

재단법인 성모성심수도회

(2025. 제 5차 이사회의록)

1. 회의 통지일 : 2025년 12월 09일
2. 회의 일시 : 2025년 12월 15일 (AM.09:30~10:30)
3. 회의 장소 : 본 회의실
4. 재적이사정수 : 5명
5. 참석이사 : 5명(한지영, 한보부, 이민숙, 서순원, 이경희)
6. 불참이사 : 없음
7. 개회 정족수 ; 재적 이사의 3분의 2
8. 의결 정족수 : 참석 이사의 3분의 2
9. 안건 : 1) 법인 산하 사회복지시설 2025년 제2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인 건
2) " 2026년 본 예산(안) 승인 건
3) " 운영규정 개정(안) 승인 건
4) " 수정노인종합복지관 차량 명의 변경(안) 승인 건

10. 회의 내용

- 1) 성원보고 및 개회선언
의장 한지영 대표이사가 의장석에 임하여 임원의 성원됨을 확인하고 개회를 선언하다.
- 2) 의장 인사
 - 의장 한지영 : 오늘 이사회의는 법인 산하 사회복지시설 2025년 제2, 3, 4차 추경 예산(안), 2026년 본 예산(안), 운영규정 개정(안), 수정노인종합복지관 차량 명의 변경(안)에 대한 안건으로 개최하겠습니다.
- 3) 전차 회의록 낭독
전차 회의록을 요약 낭독하고 이의 여부를 묻은 결과 이사 전원이 “이의 없습니다”라고 답하여 전차 회의록을 원안대로 접수 승인키로 선포하다.
- 4) 안건 심의
 - 의장 한지영 : 이제 안건에 대한 심의를 시작하겠습니다.

<제1 안건. 법인 산하 사회복지시설 2025년 제2, 3,4차 추경 예산(안) 승인 심의>

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 2025년 제2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙 이사에게 제안 설명을 요구하다.

- 이사 이민숙 : 보조금, 사업비, 인건비 반영으로 추경을 하게 되었습니다.
자세한 것은 붙임의 의안 자료를 참고하시기 바랍니다.

■ 시설별 2025년 2차 추경 예산(안)

(단위:천원)

시설명		2025년 제1차추경	2025년 제2차추경	증감	증감사유
성동	성동장애인복지관 발달장애인주간활동서비스	120,130	104,320	▼15,810	- 사업비 감소 - 제세공과금 및 기타운영비 미사용을 인한 운영비 감소
	성모주간보호센터	384,553	376,284	▼8,269	- 종사자 입,퇴사로 인한 인건비 감소 - 외부자원활용으로 인한 사업비 감소 - 이용인 감소로 인한 감소 - 후원금 증가
광명	광명시립장애인 직업적응훈련센터	734,759	736,439	▲1,680	- 후원금 수입, 잡수입, 초과 세입 - 운영비 증액 및 사업비 조정
	초록지역아동센터	349,442	369,319	▲19,877	- 스마트학습지원 선정 - 호봉 변경에 따른 인건비 증가

■ 시설별 2025년 제3차 추경 예산(안)

(단위:천원)

시설명		2025년 제2차추경	2025년 제3차추경	증감	증감사유
성동	성동종합사회복지관	3,270,000	3,270,000	0	- 기타보조금 일부, 이용료수입, 인건비, 운영비, 업무추진비 재산조성비, 사업비 일부, 기타보조사업 감소 - 보조금수입, 지정후원금, 잡수입, 사업비 일부 증가
	성모다움	646,655	646,140	▼515	- 사업 수입 및 보조금 수입 감소, 후원금 수입 증가
	아이꿈누리터	196,900	196,000	▼900	- 인건비, 급식비, 복지포인트 반납금 발생 - 성동구청 예산 삭감으로 기타 사업비 전액차감
	성동장애인복지관 최중증발달장애인통합돌봄	298,900	239,700	▼59,200	- 인력 하반기 채용에 따른 감소
	성동장애인복지관 장애아동재활서비스	187,000	171,500	▼15,500	- 치료케이스 감소 - 시설비 및 자산취득비 미사용으로 인한 시설비 감소
	성동장애인복지관 특수교육치료지원사업	84,700	85,700	▲1,000	- 치료케이스 증가 - 비품구입 미사용으로 인한 시설비 감소
	성동공동생활가정(민음의집)	114,745	111,067	▼3,678	- 보조금수입 인건비 사회보험 부담분 산정 증가 - 지정후원금수입 감소 - 퇴소로 인한 결연후원사업 지출 감소
	성동공동생활가정(사랑의집)	113,261	113,741	▲480	- 가족수당 누락으로 세입 증가

시설명		2025년 제2차추경	2025년 제3차추경	증감	증감사유
	성모보호작업장	632,646	629,226	▼3,420	- 사업수입, 보조금수입, 인건비, 업무추진비, 운영비, 사업비 감소 - 재산조성비 증가
광명	광명장애인보호작업장	1,998,687	1,999,730	▲1,043	- 광명시 사회복지협의회 교육비지원사업선정에 따른 증액 편성 - 광명시기아드림 사회복지시설 차량정비사업 선정에 따른 증액 편성 - 공공요금 증가에 따른 운영비 증액 편성 - 물류비 및 차량유지비 실적 반영 감액 편성

■ 시설별 2025년 제4차 추경 예산(안)

(단위:천원)

시설명		2025년 제3차추경	2025년 제4차추경	증감	증감사유
성동	성동장애인복지관	3,927,780	3,891,839	▼35,941	- 기타운영비와 사업확정에 따른 감소 - 기타보조사업, 지정후원사업 확정에 따른 수입 감소
	성동장애인복지관 장애인활동지원팀	3,795,179	3,798,917	▲3,738	- 중증장애인 활동지원사 명절 특별수당 지원에 따른 시도보조금 신규 편성 - 사업수입, 운영비 감소 - 인건비, 재산조성비 증가
	성동주간보호센터	282,521	280,458	▼2,063	- 이용인 1명 종결로 인한 이용료 감소 - 보조금, 인건비 사회보험 조정으로 인한 감소 - 후원금 수입 증가 - 중장기 계획 수립으로 인한 현판 교체로 인한 재산조성비 증가 - 공공요금, 제세공과금, 기타운영비로 인한 운영비 감소 - 사업비 감액으로 인한 감소
	성동보호작업장	851,738	845,893	▼5,845	- 사업 규모 축소 및 수익사업 매출 감소 등
광명	광명장애인종합복지관	5,148,565	5,230,220	▲81,655	- 맞춤형도우미확정 예산 반영 - 종사자역량강화, 월드비전 캐피코, 차량정비지원사업 확정
	밝은빛 장애인주간보호센터	553,171	550,151	▼3,020	- 이용료수입 예산 반영 - 재산조성비 및 사업비 예산 반영
	광명시립 성인장애인주간보호센터	1,038,480	1,038,672	▲192	- 외부지원사업 선정으로 인한 기타보조금 수입증가 - 사업수입 및 후원금수입 조정 - 운영비, 사업비 조정
성남	수정노인종합복지관	8,679,000	8,700,000	▲21,000	- 기타보조금 확정금액 반영 - 직원 입,퇴사자 현황에 따른 인건비 감액 - 공공요금 상승 및 노후 차량 정비에 따른 운영비 증액

시설명		2025년 제3차추경	2025년 제4차추경	증감	증감사유
					- 경로식당, 마방 1~5점 이용현황에 따른 수입금 증액 - 신규외부공모사업 선정에 따른 사업비 반영 - 장애인고용장려금 지원금 반영 - 복지관 이용자 증가에 따른 자판기 수입 증액
	성남시독거노인종합지원센터	6,357,979	6,003,321	▲354,658	- 확정내시 변경에 따른 노인맞춤돌봄서비스사업 감액

• 이사 서순원 : 별다른 이의가 없다고 생각합니다. 원안대로 승인할 것을 청합니다.

