주십시오.

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조 및 제11조와 같은 규칙 제13조의 규정에 따라 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡자연노인대학)의 2023년 추가경정 세입·세출 예산안에 대하여 이사회의 승인을 얻고자 하는 사항입니다.

(단위 : 천원)

기 관 명	전회 추경예산액	당회 추경예산액	증감	증감 사유
금곡종합사회복지관 (3차)	1,381,419	1,383,227	1,808	- 운영보조금, 지정후원금, 기타 잡수입 증가 (도서관 냉방비 지원 사업, 아동캠프 사업 선정 등)
금곡자연노인대학 (2차)	7,546	9,546	2,000	- 사업수입 증가 (문화활동비 수입 증가)

금곡종합사회복지관 2023년 3차 추가경정 세입·세출 예산안은 2023년 2차 추가경정 세입·세출 예산 일십삼억팔천일백사십일만구천원(1,381,419천원) 대비 일백팔십만팔천원(1,808천원) 증가한 일십삼억팔천삼백이십이만칠천원(1,383,227천원)으로 예산편성 되었습니다.

금곡자연노인대학 2023년 2차 추가경정 세입·세출 예산안은 2023년 1차 추가경정 세입·세출 예산 칠백오십사만육천원(7,546천원) 대비 이백만원(2,000천원) 증가한 구백오십사만육천원(9,546천원)으로 예산편성 되었습니다.

니다. 세부자료를 참조해 주시기 바랍니다. 이상입니다.

-의 장 제1안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡자연노인대학) 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안) 심의하겠습니다.

-김심선 이 사 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡자연노인대학) 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안)대로 통과 하는 것에 동의합니다.

참석이사전원 재청합니다.

-의 장 제1안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡자연노인대학) 2023년 추가경정 세입·세출 예산(안) 승인 심의의 건은 김심선 이사의 동의와 참석이사전원의 재청으로 원안대로 통과하겠습니다.

- 제2안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡아이꿈자람터) 운영규정 개정(안)은 총 7명의 참석이사 전원의 동의로 승인하다.

-의 장 제2안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡아이꿈자람터) 운영규정 개정(안) 심의입니다. 사무국에서는 의안에 대해 보고하십시오.

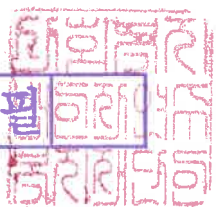
-법인사무국 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡아이꿈자람터) 운영규정 개정의 건입니다. 미리 배포한 자료를 참조해 주십시오. 「2023 부산광역시 사회복지법인·시설 업무가이드」 및 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」, 「지방공무원 복무규정」, 「다함께돌봄센터 실무 도움서」에 의거, 최신화된 사항을 반영하여 금곡종합사회복지관 및 금곡아이꿈자람터 운영규정을 부분 개정하고자 합니다. 이상입니다.

제목	주요 개정 내용	비고
금곡종합사회복지관 <운영규정>	「제2편 복무관리」의 「1. 복무관리 규정」 中 : 제50조(산전·후 휴가 등) 「제2편 복무관리」의 「2. 급여 규정」 中 : 제29조(수당의 지급) 등	개정
금곡아이꿈자람터 <운영규정>	「제5장 센터 종사자 및 업무 분장」 中 : 제22조(센터의 장 등) 「제7장 업무 수행」 中 : 제28조(아동 관리) 등	

원본대조필

운영규정 비교 변경안(금곡종합사회복지관)

