재단법인 성모성심수도회

(2023. 제 5 차 이사회의록)

1. 회의 통지일 : 2023년 12월 11일
2. 회 의 일 시 : 2023년 12월 15일 AM. 10:00~11:30
3. 회 의 장 소 : 본 회의실
4. 재적이사정수 : 5명
5. 참 석 이 사 : 5명(한지영, 한보부, 이민숙, 서순원, 이경희)
6. 불 참 이 사 : 없음
7. 개회 정족수 ; 재적 이사의 3분의 2
8. 의결 정족수 : 참석 이사의 3분의 2
9. 참 관 : 없음
10. 안 건 : 1) 법인 산하 사회복지시설 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인의 건
    2) 법인 산하 사회복지시설 2024년 본예산(안) 승인의 건
    3) 법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인의 건
    4) 법인 산하 사회복지시설(광명장애인주간보호센터) 시설 분리 및 신임 시설장 임명(안) 승인의 건
    5) 법인 산하 사회복지시설(성남시니어클럽) 재계약 승인의 건
    6) 법인 산하 유치원 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안) 승인의 건

11. 회의내용

1) 성원보고 및 개회선언
의장 한지영 대표이사가 의장석에 임하여 임원의 성원 됨을 확인하고 개최를 선언한다.

2) 의장 인사
오늘 이사회의는 법인 산하 사회복지시설의 법인 산하 사회복지시설 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안)과 2024년 본예산(안), 운영규정 개정(안), 광명장애인주간보호센터 시설 분리 및 신임 시설장 임명, 성남시니어클럽 재계약, 법인 산하 유치원 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안)에 대한 안건으로 개최하였습니다.

3) 전차 회의록 낭독
전차 회의록을 요약 낭독하고 이의 여부를 물은 결과 이사 전원이 "이의 없습니다" 라고 답하여 전차 회의록을 원안대로 접수 승인키로 선포하다.

4) 안건 심의

• 의장 한지영 : 이제 안건에 대한 심의를 시작하겠습니다.

<제1안건. 법인 산하 사회복지시설 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안)승인 심의>

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설의 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙 이사에게 제안 설명을 요구하다.

• 이사 이민숙 : 1, 2, 3차 추경 예산(안)에 대한 설명

법인 산하 사회복지시설의 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안)은 보조금, 후원금, 사업비, 인건비, 운영비 등에 증감으로 인하여 추경을 하게 되었습니다. 각 시설별 내용은 붙임의 의안 자료를 참고하시기 바랍니다.

■ 시설별 2023년 1차 추경 예산(안) 단위:(천원)

시설명		2023년 본예산	2023년 1차추경	증감	추경사유
성남	마리아의집	221,659	216,259	▼5,400	- 의왕시 보조금 취하(직책수당, 공공요금)에 따른 사업 수입 감소 - 법정근로자 1인 증원에 대한 인건비 상승 - 재활프로그램 및 문화여가프로그램 신규사업 계획 과다비용 책정에 따른 사업비 하향 조정

■ 시설별 2023년 2차 추경 예산(안) 단위:(천원)

시설명		2023년 1차추경	2023년 2차추경	증감	추경사유
광명	치료바우처사업	197,042	198,302	▲1,260	- 바우처 언어치료사 추가 및 강사 전일제 근무 전환에 따른 케이스 증가 예산 반영 - 치료사 인건비 증가 및 강사비 조정에 따른 사업비 조정 예산 반영

■ 시설별 2023년 3차 추경 예산(안) 단위:(천원)

시설명		2023년 2차추경	2023년 3차추경	증감	추경사유
성동	성동종합사회복지관	3,273,067	3,255,600	▼17,467	- 식권사업, 비지정 후원금, 지정 후원금, 기타보조사업 증가 - 인원변동으로 인한 인건비 감소 - 차량 폐차 및 공공요금 감소로 인한 운영비 감소 - 복지관 내·외부 환경 개선사업으로 재산조성비 증가 - 사업비 감소
	성모다움	597,400	601,920	▲4,520	- 2차 추경 대비 0.8%증액 - 직원 호봉 재산정으로 인건비 증액 - 관리운영비 및 프로그램비 기준 변경으로 증액 - 공공요금 지출 감소 및 수용비, 수수료 증가 - 재산조성비 감액

시설명		2023년 2차추경	2023년 3차추경	증감	추경사유
	아이꿈누리터	175,365	175,835	▲470	- 운영비 추가 지급
	성동장애인종합복지관	3,755,251	3,748,883	▼6,368	- 사업수입, 인건비 예산 삭감, 기타보조사업, 직원 입.퇴사 및 육아기 단축근무로 인한 감소 - 지정후원금(KT&G), 비지정후원금(상영재단, 인카나누미 등), 증가
	성동장애인복지관 사회서비스팀	4,352,528	4,352,528	-	- 특수교육사업 본관2층(놀이활동실 등) 리모델링 공사비 지출 - 2023년도 우선지원대상기업에서 제외로 고용보험 보험요율 인상 - 세출 항목 인건비의 기타후생비로 편성된 직원 설 명절 선물비 등을 업무추진비의 기관운영비로 재편성
	성동주간보호센터	296,642	296,859	▲217	- 보조금 사회보험부담금, 사업비 생필품, 성동탄소저감챌린지 비용 감소 - 후원자 인원 및 후원금액 증가에 따른 지정후원금 증가
	성동보호작업장	722,641	748,741	▲26,100	- 사업수입 증가와 보조금수입 감소
	공동생활가정 소망의집	95,055	94,941	▼114	- 보조금, 사업비 증가 - 지정후원금 감소
	공동생활가정 사랑의집	105,090	104,921	▼169	- 보조금, 사업비 증가 - 지정후원금 감소
	공동생활가정 기쁨의집	98,434	101,397	▲2,963	- 보조금, 후원금, 사업비 증가
광명	광명장애인종합복지관	4,404,003	4,515,284	▲111,281	- 보조금 추경예산 반영 - 외부지원사업 신규 선정에 따른 반영 - 지정후원금 사업 선정에 따른 예산 증가 - 프로그램 계획 변경에 따른 사업비 변동
	광명장애인종합복지관 체육관	428,016	421,404	▼6,612	- 노후 시설 및 장비 교체 예산 반영 - 강좌사업 신설·폐강에 따른 예산 반영
	장애인활동지원센터	7,011,812	7,015,912	▲4,100	- 예금이자 수입증가 예산 반영 - 차량지출 실 지출금 예산 반영
	광명장애인보호작업장	1,689,834	1,693,514	▲3,680	- 비지정후원금 실 수입 증가 - 직업훈련생 근무지 조정에 따른 이용료(중식비) 증액 - 공공요금 지출 증가에 따른 예산 조정