이사 한보부, 원안의 승인을 동의하다.

이사 이경희, 이민숙, 이사 한보부의 동의안에 찬성하다.

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 2025년 제2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제2 안건. 법인 산하 사회복지시설 2026년 본예산(안) 승인 심의>

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설의 2026년 본 예산(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙 이 사에게 제안 설명을 요구하다.

• 이사 이민숙 : 2026년 본 예산(안)에 대한 설명

2026년 본 예산(안)은 지자체 사업비, 보조금, 2026년 호봉에 따른 인건비 반영하여 편성하였습니다. 각 시설별 본 예산(안) 내용은 붙임의 의안 자료를 참고하시기 바랍니다.

■ 시설별 2026년 본 예산(안)

단위:(천원)

시설명		2025년 추경예산	2026년 본예산	증감	증감사유
성동	성동종합사회복지관	3,270,000	3,225,000	▼45,000	- 지정후원금, 이월금, 잡수입, 사업비(사례관리사업, 지역복지사업), 기타보조사업(너도나도스마트) 감소 - 보조금, 기타보조금, 이용료수입, 인건비, 운영비, 업무추진비, 사업비(서비스지원사업, 기획전략사업), 기타보조사업(무료급식사업, 노인사회활동지원사업) 증가
	성모다움	646,140	669,300	▲23,160	- 사업수입, 보조금 수입 증가 - 전년도 이월금 감액
	아이꿈누리터	196,000	201,254	▲5,254	- 2026년 인건비 승급 호봉 반영
	성동장애인복지관	3,891,839	3,661,642	▼230,197	- 사업별 사업비, 시설장지유지비에 따른 세출 감소 및 기타보조사업, 지정후원사업 미확정에 따른 수입 감소
	장애인활동지원팀	3,798,917	3,802,009	▲3,092	- 장애인활동지원기관 세입예결산과목 2026년부터 사회복지시설 재무회계 규칙 반영에 따른 계정과목 변경 - 활동지원사업: 관향변경에 따른 감소

시설명	2025년 추경예산	2026년 본예산	증감	증감사유	
				- 보조금수입, 운영비, 이월금 감소 - 인건비 2025년 대비 3%인상 및 활동지원사 격려금 추가 적용에 따른 증가	
최중증발달장애인통합돌봄	239,700	310,000	▲70,300	- 인원 총원 완료에 따른 보조금 증가	
발달장애인주간활동서비스	104,320	105,000	▲680	- 사업수입, 인건비, 관리운영비 증가 - 운영비, 사업비 감소 - 보건복지부 주간활동 제공기관 계정과목 반영	
장애아동발달재활서비스	171,500	129,400	▼42,100	- 사업수입, 접수입, 시설비, 사업비 감소	
특수교육치료지원서비스	85,700	81,700	▼4,000	- 사업수입, 사업비 감소 - 시설비 증가	
성동주간보호센터	280,458	308,674	▲28,216	- 호봉 및 인건비 상승에 따른 보조금 및 신규 이용인 입소 - 주간보호센터 수급감면 비율 조정에 따른 사업수입 증가 - 시설장비유지비 예산 감소 - 지정후원 사업종료에 따른 후원금 감소 - 사업이동에 따른 예산 변동 - 사업비 증액으로 인한 증가	
성모주간보호센터	376,284	371,208	▼5,076	- 인건비, 사업비, 보조금수입 증가 - 사업수입, 후원금수입 감소	
성동보호작업장	845,893	854,085	▲8,192	- 2026년 종사자 인건비 상승에 따른 보조금 변동, 이월금 감소	
성모보호작업장	629,226	639,604	▲10,378	- 사업수입, 보조금수입, 인건비, 사업비 증가 - 후원금수입, 업무추진비, 운영비 감소	
공동생활가정 민음의집	111,067	107,395	▼3,672	- 입소비용수입, 보조금수입, 후원금수입, 인건비, 사업비 증가 - 이월금수입, 운영비, 재산조성비 감소	
공동생활가정 소망의집	105,116	98,713	▼6,403	- 입소비용수입, 보조금수입, 인건비, 지정후원사업, 증가 - 이월금수입, 운영비, 재산조성비, 사업비 감소	
공동생활가정 사랑의집	113,741	107,533	▼6,208	- 입소비용수입, 보조금수입, 인건비, 사업비 증가 - 전입금수입, 이월금수입, 운영비, 재산조성비 감소	
공동생활가정 기쁨의집	113,485	111,731	▼1,754	- 입소비용수입, 보조금수입, 인건비, 운영비, 재산조성비, 사업비, 기타 보조사업비 증가 - 예비비 감소	
광명	광명장애인종합복지관	5,230,220	5,219,551	▼10,669	- 종사자 호봉승급 적용으로 인한 인건비 예산 반영 - 외부지원사업 종료에 따른 예산반영
	광명장애인종합복지관 체육관	454,050	513,423	▲59,373	- 종사자 호봉승급 적용으로 인한 인건비 예산 반영 - 소모품 및 공공요금 단가 상승으로 인한 예산 반영 - 강좌 정원 및 회기 증가로 인한 상승 - 자산취득비 예산반영
	광명장애인종합복지관 치료바우처	176,768	187,700	▲10,932	- 차료사 육아휴직 복직으로 인한 증가 - 소모품 및 공공요금 단가 상승으로 인한 예산 반영
	광명장애인종합복지관 활동지원	7,468,690	7,697,597	▲228,907	- 단가 변경으로 인한 예산반영 - 25년 12월 기준 입출금 예정액과 정기에금 포함한 이월금반영 - 25년도 평가인센티브수입 예산

