

대전광역시 출자·출연기관 규정의 문제 및  
개선방안에 대한 연구

2020. 12. .

제윤의정(학술연구소)

## 제 출 문

대전광역시의회 의장 귀하

이 보고서를 「대전광역시 출자·출연기관 규정의 문제 및 개선방안에 대한 연구」의 최종보고서로 제출합니다.

2020. 12. .

제윤의정(학술연구소)

이 보고서는 제윤의정(학술연구소)이 대전광역시의회 연구용역을 받아 수행한 연구 결과입니다. 따라서 보고서의 내용은 연구진의 의견이며, 대전광역시의회 공식적인 의견과는 다를 수 있습니다.

## 제1장 총설

### 1. 연구배경 및 문제점

지방자치단체에서는 자치사무를 효과적으로 처리하기 위해 법률 및 조례에 근거하여 출자기관과 출연기관, 지방공기업을 설치·운영한다. 출자기관은 지방자치단체가 「지방재정법」 제18조 또는 「지방자치단체의 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」, 조례 등에 근거하여 지역경제의 발전과 주민소득 증대의 목적을 위해 출자하는 기관을 말한다.<sup>1)</sup> 출연기관은 출연기관의 설립 법령과 조례에 근거하여 문화, 예술, 장학, 자선 등의 공익적 목적을 수행하는 기관을 말한다.<sup>2)</sup> 그리고 출자기관인 지방공기업은 「지방공기업법」과 조례에 근거하여 설립·운영된다.

지방자치단체에 설립하는 출자·출연기관(지방공기업 포함한다. 이하 같다)은 기관운영을 위해 조례 외에 이사회의 의결로 자체 정관(定款)과 규정(規程)을 제정하고, 정관과 규정의 위임에 따라 규칙(規則) 또는 내규(內規) 등을 제정한다.

대표이사(원장, 사장)이 출자·출연기관에서 제정하는 정관이나 규정은 해당 기관의 이사회의 의결을 거쳐 제정하게 되므로 경우에 따라 상위법규인 관련 법령과 조례에 위배되거나 부적절하게 정해지는 사례가 있다. 물론, 출자·출연기관의 정관이나 규정은 대전광역시에 보고 등을 통해 지도·감독을 받고 있으나 그 한계가 있다고 할 것이다.

출자·출연기관의 운영에 대한 중요사항을 정하는 정관과 규정이 상위법규에 위배되거나 불합리한 경우에는 해당 기관의 처리사무에 대한 합법성 논란은 물론, 효율적인 운영에 걸림돌이 될 수 있다. 특히, 기관의 운영이나 사업이 비효율적이거나 공정하지 못하게 추진될 우려가 있다. 또한, 시민들에게 출자·출연기관에서 운영하는 시설이나 서비스를 이용함에 있어서 불편을 줄 우려가 있다.

따라서 대전광역시 출자·출연기관에서 제정·시행하고 있는 정관과 규정에 대한 문제나 불합리한 사항을 분석할 필요가 있다. 이러한 분석을 통해 정관과 규정의 합법성과 합리성을 제고하고, 이용하는 주민의 편리성을 확보할 수 있는 개선방향 등을 연구할 필요가 있다. 이 연구에서는 대전광역시의 출자·출연기관 중에 (재)한국효문화진흥원, (재)대전복지재단, (재)대전문화재단, 대전마켓팅공사(지방공기업)에서 제정·시행하고 있는 정관과 규정(이사회에서 제정하는 규정)을 대상으로 한다.

1) 「지방자치단체 출자·출연기관 운영 등에 관한 지침」(행정안전부 예규) 제2조 참고

2) 「지방자치단체 출자·출연기관 운영 등에 관한 지침」(행정안전부 예규) 제2조 참고

## 목 차

제1장 총설 .....	1
제2장 출자·출연기관의 법령체계 및 분석기준 설정 .....	5
제3장 대전광역시 출자·출연기관 정관 분석 .....	7
제1절 출연기관(한국효문화진흥원, 대전복지재단, 대전문화재단) 정관 ..	7
제2절 출자기관(대전마켓팅공사) 정관 .....	55
제3절 대전광역시 출자·출연기관 조례에 대한 제안 .....	65
제4장 대전광역시 출자·출연기관 규정 분석 .....	68
제1절 출연기관 간 규정으로 정하는 사항의 범위 .....	68
제2절 한국효문화진흥원 규정 .....	68
제3절 대전복지재단 규정 .....	111
제4절 대전문화재단 규정 .....	155
제5절 대전마켓팅공사 규정 .....	195
■ 참고 문헌 .....	225
[붙임] 대전광역시 출자·출연기관 규정 분석 목록 .....	227

## 2. 연구범위

이 연구의 범위는 대전광역시 출자·출연기관 중에 (재)한국효문화진흥원, (재)대전복지재단, (재)대전문화재단, 대전마켓팅공사(지방공기업) 등 4개 기관으로 한다.

그리고 4개 기관의 법규 중에서 이사회 의결로 제정되는 정관과 규정을 대상으로 한다. 즉, 분석대상 법규를 이사회 의결로 제·개정하는 정관과 규정으로 한정하였다. 출자·출연기관의 규칙이나 내규, 지침은 연구대상에서 제외하는데, 이는 정관 또는 규정의 위임에 따라 정하고 주로 내부 절차적인 사항을 정하고 있기 때문이다.

연구범위를 구체적으로 보면, (재)한국효문화진흥원의 정관과 규정(15건), (재)대전복지재단의 정관과 규정(18건), (재)대전문화재단의 정관과 규정(18건), 대전마켓팅공사의 정관과 규정(8건)이다. 다만, 필요에 따라서는 정관 등의 조문과 직접 관련된 대전광역시 조례와 출자·출연기관의 일부 규칙이나 내규의 문제도 분석범위에 포함할 수 있다.

## 3. 연구방법

연구방법은 연구대상 4개 출자·출연기관 소관 정관 및 규정을 조문별로 일정한 기준에 따라 분석하여 문제가 있고 미흡한 조문 내용을 파악하고 이를 개선하기 위한 바람직한 개선방향을 제안하는 것이다. 이 연구의 연구방법은 다음과 같다.

### 가. 문제분석을 위한 기준 설정

- 출자·출연기관 운영의 상위법규인 법령, 조례의 조문이나 입법취지에 위배 여부
- 기관의 정관 조문과 입법취지에 위배되는 규정 여부
- 기관운영의 공정성과 자율성을 제한하는 불합리한 조문 여부
- 정관 및 규정 중 불합리한 조문 및 미비한 조문 여부
- 기관의 시설 및 서비스 이용에 따른 시민의 불편 여부 등

### 나. 기준에 따른 정관·규정의 조문별 분석 및 바람직한 개선방향 제안

- 분석 기준에 따라 정관·규정의 조문별 문제 및 미비한 사항 파악
- 문제 및 미비사항을 개선하기 위한 바람직한 개선방향을 조문별로 제안

### 다. 입법 전문가의 자문의견 수렴

- 연구의 전문성과 정확성, 실증성을 제고하기 위해 국회에서 다년간 입법 업무를 수행한 입법 전문가의 자문의견을 수렴하여 연구에 반영

## 4. 연구진 구성

연구용역 수행은 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」 제14조, 같은 법 시행령 제16조제1항 및 제27조제1항에 따라 인정받은 연구기관인 제윤의정(학술연구소) 연구진을 중심으로 하되, 국회에서 입법 분야의 전문가의 의견과 자문을 거쳐 진행한다.