시설명		2023년 2차추경	2023년 3차추경	증감	추경사유
	광명시립 성인장애인주간보호센터	827,236	834,911	▲7,675	- 비지정 후원금 및 사업수입 증액 반영으로 인한 증가 - 외부지원사업 및 외부자원 대체로 인한 사업비 감소 반영
	광명시립 장애인직업적응훈련센터	608,555	606,940	▼1,615	- 기회수당 보조금 신청금액과 교부액 상이 - 장애인직업재활교육사업 실습수입 발생
	초록지역아동센터	269,850	246,577	▼23,273	- 급식인원변동에 따른 감소 - 후원금 감소
성남	수정노인종합복지관	7,145,473	7,384,655	▲239,182	- 마망베이커리&카페의 활성화로 사업비 예산 증액 필요 - 복지관 공공요금 단가상승에 따른 비용 과다로 보조금 추가 지원 - 후원사업확대에 따른 후원금사업 증액 필요 - 육아휴직 및 직원 변동에 따른 인건비 조정 필요
	성남시니어클럽	5,491,506	5,491,506	-	- 직원 사회보험료 정산분 및 운영비 변동으로 인한 조정, 참여자 홍보물품 배부 및 직원 교육비로 인한 사업비 증액
	성남시 아리움	417,402	425,196	▲7,794	- 후원금, 운영비 증가 - 업무추진비, 재산조성비, 사업비 증가 - 후원금 증가 - 업무추진비, 운영비, 재산조성비, 사업비증가

■ 시설별 2023년 4차 추경 예산(안) 단위:(천원)

시설명		2023년 3차추경	2023년 4차추경	증감	추경사유
성동	성모주간보호센터	396,787	394,259	▼2,528	- 후원처 연계로 사회적응훈련사업 진행하여 감소 - 종사자 입·퇴사로 인한 인건비 감소 - 사업비 감소 - 후원금수입 증가
	공동생활가정 믿음의집	106,819	110,373	▲3,554	- 지정후원금 증가
광명	광명장애인종합복지관 주간보호센터	526,961	528,961	▲2,000	- 후원자 개발로 인한 후원금 증가 - 프로그램 교구 구입비 예산 반영
성남	성남시독거노인종합지원센터	5,721,295	5,971,323	▲250,028	- 노인맞춤돌봄서비스사업, 응급안전안심서비스사업 확정내시 반영에 의한 증가 및 비지정후원금 수입액 반영에 따른 증가

• 이사 이경희 : 보조금 반영과 후원금, 사업비, 운영비 등 변동이 있어 적정한 추경으로 별다른 이의

가 없다고 생각합니다. 원안대로 승인할 것을 청합니다.

• 이사 한보부 : 원안의 승인을 동의하다.

• 이사 전 원 : 이사 한보부의 동의안에 전원 찬성하다.

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설의 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안)을 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제2안건. 법인 산하 사회복지시설 2024년 본예산(안) 승인 심의>

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설의 2024년 본 예산(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙 이사에게 제안 설명을 요구하다.

• 이사 이민숙 : 2024년 본 예산(안)에 대한 설명

2024년 본 예산(안)은 지자체 사업비 반영으로 편성하였으며, 호봉 인상으로 인건비 부분에서 증가 편성하였습니다. 각 시설별 본 예산(안) 내용은 붙임의 의안 자료를 참고하시기 바랍니다.

■ 시설별 2024년 본 예산(안) 단위:(천원)

시설명		2023년 추경예산	2024년 본예산	증감	증감사유
성동	성동종합사회복지관	3,255,600	3,020,000	▼235,600	- 2024년 인건비 급여테이블이 나오지 않아 2023년 기준으로 작성 - 기능보강사업 및 서울형자산형성지원 사업 종료로 인한 감소 - 연말 기업체 특별 후원으로 인하여 증가했던 비지정후원금 감소
	성모다움	601,920	582,250	▼19,670	- 3차 추경 대비 3.3% 감액 - 기능보강비 종료로 감액, 인건비 감액 - 관리운영비 및 프로그램비 감액 - 공모사업 종료로 후원금 수입 감액
	아이꿈누리터	175,835	183,909	▲8,074	- 인건비 호봉 반영 - 사업수입 전년도 이월금
	성동장애인복지관	3,748,883	3,611,843	▼137,040	- 사업수입, 후원금, 재산조성비 , 사업비 감소 - 인건비, 운영비 증가
	성동장애인복지관 사회서비스팀	4,356,346	4,528,758	▲172,412	- 활동지원사업 사업수입, 사업비 증가 - 활동지원사업 보조금, 인건비 감소
	성동주간보호센터	296,859	295,573	▼1,286	- 사업수입, 인건비, 재산조성비, 업무추진비 증가 - 후원금, 운영비 감소
	성모주간보호센터	394,259	341,564	▼52,695	- 사업수입, 보조금, 후원금 감소 - 인건비, 재산조성비, 사업비 감소
	성동보호작업장	748,741	775,281	▲26,540	- 2024년 종사자 인건비 상승에 따른 보조금 변동 - 이월금 증가
	성모보호작업장	657,012	640,925	▼16,087	- 사업수입, 후원금, 사업비 감소 - 인건비, 재산조성비 증가
	공동생활가정 믿음의집	110,373	119,116	▲8,743	- 인건비 인상으로 인한 보조금 증가 - 운영비, 재산조성비 증가
	공동생활가정 소망의집	94,941	100,316	▲5,375	- 입소비용, 보조금, 후원금 증가 - 인건비, 운영비, 재산조성비 증가