시설명		2025년 추경예산	2026년 본예산	증감	증감사유
					<ul style="list-style-type: none"> 집행완료, 26년 예산 미편성 반영 - 기본급 변동 및 활동지원사 인원 감소로 인한 예산 반영 - 활동지원사 장기근속 포상금 예산 신설 반영 - 활동지원사 장기근속 공로연수(국내)에서 우수활동지원사 공로연수(해외)로 예산 증가반영 - 사무용복합기 대여·사무용 소모품구입비·홍보비·이용인 나들이·직무교육진행·활동지원사 송년행사 예산 증가 반영 - 관리자워크숍·직원연수·활동지원 특별강좌 예산 감소 반영 - 지역사회 장애인식개선 예산·중대재해 예방 예산 신설 반영 - 세출 예산 확정 후 반영
	광명장애인보호작업장	1,999,730	1,902,875	▼96,855	<ul style="list-style-type: none"> - 25년 종사자 미 총원분 잔액 제수당에 배정에 따른 감액 - 종사자 호봉승급 편성 증액 및 요율상승예상에 따른 증액 편성 - 7종 종사자 직업재활교사 급여→운전원(사무원)급여로 변경 - 2025년 외부지원사업 종료에 따른 감액
	광명시립 성인장애인주간보호센터	1,038,672	961,145	▼77,527	<ul style="list-style-type: none"> - 외부지원사업 종료로 인한 기타보조금 감소 - 인건비 상승분 반영 - 사업운영계획에 따른 조정
	광명시립 장애인직업적응훈련센터	736,439	757,803	▲21,364	<ul style="list-style-type: none"> - 26년 인건비, 업무추진비, 운영비 증가분 예산 편성 - 26년 캠프 이용료 인상 반영 - 25년 외부지원사업 종료에 따른 사업비 예산 및 이월금과 반환금 추정액 반영
	밝은빛 장애인주간보호센터	550,151	507,757	▼42,394	<ul style="list-style-type: none"> - 운영2종 및 기타보조금 수입 감소 - 외부지원사업 종료로 인한 사업비 감소
	초록지역아동센터	369,319	380,099	▲10,780	<ul style="list-style-type: none"> - 호봉변경, 최저임금변동에 따른 인건비 증가 - 외부지원사업 미반영
성남	수정노인종합복지관	8,700,000	8,631,300	▼68,700	<ul style="list-style-type: none"> - 기타보조금 확정금액 반영 - 인건비 및 호봉 상승분 반영 - 경로식당, 마방 1~5호점 이용현황 반영 - 2026년 신규사업 현황 반영 - 복지관 운영현황에 따른 접수입 반영
	성남시독거노인종합지원센터	6,003,321	6,294,326	▲291,005	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금, 후원금, 인건비, 사업비 증가 - 업무추진비, 재산조성비 감소
의왕	마리아의집	245,495	298,920	▲53,425	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금 증가 - 자산취득비: 지역도시가스 매설 및 보일러 설치비 증액

• 이사 이경희 : 별다른 이의가 없습니다. 원안대로 승인할 것을 청합니다.

이사 서순원, 원안의 승인을 동의하다.

이사 한보부, 이경희, 이민숙, 이사 서순원의 동의안에 찬성하다.

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 2026년 본 예산(안) 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제3 안건. 법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인 심의>

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙에게 제안 설명을 요구하다.

이사 이민숙: 성동주간보호센터, 성모보호작업장, 수정노인종합복지관, 밝은빛 장애인주간보호센터 운영규정 개정(안) 사유를 설명하다.

■ 운영규정 개정(안)

시설명	개정사유
성동주간보호센터	- 수급 차상위 가정에 중식비를 제외한 이용료 100% 감면을 지원 하고 있음. 하지만 현재 센터의 수급 차상위 가정 비율이 60%를 넘어 이용료 수입이 현저히 줄어들었고 이로써 운영에 어려움이 발생. 따라서 이용료 100% 감면에서 50% 감면으로 비율을 변경하고자 함.
성모보호작업장	- 제 10장 서비스 규정 제 5조 운영 5.2 실행 접수 진단 : 이용인 입소관련 현장실습시 작업장 내에서 돌발행동이 발생하지 않으면 2주간의 실습관찰만으로 적격여부를 결정할 수 있기에 운영규정을 개정 - 11. 이용인 규정 제 6장 종결, 제32조 당연종결 서비스 이용기간이 이용인 입소연령과 동일(만60세)하여 삭제 서비스 훈련 시간의 경우 규정내 중복기재로 삭제 - 입소 선정 지침 - 입소 가능연령 35세 까지 입소 기준을 정했으나, 증가되고 있는 고령발달장애인들이 많아져 고령발달장애인의 지속적 서비스 이용을 위한 만 60세까지로 서비스 입소 기준 및 이용가능 연령에 대하여 확대함.
수정노인종합복지관	- 현시점에서 적용하고 있는 현황에 맞게 규정 개정(당직, 여비 등) - 명칭, 용어변경에 따른 규정 개정 - ESG 경영관리 실천에 따른 규정. 추가 - 기타 관련법의 개정에 따른 규정 개정
밝은빛 장애인주간보호센터	- 현시점에 적용하고 있는 실제에 맞게 재무회계 관리 규정 현행화

(첨부 의안 자료 참고)

• 이사 서순원 : 별다른 이의가 없습니다. 원안대로 승인할 것을 청합니다.

이사 한보부, 원안의 승인을 동의하다.

이사 이경희, 이민숙, 이사 한보부의 동의안에 찬성하다.

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인 심의하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제4 안건. 법인 산하 사회복지시설 수정노인종합복지관 차량 명의 변경(안) 승인 심의>

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 수정노인종합복지관 차량 명의 변경(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙 이사에게 제안 설명을 요구하다.

- 이사 이민숙 : 성남시로부터 수정노인종합복지관으로 (공문 : 노인복지과-42055 2025.11.27.시행) 관내 노인종합복지관 운영을 위해 후원 및 지원받은 법인 명의의 차량에 대하여 시설명(수정노인종합복지관)으로 명의 변경하라는 협조 공문이 왔으므로 이에 차량 명의 변경을 요청합니다.

■ 명의 변경 차량 내역

자동차등록번호	차대번호	차종
61조4329	KMHCS41UBFU849695	액센트(ACCENT)

- 이사 한보부 : 시에서 요청하는 것이므로 원안대로 승인할 것을 청합니다.

이사 이경희, 원안의 승인을 동의하다.

이사 서순원, 이민숙, 이사 이경희의 동의안에 찬성하다.

의장 한지영, 법인 산하 사회복지시설 수정노인종합복지관 차량 명의 변경(안) 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<기타 보고 사항>

- 의장 한지영 : 예, 알겠습니다. 2025년 잘 마무리 하시도록 기도하겠습니다. 다른 보고 사항 없으면 이사회를 마치겠습니다.

5) 폐회

- 의장 한지영 : 다른 안건이 없으면 폐회하도록 하겠습니다.

이사 한보부, 이사회 폐회를 동의하다.

이사 서순원, 이경희, 이민숙, 이사 한보부의 폐회 동의에 재청하다.

이사 전원 폐회를 찬성하다.

의장 한지영, 2025년 제5차 이사회 폐회를 선언하다.

※ 첨부: 성동주간보호센터, 성모보호작업장, 수정노인종합복지관, 밝은빛 장애인주간보호센터 운영규정 개정(안)

(위 결의를 명확히 하기 위하여 이 이사회의를록을 작성하고, 의장과 출석한 이사 전원이 아래에 기명 날인하다.)

의안 번호	안 건 명	표결 수				심의결과
		찬성	반대	기권	무효	
제1안	법인 산하 사회복지시설 2025년 제2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인 건	5				원안 가결
제2안	법인 산하 사회복지시설 2026년 본 예산(안) 승인 건	5				원안 가결
제3안	법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인 건	5				원안 가결
제4안	법인 산하 사회복지시설 수정노인종합복지관 차량 명의 변경(안) 승인 건	5				원안 가결

2025년 12월 15일

재단법인성모성심수도회



대표이사 한 지 영 (인)

이사 한 보 부 (인)

이사 이 민 숙 (인)

이사 서 순 원 (인)

이사 이 경 희 (인)

첨부 : 성동주거보호센터, 성모보호작업장,
수성노인종합복지관,
밝은빛 장애인주거보호센터
운영규정 개정(안)

재단법인 성모성심수도회

■ 성동주거보호센터 운영규정 개정(안)