현 행	변 경 안
<p>급여 규정 제29조(수당의 지급)</p> <p>② (가족수당) 부양가족 1인당 월 2만원(배우자 4만원, 둘째자녀 6만원, 셋째 이후 자녀 10만원)을 보조금 재원을 활용하여 가족수당으로 지급한다. 단 사업별로 지원하는 전담인력은 별도의 개별사업 지침을 따라 별도의 급여지급 기준을 따른다.</p>	<p>급여 규정 제29조(수당의 지급)</p> <p>② (가족수당) 부양가족 1인당 월 3만원(배우자 4만원, 둘째자녀 7만원, 셋째 이후 자녀 11만원)을 보조금 재원을 활용하여 가족수당으로 지급한다. 단 사업별로 지원하는 전담인력은 별도의 개별사업 지침을 따라 별도의 급여지급 기준을 따른다.</p>
<p>복무관리 제50조(산전·후 휴가 등)</p> <p>관장은 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.</p>	<p>복무관리 제50조(산전·후 휴가 등)</p> <p>임신 중인 여성종사자는 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.</p> <p>* 모성보호시간 사용 시 시설장은 인력 운영 상황, 입소자(이용자)의 서비스 제공 등 업무 수행 및 기타 시설 운영 등에 지장이 없는 범위에서 모성보호시간 사용을 보장할 것.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모성보호시간 사용 시 日 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 하며, 최소 근무시간을 충족하지 못한 모성보호시간 사용은 연가로 처리한다. 2. 모성보호시간은 근무일에 출근을 전제로 하는 특별휴가(육아시간)와 중복하여 사용할 수 없다. 3. 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 신청할 수 있으며, 승인대상 여부는 병원에서 발급한 증빙서류(진단서, 임신확인서, 산모수첩 등)으로 확인한다. (최초 이용 시에 한하여 제출) <ul style="list-style-type: none"> ※ 늦게 출근하거나, 일찍 퇴근 또는 근무시간 중 모두 활용 가능 ※ 모성보호시간은 근로자가 신청하는 시간에 사용 가능 4. 모성보호시간 사용하는 날에는 근무시간 전·후에 시간외근무를 명할 수 없다.



운영규정 비교 변경안(금곡아이꿈자람터)