참여구분	성명	소 속	연구 역할 분담 내용
책임연구원	윤진훈	제윤의정(학술연구소)	연구총괄 및 보고서 작성
선임연구원	황윤선	제윤의정(학술연구소)	사례조사 및 분석, 비교연구
연구원	정지윤	제윤의정(학술연구소)	문헌조사, 통계자료 작성
연구원	최광훈	제윤의정(학술연구소)	조사 및 분석 보조

## 5. 연구일정

(1) 소요기간 : 2020. 11. 3. ~ 2020. 12. 15.(착수일부터 43일간)

### (2) 추진일정표

구 분	추진 일정 (일)			비 고
	+15일	+30일	+13일	
· 규정 현황 분석 및 평가 대상 규정 확정				· 착수보고
· 문제분석 기준 설정 · 정관 등의 조문에 대한 분석기준별 문제점 도출				· 중간보고
· 평가결과 문제가 있는 규정에 대한 개선방안 마련				· 최종보고

\* 과업 추진일정은 대전광역시의회와 상호 협의하여 조정하였음.

## 제2장 출자·출연기관의 법령체계 및 분석기준 설정

### 1. 출자·출연기관의 법령체계

지방자치단체의 출자·출연기관은 관련 법령 및 조례에 근거하여 설립·운영한다. 그런데 기관운동을 위해 자체적으로 정하는 정관과 규정 등이 있다. 이 연구 목적인 정관 및 규정의 문제점을 분석하기 위해서는 우선 상위법규에 위배되는지 여부를 체크해야 한다. 이를 위해서는 출자·출연기관과 지방공기업에 관련된 법령 체계를 파악할 필요가 있다.

출자·출연기관(지방공기업 제외)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법령」과 「공익법인의 설립·운영에 관한 법령」, 「민법」을 적용하게 된다. 그리고 행정안전부의 예규인 「지방자치단체 출자·출연기관 운영 등에 관한 지침」이 있고, 해당 출연기관의 설립근거인 대전광역시 조례와 시행규칙이 있다.

출자기관인 지방공기업은 「지방공기업법령」, 「상법」과 행정안전부의 예규인 「지방공기업 설립·운영기준」, 「지방공기업 인사운영 기준」, 매년 제정하는 「지방공기업 예산편성 기준」이 있고, 해당 지방공기업의 설립근거인 대전광역시 조례와 시행규칙이 있다.

이러한 출자·출연기관 및 지방공기업 관련 법령과 행정안전부 예규, 대전광역시 조례 및 시행규칙은 출자·출연기관(지방공기업)의 정관 및 규정의 상위법규이므로 이에 위배되거나 입법취지에 위배되지 않아야 한다. 또한 출자·출연기관 내부적으로는 정관 - 규정 - 규칙(내규) - 지침 등의 순서로 준수되어야 한다.

### 2. 문제분석을 위한 기준설정

대전광역시 소관 3개 출연기관 및 지방공기업(1개)의 정관 및 규정 내용 중에 문제나 미비점, 불합리한 점을 파악하고 분석하는데 있어서 분석기준을 다음 측면에서 설정하였다.

#### 가. 상위법규인 법령, 행정안전부 예규, 조례 및 시행규칙에 위배 여부

출자·출연기관 및 지방공기업의 정관 및 규정은 상위법규인 법령, 행정안전부 예규, 대전광역시 조례 및 시행규칙에 위배되거나 입법취지를 벗어날 수 없다. 그러므로 정관 및 규정이 이러한 상위법규 조문 및 입법취지에 위배되게 제정되었는지 여부 등을 분석기준으로 설정하였다.

#### 나. 출자·출연기관 규정이 정관의 조문과 입법취지에 위배 여부

출자·출연기관의 정관과 규정은 해당 기관의 이사회 의결로 제정한다. 정관은 해당 기관의 운영에 관한 기본적 사항을 정하는 것이므로 규정은 정관과 그 입법취지를 벗어날 수 없다. 따라서 출자·출연기관의 규정이 정관 조문과 입법취지에 위배 여부를 분석기준으로 설정하였다.

#### 다. 출자·출연기관의 공정성과 자율성을 제한하는 불합리한 규정 여부

출자·출연기관이 설립목적을 효과적으로 달성하고 사업을 효율적으로 추진하기 위해서는 법령 등 상위법규 하에서 공정성과 자율성이 확보되어야 한다. 특히, 기관의 정관 및 규정은 이사회에서 자율적으로 규정하게 되므로 경우에 따라서는 외부에 대한 공정성이 미흡할 수도 있다. 그러므로 정관 및 규정이 기관의 공정성과 자율성을 훼손하는 것이 아닌지 여부를 분석기준으로 설정하였다.

#### 라. 정관 및 규정의 불합리 또는 미비한 조문 여부(입법체계 측면 적정 여부)

출자·출연기관의 정관 및 규정 조문 중에는 입법체계적인 측면에서 불합리하거나 미비한 내용이 있다. 특히, 조문 내용이 불명확하여 적용과 해석에 논란이 발생할 우려가 있거나, 조문 간에 상호 충돌될 수 있다. 그러므로 입법체계 측면에서 정관 및 규정의 조문이 불합리 또는 미비하여 개선 필요성이 있는지 여부를 분석기준으로 설정하였다.

#### 마. 출자·출연기관의 시설 및 서비스 이용에 따른 시민의 불편 여부

출자·출연기관의 시설 이용 및 프로그램 운용 등의 수단으로 제공하는 서비스는 시민의 이용 또는 활용을 전제로 한다. 이용하는 시민 측면에서 볼 때, 부적절하거나 불편한 규정 등의 조문이 있을 수 있다. 그러므로 기관의 정관 및 규정 내용이 시설 및 서비스 이용에 있어서 시민의 불편 여부를 분석기준으로 설정하였다.

### 3. 출자·출연기관의 정관 및 규정 개선방향 제안

이 연구대상 출연기관(3개) 및 지방공기업(1개)의 정관 및 규정을 분석기준에 맞추어 분석하여 문제점과 미흡한 점, 바람직하지 않은 사항을 먼저 파악하였다. 이러한 분석을 기초로 정관 및 규정의 각 조문이 어떤 내용과 방향으로 개선되어야 하는지를 제안하였다.

특히, 3개 출연기관의 정관은 그 내용이 유사하므로 정관을 비교하면서 문제를 분석하여 개선방향을 제안하였다.

## 제3장 대전광역시 출자·출연기관 정관 분석

### 제1절 출연기관(한국효문화진흥원, 대전복지재단, 대전문화재단) 정관

출연기관의 정관은 기관의 조직·운영에 관한 기본적인 사항을 정하는 것임. 출연기관의 정관은 상위법인 「지방자치단체의 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」(이하 “지방출자출연법”이라 함), 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」(이하 “공익법인법”이라 함), 해당 출연기관 설립 조례에 맞추어 규정되어야 함.

그런데 출연기관의 정관 조문 중에는 상위법규에 배치되거나 출연기관 간의 특성과 관련 없이 규정 간에 차이와 불합리한 사항이 있음.

이 절에서는 3개 출연기관의 정관을 비교·분석하면서 문제를 분석하여 개선방안을 제안하고 자 함.