구분	개정 전	개정 후																				
제10장 서비스	<p>제7조 이용료 감면</p> <p>7.1 이용료 감면은 다음에 해당하는 자에 대해 이용료를 감면할 수 있다. 1) 국민기초생활보장법에 의한 수급자 및 차상위 가정의 경우 이용료를 감면할 수 있다.</p> <table border="1" data-bbox="885 360 1061 1193"> <thead> <tr> <th>대상</th> <th>비율</th> <th>세부내용</th> <th>구비서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국민기초생활보장법 수급자</td> <td>100%</td> <td>- 보호비용 100% 감면 - 중/간식비, 나들이비 등 제외</td> <td>- 수급자증명서</td> </tr> <tr> <td>차상위계층</td> <td>50%</td> <td>- 보호비용 50% 감면 - 중/간식비, 나들이비 등 제외</td> <td>- 차상위증명서</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 구비서류 제출한 자에 한해 이용료를 감면할 수 있다. 3) 1), 2)항 일 경우라도 특별프로그램비에 대해서는 이용료를 징수할 수 있다. 4) 이용인이 제출한 제반 서류가 거짓으로 판명되었을 경우, 시설장은 퇴소 처리 또는 이용료 청구를 할 수 있다.</p>	대상	비율	세부내용	구비서류	국민기초생활보장법 수급자	100%	- 보호비용 100% 감면 - 중/간식비, 나들이비 등 제외	- 수급자증명서	차상위계층	50%	- 보호비용 50% 감면 - 중/간식비, 나들이비 등 제외	- 차상위증명서	<p>7.1 이용료 감면은 다음에 해당하는 자에 대해 이용료를 감면할 수 있다. 1) 국민기초생활보장법에 의한 수급자 및 차상위 가정의 경우 이용료를 감면할 수 있다.</p> <table border="1" data-bbox="885 1256 1034 2056"> <thead> <tr> <th>대상</th> <th>비율</th> <th>세부내용</th> <th>구비서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국민기초생활보장법 수급자/차상위계층</td> <td>50%</td> <td>- 이용료 50% 감면 - 중식비, 나들이비 등 제외</td> <td>- 수급자증명서 - 차상위증명서</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 구비서류 제출한 자에 한해 이용료를 감면할 수 있다. 3) 1), 2)항 일 경우라도 특별프로그램비에 대해서는 이용료를 징수할 수 있다. 4) 이용인이 제출한 제반 서류가 거짓으로 판명되었을 경우, 시설장은 퇴소 처리 또는 이용료 청구를 할 수 있다.</p>	대상	비율	세부내용	구비서류	국민기초생활보장법 수급자/차상위계층	50%	- 이용료 50% 감면 - 중식비, 나들이비 등 제외	- 수급자증명서 - 차상위증명서
대상	비율	세부내용	구비서류																			
국민기초생활보장법 수급자	100%	- 보호비용 100% 감면 - 중/간식비, 나들이비 등 제외	- 수급자증명서																			
차상위계층	50%	- 보호비용 50% 감면 - 중/간식비, 나들이비 등 제외	- 차상위증명서																			
대상	비율	세부내용	구비서류																			
국민기초생활보장법 수급자/차상위계층	50%	- 이용료 50% 감면 - 중식비, 나들이비 등 제외	- 수급자증명서 - 차상위증명서																			

■ 성모보호작업장 운영규정 개정(안)

개정 전		개정 후	
1. 이용장애인 입소가능연령 개정			
제10장 서비스규정 제5조(운영) 5.2 실행	접수, 진단 - 우리 시설에 입소를 원하는 의뢰인에 대하여 학습영역, 작업기능영역 등 직업진단을 진행한 후, 현장에서 4주간 적응훈련을 진행하여 직업적 잠재능력을 파악하여 직업재활서비스의 적격여부 진단	접수, 진단 - 우리 시설에 입소를 원하는 의뢰인에 대하여 학습영역, 작업기능영역 등 직업진단을 진행한 후, 현장에서 2주간 적응훈련을 진행하여 직업적 잠재능력을 파악하여 직업재활서비스의 적격여부 진단(상황에 따라 연장될 수 있음).	
11.1 서비스 이용기간 : 만 45세까지(18.01.01 이후 신규 입소자부터 적용한다.)	11.1 서비스 이용기간 : 만 45세까지(18.01.01 이후 신규 입소자부터 적용한다.)	삭제	
11.2 서비스 훈련 시간 : 09:00~16:00(휴게시간 12:00~13:00)으로 한다. 다만, 시설상황에 따라 근무시간과 휴게시간은 변경될 수 있다.	11.2 서비스 훈련 시간 : 09:00~16:00(휴게시간 12:00~13:00)으로 한다. 다만, 시설상황에 따라 근무시간과 휴게시간은 변경될 수 있다.	삭제	
11.3 제1항의 서비스이용계약 기간이 만료되는 경우 시설이용계약은 원칙적으로 종료한다.	11.3 제1항의 서비스이용계약 기간이 만료되는 경우 시설이용계약은 원칙적으로 종료한다.	삭제	
32.1다음 각 호의 1에 해당하는 훈련장애인 서비스 이용계약서는 자동으로 소멸한다. 1) 서비스 이용계약기간의 만료 2) 정년의 도달 3) 훈련장애인의 사망	32.1다음 각 호의 1에 해당하는 훈련장애인 서비스 이용계약서는 자동으로 소멸한다. 1) 서비스 이용계약기간의 만료 2) 정년의 도달 3) 훈련장애인의 사망	32. 훈련장애인의 사망시 서비스 이용계약서는 자동으로 소멸하며, 사망에 의한 서비스 이용관계의 종료 시 시설은 별도의 처분을 하지 아니한다.	
32.2 제1항에 의한 서비스 이용관계의 종료 시 시설은 별도의 처분을 하지 아니한다.	32.2 제1항에 의한 서비스 이용관계의 종료 시 시설은 별도의 처분을 하지 아니한다.	삭제	

개정 전		개정 후
<p>11. 이용인규정 제6장 종결 제33조 정년</p>	<p>33.1 이용인의 정년은 다음과 같다. 1) 이용인 : 만 45세로 정한다.(2018.01.01. 입소 이후 장애인) 2) 정년도달일은 훈련장애인의 출생일을 기준으로 한다. (1) 1월에서 6월 사이 정년 도달자 : 6월 30일 퇴직 (2) 7월에서 12월 사이 정년 도달자 : 12월 31일로 퇴직한다.</p>	삭제
	<p>입소가능 연령 : 만18세 ~ 35세 미만</p>	만 18세 ~ 만 60세 이하
<p>입소선정 지침서</p>	<p>시설 이용기간 : 만 45세 까지(18.01.01 기준 신규 입소자부터 적용함.)</p>	삭제
	<p>법인 관련 입소 의뢰 시 35세 이후라도 입소를 검토할 수 있다.</p>	삭제

■ 수정노인종합복지관 운영규정 개정(안)