시설명		2023년 추경예산	2024년 본예산	증감	증감사유
	공동생활가정 사랑의집	104,921	111,038	▲6,117	- 입소비용, 보조금, 후원금 증가 - 인건비, 운영비, 재산조성비 증가
	공동생활가정 기쁨의집	101,397	101,126	▲4,729	- 입소비용, 보조금, 후원금 증가 - 인건비, 운영비, 재산조성비 증가
광명	광명장애인종합복지관	4,515,284	4,572,477	▲57,193	- 경상보조금 및 기타보조금 확정예산 반영 - 2024년 인건비 호봉승급 반영 - 물가상승에 따른 운영비 예산 증가 - 외부지원사업 종료 및 신규 선정에 따른 반영 - 조직개편에 따른 사업이관 및 삭제
	광명장애인종합복지관 주간보호센터	528,961	485,482	▼43,479	- 2024년 광명시 장애인복지시설 예산 반영 - 종사자 호봉승급 적용 및 신규 시설장 배정으로 인한 인건비 예산 반영
	광명장애인종합복지관 체육관	421,404	444,558	▲23,154	- 2024년 광명시 장애인복지시설 예산 반영 - 종사자 호봉승급 적용으로 인한 인건비 예산 반영 - 노후 시설 보수 및 교체 예산 반영 - 강좌사업 신설·폐강에 따른 세입세출 예산 반영
	장애인활동지원센터	7,015,912	7,339,340	▲323,428	- 2024년 활동지원 단가인상으로 인한 예산 반영 - 예금이자 증가분 예산 반영 - 활동지원 단가인상으로 인한 급여증가 반영 - 중증장애 돌봄지원금, 생일축하금 신설에 따른 예산 반영
	치료바우처사업	198,302	275,900	▲77,598	- 케이스 증가에 따른 예산 반영 - 이월금 증가에 따른 예산 반영 - 치료케이스 추가에 따른 인건비 조정 - 자산취득 및 환경개선 공사비 조정에 따른 예산 반영 - 재공인력 추가채용에 따른 강사비 반영
	광명장애인보호작업장	1,693,514	1,664,247	▼29,267	- 2024년 경상보조금 예산 반영 - 7종 인건비 호봉승급 적용 편성 - 2023년 외부지원사업 종료에 따른 예산 반영 - 제세공과금 실 지급에 기준에 따른 재편성 - 지출 목적에 따른 업무추진비 항목 편성 - 재활프로그램 편성에 따른 예산 증액 - 이용인 변동에 따른 직업적응 훈련비 증가 - 생산품 재료비 원가 상승에 따른 재료비 추가 편성
	광명시립 성인장애인주간보호센터	834,911	875,502	▲40,591	- 종사자 호봉 승급으로 인한 인건비 상승 적용 - 외부지원사업 종료로 인한 사업비 감소 반영 - 이월금 발생으로 인한 증가

시설명		2023년 추경예산	2024년 본예산	증감	증감사유
	광명시립 장애인직업적응훈련센터	606,940	657,686	▲50,746	- 시설 정상화에 따른 사업비 세입-세출 예산 증가 / - 종사자 증원으로 인한 예산 증가
	초록지역아동센터	246,577	247,164	▲587	- 최저임금변동 및 호봉변경에 따른 증가 - 급식인원변동에 따른 증가
성남	수정노인종합복지관	7,384,655	8,036,300	▲651,645	- 평생교육수강료 인상에 따른 사업수입 증가 - 보조금 증가 - 후원금수입 감소
	성남시독거노인종합지원센터	5,581,931	5,936,186	▲354,255	- 보조금, 후원금 증가 - 이월금액 반영
의왕	마리아의집	216,259	201,310	▼14,949	- 물가 상승에 따른 입소 비용 증가 - 보조금 감소 - 저예산에 따른 퇴직적립금 삭제로 인건비 감소

• 이사 이경희 : 인건비 인상과 지자체 사업비, 보조금 등이 반영되어 별다른 이의가 없다고 생각합니다. 원안대로 승인할 것을 청합니다.
• 이사 서순원 : 원안의 승인을 동의하다.
• 이사 전 원 : 이사 서순원의 동의안에 전원 찬성하다.
• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설의 2024년 본 예산(안)을 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제3안건. 법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인 심의>

• 의장 한지영 : 다음은 법인 산하 사회복지시설의 운영규정 개정(안)에 대하여 심의 상정하다.
• 이사 이민숙 : 성동종합사회복지관, 아이꿈누리터, 광명시립성인장애인주간보호센터 운영규정 개정(안) 사유를 설명하다.

■ 성동종합사회복지관 운영규정 개정(안)

개정 전	개정 후
제18조(탄력적 근로시간제) 어떤 근로일의 근로시간을 연장시키는 대신 다른 근로일의 근로시간을 단축시킴으로써 일정 기간의 평균 근로시간을 기준 근로시간내로 맞추는 변형근로시간제를 말한다. 1. 복지관은 2주간을 평균하여 주 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 특정일에 1일 8시간, 특정 주에 주 40시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만 특정주의 근로시간은 주 48시간을 초과할 수 없다.	제18조(유연근무제) 유연근무제는 어떤 근로일의 근로시간이나 근로장소 등을 선택·조정하여 근로자가 일·생활 균형이 가능한 근로환경 조성을 위해 시간제근무, 탄력근무제(시차출퇴근형), 원격근무제(재택근무)를 말한다. 1. 복지관은 2주간을 평균하여 주 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 특정일에 1일 8 시간, 특정 주에 주 40시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만 특정주의 근로시간 은 주 48시간을 초과할 수 없다.