### I. 출연기관 총칙 관련 규정

#### 1. 사업 조문

#### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제4조(사업) 진흥원은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. 효문화 진흥을 위한 연구조사 2. 효문화 진흥에 관한 통합정보 기반구축 및 정보제공 3. 효문화 진흥을 위한 교육활동 4. 효문화 프로그램에 관한 개발 및 평가와 지원 5. 효문화 진흥과 관련된 전문인력의 양성 6. 효문화 진흥과 관련된 단체에 대한 지원 7. 중앙행정기관 또는 지방자치단체가 효문화 진흥을 위하여 위탁하는 사업	제4조(사업) 재단은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. 사회복지 증진을 위한 중장기 계획의 수립 2. 사회복지정책에 대한 조사·연구·개발 3. 사회복지자원의 네트워크 구축·교류 및 협력 4. 사회복지프로그램 및 업무매뉴얼 개발·교육활동 5. <개정 2016. 8. 11.> 6. 대전사회복지회관 운영 7. 대전복지재단기금(이하 “기금”이라 한다)의 관리 및 운용 8. 사회복지단체·시설 수탁기관에	제4조(사업) 재단은 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. 문화예술의 창작·보급·활동 지원사업 2. 시민의 문화향수 기회 확대를 위한 사업 3. 전통문화예술의 계승과 발전사업 4. 문화예술진흥을 위한 정책자문 및 교육·조사연구사업 5. 국내·외 문화예술 교류사업 6. 문화예술 정보의 축적 및 서비스 제공사업 7. 재단의 목적 달성을 위하여 필요한 사업 8. 그 밖에 문화예술진흥을 위하여 대전광역시장(이하“시장”이라 한

8. 그 밖에 진흥원의 목적 달성을 위하여 필요한 사업	대한 심의 및 평가(사회복지사업법에 의한 법적 평가) <b>9. 민·관 협력사업 추진과 민간기관·단체의 수행사업에 대한 자문 및 지원</b> 10. 대전광역시장(이하“시장”이라 한다) 또는 자치구청장이 사회복지 증진을 위하여 위탁하는 사업 11. 대전교통약자이동지원센터 운영 12. 대전인생이모작지원센터 운영 13. 사회복지사업 또는 영유아보육 사업의 수탁·운영 14. 노인돌봄 및 장애인 활동지원, 가사 간병, 방문요양 사업 등 재가서비스를 수행하는 종합재가센터의 설치·운영 15. 그 밖에 재단의 목적 달성을 위하여 필요한 사업	다)이 위탁하는 사업
제33조(사업의 대행) 진흥원은 국가 또는 지방자치단체의 사업을 위탁받아 수행하거나 대행할 수 있으며, 이 경우 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체에서 부담한다.	제22조의2(사업의 대행) 재단은 국가 또는 지방자치단체의 사업을 위탁받아 수행하거나 대행할 수 있으며, 이 경우 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체에서 부담한다.	제38조(사업의 대행) 재단은 국가 또는 지방자치단체의 문화시설 운영 또는 문화예술진흥사업을 위탁받아 수행하거나 대행할 수 있으며 이 경우 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체에서 부담한다.

### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
	제21조(대행 사업의 비용 부담) ① 출자·출연기관은 국가 또는 지방자치단체의 사업을 대행할 수 있다. 이 경우 그 대행에 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체가 부담한다. ② 제1항에 따른 비용의 부담 중 국가사무에 관한 경비의 범위, 비용부담의 방법·절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 제1항에 따른 비용의 부담 중 지방자치단체 사무에 관한 경비의 범위, 비용부담의 방법·절차, 그 밖에 필요한 사항은 조례로 정한다.

### (3) 분석대상출연기관 설립근거 조례

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제4조(사업) ① 진흥원은 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. 「 <u>효행 장려 및 지원에 관한 법률</u> 」 제8조③ 각 호의 업무와 관련된 사업 2. 중앙행정기관 또는 지방자치단체가 효문화 진흥을 위하여 <b>위탁하는 사업</b> 3. 그 밖에 진흥원의 목적 달성을 위하여 필요한 사업	<b>제4조(사업)</b> 재단은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. 사회복지 증진을 위한 중장기 계획의 수립 2. 사회복지정책에 대한 조사·연구·개발 3. ~ 5. (생략)11.> 6. 대전사회복지회관 운영 7. 대전복지재단기금(이하 “기금”이라 한다)의 관리 및 운용 8. 사회복지단체·시설 수탁기관에 대한 심의 및 평가(사회복지사업법에 의한 법적 평가) <b>9. 민·관 협력사업 추진과 민간기관·단체의 수행사업에 대한 자문 및 지원</b> 10. ~ 14. (생략) 15. 그 밖에 재단의 목적 달성을 위하여 필요한 사업	제3조(사업) ① 재단은 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. 문화예술의 창작·보급·활동의 지원사업 2. 시민의 문화향수 기회 확대를 위한 사업 3. 전통문화예술의 계승과 발전사업 4. 문화예술진흥을 위한 자문 및 교육·연구사업 5. 국내·외 문화예술 교류사업 6. 문화예술 정보의 축적 및 서비스 사업 7. 재단의 목적 달성을 위하여 필요한 사업 8. 그 밖에 문화예술진흥을 위하여 대전광역시장(이하 “시장”이라 한다)이 <b>위탁하는 사업</b>

### 나. 조문의 현황

- 지방출자출연법 제21조제1항에서 “출자·출연 기관은 국가 또는 지방자치단체의 사업을 대행할 수 있다”고 규정하고, 출연기관 정관의 “사업의 대행” 조문(예: 한국효문화진흥원 정관 제33조)에서도 “국가 또는 지방자치단체의 사업을 위탁받아 수행하거나 대행”할 수 있도록 하고 있음.
- 그런데 출연기관 정관의 “사업” 규정에서는 지방자치단체 등의 위탁·대행하는 사업을 “위탁하는 사업”으로 한정하여 규정함으로써 “대행 사업”은 포함되지 않는 것으로 해석될 수 있으며, 동일기관 정관 조문 간에서도 맞지 않고 있음.
- 그리고 대전복지재단 정관의 사업 중 “9. 민·관 협력사업 추진과 민간기관·단체

의 수행사업에 대한 자문 및 지원”으로 포괄적으로 규정되어 있는데, 이는 복지재단이 복지사무와 관련이 없는 사업에까지도 자문 및 지원이 가능한 것으로 해석될 우려가 있음.

### 다. 개선방안

- 한국효문화진흥원, 대전복지재단 및 대전문화재단(이하 “분석대상출연기관”이라 함)의 정관에서 정하고 있는 “사업” 조문의 경우 그 범위를 “위탁하는 사업”뿐만 아니라 “대행하는 사업”도 포함시켜야 할 것임. 즉, “~위탁하는 사업”을 “~위탁 및 대행한 사업”으로 정리할 필요가 있음.
- 그리고 대전복지재단 정관 제4조제9호 중 “민간기관·단체의 수행사업”은 “민간기관·단체의 복지수행사업”으로 정리하여 자문·지원 등의 범위를 한정적으로 정하는 것이 바람직할 것임.