구분	개정 전	개정 후
서문	<p style="text-align: center;">서문</p>	<p style="text-align: center;">서문</p> <p>제27조 [ESG 경영관리] ESG 경영관리에 관하여는 따로 규정하는 바에 따른다.</p>
운영위원회 규정	<p style="text-align: center;">인사위원회 규정</p> <p>제4조 [수행업무] 수행업무는 사회복지사업법에 따른다.</p>	<p style="text-align: center;">인사위원회 규정</p> <p>제4조 [수행업무] ① 수행업무는 사회복지사업법에 따른다. ② 운영위원회는 ESG 추진위원회의 기능을 겸한다. ③ ESG 관리 세부 업무는 기관의 전담팀이 수행하며, 운영위원회 ESG 경영 방향 및 성과를 심의·자문한다.</p>
부무관리 규정	<p style="text-align: center;">부무관리 규정 제6절 당직</p> <p>제27조 [당직] ① 기관장은 휴일 또는 근무시간외의 화재·도난 기타 사고의 경계와 문서 처리 및 업무연락을 하기 위하여 직원에게 당직 및 경비근무를 명할 수 있으며 직원은 이에 따라 근무하여야 한다. ② 당직 운영에 관한 사항은 다음 각 호와 같다. 1. 기관장은 평일 오전 당직 및 수정노인종합복지관의 토요일 운영시간에</p>	<p style="text-align: center;">부무관리 규정 제6절 당직</p> <p>제27조 [당직] ① 기관장은 휴일 또는 근무시간외의 화재·도난 기타 사고의 경계와 문서 처리 및 업무연락을 하기 위하여 직원에게 당직 및 경비근무를 명할 수 있으며 직원은 이에 따라 근무하여야 한다. ② 당직 운영에 관한 사항은 다음 각 호와 같다. 1. 기관장은 평일 오전 당직 및 수정노인종합복지관의 토요일 운영시간에 대</p>

구분	개정 전	개정 후
	<p>대한 토요일당직을 명할 수 있다.</p> <p>2. 평일 오전 당직에 대해서는 당직 다음 날부터 1주일 이내 30분 늦은 출근 또는 조기 퇴근을 할 수 있으며 토요일 당직에 대하여는 당직수당 또는 대체휴가를 지급할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">제7절 휴일 및 휴가</p> <p>제39조[병가]</p> <p>① 기관장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 되어 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다. 다만 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 때는 그 기간을 180일까지 연장할 수 있으며, 직원은 진단서를 첨부한 병가 신청서를 제출해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 질병 또는 상해로 직무수행이 불가능 할 때 2. 전염성 질환으로 인하여 그 직원의 출근이 이용자 및 다른 직원의 건강에 영향을 끼칠 우려가 있을 때 ② 병가기간은 무급이나 정규직 종사자로, 전일제(주40시간 이상 근무) 및 사회보험(4대보험) 가입자 중 병가의 경우 연간 30일 범위 내 보수를 지급할 수 있다. <p>제40조[공가]</p> <p>①기관장은 소속직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간에 대한 공가를 허가하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 병역법 기타 법령에 의한 동원 또는 훈련에 참가할 때 	<p>한 토요일당직을 명할 수 있다.</p> <p>2. 평일 오전 당직에 대해서는 당직 다음 날부터 1주일 이내 30분 늦은 출근 또는 조기 퇴근을 할 수 있으며 토요일 당직에 대하여는 당직수당 또는 대체휴가를 지급할 수 있다.</p> <p>단, 당해연도 근태관리 미감을 위하여 12월 평일 오전 당직에 한해서는 당직 보상시간을 사전 승인 절차를 거쳐 당직일 이전에도 사용할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">제7절 휴일 및 휴가</p> <p>제39조[병가]</p> <p>① 기관장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 되어 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다. 다만 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 때는 그 기간을 180일까지 연장할 수 있으며, 직원은 진단서를 첨부한 병가 신청서를 제출해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 질병 또는 상해로 직무수행이 불가능 할 때 2. 전염성 질환으로 인하여 그 직원의 출근이 이용자 및 다른 직원의 건강에 영향을 끼칠 우려가 있을 때 ② 병가기간은 무급이나 정규직 종사자로, 전일제(주40시간 이상 근무) 및 사회보험(4대보험) 가입자 중 병가의 경우 연간 30일 범위 내 보수를 지급할 수 있다. <p>③ 당해연도 ‘경기도 사회복지시설 종사자 처우개선지원사업’의 병가관련 기준을 준용하되, 기관 인사위원회 승인 후 적용할 수 있다.</p> <p>제40조[공가]</p> <p>①기관장은 소속직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간에 대한 공가를 허가하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 병역법 기타 법령에 의한 동원 또는 훈련에 참가할 때 2. <삭제 2025. 12. 12.>

구분	개정 전	개정 후
	<p>2. 공무에 관하여 국가기관 및 감독기관에 소환된 때</p> <p>3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때</p> <p>4. 국가기관, 지방자치단체 또는 공공단체장의 요청에 의하여 특정행사에 참가할 때</p> <p>5. 국민건강보험법시행령 제25조에 의한 건강진단을 할 때</p> <p>6. <삭제 2024. 12. 10.></p> <p>7. 천체·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때</p> <p>제44조[포상휴가]</p> <p>① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 기관장은 1회에 한하여 7일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정부의 상훈법에 의한 훈장포장을 받은 때 2. 정부표창규정에 의한 국무총리이상의 표창을 받은 때 3. 모범직원으로 선발된 때 4. 주요업무를 성공적으로 수행한 때 	<p>3. <삭제 2025. 12. 12.></p> <p>4. <삭제 2025. 12. 12.></p> <p>5. 국민건강보험법시행령 제25조에 의한 건강진단을 할 때</p> <p>6. <삭제 2024. 12. 10.></p> <p>7. 천체·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때</p> <p>제44조[포상휴가]</p> <p>① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 기관장은 1회에 한하여 7일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정부의 상훈법에 의한 훈장포장을 받은 때 2. 정부표창규정에 의한 국무총리이상의 표창을 받은 때 3. 모범직원으로 선발된 때 4. 주요업무를 성공적으로 수행한 때 <p>② 기관장은 기관 운영상 필요하다고 인정되는 경우, 직원에게 근로시간 단축을 허용할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 근로시간 단축은 포상휴가의 한 형태로 부여하되, 해당 일자에 한하여 적용한다. 2. 당일 개인 사유로 근로시간 단축을 사용하지 않는 직원은 해당 포상휴가는 소멸된 것으로 본다. 단, 당직근무 또는 필수업무 수행 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 기관장에게 업무보고 후 7일 이내에 근로시간 단축을 사용할 수 있다. 3. 근로시간 단축의 부여 사유, 적용 일자, 적용 대상 직원 등 세부사항은 내부기안으로 정하며, 업무공백이 발생하지 않도록 조정한다.

제45조[특별휴가-성남시 장기근속휴가]

제45조[특별휴가-경기도 장기근속휴가]

구분	개정 전	개정 후
	<p style="text-align: center;">제9절 퇴직</p> <p>제55조[정년퇴직] ① 기관장의 정년은 만65세로 한다. ② 기관장을 제외한 직원은 만60세로 한다. ③ 각 기관의 계속사업 등 특별한 사정이 있을 때에는, 법인 이사회¹의 결을 거쳐 정년을 연장할 수 있다. ④ 직원은 그 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당면 퇴직된다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 평등</p> <p>제59조[직장 내 성희롱 발생 시 조치] ① 기관장은 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계 또는 이에 준하는 조치를 취해야 한다. ② 기관장은 직장 내 성희롱과 관련하여 피해 주장이 제기되었을 때에는 그 주장을 제기한 직원이 근무여건상 불이익을 받지 않도록 노력하여야 한다. ③ 기관장은 직장 내 성희롱과 관련하여 그 피해 직원에게 하고, 그 밖의 불이익한 조치를 취해서는 아니 된다.</p>	<p style="text-align: center;">제9절 퇴직</p> <p>제55조[정년퇴직] ① 기관장의 정년은 만65세로 한다. ② 기관장을 제외한 직원은 만60세로 한다. ③ 각 기관의 계속사업 등 특별한 사정이 있을 때에는, 당해연도 「사회복지시설 관리안내 지침」에 의거하여 정년을 연장할 수 있다. ④ 직원은 그 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당면 퇴직된다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 평등</p> <p>제59조[직장 내 성희롱 발생 시 조치] ① 기관장은 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계 또는 이에 준하는 조치를 취해야 한다. ② 기관장은 직장 내 성희롱과 관련하여 피해 주장이 제기되었을 때에는 그 주장을 제기한 직원이 근무여건상 불이익을 받지 않도록 노력하여야 한다. ③ 기관장은 직장 내 성희롱과 관련하여 그 피해 직원에게 하고, 그 밖의 불이익한 조치를 취해서는 아니 된다. ④ 직장 내 성희롱이 발생한 경우, 기관은 본 규정에서 정한 절차 외에도 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」, 「양성평등기본법」 등 관련 법령에서 정한 조치 기준 및 절차에 따라 조사·보호조치·재발방지 조치를 시행한다.</p>