개정 전	개정 후
2. 1주란 휴일을 포함한 7일을 말한다. 3. 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 원칙으로 하며, 토요일은 무급휴무일로 한다. 4. 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다. 5. 위 1호 및 2호는 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다. 6. 관장은 위 1호 및 2호에 따라 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 아니하도록 임금보전방안을 강구하여야 한다.	2. 유연근무제 신청과 해지는 각각 해당 서식에 의한 신청서를 작성하여 시행일 2주전까지 인사담당 팀장에게 제출하여야 한다. 3. 근무일 및 출퇴근 시간은 개인별 유연근무제 신청에 의하여 해당팀장, 인사담당 팀장, 부장, 관장의 승인에 의해 정한다. 4. 1주란 휴일을 포함한 7일을 말한다. 5. 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 원칙으로 하며, 토요일은 무급휴무일로 한다. 6. 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다. 7. 휴게시간은 동일하게 적용하여 12:30~13:30으로 한다. 8. 유연근무제는 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다. 9. 관장은 유연근무제로 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 않도록 해야 한다. 10. 시간제근무는 소정근로시간이 1일 8시간 미만 혹은 1주 40시간 미만인 근무를 말한다. ① 시간제근무는 주당 20시간 또는 30시간(휴게시간 제외)이며, 1일 4시간 또는 6시간으로 정하여 근무한다. ② 시간제근무 형태는 업무의 연속성 유지 및 업무공백 방지를 위해 격주제, 격월제는 금지한다. 11. 탄력근무제는 시차출퇴근형으로 1일 8시간, 1주 40시간 근무제를 유지하여 출근시간을 자율적으로 조정하는 근무를 말한다. ① 시차출근형의 시업시각은 08:00~10:00으로 종업시각은 17:00~19:00로 고정한다. ② 시차출근형의 근무시간 단위는 1시간 단위(08:00, 10:00)로 한다. ③ 시차출퇴근 근무의 실시기간 중 출장 및 교육명령이 있는 경우 해당일의 근무시간은 기본근무형태로 한다. ④ 시차출퇴근형 근무의 기간은 1일 이상 실시하여 한다. 12. 원격근무제는 재택근무장소를 정하여 정보통신망을 이용하여 근무하는 것을 말한다. ① 복지관은 원격근무를 실시하되, 소속부서 업무에 차질이 없는 범위 내에서 시행하여야 한다. ② 원격근무 실시분야는 대면 접촉이 거의 없는 업무로 독립성이 높으며, 업무실적 평가의 계량화가 쉬운 업무, 담당팀장이 업무 특성 및 부서 근무여건을 고려하여 정한 경우에해당하며 승인권자는 업무상황을 종합적으로 고려하여 업무 수행에 지장이 없는 범위 내 ③ 원격근무는 기관사정에 의하여 대면근무가 어려울 때, 비상상황시에 실시할 수 있다. 13. 유연근무제는 신청사유와 달리 근무시간을 지키지 않거나 목적에 맞지 않게 활용(영 리행위 업무 등)한 경우, 인사·복무관리상 문제가 있다고 판단되는 경우 관장이 직권으로 해지할 수 있다.

■ 아이꿈누리터 운영규정 개정(안)

개정 전	개정 후
제4조(이용 아동의 비밀보장) ① 센터는 이용 아동의 사생활이 존중되며 개인정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록 개인정보의 수집 이용 제공에 철저를 기한다. ② 법령의 근거 없이 개인정보 수집 목적과 다르게 이용하거나 제3자에게 제공하지 않는다. ③ 이용 아동의 개인정보 관리 및 보호를 위해 종사자 교육을 매년 1회 이상 실시한다.	제4조(아동의 권리보장) ① 센터는 대한민국 헌법, 아동복지법, 기타 관련 법률 및 아동의 권리에 관한 국제협약에서 천명한 아동의 권리를 신장하기 위해 노력한다. ② 센터는 아동에게 어떠한 형태의 체벌 등 아동의 권리를 해하는 일체의 행위가 발생하지 않도록 한다. ③ 아동의 권리를 해하는 일체의 행위가 발생한 경우 시설장은 법적절차에 따라 신속히 처리하며, 기타 추가 조치가 필요한 경우 운영위원회의 의결에 따른다.
제25조(아동인권보장) ⑥ (아동 인권) 가. 이용 아동, 종사자를 대상으로 우리동네키움센터 인권 보호와 실천에 대해 연간 1회 이상 교육을 시행한다. 나. 종사자로부터 학대 금지에 대한 서약서를 받아서 보관한다. 다. 학대 금지 및 괴롭힘 방지에 대한 센터 이용아동(필요시 보호자 포함)에 대한 교육을 연 1회 이상 실시한다. 라. 센터장, 종사자가 시설 이용 아동에 대한 학대나 체벌 시 관련 법령에 따라 신고하고 조치한다.	제25조(아동인권보장) ⑥ (아동 인권) 우리동네키움센터에 사실상 노무를 제공하는 모든 자(종사자, 아동과 접촉· 대면가능성이 있는 자원봉사자 등 전체 인력)로부터 학대금지에 대한 서약서를 받아서 보관한다.
제26조 (돌봄방식) '※' 참고표 문구 추가.	제26조 (돌봄방식) ※일시돌봄 수요가 지속적이고 반복적으로 나타나는때(돌봄서비스 연계 사례 등 참고)에는 운영시간을 조정하는 방안도 검토할 수 있음

개정 전	개정 후
제27조(운영시간) ② 식사 시간대에 돌봄을 제공받는 아동의 경우 식사 제공에 대한 계획을 사전에 수립해야 하며, 보호자의 동의를 거쳐 확정함 ③ 토요일, 공휴일, 대체공휴일, 근로자의 날(5.1) 운영은 지역여건과 센터 실정에 따라 자율적으로 결정하여 운영규정에 명기하고 센터 운영위원회 심의보고를 거쳐 운영 시에는 반드시 센터장(부센터장) 또는 돌봄교사 1인 이상이 근무하여야 하며, 그 외 시간제 돌봄 선생님과 자원봉사자 등을 적극 활용함 ④ 「초·중등 교육법」에 따라 재해 및 감염병 등의 긴급한 사유로 초·중·고등학교 등이 휴업명령이나 휴교처분이 이루어진 경우에는 우리동네 키움센터의 휴원을 원칙 (운영일수에는 포함)으로 하고, 휴원에 대한 사항을 보호자 및 이용아동 등에게 알려야 함(단, 긴급돌봄은 유지) ※ 긴급돌봄의 유형이 감염증 등의 경우는 중앙부처 및 서울시 지침에 따르고, 그 외 이용아동의 상황에 따른 긴급돌봄의 경우는 센터의 정원내 센터 운영위원회에서 결정하도록 함	제27조(운영시간) ② 초등학교 학기·방학 중에는 하단 표준 서비스 제공시간을 포함하되, 지역여건에 따라 탄력적으로 운영시간 조정 * 학기 중 (월 ~금) : 13:00 - 20:00 *저녁돌봄 시간 포함 * 방학 중 (단기 방학 포함) : 09:00 - 18:00 ※ 종사자의 근무시간은 1일 최대 8시간(휴게시간 제외)을 초과하지 않도록 함 ※ '운영시간 연장 시범사업' 참여 센터는 표준 서비스 제공시간 외 아침·저녁 각 2시간, 1일 4시간 연장*이 원칙으로, 표준운영시간이 달라질 수 있으므로 부록 참고자료 확인 * 기본 연장 운영시간: (아침돌봄) 07:00~09:00, (저녁돌봄) 20:00~22:00(방학중 18:00~20:00) ③ 식사 시간대에 돌봄을 제공받는 아동의 경우 식사 제공에 대한 계획을 사전에 수립해야 하며, 보호자의 동의를 거쳐 확정함 ④ 돌봄서비스 신청서 등을 토대로 매 학기 시작(3월,9월) 전후 센터별로 돌봄 필요시간 등 수요를 의무적으로 파악하여, 19시 이후 돌봄수요가 없는 경우 시설운영위원회 심의를 거쳐 자치구 보고 후 표준 서비스 제공시간을 13:00~19:00로 조정할 수 있음 *돌봄서비스 신청서 외 돌봄 필요시간 확인서[서식 06-1]활용 가능