## 2. 수익사업 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제5조(수익사업)</b> ① 진흥원은 제4조에 따른 목적사업의 수행에 필요한 재원의 조달을 위하여 수익사업을 운영할 수 있다. ② 진흥원이 제1항에 따른 수익사업을 하고자 할 경우에는 <u>사전에 대전광역시장(이하 “시장”)과 협의한 후에 이사회 의결을 거쳐 주무관청의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.</u>	<b>제5조(수익사업)</b> ① 재단은 제4조에 따른 목적사업의 수행에 필요한 재원의 조달을 위하여 수익사업을 운영할 수 있다. ② 재단이 제1항에 따른 수익사업을 하고자 할 때에는 <u>이사회 의결을 거쳐 시장을 경유 주무관청의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.</u>	제5조(수익사업) ① 재단은 제4조에 따른 목적사업의 수행에 필요한 재원의 조달을 위하여 수익사업을 운영할 수 있다. ② 재단이 제1항에 따른 수익사업을 하고자 할 때에는 <u>사전에 시장의 승인을 얻어야 한다.</u>

#### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제4조(설립허가 기준) ③ 공익법인은 목적 달성을 위하여 <u>수익사업을 하려면</u> 정관으로 정하는 바에	

- 3) 「효행 장려 및 지원에 관한 법률」 제8조(효문화진흥원의 업무) 효문화진흥원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 효문화 진흥을 위한 연구조사
  2. 효문화 진흥에 관한 통합정보 기반구축 및 정보제공
  3. 효문화 진흥을 위한 교육활동
  4. 효문화 프로그램에 관한 개발 및 평가와 지원
  5. 효문화 진흥과 관련된 전문인력의 양성
  6. 효문화 진흥과 관련된 단체에 대한 지원
  7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 효문화 진흥과 관련된 업무

따라 사업마다 주무 관청의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.	
---	--

### (3) 분석대상출연기관 설립근거 조례

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제4조(사업) ② 진흥원은 설립 목적의 범위에서 대전광역시장의 사전 승인을 받아 수익사업을 할 수 있다.	제3조(사업) ② 재단은 설립목적의 범위에서 시장의 사전승인을 받아 수익사업을 할 수 있다.	제3조(사업) ② 재단은 설립목적의 범위에서 시장의 사전 승인을 받아 수익사업을 할 수 있다.

### 나. 조문의 현황

- 출연기관에서 수익사업을 할 때에는 공익법인법 제4조제3항에 따라 사업마다 주무관청의 승인을 받아야 하고, 이를 변경하려는 경우에도 승인을 받아야 함.
- 그런데 대전문화재단의 정관에서는 출연기관이 수익사업을 하는 경우 시장의 승인을 받도록 하면서, 승인받은 수익사업을 변경하는 경우에 대해서는 승인 규정을 두고 있지 않음.
- 그리고 분석대상출연기관의 설립 조례에서도 대전문화재단 정관과 같이 사업변경에 대한 승인 규정을 두고 있지 않음. 출연기관의 수익사업 승인에 관한 조례 내용과 대전문화재단 정관이 상위법인 공익법인법과 배치되게 규정되어 있음.

### 다. 개선방안

- 분석대상출연기관 정관의 수익사업에 관한 규정을 공익법인법에 맞추어 “사업마다 주무관청의 승인”을 받도록 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 그리고 대전문화재단 정관 규정에는 승인받은 수익사업을 변경하는 때에도 주무관청의 승인을 받도록 보완할 필요가 있음.
- \* 이에 대해서는 출연기관 대전광역시 조례도 정비가 필요하다고 할 것임.

## II. 임직원 관련

### 1. 임원의 구성 조문

#### 가. 검토대상 규정

### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제6조(임원의 구성) ① 재단에는 다음 각 호의 임원을 둔다. 1. 이사장 1명 2. 원장 1명(원장은 대표이사를 맡는다) 3. 이사 15명 이내(이사장, 원장을 포함한다) 4. 감사 2명 ② 원장을 제외한 임원은 비상근으로 한다.	제6조(임원의 구성) ① 재단에는 다음 각 호의 같이 임원을 둔다. 1. 이사장 1인 2. 대표이사 1인 3. 이사 15인(이사장 및 대표이사 포함) 이내 4. 감사 2인 ② 대표이사를 제외한 임원은 비상근으로 한다.	제6조(임원의 구성) ① 재단에 다음 각 호의 임원을 둔다. 1. 이사장 1명 2. 대표이사 1명 3. 이사 20명 이내(이사장, 대표이사를 포함한다) 4. 감사 2명 ② 대표이사를 제외한 임원은 비상근으로 한다.

### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제5조(임원 등) ① 공익법인에는 <b>5명 이상 15명 이하의 이사와 2명의 감사</b> 를 두되, <b>주무 관청의 승인을 받아 그 수를 증감할 수 있다.</b>	제9조(임원) ① 출자·출연 기관에는 임원으로 기관장을 포함한 <b>이사와 감사</b> (감사위원회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 둔다. 다만, 이사와 감사를 제외한 임원은 출자·출연 기관별 형태, 특성과 업무내용을 고려하여 정관으로 정한다. ④ 주무기관의 장이나 지방자치단체의 장은 <b>임원이 제3항에 따른 의무와 책임을 이행하지 아니하거나 이를 게을리한 경우</b> 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 그 임원을 해임하거나 그 임명권자에게 해임을 요구할 수 있고, 그 출자·출연 기관으로 하여금 손해배상을 청구하도록 요구할 수 있다.

### 나. 조문의 현황

- 대전문화재단 정관에서는 이사 수를 20명 이내로 정하고 있음.
- 그런데 공익법인법에서는 임원의 수를 5명 이상 15명 이하로 하고(주무관청의 승인을 받은 경우 증감 가능), 감사는 2명으로 규정하고 있음. 이와 관련하여 지방출자출연법에서는 이사와 감사를 두는 근거 규정만 두고 있음.
- 이에 따라 분석대상출연기관 중에 한국효문화진흥원과 대전복지재단은 모두 임원을

15명 이내의 이사로 구성하도록 정하고 있음.

## 다. 개선방안

- 대전문화재단의 임원의 수를 특별히 20명까지 확대할 이유가 없다면, 공익법인법에서 규정하고 있는 바와 같이 상한인 15명 이내로 규정하는 것이 바람직할 것임.

## 2. 임원의 선임방법 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<p><b>제7조(임원의 선임방법) ① 이사</b> 장은 대전광역시 <u>행정부시장</u>으로 하고, 대전광역시 보건복지국장, 대전광역시교육청 교육국장은 당연직 이사로 하며, 주무관청의 승인을 받아 취임한다</p> <p>② 원장은 공모 후 <u>이사회</u>의 심의를 거쳐 <u>시장이 임명</u>하고 주무관청의 승인을 받아 취임한다.</p> <p>③ 비상근 <u>선임직 이사</u>는 진흥원의 사업과 관련하여 전문지식과 경험이 풍부한 자 중 <u>이사회</u>의 <u>의결을 거쳐 이사장이 선임</u>하고 주무관청의 승인을 받아 취임한다.</p> <p>④ <u>감사는</u> 효문화 분야의 이해 또는 조직운영 및 경영에 대한 <u>감사능력, 청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식을 갖춘 자로 이사회</u>의 <u>의결을 거쳐 이사장이 선임</u>하고 주무관청의 승인을 받아 취임한다.</p>	<p><b>제7조(임원의 선임방법) ① 이사장</b> 은 <u>이사 중에서 호선</u>하고, 대표이사는 공모 후 <u>이사회</u>의 심의를 거쳐 <u>시장이 임명</u>하고 주무관청의 승인을 받아 취임한다.</p> <p>② 이사는 당연직 이사와 선임직 이사로 구분하며 당연직 이사는 대전광역시 보건복지국장이 되고, <u>선임직 이사</u>는 재단의 사업과 관련된 자 중 <u>이사회</u>의 <u>의결을 거쳐 주무관청의 승인을 받아 취임</u>한다.</p> <p>③ <u>감사는</u> 사회복지 또는 법률과 회계에 지식이 있는 자를 <u>이사회</u>의 <u>의결을 거쳐 주무관청</u>의 승인을 받아 취임한다.</p>	<p>제7조(이사장) <u>이사장은 행정부시장</u>이 된다.</p> <p>제8조(대표이사) ①대표이사는 공모 후 임원추천위원회의 추천을 거쳐 <u>시장이 임명</u>한다.</p> <p>제9조(이사) ①이사는 당연직 이사와 선임직 이사로 구분한다.</p> <p>②당연직 이사는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이사장</li> <li>2. 대표이사</li> <li>3. 시 문화예술업무 담당국장</li> </ol> <p>③<u>선임직 이사</u>는 <u>공모 후 임원추천위원회의 추천을 거쳐 이사장이 임명</u>한다.</p> <p>④이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의·의결한다.</p> <p>제10조(감사) ①감사는 당연직 감사와 선임직 감사로 구분한다.</p> <p>②당연직 감사는 시의 업무담당과장이 되고, <u>선임직 감사는 공모 후 임원추천위원회의 추천을 거쳐 이사장이 임명</u>한다.</p>
<p><b>제8조(임원의 임기) ⑤</b> 진흥원은 원장과 비상근 임원(선임직 이사, 감사)의 임기만료 2개월 전에 그 임원의 채용계획을 수립하여야</p>	<p><b>제8조(임원의 임기) ②</b> 재단은 대표이사와 선임직 임원의 임기만료 2개월 전에 그 임원의 채용계획을 수립하여야 한다.</p>	<p>제13조(임원의 임기) ②대표이사와 선임직 임원의 임기만료 2개월 전에 그 임원의 채용계획을 수립하여야 한다.</p>