구분

개정 전

개정 후

여비규정
제2장 국내여비

여비규정
제2장 국내여비

제10조 [출장여비 지급기준]

제10조 [출장여비 지급기준]

① 직원이 국내에 출장하는 때의 항공임, 고속철도임, 철도임, 선박임, 자동차임(이하 “교통비”라 한다), 일비, 숙박비 및 식비의 지급기준은 아래와 같다.

① 직원이 국내에 출장하는 때의 항공임, 고속철도임, 철도임, 선박임, 자동차임(이하 “교통비”라 한다), 일비, 숙박비 및 식비의 지급기준은 아래와 같다.

구분	철도요금	선박요금	항공요금	자동차임	일비 (1일당)	숙박료 (1박당)	식비 (1식)
관장	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000
부(실)장	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000
과(팀)장	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000
그 외 직원	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000

1. 철도요금 구분표 중 2등급은 SRT/ KTX 보통을 말하며, 당해 철도요금 구분표를 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.
2. 숙박료란의 실비는 신용카드업별 제2조제1호의 규정에 의한 신용카드를 사용하여 지급한 금액으로 한다.

구분	철도요금	선박요금	항공요금	자동차임	일비 (1일당)	숙박료 (1박당)	식비 (1식)
관장	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000
부(실)장	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000
과(팀)장	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000
그 외 직원	2등급	2등급액	실비	실비	20,000	실비	9,000

1. 철도요금 구분표 중 2등급은 SRT/ KTX 보통을 말하며, 당해 철도요금 구분표를 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.
2. 숙박료란의 실비는 신용카드업별 제2조제1호의 규정에 의한 신용카드를 사용하여 지급한 금액으로 한다.

여비규정

- ② 항공임 및 고속철도임의 지급은 특히 긴급하다고 인정되는 용무에 한하며 기관장의 사전승인을 받아야 한다.
- ③ <삭제 2024.12.10.>
- ④ 일비는 이동시간을 포함하여 출장시간이 일 4시간을 초과할 경우 1일 정액을 지급하고, 출장시간이 4시간 이하일 때 1일 정액의 50%만 지급한다. 이때 4시간 이내 출장임에도 관내(성남시내) 출장일 경우에는 시내교통비만을 지급한다. 또한 관내 출장의 경우 교통카드를 사용할 수 있다.
- ⑤ 복지관 차량을 이용할 경우 1일 정액의 50%만 지급한다.

- ② 항공임 및 고속철도임의 지급은 특히 긴급하다고 인정되는 용무에 한하며 기관장의 사전승인을 받아야 한다.
- ③ <삭제 2024.12.10.>
- ④ 일비는 이동시간을 포함하여 출장시간이 일 4시간을 초과할 경우 1일 정액을 지급하고, 출장시간이 4시간 이하일 때 1일 정액의 50%만 지급한다. 이때 4시간 **이상** 출장임에도 관내(성남시내) 출장일 경우에는 시내교통비만을 지급한다. 또한 **관내·관의 출장** 모두 교통카드를 사용할 수 있다.
- ⑤ 복지관 차량을 이용할 경우 **4시간을 초과하더라도** 1일 정액의 50%만 지급한다.

구분	개정 전	개정 후
인사관리 규정	<p style="text-align: center;">제2장 인사위원회</p> <p style="text-align: center;">제9조[구성]</p> <p>① 인사위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상 5인 이내로 구성한다. (단, 외부인사위원 1명을 위촉함)</p> <p style="text-align: center;">제3장 채용</p> <p style="text-align: center;">제25조[채용 구비 서류]</p> <p>① 채용된 자는 채용일로부터 7일 이내에 다음 서류중 각 기관이 요구하는 서류를 제출하여야 한다. 다만, 사정에 의하여 사전 승인을 받은 경우에는 이를 연장할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이력서 1통 2. 주민등록표 등본(발행일 3개월 이내) 및 주민등록표 초본(남자인 경우, 병역사항 포함) 각1통 3. 채용신체검사서 1통 4. 자격, 면허증 사본(해당자에 한함) 1통 5. 학력증명서(최종학교 졸업증명서 및 성적증명서) 1통 6. 기타 각 기관이 필요로 하는 서류 <p style="text-align: center;">: 경력증명서, 서약서(보안서약서), 퇴직 후 개인정보관리 동의서 등</p> <p>② 근무 중일지라도 복무에 필요한 사항의 신고나 서류 제출을 명령받는 경우 또는 제출된 서류에 변경사항이 발생한 때에는 지체 없이 관계서류를 제출하여야 하며 직원은 이를 거부할 수 없다.</p>	<p style="text-align: center;">제2장 인사위원회</p> <p style="text-align: center;">제9조[구성]</p> <p>① 인사위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상 7인 이내로 구성한다. 외부 인사위원은 인사위원의 인사위원회 정원의 범위 내에서 위촉할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 채용</p> <p style="text-align: center;">제25조[채용 구비 서류]</p> <p>① 채용된 자는 채용일로부터 7일 이내에 다음 서류중 각 기관이 요구하는 서류를 제출하여야 한다. 다만, 사정에 의하여 사전 승인을 받은 경우에는 이를 연장할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이력서 1통 2. 주민등록표 등본(발행일 3개월 이내) 및 주민등록표 초본(남자인 경우, 병역사항 포함) 각1통 3. 채용신체검사서(발행일 3개월 이내) 1통 4. 자격, 면허증 사본(해당자에 한함) 1통 5. 학력증명서(최종학교 졸업증명서 및 성적증명서) 1통 6. 기타 각 기관이 필요로 하는 서류 <p style="text-align: center;">: 경력증명서, 서약서(보안서약서), 퇴직 후 개인정보관리 동의서 등</p> <p>② 근무 중일지라도 복무에 필요한 사항의 신고나 서류 제출을 명령받는 경우 또는 제출된 서류에 변경사항이 발생한 때에는 지체 없이 관계서류를 제출하여야 하며 직원은 이를 거부할 수 없다.</p>