개정 전	개정 후
제28조(이용대상) ① 돌봄이 필요한 만6세~12세(초등학생) 아동 ※ 소득 수준과 무관하며, 각 지방자치단체(센터별)는 지역여건에 따라 이용 우선순위를 정할 수 있음 ※ 지역적 특성을 고려하여 '만6세이나 입학 전인 아동'인 경우, '우리동네키움센터 이용아동의 형제·자매로 그 형제·자매가 미취학 아동'인 경우에는 이용대상에 포함 가능 우선순위 결정 시 1순위에 맞벌이 가정, 한부모 가정(부 또는 모가 일하는 경우) 을 병기하는 것을 권고, 다만, 맞벌이가정과 한부모 가정을 분리하여 표기 시 한부모 가정을 선순위로 둘 것을 권고 가. 맞벌이 가정 및 한부모 가정의 부 혹은 모가 일하는 경우 나. 다자녀 가구 및 가구 내 장애·요양·환자가 있어 자녀에 대한 돌봄이 어려운 경우 다. 초등학교 저학년 라. 부모의 근로시간이 길거나 출퇴근 소요 시간이 긴 경우 마. 코로나19 대응 의료·방역인력의 자녀로서 돌봄이 필요한 경우(코로나19 대응지침 7-2판) • 적용범위 : 코로나19에 대응하여 의료기관, 선별검가소 및 기타 방역기관에 근무하는 현장 필수 보건의료인력 및 지원 인력의 자녀	제28조(이용대상) ① 돌봄이 필요한 만6세~12세(초등학생) 아동(만 6세이나 입학 전 아동 포함) ※ 소득 수준과 무관하며, 각 자치구(센터별)는 지역여건에 따라 이용 우선순위를 정할 수 있음 ※ 지역적 특성 및 센터 정원을 고려하여 '우리동네키움센터 이용아동의 형제·자매로 그 형제·자매가 미취학 아동'인 경우에는 일시돌봄 이용대상에 포함 가능, 단, 이 경우 만6세 이상인 형제, 자매와 동일시간만으로 한정 ② 입소 우선순위 (2항 추가) 라. 부모의 근로시간이 길거나 출퇴근 소요 시간이 긴 경우 ※ 코로나19 대응 의료·방역인력의 자녀로서 돌봄이 필요한 경우 포함 (코로나바이러스감염증-19유행대비 지역아동센터 및 다함께돌봄센터 대응 지침 참고)
제29조(이용아동수) ① 우리동네키움센터의 정원(정기)은 시설 면적기준(아동1인당 최소 3.3제곱미터)을 고려하여 산정 ② 동시간대 최대 이용아동 수는 정기돌봄 및 일시돌봄을 포함하여 돌봄필수 인력 대 아동비율*을 준수할 수 있도록 배치할 것 ③ 돌봄필수인력 1인당 아동 20명(일시돌봄 등을 고려하여 최대 24명 이내로 권장함)	제29조(이용아동수) ① 우리동네키움센터의 정원(정기)은 시설 면적기준(아동1인당 최소 3.3제곱미터)(4제곱미터 권장))을 고려하여 산정 ② 정원(이용가능 아동 수) - 기본정원(정기) : 센터 규모(전용면적)에 따른 적정인원 산출·배정 - 별도정원(일시) : 기본정원의 20% ③ 동시간대 최대 이용아동 수는 정기돌봄 및 일시돌봄을 포함하여 돌봄선생님 대 아동비율*을 준수할 수 있도록 배치할 것 * 동시간대 돌봄선생님 1인당 아동 20명 이내로 할 것(일시돌봄 이용아동 포함) →예)정원 20명, 정기돌봄 등록 아동이 20명인 경우에도, 특정시간대(16~18시) 이용아동이 20명 이하인 경우(15명), 해당 시간대에 정원 외 추가(일시돌봄 아동으로만 5명까지)돌봄 제공 가능

개정 전	개정 후
제30조 (돌봄서비스 신청 및 절차) ① 보호자가 이용을 희망하는 센터에 전화, 온라인* 등으로 돌봄서비스 신청 후, 센터 방문상담 진행 ④ 센터는 돌봄서비스 이용결정 아동의 보호자에게 '등원·하원(귀가)·야외활동 및 응급처치 동의서[서식5]'를 받고 서비스 제공	제30조 (돌봄서비스 신청 및 절차) ① 보호자가 이용을 희망하는 센터에 전화, 온라인* 등으로 돌봄서비스 신청 후, 센터 방문상담 진행 *우리동네키움포털홈페이지(https://icare.seoul.go.kr)등록→신청→승인(센터장) ④ 센터는 정기적(월1회 이상)으로 아동 이용현황등 운영상황을 해당 구청장에게 보고 -일반형 우리동네키움센터에서 돌봄 희망 아동의 수용이 어려울 경우 마을단위 내 융합형 우리동네키움센터장(마을돌봄조정관)에 요청하여 돌봄 이용이 가능한 기관에 대한 정보 제공을 요청 -일반형 우리동네키움센터에서 돌봄 이용아동 중 개별 사회서비스 지원이 필요한 아동이 있을경우 융합형 우리동네키움센터장(마을돌봄조정관)에 요청하여 마을단위내 사회서비스 연계 요청
제31조(구비서류) ① 우리동네키움센터 서비스 신청서 (*우리동네키움포털 등록 및 신청을 기본으로 함) ② 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 ③ 이용 우선순위에 따른 아동 선정을 위해 지방자치단체장이 정한 증빙서류(맞벌이가정 아동인 경우 부모 재직증명서 등) ④ 등원·하원(귀가)·야외활동 및 응급처치 동의서	제31조(구비서류) 1) 정기돌봄 ① 우리동네키움센터 서비스 신청서(*우리동네키움포털 등록 및 신청을 기본으로 함) ② 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 ③ 아동 선정을 위한 이용 우선순위에 따른 증빙서류 ※ 정원 미충족으로 별도의 선정 절차가 필요 없는 경우 증빙서류 제출 및 확인 제외 ④ 등원·하원(귀가)·야외활동 및 응급처치 동의서 2) 일시돌봄 : ①,②,④ 항목 필수 제출 - 가구특성에 대한 증빙서류는 미제출 원칙. 다만, 일시돌봄이라도 동일 시간대 정원초과로 인한 우선순위 선정이 필요한 경우에 한하여 증빙서류 제출요구가능 * 구비서류 관련 ※ 우선순위 및 기타 확인서류는 이용아동 선정을 위한 목적으로 취합된 서류이므로 아동 입소 후, 개인정보가 포함된 원본 서류를 반드시 반환 또는 파기처리 하영야 함(사본 및 전자문서로도 보관하지 않도록 주의 할 것) *운영상 관련 서류가 추가로 필요한 경우에는 다시 필요 목적에 따른 서류 제출 요청과 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별번호 처리 동의를 받아야 함