<p>한다.</p> <p>⑥ 진흥원은 원장과 비상근 임원(선임직 이사, 감사) 중에서 결원이 생기는 경우 후임자를 2개월 이내에 선임하여야 한다. 다만, 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 선임하지 아니할 수 있다.</p>	<p>③ 재단은 선임직 임원 중에서 결원이 생기는 경우 후임자를 2개월 이내에 선임하여야 한다. 다만, 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 선임하지 아니할 수 있다.</p>	<p>③대표이사와 선임직 임원 중에서 결원이 생기는 경우 그 후임자를 2개월 이내에 선임하여야 한다. 다만, 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 선임하지 아니할 수 있다.</p>
<p>제13조(임원추천위원회 설치·운영) ① 임원의 선임을 위하여 진흥원 이사회에 <u>임원추천위원회를 설치</u>할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 임원추천위원회의 운영에 관한 세부적인 절차와 방법은 지방공기업 인사운영기준을 준용한다.</p>	<p>제10조의2(임원추천위원회 설치·운영) ① 임원의 선임을 위하여 재단 이사회에 <u>임원추천위원회를 설치</u>할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 임원추천위원회의 운영에 관한 세부적인 절차와 방법은 지방공기업 인사운영기준을 준용한다.</p>	<p>제14조(임원추천위원회 설치·운영) ①임원의 선임을 위하여 재단 내에 <u>임원추천위원회를 설치</u>할 수 있다.</p> <p>②제1항 임원추천위원회의 운영에 관한 세부적인 절차와 방법은 지방공기업 인사운영기준을 준용하되, 제척 기피 대상 이사는 의결 정족수에 포함하지 않는다.</p>

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제5조(임원 등) ⑦ 이거나 감사 중에 <u>결원이 생기면 2개월 내에 보충</u>하여야 한다.</p> <p>⑧ <u>감사는</u> 이사와 제5항에 따른 특별한 관계가 있는 자가 아니어야 하며 그 중 <u>1명은 대통령령으로 정하는 바에 따라 법률과 회계에 관한 지식과 경험이 있는 자</u> 중에서 주무 관청이 추천할 수 있다.</p> <p>제6조(이사회) ① 공익법인에 이사회를 둔다.</p> <p>② 이사회는 이사로 구성한다.</p> <p>③ <u>이사장은</u> 정관으로 정하는 바에 따라 <u>이사 중에서 호선(互選)</u>한다.</p> <p>④ 이사장은 이사회를 소집하며, 이사회 의장이 된다.</p>	<p>제9조(임원) ② <u>출자·출연 기관의 임원</u>(지방자치단체 소속 공무원이 당연직인 경우는 제외한다)은 <u>공개모집을 통한 경쟁의 방식으로 임명</u>한다.</p>

## 나. 조문의 현황

- 한국효문화진흥원과 대전문화재단의 정관에서는 이사장을 행정부시장으로 규정하고 있음. 그런데 공익법인법 제6조제3항에 따르면, 이사장은 이사 중에서 호선(互選)하도록 규정하고 있어 정관 규정이 상위법과 배치되고 있음.

- 그리고 한국효문화진흥원과 대전복지재단 정관에서는 선임직 이사의 경우 공모 절차 없이 이사회 의결을 거쳐 이사장이 선임하도록 하고 있음. 그런데 지방출자출연법 제9조에 따르면, 출자·출연기관의 임원(지방자치단체 소속 공무원이 당연직인 경우는 제외한다)은 공개모집을 통한 경쟁의 방식으로 임명하도록 규정하고 있음.
- 분석대상출연기관의 정관에서는 감사의 요건을 명시하지 않고 있음. 그런데 공익법인법 제5조제8항에 따르면, 감사는 이사와 특별한 관계가 있는 자가 아니어야 하며 그 중 1명은 대통령령으로 정하는 바에 따라 법률과 회계에 관한 지식과 경험이 있는 자 중에서 주무관청이 추천할 수 있도록 하고 있음.
- 분석대상출연기관 정관에서 “임원추천위원회를 설치할 수 있다”고 임의규정으로 두고 있음. 그런데 문화복지재단의 경우 “임원추천위원회의 추천을 거쳐 이사장이 임명한다”고 규정하고 있어 임원추천위원회를 임의규정으로 두는 것은 적절하지 않음. 또한, 한국효문화진흥원과 대전복지재단의 경우 임원의 선임 시 임원추천위원회의 추천 절차를 거치도록 하는 규정이 없음.

## 다. 개선방안

- 한국효문화진흥원과 대전문화재단에서는 공익법인법 규정에 맞추어 “이사장은 이사 중에서 호선”하도록 정리하는 것이 적절할 것임.
- 그리고 한국효문화진흥원과 대전복지재단은 선임직 이사에 대하여 공모 후 임원추천위원회의 추천을 받아 이사장이 선임하도록 정리할 필요가 있음.
- 그리고 선임직 감사는 대전문화재단과 같이 공모 후 임원추천위원회 추천을 받아 이사장이 임명하는 것이 바람직할 것임. 이와 관련하여 임원추천위원회의 설치를 임의규정이 아니라 의무규정으로 전환해야 할 것임.
- 또한, 분석대상출연기관의 감사 자격요건을 “이사와 특별한 관계가 있는 자가 아니어야 하며 그 중 1명은 법률과 회계에 관한 지식과 경험이 있는 자”로 개선할 필요가 있음.
- 출연기관의 선임직 임원이나 감사를 임명할 때 임원추천위원회의 추천을 거쳐 임명하도록 통일할 필요가 있고, 이와 관련하여 임원추천위원회의 설치를 의무화하는 것이 적절할 것임.