구분	개정 전	개정 후
<p>이용자 이용 및 인권보호 규정</p>	<p style="text-align: center;">이용자 이용 및 인권보호 규정</p> <p>제6조[이용료]</p> <p>① 본 복지관 이용료는 복지관이 정한 실비 사업별 내용에 따라 다르게 적용된다.(단, 재료비 등 프로그램 운영에 필요한 비용은 회원 개인 부담을 원칙으로 한다.)</p> <p>② 국민기초생활보장수급자와 차상위계층의 경우 복지관 교육 프로그램을 무료로 이용하도록 하며, 국가유공자 및 장애중증(1~3등급)이상인 이용자는 이용료의 50%를 감면하도록 한다.</p> <p>- 기초생활수급자 및 차상위계층은 최대 4개 프로그램까지 무료수강 - 장애 중증(1~3등급), 국가유공자 본인은 수강료 50% 감면</p> <p>제9조의 3[인권침해 및 노인학대 방지를 위한 조치사항]</p> <p>① 이용자의 인권 및 학대와 관련된 외부강사 등을 초빙하여 직원과 이용자에게 정기적인 교육을 실시하고, 인권침해 및 학대에 해당하는 행위를 하지 않도록 엄격한 지도감독을 실시한다.</p> <p>② 복지관 직원은 이용자 인권보호 차원에서 인권보장에 대한 서약서를 작성한다.</p> <p>③ 복지관은 이용자 인권침해 및 학대에 해당하는 구체적 행위와 증상을 공식하여 이용자와 직원 모두가 인권침해 및 학대에 대해 정확한 이해를 갖출 수 있도록 해야한다.</p> <p>④ 이용자 인권침해 및 학대 방지를 위하여 복지관 건의함이나 홈페이지 게시판 등과 같은 조기발견을 위한 다양한 조치를 취해야 한다.</p> <p>⑤ 복지관은 이용자 인권침해 및 학대를 사전에 예방하기 위하여 간담회 등을 통해 이용자들의 요구와 불만사항을 청취하고, 불만사항에 대해서는 신속하게 처리하여야 한다.</p>	<p style="text-align: center;">이용자 이용 및 인권보호 규정</p> <p>제6조[이용료]</p> <p>① 본 복지관 이용료는 복지관이 정한 실비 사업별 내용에 따라 다르게 적용된다.(단, 재료비 등 프로그램 운영에 필요한 비용은 회원 개인 부담을 원칙으로 한다.)</p> <p>② 국민기초생활보장수급자와 차상위계층의 경우 복지관 교육 프로그램은 무료로 이용하도록 하며, 국가유공자 및 정도가 심한 장애인 이용자는 이용료의 50%를 감면하도록 한다.</p> <p>- 기초생활수급자 및 차상위계층은 최대 4개 프로그램까지 무료수강 - 정도가 심한 장애인, 국가유공자 본인은 수강료 50% 감면</p> <p>제9조의 3[인권침해 및 노인학대 방지를 위한 조치사항]</p> <p>① 이용자의 인권 및 학대와 관련된 외부강사 등을 초빙하여 직원과 이용자에게 정기적인 교육을 실시하고, 인권침해 및 학대에 해당하는 행위를 하지 않도록 엄격한 지도감독을 실시한다.</p> <p>② 복지관 직원은 이용자 인권보호 차원에서 인권보장에 대한 서약서를 작성한다.</p> <p>③ 복지관은 이용자 인권침해 및 학대에 해당하는 구체적 행위와 증상을 공식하여 이용자와 직원 모두가 인권침해 및 학대에 대해 정확한 이해를 갖출 수 있도록 해야한다.</p> <p>④ 이용자 인권침해 및 학대 방지를 위하여 복지관 건의함이나 홈페이지 게시판 등과 같은 조기발견을 위한 다양한 조치를 취해야 한다.</p> <p>⑤ 복지관은 이용자 인권침해 및 학대를 사전에 예방하기 위하여 간담회 등을 통해 이용자들의 요구와 불만사항을 청취하고, 불만사항에 대해서는 신속하게 처리하여야 한다.</p>

구분	개정 전	개정 후																																												
	<p>⑥ 직원은 직원 또는 이용자가 인권침해 및 학대로 의심되는 사실을 목격하였거나 위험이 있다고 판단되는 경우, 즉시 복지관이나 학대 관련기관(노인보호전문기관 1577-1389), 보건복지콜센터(129), 시군구 사회복지관계 공무원, 경찰 등에 신고하여야 한다.</p> <p>제10조[이용자격제한]</p> <p>① 제 8조[회원의 의무], 제 9조[노인학대 및 인권침해사항]에 의거하여 이와 같은 행동으로 본 복지관의 운영방침에 협조하지 않거나 질서를 저해한다고 판단되는 회원에 대하여는 정계위원회에서 다음과 같이 사안의 경중에 따라 단계별로 구분하여 조치하도록 한다.</p> <table border="1" data-bbox="662 280 845 1160"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">조치사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1단계(주의)</td> <td></td> <td>1 주간(7일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2단계(경고)</td> <td></td> <td>2주간(14일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3단계(제재)</td> <td></td> <td>1달간(30일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4단계(금지)</td> <td></td> <td>3달간(90일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분		조치사항		1단계(주의)		1 주간(7일) 복지관 이용정지		2단계(경고)		2주간(14일) 복지관 이용정지		3단계(제재)		1달간(30일) 복지관 이용정지		4단계(금지)		3달간(90일) 복지관 이용정지		<p>⑥ 직원은 직원 또는 이용자가 인권침해 및 학대로 의심되는 사실을 목격하였거나 위험이 있다고 판단되는 경우, 즉시 복지관이나 학대 관련기관(노인보호전문기관 1577-1389), 보건복지콜센터(129), 시군구 사회복지관계 공무원, 경찰 등에 신고하여야 한다.</p> <p>⑦ 직원은 노인 학대에 대한 예방을 위해 연 1회 이상 노인 인권 및 학대 예방 교육을 의무적으로 실시해야 한다.</p> <p>제10조[이용자격제한]</p> <p>① 제 8조[회원의 의무], 제 9조[노인학대 및 인권침해사항]에 의거하여 이와 같은 행동으로 본 복지관의 운영방침에 협조하지 않거나 질서를 저해한다고 판단되는 회원에 대하여는 정계위원회에서 다음과 같이 사안의 경중에 따라 단계별로 구분하여 조치하도록 한다.</p> <table border="1" data-bbox="622 1220 845 2072"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">조치사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1단계(주의)</td> <td></td> <td>1 주간(7일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2단계(경고)</td> <td></td> <td>2주간(14일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3단계(제재)</td> <td></td> <td>1달간(30일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4단계(금지)</td> <td></td> <td>3달간(90일) 복지관 이용정지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5단계(제명)</td> <td></td> <td>복지관 영구 이용정지</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분		조치사항		1단계(주의)		1 주간(7일) 복지관 이용정지		2단계(경고)		2주간(14일) 복지관 이용정지		3단계(제재)		1달간(30일) 복지관 이용정지		4단계(금지)		3달간(90일) 복지관 이용정지		5단계(제명)		복지관 영구 이용정지	
구분		조치사항																																												
1단계(주의)		1 주간(7일) 복지관 이용정지																																												
2단계(경고)		2주간(14일) 복지관 이용정지																																												
3단계(제재)		1달간(30일) 복지관 이용정지																																												
4단계(금지)		3달간(90일) 복지관 이용정지																																												
구분		조치사항																																												
1단계(주의)		1 주간(7일) 복지관 이용정지																																												
2단계(경고)		2주간(14일) 복지관 이용정지																																												
3단계(제재)		1달간(30일) 복지관 이용정지																																												
4단계(금지)		3달간(90일) 복지관 이용정지																																												
5단계(제명)		복지관 영구 이용정지																																												
윤리규정	<p>윤리규정</p> <p>제1조[기본정신]</p> <p>수령노인종합복지관은 사회복지의 변화를 리드(lead)하는 창조적인 선도기관으로서</p> <p>④ ESG 경영을 실천한다.</p> <p>1. E 이로운 환경 복지를 실천한다.</p> <p>2. S 시니어 중심 복지서비스를 실천한다.</p> <p>3. G 지속가능한 복지경영을 실천한다.</p>	<p>윤리규정</p> <p>제1조[기본정신]</p> <p>수령노인종합복지관은 사회복지의 변화를 리드(lead)하는 창조적인 선도기관으로서</p> <p>④ 삭제 ESG 경영관리규정으로 이동</p>																																												