현 행	변 경 안						
<p>제22조(센터의 장 등)</p> <p>③ 별도의 업무분장표를 작성하여 센터장의 결재를 받은 후 센터종사자는 각자의 업무를 수행한다.</p>	<p>제22조(센터의 장 등)</p> <p>③ 별도의 업무분장표를 작성하여 센터장의 결재를 받은 후 센터종사자는 각자의 업무를 수행한다.</p> <p style="color: red;"><표 신설></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; color: red;">센터장</th><th style="width: 50%; text-align: center; color: red;">돌봄종사자</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p style="color: red;">주 요 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·행정관리-수입 및 지출결의서, 보조금교부 및정산보고, 현금출납부 4대보험관리, 예산 및 추가경정예산, 연도별 정산 ·운영위원회-운영위원회 계획 실시, 보고서 작성, 지자체 보고 ·아동관리 및 자원봉사 관리-아동 프로그램관리, 출근상황부 등사자 필수 교육 ·문서24 및 비정형 업무보고 ·다함께돌봄사업단 행정보고 및 지자체 요청업무 </td><td style="vertical-align: top;"> <p style="color: red;">주 요 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·아동관리 및 아동 학습지도, 안전지도, 출결관리, 주간계획 일정표, 프로그램 실시, 일정표, 운영계획 및 운영일지, 보고서 관리 제출 ·아동 간식준비, 간식지도 ·아동 관련문서 (희망이음정보시스템작성)보고철 ·아동 출결관리 및 안내 소식지 ·아동 관련행사, 환경 꾸미기 </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p style="color: red;">부 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·한국장학재단 신청 및 관리 (근로장학생관리) ·자원봉사자 및 후원자 관리 </td><td style="vertical-align: top;"> <p style="color: red;">부 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·서류 보관철 ·행정 서류 보조 </td></tr> </tbody> </table>	센터장	돌봄종사자	<p style="color: red;">주 요 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·행정관리-수입 및 지출결의서, 보조금교부 및정산보고, 현금출납부 4대보험관리, 예산 및 추가경정예산, 연도별 정산 ·운영위원회-운영위원회 계획 실시, 보고서 작성, 지자체 보고 ·아동관리 및 자원봉사 관리-아동 프로그램관리, 출근상황부 등사자 필수 교육 ·문서24 및 비정형 업무보고 ·다함께돌봄사업단 행정보고 및 지자체 요청업무 	<p style="color: red;">주 요 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·아동관리 및 아동 학습지도, 안전지도, 출결관리, 주간계획 일정표, 프로그램 실시, 일정표, 운영계획 및 운영일지, 보고서 관리 제출 ·아동 간식준비, 간식지도 ·아동 관련문서 (희망이음정보시스템작성)보고철 ·아동 출결관리 및 안내 소식지 ·아동 관련행사, 환경 꾸미기 	<p style="color: red;">부 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·한국장학재단 신청 및 관리 (근로장학생관리) ·자원봉사자 및 후원자 관리 	<p style="color: red;">부 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·서류 보관철 ·행정 서류 보조
센터장	돌봄종사자						
<p style="color: red;">주 요 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·행정관리-수입 및 지출결의서, 보조금교부 및정산보고, 현금출납부 4대보험관리, 예산 및 추가경정예산, 연도별 정산 ·운영위원회-운영위원회 계획 실시, 보고서 작성, 지자체 보고 ·아동관리 및 자원봉사 관리-아동 프로그램관리, 출근상황부 등사자 필수 교육 ·문서24 및 비정형 업무보고 ·다함께돌봄사업단 행정보고 및 지자체 요청업무 	<p style="color: red;">주 요 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·아동관리 및 아동 학습지도, 안전지도, 출결관리, 주간계획 일정표, 프로그램 실시, 일정표, 운영계획 및 운영일지, 보고서 관리 제출 ·아동 간식준비, 간식지도 ·아동 관련문서 (희망이음정보시스템작성)보고철 ·아동 출결관리 및 안내 소식지 ·아동 관련행사, 환경 꾸미기 						
<p style="color: red;">부 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·한국장학재단 신청 및 관리 (근로장학생관리) ·자원봉사자 및 후원자 관리 	<p style="color: red;">부 업 무</p> <ul style="list-style-type: none"> ·서류 보관철 ·행정 서류 보조 						
<p>제28조(아동 관리)</p> <p>④ 이용 아동의 센터 우선 이용순위 규정을 마련하여 아동을 관리하도록 한다.</p> <p style="padding-left: 20px;">- 이용 우선순위 : 소득무관 ① 맞벌이가정 ② 한부모가정 ③ 다자녀가정 ④ 저학년 우선</p>	<p>제28조(아동 관리)</p> <p>④ 이용 아동의 센터 우선 이용순위 규정을 마련하여 아동을 관리하도록 한다.</p> <p style="padding-left: 20px;">- 이용 우선순위 : 소득무관 ① 맞벌이가정 ② 한부모가정 ③ 다자녀가정 ④ 저학년 우선</p> <p style="padding-left: 20px;">④ 저학년 우선</p> <p style="padding-left: 20px;">- 아동 선정절차 : 모집안내-학부모상담, 동의서-우선 순위에 따른 선정-아동 입소</p>						

-의 장 제2안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡아이꿈자람터) 운영규정 개정(안) 심의하겠습니다.

-김상현 이 사 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡아이꿈자람터) 운영규정 개정(안)대로 통과 하는 것에 동의합니다.

-참석이사전원 재청합니다.

-의 장 제2안건 산하기관(금곡종합사회복지관, 금곡아이꿈자람터) 운영규정 개정

원본대조

(안) 승인 심의의 건은 김상현 이사의 동의와 참석이사 전원의 재청으로
원안대로 통과하겠습니다. 기타 안건 있습니까?

-참석이사전원 없습니다.

-의 장 법인 및 산하기관의 운영에 만전을 기하여 주시기 바라며, 2023년 10월 24
일 사회복지법인 자연수복지재단 2023년 제4차 이사회를 마치도록 하겠습
니다.

이 때 시간은 15시 50분, 위 이사회 회의를 명확히 하기 위하여 회의록을 작성하고
출석한 이사전원이 다음에 기명 날인하다.

2023년 10월 24일

사회복지법인 자연수복지재단 대표이사 여 진 숙 (인)

이 사 김 인 찬 (인)

이 사 이 원 호 (인)

이 사 최 유 준 (인)

이 사 김 상 현 (인)

이 사 민 상 인 (인)

이 사 김 심 선 (인)

원본대조