## 3. 임원의 임기 조문

## 가. 검토대상 규정

### (2) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제8조(임원의 임기)</b> ① <u>원장의 임기는 3년으로 한다.</u> ② 비상근 선임직 이사의 임기는 3년으로 한다. ③ <u>감사의 임기는 3년으로 한다.</u> ④ <u>원장, 비상근 선임직 이사, 감사는 한 차례만 연임할 수 있다.</u> ⑦ 당연직 임원의 임기는 그 직을 상실할 경우 만료되며 후임자가 승계한다.	<b>제8조(임원의 임기)</b> ① 선임직 이사(이사장 및 대표이사를 포함한다.)의 임기는 3년으로 하고 <b>감사의 임기는 2년으로 하되, 1년 단위로 연임할 수 있다.</b> ② 재단은 대표이사과 선임직 임원의 임기만료 2개월 전에 그 임원의 채용계획을 수립하여야 한다. ③ 재단은 선임직 임원 중에서 결원이 생기는 경우 후임자를 2개월 이내에 선임하여야 한다. 다만, 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 임기가 6개월 미만인 경우에는 선임하지 아니할 수 있다 ④ 당연직 임원의 임기는 그 직을 상실할 때 만료되며 후임자가 승계한다.	<b>제13조(임원의 임기)</b> ①대표이사와 <b>선임직 임원의 임기는 3년으로 하되, 1년 단위로 연임할 수 있다.</b> ②대표이사와 선임직 임원의 임기만료 2개월 전에 그 임원의 채용계획을 수립하여야 한다. ③대표이사와 선임직 임원 중에서 결원이 생기는 경우 그 후임자를 2개월 이내에 선임하여야 한다. 다만, 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 선임하지 아니할 수 있다. ④제3항에 따른 <u>후임자의 임기는 임용권자의 결정에 따라 3년으로 하거나 전임자의 남은 기간으로 할 수 있다.</u> ⑤당연직 이사·감사의 임기는 그 직을 상실할 때 만료되며 후임자가 승계한다.

### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제5조(임원 등) ③ 이사와 감사의 임기는 정관으로 정하되, <u>이사는 4년, 감사는 2년을 초과할 수 없다.</u> 다만, 연임할 수 있다.	

## 나. 조문의 현황

- 감사 임기를 한국효문화진흥원과 대전문화재단의 정관에서는 공익법인법(감사임기 최대 2년)에 배치되게 3년으로 규정하고 있음. 출연기관 임원 등의 공익법인법 제5조에서는 이사와 감사의 임기는 정관으로 정하되, 이사는 4년을, 감사는 2년을 초과할 수 없다고 규정하고 있음.
- 분석대상출연기관 중 대전복지재단과 대전문화재단의 경우 임원이 연임하는 경우 1년 단위로 연임할 수 있는 규정을 두고 있음. 이와 관련하여 한국효문화진흥원은 연수 제한 없이 연임 횟수를 한 차례로 제한하고 있는 반면에, 대전복지재단과 대

전문화재단은 연임 횟수 제한 규정을 두고 있지 않음.

- 그리고 대전문화재단의 경우 임원 결원 시 후임자의 임기를 임명권자의 결정에 따라 3년으로 하거나 전임자의 남은 기간으로 규정하고 있음. 이 경우에는 임원 간에 임기에 차이가 발생할 수가 있음.

#### 다. 개선방안

- 한국효문화진흥원과 대전문화재단은 감사의 임기를 상위법의 규정에 맞추어 3년에서 2년으로 정해야 할 것임.
- 출연기관의 임원(감사 제외)의 임기는 3년 이내로 하고, 1년마다 연임을 할 수 있도록 하며, 연임은 한국효문화진흥원과 같이 한정(1차례 또는 2차례 등)하도록 개선하는 것이 바람직할 것임.
- 대전문화재단의 임원 결원 시에 후임 임원의 임기는 한국효문화진흥원·대전복지재단과 같이 전임자의 남은 기간으로 하는 것이 바람직할 것임.

### 4. 임원의 결격사유 조문

#### 가. 검토대상 규정

##### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제9조(임원의 선임제한)</b> ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 법인의 임원이 될 수 없다. 1. 미성년자 2. 피성년후견인 또는 피한정후견인 3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자 5. 제11조에 따라 해임된 후 2년이 지나지 아니한 자 ② 이사 상호 간에 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령 제12	<b>제11조(임원의 선임 제한)</b> ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 법인의 임원이 될 수 없다. 1. 미성년자 2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람 3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 4. 제9조에 따라 해임된 후 3년이	<b>제15조(임원의 결격사유)</b> ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 재단의 임원이 될 수 없다. 1. 미성년자 2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람 3. 「형법」 제35조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 4. 지방자치단체 출자·출연기관 운영에 관한 법률 제9조제4항

<b>조제1항제2호에 따른 친족관계에 있는 자가 이사 정수의 5분의 1을 초과할 수 없다.</b> ③ 감사는 감사 상호 간 또는 이사와 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령 제12조제1항제2호에 따른 친족관계가 아니어야 한다.	지나지 아니한 사람 ② 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다. ③ 이사 상호간에 민법 제777조에 따른 친족관계에 있는 자가 이사 정수의 5분의 1을 초과할 수 없다. ④ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 따른 친족관계가 아니어야 한다.	에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람 5. <삭제> ② 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.
---	---	--

#### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제5조(임원 등) ④ 이사의 과반수는 대한민국 국민이어야 한다. ⑤ 이사회를 구성할 때 <b>대통령령으로 정하는 특별한 관계가 있는 자</b> 의 수는 이사 현원(現員)의 5분의 1을 초과할 수 없다. ⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 <b>공익법인의 임원이 될 수 없다.</b> 1. 미성년자 2. 피성년후견인 또는 피한정후견인 3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자 5. 제14조제2항에 따라 임원 취임승인이 취소된 후 2년이 지나지 아니한 자 ⑧ 감사는 이사와 제5항에 따른 특별한 관계가 있는 자가 아니어야 하며 그 중 1명은 대통령령으로 정하는 바에 따라 법률과 회계에 관한 지식과 경험이 있는 자 중에서 주무 관청이 추천할 수 있다.	제10조(임원의 결격사유 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 <b>출자·출연 기관의 임원이 될 수 없다.</b> 1. 미성년자 2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람 <sup>4)</sup> 3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 4. 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람 ② <b>임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.</b>

- 4) 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.  
 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인  
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

## 나. 조문의 현황

- 공익법인법과 지방출자출연법 상 임원의 결격사유가 상이하게 규정되어 있음. 이에 따라 분석대상출연기관의 정관 규정방식도 두 가지로 나뉘어 규정되고 있음. 한국효문화진흥원은 공익법인법의 규정을, 대전복지재단과 대전문화재단은 지방출자출연법의 규정에 따라 정한 것으로 보임.
- 공익법인법은 “법인의 설립·운영 등에 관한 「민법」의 규정을 보완하여 법인으로 하여금 그 공익성을 유지하며 건전한 활동을 할 수 있도록 함을 목적”으로 하고 있고, 지방출자출연법은 “지방자치단체가 출자(出資)하거나 출연(出捐)하여 설립한 기관의 운영에 필요한 사항을 정하여 그 기관의 경영을 합리화하고 운영의 투명성을 높임으로써 지역주민에 대한 서비스 증진에 이바지함을 목적”으로 하고 있음.
- 따라서 지방자치단체의 출자·출연기관에 대한 법률 적용은 우선적으로 지방출자출연법을 적용하고, 이 법에서 규정되지 않는 부분은 공익법인법이나 「민법」을 적용하는 것으로 해석해야 할 것임.
- 출연기관 임원의 결격사유와 관련하여 공익법인법 제5조제5항에서는 “이사회를 구성할 때 대통령령으로 정하는 특별한 관계가 있는 자의 수는 이사 현원(現員)의 5분의 1을 초과할 수 없다”고 규정하고 있고, 지방출자출연법 제10조제2항에서는 “임원이 결격사유에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당한 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.”고 규정하고 있음.
- 그런데, 한국효문화진흥원의 정관에는 임원이 결격사유에 해당하는 경우 당 연퇴직 규정이 없고, 대전문화재단의 정관에는 이사 상호간에 친족관계에 있는 자에 관한 제한규정을 두고 있지 않음.