개정 전	개정 후
제33조(등록 및 출결관리) ① 시설 운영규정 등에 이용자 관리에 대한 세부사항(이용 우선순위, 이용의 종결기준 등)을 정하여 이용아동의 등록·관리를 철저히 해야 함 * 이용의 종결기준 가) 정기돌봄: 이용 우선순위에 따른 등록 아동의 재신청 주기(매월 또는 매 학기)에 따른 종결 나) 일시돌봄: 다음 이용 일자가 예정되어 있지 않은 아동의 이용 당일 등록 및 종결 ② 아동 등록 시 개인별 등·하원 시간 및 시간대별 활동상황 등을 보호자와 상담 후, 개인별 관리카드를 작성 및 관리하여야 함 ※ 우리동네키움센터 이용 후 타 연계기관을 이용하지 않고, 집으로 귀가하는 경우 작성 생략가능 ④ 센터장은 이용 아동의 안전 및 이용의 적정성을 위해 출석을 관리할 수 있는 서류를 작성 및 비치하여야 함 ※ 전자출결관리시스템 활용은 필수이며 , 이를 활용하는 센터에서는 출석부 작성 생략가능 (단, 필요 시 출력할 수 있어야 함)	제33조(등록 및 출결관리) ① 시설 운영규정 등에 이용자 관리에 대한 세부사항(이용 우선순위, 이용의 종결기준 이용 제한 기준 및 절차 등)을 정하여 이용아동의 등록·관리를 철저히 해야 함 * 이용의 종결기준 가) 정기돌봄: 이용 우선순위에 따른 등록 아동의 재신청 주기(매월 또는 매 학기) 에 따른 종결 및 아동(보호자)의 희망에 의한 퇴소로 종결 나) 일시돌봄: 당일 종결(연속 이용 시 이용종료일 종결 및 아동(보호자)의 희망에 의한 퇴소로 종결) ② 센터장은 센터를 이용 중인 아동을 아동 및 보호자의 의사에 반하여 퇴소(이용종료)시킬 수 없음 - 다만, 보호자의 거짓이나 부정한 방법으로 허위 증빙서류를 제출하여 입소한 경우, 이용 아동 또는 보호자가 다른 아동 및 센터 종사자에게 현저한 신체적 외상을 입힌 경우 등 시설 운영규정에 센터 이용을 제한할 수 있는 규정을 둘 수 있으며, 시설 운영규정 아동 및 보호자에게 사전에 고지되어야 함 * 이용 제한 기준 가) 거짓이나 부정한 방법으로 우선순위 증빙서류를 허위 제출하여 입소한 경우 나) 이용 아동의 결석 또는 조퇴시에는 보호자가 사전 연락(문자 또는 유선 등)을 취해야 하며, 이용주기동안 정당한 사유 없이 무단결석 및 조퇴가 5회 이상 반복되는 경우 다) 다른 아동 및 센터 종사자에게 현저한 신체적 외상을 입힌 경우 등 센터 이용 아동 및 보호자의 문제 행위로 인하여 센터 운영에 지장을 초래하는 경우가 3회 이상 반복되어 해당 아동과 보호자에게 상담 등을 통해 시정을 요구하였으나, 그 이후에도 개선되지 않을 경우 ④ 센터장은 이용 아동의 안전 확보 및 출결 관리를 위해 전자출결관리

	시스템(단, 필요시 출력할 수 있어야 함)을 설치하여야 하며, 아동관리일지[서식 12]를 작성 및 비치하여 매일 철저한 입·퇴실 등 아동관리가 이루어지도록 해야 함 ※ 우리동네키움센터는 전자출결관리시스템을 의무적으로 설치하여야 함(단, 여건상 전자출결관리시스템 사용이 불가능할 경우 이용아동 출석부[서식 13]를 작성 및 비치하여야 함
제34조 (돌봄서비스 내용) ① 돌봄 프로그램 운영 우리동네 키움센터에서 사전 조사를 통해 파악한 수요자 선호도 및 가용자원을 기준으로 센터 운영위원회 등에서 돌봄 프로그램 결정 — 기본 프로그램 : 기본적인 돌봄에 관련된 프로그램(출결 및 급·간식) — 공통 프로그램 : 숙제지도 및 놀이·신체 활동 등 — 배움활동(놀이·체험활동)프로그램 : 놀이, 쉼, 여가를 할 수 있는 PBL 적용 활동위주 (음악, 미술, 체육, 체험활동 등으로 자율 참여) — 마을자원연계를 통해 PBL(Project-Based Learning) 적용 프로그램 적극 활용 ② 돌봄 프로그램 구성 — 대상 : 저/고학년, 정기 돌봄 대상자/일시 돌봄 대상자 — 내용 : 놀이, 돌봄 중심, 체험 중심, 놀이＋체험 — 시간(시기) : 일시/정기, 주중/주말, 학기(또는 분기)/방학 — 방법 : 돌봄전담인력 중심/자원 연계(PBL 강사 등) 중심 — 자원 연계 : 가용 인력/공간 및 시설 연계, 외부 프로그램 연계	제34조 (돌봄서비스 내용) ① 돌봄 프로그램 운영 우리동네 키움센터에서 사전 조사를 통해 파악한 수요자 선호도 및 가용자원을 기준으로 센터 운영위원회 등에서 돌봄 프로그램 결정 — 기본 프로그램 : 기본적인 돌봄에 관련된 활동(출결 관리,아동의보호, 급·간식 제공 등) — 공통 프로그램 : 아동 및 돌봄선생님을 중심으로 상시적으로 운영되는 놀이와 휴식, 신체 활동, 숙제지도 및 일상생활교육(위생청결교육, 화재 및 안전교육 등) — 배움 활동(특별활동)프로그램 : 놀이, 쉼, 여가를 할 수 있는 PBL(Project-Based Learning)적용 활동위주로, 아동별 흥미 적성을 고려하여 외부강사 및 분야별 전문가 등 외부인력과 자원을 활용한 아동의 창의성 신장을 위한 프로그램 (음악, 미술, 체육, 체험활동 등) 자율 참여 *「공교육 정상화 촉진 및 선생교육 규제에 관한 특별법」에 부합하여야 하며 교과 학습 프로그램 운영은 지양 **외부 강사에 의해 진행되는 배움활동(특별활동)프로그램 진행 시 돌봄선생님(또는 센터장)이 아동과 프로그램에 참여하여 모니터링을 실시 ② 돌봄 프로그램 구성 — 대상 : 저/고학년, 정기 돌봄 대상자/일시 돌봄 대상자 — 내용 : 기본서비스,공통프로그램,배움활동(특별활동)프로그램 — 시간(시기) : 정기/일시, 주중/주말, 학기(또는 분기)/방학 — 방법 : 아동 및 종사자 중심/자원연계(PBL 강사 등) 중심 — 자원 연계 : 가용 인력/공간 및 시설 연계, 외부 프로그램 연계