구분	개정 전	개정 후
ESG 경영관리 규정		<p style="text-align: center;">ESG 경영관리 규정 제1장 총칙 제1장 총칙</p> <p>제1조[총칙] 본 규정은 수정노인종합복지관의 지속가능한 발전을 도모하기 위해 환경(Environment), 사회(Social), 지배구조(Governance)의 관점에서 책임 있는 경영 원칙을 확립하고, 이를 조직 운영 및 의사결정 과정에 체계적으로 반영하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조[적용범위] ① 본 규정은 복지관의 모든 사업, 운영활동, 내부 의사결정 과정 및 복지관의 이해관계자와의 관계에 적용한다. ② ESG 관련 정책 수립, 실행, 점검 및 개선 활동에 참여하는 임직원, 부서 및 위원회는 본 규정을 준수하여야 한다. ③ 본 규정과 관련 법령 및 상위 규정의 해석이 상충하는 경우, 상위 규정을 우선 적용하며, ESG 원칙이 부합하는 범위 내에서 본 규정을 최대한 준수하여야 한다.</p> <p>제3조[용어정의] 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. ① ESG란 환경(Environment), 사회(Social), 지배구조(Governance)를 의미하며, 기관의 지속가능한 발전과 책임 있는 운영을 위한 주요 관리 역할을 말한다.</p>

구분	개정 전	개정 후
		<p>② ESG 운영조직이라 함은 기관의 ESG 추진을 총괄하는 내부조직을 말한다.</p> <p>③ ESG 협의체라 함은 기관내부조직 및 지역사회, 기업, 시민단체 등 외부 주체와 협력하여 ESG 가치를 실현하기 위한 네트워크를 말한다.</p> <p style="text-align: center;">제2장 ESG 추진체계</p> <p style="text-align: center;">제4조 [ESG 운영조직의 구성]</p> <p>① 기관장은 ESG 경영의 체계적 추진을 위하여 “ESG 추진위원회”(이하 “위원회”)를 둔다.</p> <p>② 위원회는 기관장을 위원장으로 하며, 실무총괄 책임자는 부장으로 한다.</p> <p>③ ESG 추진조직은 기관의 전담팀이 수행 하며, ESG 추진계획 수립, 실행, 평가 및 협력사업을 총괄한다. 단 필요시 추진조직을 운영위원회의 승인을 거쳐 변경할 수 있다.</p> <p>④ ESG 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESG 중장기 추진계획 수립 및 점검 2. ESG 실행과제 발굴 및 실천과제 관리 3. ESG 경영성과 평가 및 보고 4. ESG 관련 교육, 캠페인, 대외협력 추진 ⑤ 위원회의 운영에 필요한 세부사항은 별도의 시행세칙으로 정한다. <p>제5조 [ESG 협의체 구성]</p>

구분	개정 전	개정 후
		<p>① 기관은 ESG 경영 목표 수립, ESG 전략 방향 구성에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 사업 계획 및 진행에 관하여 원활하게 추진하기 위해 외부위원을 참여시킬 수 있으며, 기관내 중간관리자 이상을 포함한 ESG 협의체를 구성할 수 있다.</p> <p>② 협의체는 다음 각 호의 역할을 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지역 및 사업 단위 ESG 과제 발굴 및 추진 2. 탄소중립, 자원순환, 친환경 캠페인 등 사업 수행 3. ESG 모범사례 공유 및 평가 협력 <p>③ 협의체의 구성 및 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 ESG 운영 및 평가</p> <p>제6조(ESG 운영계획의 수립)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 위원회는 매 회계연도 시작 전 ESG 연간운영계획을 수립하여 기관장에게 보고한다. ② 운영계획에는 환경(E), 사회(S), 지배구조(G) 각 부분의 세부 실천과제를 포함한다. ③ ESG 운영계획은 기관의 중장기 발전계획과 연계하여 추진한다. <p>제7조(성과관리 및 평가)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 기관장은 ESG 추진성과를 주기적으로 점검하고, 연 1회 이상 평가를 실시한다. ② 평가결과는 내부 보고서로 작성하며, 필요 시 대외공시 또는 ESG 보

구분	개정 전	개정 후
		<p>고서 형태로 공개할 수 있다. ③ 우수부서 및 직원에게는 인센티브를 부여할 수 있다.</p> <p>제8조(교육 및 인식제고) ① 전 직원은 ESG 가치 확산을 위한 교육에 참여해야 한다. ② 기관은 연 1회 이상 ESG 경영 및 지속가능발전 관련 교육을 실시한다. ③ 지역주민 및 이용자를 대상으로 ESG 실천캠페인과 프로그램을 운영할 수 있다.</p> <p>제9조(대외협력 및 보고) ① 기관은 ESG 실천성과를 지자체, 공공기관, 기업 등에 공유할 수 있다. ② ESG 관련 외부 평가나 공모사업 참여 시 위원회의 심의를 거친다. ③ ESG 보고서 및 실천사례는 기관 홈페이지 및 홍보자료를 통해 공개할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">제4장 보칙</p> <p>제10조(규정의 개정) 이 규정의 개정은 ESG 추진위원회의 심의를 거쳐 기관장의 결재로 시행한다.</p> <p>제11조(시행일) 이 규정은 2025년 12월 12일부터 시행한다.</p>

■ 밝은빛 장애인주간보호센터 운영규정 개정(안)

항목	현행	개정(안)
재무회계 관리 규정		
제1장 총칙	<p>제5조 (재무회계원의 구분)</p> <p>2. 회계원은 수입 및 지출의 원인이 되는 행위를 주관하며, 팀장이 담당한다.</p> <p>3. 회계원은 수입원, 지출원으로 겸임하며, 시설장의 위임을 받아 팀장이 총괄하되 별도의 실무 담당자를 둘 수 있다.</p> <p>제8조 (회계행위)</p> <p>3. 팀장은 회계행위에 대하여 현금출납부를 첨부하여 분기 별 10일 이전까지 시설장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제5조 (재무회계원의 구분)</p> <p>2. 회계원은 수입 및 지출의 원인이 되는 행위를 주관한다.</p> <p>3. 회계원은 수입원, 지출원으로 겸임하며 별도의 실무 담당자를 둘 수 있다.</p> <p>제8조 (회계행위)</p> <p>3. 회계담당자는 회계행위에 대하여 현금출납부를 첨부하여 분기 별 10일 이전까지 시설장에게 보고하여야 한다.</p>
제2장 예산과 결산	<p>제11조 (예산의 편성)</p> <p>3. 팀장은 제출된 예산초안의 세입 세출 총액을 비교하여 수지의 균형이 맞도록 계수를 조정한다.</p>	<p>제11조 (예산의 편성)</p> <p>3. 회계담당자는 제출된 예산초안의 세입 세출 총액을 비교하여 수지의 균형이 맞도록 계수를 조정한다.</p>