## 다. 개선방안

- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 과면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 과면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 한국효문화진흥원은 임원 결격사유를 지방출자출연법의 규정에 맞추어 정관을 정비할 필요가 있음.
- 한국효문화진흥원 정관에서는 임원이 결격사유에 해당하는 경우 당연 퇴직하는 규정을 두도록 하고, 대전문화재단 정관에서는 이사 상호간에 친족관계에 있는 자에 관한 제한규정을 두는 것이 적절할 것임.

## 5. 임원의 직무 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제10조(임원의 직무)</b> ① 이사장은 이사회의 의장이 된다. ② 원장은 진흥원을 대표하고 직무수행 요건을 별표1과 같이하고, 자격요건을 별표2와 같이 한다. ③ 임원의 권위 시 다음 각 호와 같이 직무를 대행한다. 1. 이사장 : 시 직무대리 규칙에 따라 대행 2. 원장 : 대전광역시 업무소관 담당국장 3. 당연직 임원(공무원에 한함) : 소속기관의 직무대리 규칙에 따른 차하급자 ④ <u>이사는</u> 이사회에 출석하여 진흥원의 업무에 관한 사항을 심의·의결하며, 이사회 또는 이사장으로 부터 <u>위임받은 사항</u> 을 처리한다. ⑤ <u>감사는</u> 다음 각 호의 직무를 행한다. 1. 진흥원의 재산상황 및 결산 감사 2. 진흥원 운영과 그 업무에 관한 감사 3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점을 발견한 경우 그 시정 요구와 이사회 및 감독청에 보고 4. 제3호의 보고를 위하여 필요한	<b>제10조(임원의 직무)</b> ① 이사장은 이사회의 의장이 된다. ② 대표이사는 재단을 대표하고 직무수행 요건을 별표1과 같이하고, 자격요건을 별표2와 같이 한다. ③ 임원의 권위 시 다음 각 호와 같이 직무를 대행한다. 1. 이사장 : 시 직무대리 규칙에 의거 대행(이사장이 민간이사인 경우 이사 중 선출대행) 2. 대표이사 : 업무소관 담당국장 3. 당연직 임원(공무원에 한함) : 소속기관의 직무대리 규칙에 의한 차하급자 ④ <u>이사는</u> 이사회에 출석하여 재단의 업무에 관한 사항을 심의·의결하며, 이사회 또는 이사장으로 부터 <u>위임받은 사항</u> 을 처리한다. ⑤ <u>감사는</u> 다음 각 호의 직무를 행한다. 1. 재단 재산상황 및 결산 감사 2. 재단 운영과 그 업무에 관한 감사 3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점을 발견한 경우 그 시정 요구와 이사회 및 감독청에 보고	제8조(대표이사) ①대표이사는 공모 후 임원추천위원회의 추천을 거쳐 시장이 임명한다. ②대표이사는 재단을 대표한다. ③대표이사는 직무수행 요건을 별표1과 같이 하고, 자격요건을 별표2와 같이 한다. 제9조(이사) ①이사는 당연직 이사와 선임직 이사로 구분한다. ②당연직 이사는 다음 각 호와 같다. 1. 이사장 2. 대표이사 3. 시 문화예술업무 담당국장 ③선임직 이사는 공모 후 임원추천위원회의 추천을 거쳐 이사장이 임명한다. ④ <u>이사는</u> 이사회에 출석하여 <u>법인의 업무에 관한 사항을 심의·의결한다</u> . 제10조(감사) ③감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다. 1. 재단 재산상황의 감사 2. 재단의 운영과 그 업무에 관한 사항 감사 3. 제1호 및 제2호의 감사결과, 부정 또는 부당한 점을 발견한 경우 지체 없이 이사회에 보고 4. 제3호의 보고를 위하여 필요한 때 이사회 소집을 요구

경우 이사회 소집 요구 5. 이사회에 출석하여 의견 진술 및 회의록에 기명·날인 6. 진흥원의 재산상황과 업무를 이사회 또는 이사장에게 의견 진술	4. 제3호의 보고를 위하여 필요한 경우 이사회 소집 요구 5. 이사회 출석하여 의견 진술 및 회의록에 기명·날인 6. 재단의 재산상황과 업무에 관하여 이사회 또는 이사장에게 의견 진술	5. 이사회에 출석하여 의견 개진 제11조(임원의 직무대행) 임원의 권 위 시 다음 각 호와 같이 직무를 대행한다. 1. 이사장 : 시 직무대리규칙에 의거 대행 2. 대표이사 : 당연직 이사 중 업무소관 국장 3. 당연직 임원(공무원에 한함) : 소속기관의 직무대리규정에 의한 차하급자
---	---	---

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제10조(감사의 직무) ① <u>감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.</u> 1. 공익법인의 업무와 재산상황을 감사하는 일 및 이사에 대하여 감사에 필요한 자료의 제출 또는 의견을 요구하고 이사회에서 발언하는 일 2. 이사회의 회의록에 기명날인하는 일 3. 공익법인의 업무와 재산상황에 대하여 이사에 게 의견을 진술하는 일 4. 공익법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에 이를 이사회에 보고하는 일 5. 제4호의 보고를 하기 위하여 필요하면 이사회의 소집을 요구하는 일 ② 감사는 공익법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 주무 관청에 보고하여야 한다. ③ 감사는 <u>이사가</u> 공익법인의 목적범위 외의 행위를 하거나 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 정관을 위반하는 행위를 하여 공익법인에 현저한 손해를 발생하게 할 우려가 있을 때에는 그 이사에 대하여 직무집행을 유지(留止)할 것을 법원에 청구할 수 있다.	제9조(임원) ① 출자·출연 기관에는 임원으로 기관장을 포함한 이사와 감사(감사위원회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 둔다. 다만, 이사와 감사를 제외한 임원은 출자·출연 기관별 형태, 특성과 업무내용을 고려하여 정관으로 정한다. ③ 출자·출연 기관의 임원은 <u>법령과 정관 등으로 정하는 바에 따라 그 의무와 책임에 관한 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.</u> 1. 직무상 의무를 성실히 수행할 것 2. 고의나 중대한 과실로 해당 기관에 손실이 생기지 아니하도록 할 것 3. 직무 여부와 관계없이 품위를 손상하는 행위를 하지 아니할 것

## 나. 조문의 현황

- 분석대상출연기관의 정관에서는 임원의 임무를 법령의 규정에 따라 비교적 상세하게 규정하고 있음. 그런데 임원의 권위 시 직무대행과 관련하여 이사장과 대표(대표이사, 원장)의 직무대리에 대해서는 시 직무대리규칙을 적용하여 대행하거나 특정한 자가 대행하도록 규정하여 기관의 자율성을 제한할 우려가 있음.
- 또한, 한국효문화진흥원과 대전복지재단의 경우 이사(이사 중에는 비상임이사가 있음)에게 “이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리”하도록 하고 있는데, 상임이 아닌 비상임이사에게 진흥원이나 재단의 업무를 위임할 수 있도록 하는 것은 적절하지 않다고 할 것임.

## 다. 개선방안

- 출연기관의 자율성 확보를 위해 이사장이나 대표이사의 직무대행자를 선임이사 중에서 이사회가 선임하거나, 이사장이나 대표이사가 지명하는 이사가 직무를 대행하도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.
- 한국효문화진흥원과 대전복지재단 정관에서 이사(비상임이사)에게 “이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리”하도록 하는 것을 정비하는 것이 적절할 것임.