개정 전	개정 후
제53조(직무와 관련한 의무 및 제한) ⑤ 아동복지시설의 종사자로서 아동학대 및 성범죄 등 중대한 사실을 알게 된 때에는 관련 법에 근거하여 지체 없이 신고하여야 하며 센터장은 이러한 사실을 센터종사자 모두에게 교육시켜야 한다.	제53조(직무와 관련한 의무 및 제한) ⑤ 사회복지시설의 종사자로서 아동학대 및 성범죄 등 중대한 사실을 알게 된 때에는 관련 법에 근거하여 지체 없이 신고하여야 하며 센터장은 이러한 사실을 센터종사자 모두에게 교육시켜야 한다.

■ 광명시립성인장애인주간보호센터 운영규정 개정(안)

시설명	개정사유
광명시립성인장애인주간보호센터	- 현시점에서 적용하고 있는 현황에 맞게 서비스관리규정 등 보완 및 수정 - 자원봉사자관리규정, 사회복지현장실습규정 신규 편성 - 명칭, 용어변경 및 수정에 따른 규정 개정

• 이사 서순원 : 성동종합사회복지관과 아이꿈누리터 두 시설이 기존의 운영규정보다 좀더 세밀하게 개정하고, 광명시립성인장애인주간보호센터는 시설의 질 높은 서비스 제공을 위한 목적으로 운영규정을 개정 및 신규 제정하는 것은 바람직한 것으로 보여집니다. 운영규정 개정(안)을 승인할 것을 청합니다.
• 이사 이경희 : 원안의 승인을 동의하다.
• 이사 전 원 : 이경희 이사의 동의안에 전원 찬성하다.
• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설의 운영규정 개정(안)을 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제4안건. 법인 산하 사회복지시설(광명장애인주간보호센터) 시설 분리 및 신임 시설장 임명(안) 승인 심의>

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설인 광명장애인주간보호센터의 시설 분리 및 신임 시설장 임명(안) 승인을 심의 상정하고 이민숙 이사에게 제안 설명을 요구하다.
• 이사 이민숙 : 광명장애인종합복지관의 부설시설로 보건복지부 장애인복지시설 사업추진지침 원칙에 따른 주간보호센터 단독시설 분리와 광명장애인종합복지관 관장(김수은 수녀)이 위 시설의 시설장으로 겸임을 하고 있어서 이번에 신규 상근시설장을 임명하고자 합니다. 사회복지시설 관리안내 지침에 의거하여 시설장 공개채용 원칙에 따라 권향미가 최종 채용 합격자로 결정되어 아래와 같이 임면을 청합니다. 아울러 시설 명칭은 밝은빛 장애인주간보호센터로 명명하고자 합니다.

시설명	임면사항		임면일
	임	면	
광명장애인주간보호센터	권향미 (밝은빛 장애인주간보호센터장)	김수은 (광명장애인종합복지관 /주간보호센터장 겸임)	2024.01.01

• 이사 이경희 : 원안의 승인을 동의하다.
• 이사 전 원 : 이경희 이사의 동의안에 전원 찬성하다.
• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설(광명장애인주간보호센터) 시설 분리 및 신임 시설장 임명(안)을 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제5건. 법인 산하 사회복지시설(성남시니어클럽) 재계약 승인 심의>

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설인 성남시니어클럽 재계약에 관련하여 심의를 상정하고 이민숙 이사에게 제안 설명을 요구하다.
• 이사 이민숙 : 지난 8월 28일자 임시 이사회의를 통해 성남시니어클럽이 올해 12월31일자로 협약기간이 만료되는 시점으로 사업 종료를 결정하였습니다. 이에 9월에 3일 구두로 위탁종료 의사를 전달하였고, 아래(첨부: 참고 공문)와 같은 경로로

- 아 래 -

순서	날짜	공문번호	제목	기관명
①	2023.09.07.	노인복지과-27393	성남시니어클럽 민간위탁 관련 협조 요청	성남시
②	2023.09.13.	2023-0060	성남시니어클럽 노인사회활동 지원사업 위탁관리 협약 만료에 관한 건	성남시니어클럽
③	2023.10.26.	2023-0071	성남시니어클럽 노인사회활동 지원사업 기간 만료에 관한 요청건	〃
④	2023.11.10.	노인복지관-34348	질의 회신(성남시니어클럽 민간위탁 기간 만료에 관한 요청 건)	성남시
⑤	2023.11.15.	2023-0077	노인복지과 34348호 관련 회신	성남시니어클럽
⑥	2023.11.23.	노인복지과-35971	질의 회신(성남시니어클럽 민간위탁 기간 만료에 관한 사항)	성남시

최종 성남시니어클럽에서는 회신(2023-0085_2023.11.29.성남시니어클럽⑦)으로 2024.1.1.~12.31간 협약은 하되, 2024년 6월 30일까지로 사업운영을 한다는 내용을 보냈습니다.
그런데 성남시에서는 12월 13일에 문자메세지로 '법률자문 결과' 성남시니어클럽에서 보낸 공문(2023-0085_2023.11.29.성남시니어클럽⑦)을 법인에서 보내줘야 한다고 하여, 인천교구 재단법인 사무실에 알아보니, 첫 협약 시에 시와 시설이 아닌 시와 법인이 협약을 했었어야 하는데 그것을 시가 놓친 것은 잘못한 것이나, 예산관리를 법인에서 했다면 종료에 대한 공문은 법인에서 하는 것이 맞다고 합니다.
• 이사 이경희 : 성남시니어클럽에서 보낸 공문(2023-0085_2023.11.29.성남시니어클럽⑦) 내용은 변경하지 않고 그대로 법인에서 보내면 된다는 겁니까?
• 이사 이민숙 : 한 번의 공문으로 마무리를 하고자 한다는 뜻을 전하니, 성남시 담당 부서 팀장과 연락, 공문 내용에 "24.1.31일자로 취소신청 합니다."를 넣어서 보내면 된다고 해서, 2024년도 협약서 작성하지도 않은 상태에서 2024년도 취소요청을 넣는 것이 날짜와 순서상 맞지 않다고 하자, 공문내용이 있으니 법적으로 문제가 없고 그렇게 하면 법인과의 공문이 마무리가 된다고 하였습니다.
• 이사 한보부 : 어려움이 있어서 정리하려고 하는데 그러면 위탁기간은 앞서 설명해주신 대로 1년간 계획을 하되 2024년 6월 30일까지로 하게 되는 거네요. 그럼 법인에서 24.1.31일자로 취소신청 합니다.' 를 넣어 보내도 문제는 없다는 건가요?
• 이사 이민숙 : 예, 위탁관리 협약 기간을 2024년 1월 1일부터 12월 31일까지로 하되, 고용승계(근로자 및 사업전반)를 조건으로 하는 성남시의 신규 민간위탁기관 선정여부와 상관없이 2024년 6월 30일자로 사업을 종료하는 것이 됩니다.
• 이사 서순원 : 성남시니어클럽은 법인과 위탁계약을 체결한 것이 아닌 것으로 알고 있습니다. 그러면 이번에도 법인과는 별개로 계약을 하게 되는 건지요?
• 이사 이민숙 : 재계약은 법인과는 별개로 성남시니어클럽과 체결을 하기로 했습니다. 이에 원안대로 승인할 것을 청합니다.
• 이사 서순원 : 원안의 승인을 동의하다.
• 이사 전 원 : 서순원 이사의 동의안에 전원 찬성하다.
• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설(성남시니어클럽) 재계약을 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

<제6안건. 법인 산하 유치원 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안)승인 심의>

• 의장 한지영 : 법인 산하 유치원의 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안) 승인을 심의 상정하고 서순원 이사에게 제안 설명을 요구하다.

• 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안)에 대한 설명

이사 서순원: 법인 산하 유치원 지원금, 수익자부담수입, 인건비, 일반교육활동비 등에 증감으로 인하여 추경을 하게 되었습니다. 추경 예산(안) 내용은 붙임의 의안 자료를 참고하시기를 바랍니다.

■ 유치원별 2023년 2차 추경 예산(안) 단위:(천원)

	2023학년 1차 추경	2023학년 2차 추경	증감	추경사유
샛별유치원	1,631,254	1,726,922	▲95,668	- 목적사업비 증가로 인한 인건비 변동 - 교직원 퇴사로 인한 인건비 변동 - 유치원 공사 진행중으로 설비시설비품비 증가, 조리실수리비 예산 편성

■ 유치원별 2023년 3차 추경 예산(안) 단위:(천원)

	2023학년 2차 추경	2023학년 3차 추경	증감	추경사유
성모유치원	766,472	761,355	▼5,117	- 교육청 지원금의 전체적인 실질적 조정 반영 - 교직원 퇴직, 임용으로 인한 인건비 변동 - 운영비 및 교육활동비에서의 지출 추이를 반영한 전체적인 조정

• 이사 이민숙 : 적정한 추경으로 별다른 이의가 없다고 생각합니다. 원안대로 승인할 것을 청합니다.

• 이사 한보부 : 원안의 승인을 동의하다.

• 이사 전 원 : 한보부 이사의 동의안에 전원 찬성하다.

• 의장 한지영 : 법인 산하 유치원 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안) 승인하는 안을 원안대로 의결 선포하다.

5) 폐회

• 의장 한지영 : 법인 산하 사회복지시설과 유치원에서 소임하고 있는 수녀님들과 직원분들에게 2023년을 잘 마무리 할 수 있도록 기도 부탁드립니다. 이상 다른 안건이 없으면 폐회하도록 하겠습니다.

• 이사 한보부 : 이사회의 폐회를 동의하다

• 이사 이민숙 : 한보부 이사의 폐회 동의에 재청하다

• 이사 전 원 : 폐회를 찬성하다

• 의장 한지영 : 2023년 제5차 이사회의 폐회를 선언하다.

(이에 의장이 폐회를 선언하고 결의를 증거하기 위하여 회의록을 작성, 낭독하고 의장은 참석한 각 이사와 함께 회의록에 기명 날인하다.)

의안번호	안건명	표결 수				심의결과
		찬성	반대	기권	부효	
제1호	법인 산하 사회복지시설 2023년 1, 2, 3, 4차 추경 예산(안) 승인	5				원안 가결
제2호	법인 산하 사회복지시설 2024년 본예산(안) 승인	5				원안 가결
제3호	법인 산하 사회복지시설 운영규정 개정(안) 승인	5				원안 가결
제4호	법인 산하 사회복지시설(광명장애인주간보호센터) 시설 분리 및 신임 시설장 임명(안) 승인	5				원안 가결
제5호	법인 산하 사회복지시설(성남시니어클럽) 재계약 승인	5				원안 가결
제6호	법인 산하 유치원 2023학년도 2, 3차 추경 예산(안) 승인	5				원안 가결

2023년 12월 15일

재 단 법 인 성 모 성 심 수 도 회

대표이사 한 지 영 (인)

이 사 한 보 부 (인)

이 민 숙 (인)

서 순 원 (인)

이 경 희 (인)