## 6. 임원의 해임 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제11조(임원의 해임)</b> 이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 해당 임원을 해임할 수 있다. 1. <u>진흥원의 명예를 훼손하거나 목적에 위배되는 행위</u> 2. 법령 및 정관 또는 적법한 이사회의 의결사항을 위반한 행위 3. 진흥원의 업무를 방해하는 행위 4. 임원 간의 분쟁, 회계부정, 재산의 부당한 손실, 현저한 부당 행위 5. 질병, 그 밖의 사유로 업무를	<b>제9조(임원의 해임)</b> 이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 때에는 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 해당 임원을 해임할 수 있다. 1. <u>재단의 명예를 훼손하거나 목적에 위배되는 행위</u> 2. 법령 및 정관 또는 적법한 이사회의 의결사항을 위반한 행위 3. 재단의 업무를 방해하는 행위 4. 임원 간의 분쟁, 회계부정, 재산의 부당한 손실, 현저한 부당 행위 5. 질병, 그 밖의 사유로 업무를	<b>제16조(임원의 해임)</b> ①임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이사회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다. 1. <u>고의 또는 과실로 재단의 명예를 훼손하거나 중대한 손실을 초래한 경우</u> 2. 그 밖에 사유로 인하여 업무를 수행할 수 없게 된 경우 ②이사회는 제1항에 따라 해임된 자를 다시 임원으로 선임할 수 없다. ③임원에 대해 해임을 의결하고자 하는 때에는 해당 임원에게 그 사

5. 목적사업 외의 사업을 수행하거나 수행하려 한 경우 6. 민법 및 보건복지부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙에 따른 감독상의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 경우	수행할 수 없게 된 경우	유서를 제출하게 하거나 이사회에 출석하여 해명할 기회를 주어야 한다. 다만, 사유서를 제출하지 아니하거나 이사회에 출석하지 아니한 경우에는 이의가 없는 것으로 본다. ④ 대표이사의 징계는 해임을 제외하고는 직원의 양정기준에 준한다.
		<b>제16조의2(임원의 직위해제)</b> 임원권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. 1. ~ 4. (생략) <b>제17조(임원의 의무와 책임)</b> 임원은 의무와 책임에 관한 다음 각 호의 사항을 준수한다. 1. ~ 3. (생략)

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
	<p>제9조(임원) ③ 출자·출연 기관의 임원은 법령과 정관 등으로 정하는 바에 따라 그 의무와 책임에 관한 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직무상 의무를 성실히 수행할 것</li> <li>2. 고의나 중대한 과실로 해당 기관에 손실이 생기지 아니하도록 할 것</li> <li>3. 직무 여부와 관계없이 품위를 손상하는 행위를 하지 아니할 것</li> </ol> <p>④ <u>주무기관의 장이나 지방자치단체의 장은</u> 임원이 제3항에 따른 의무와 책임을 이행하지 아니하거나 이를 게을리한 경우 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 <u>그 임원을 해임하거나 그 임명권자에게 해임을 요구할 수 있고, 그 출자·출연 기관으로 하여금 손해배상을 청구하도록 요구할 수 있다.</u></p> <p><b>제15조의2(비위행위자에 대한 조치)</b> ① 출자·출연 기관은 투명하고 공정한 인사운영 등 윤리경영을 강화하기 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>② 지방자치단체의 장은 출자·출연 기관의 임원이 금품비위, 성범죄, 채용비위 등 대통령령으로 정하는 비위행위(이하 "비위행위"라 한다)를 한</p>

	<p>사실이 있거나 혐의가 있는 경우로서 제1항에 따른 윤리경영을 저해한 것으로 판단되는 경우 해당 출자·출연 기관의 임원에 대하여 검찰, 경찰 등 수사기관과 감사원 등 감사기관(이하 이 조에서 "수사기관등"이라 한다)에 수사 또는 감사를 의뢰하여야 한다. 이 경우 지방자치단체의 장은 <b>해당 임원의 직무를 정지시키거나 그 기관의 장에게 직무를 정지시킬 것을</b> 요구할 수 있다.</p> <p>③ 행정안전부장관은 지방자치단체의 장에게 제2항에 따른 수사기관등의 수사 또는 감사 결과에 따라 필요한 경우 해당 출자·출연 기관 임원을 해임할 것을 요구할 수 있고, 지방자치단체의 장은 해당 출자·출연 기관 임원을 해임하거나 그 기관의 장에게 해임을 요구할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2019. 12. 3.].</p>
--	--

## 나. 조문의 현황

- 지방출자출연법에서는 임원이 준수사항을 위반하거나 게을리하는 경우에 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 해임을 요구할 수 있고, 손해배상도 청구할 수 있도록 규정하고 있음.
- 이에 따라 분석대상출연기관에서는 임원의 해임사유를 정관으로 정하고 있음.
- 그런데 대전효문화진흥원과 대전복지재단의 정관에서 정하고 있는 임원의 해임사유 중에 해당 기관의 “명예를 훼손하거나 목적에 위배되는 행위”를 두고 있는데, 이는 본인의 고의나 과실이 없는 경우까지 포함될 수 있어 자기책임의 원칙에 어긋나는 것으로 볼 수 있음.

## 다. 개선방안

- 대전효문화진흥원과 대전복지재단 정관에서 규정하고 있는 임원 해임사유 중 해당 기관의 “명예를 훼손하거나 목적에 위배되는 행위”는 “고의 또는 과실로” 기관의 “명예를 훼손하거나 목적에 위배되는 행위”로 한정하는 것이 적절할 것임.
- 또한, 대전효문화진흥원과 대전복지재단 정관에는 임원의 직위해제 관련 규정이 없으므로 이를 보완하는 것이 적절할 것임.

## 7. 임직원의 보수 조문

## 가. 검토대상 규정

### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제12조(임원의 보수) ① 상근임원의 보수는 별도의 규정으로 정한다. ② 비상근 임원은 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 각 사업연도의 예산이 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.	제11조의2(임원의 보수) ① 상근임원의 보수는 별도의 규정으로 정한다. ② 비상근 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 각 사업연도의 예산이 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.	제18조(임원의 보수) ① 상근임원의 보수는 별도의 규정으로 정한다. ② 비상근 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 각 사업연도의 예산이 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제5조(임원 등) ⑨ 공익법인은 주무 관청의 승인을 받아 상근임직원의 수를 정하고 <u>상근임직원에게</u> 는 <u>보수를</u> 지급한다.	제14조(임직원의 보수 등) ① 출자·출연 기관 <u>임직원의 보수</u> 는 해당 기관의 <u>경영성과가 반영</u> 될 수 있도록 하여야 하며, <u>예산의 범위에서 법령과 해당 기관의 정관 또는 내부규정에 명시된</u> 지급 근거에 따라 집행하여야 한다. ② 지방자치단체의 장은 출자·출연 기관의 임직원의 보수와 관련하여 필요한 경우 해당 지방자치단체의 회계 관계 규정 등의 범위에서 구체적인 운영 방법, 기준 및 절차를 정하여 소관 출자·출연 기관에 통보할 수 있다.

## 나. 조문의 현황

- 분석대상출연기관 정관에서는 비상근 임원에 대해서는 보수를 지급하지 않고, 예산이 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급하도록 정하고 있음. 이는 공익법인법 제5조제9항에서 상근임직원에 대해서만 보수를 지급하도록 함에 따른 것으로 보임.
- 그런데 정관 규정은 포괄적으로 되어 있어 비상근 임원에 대해 이사회 출석에 따른 수당과 여비 외에도 수당을 받을 수 있는 근거가 될 우려가 있음.

## 다. 개선방안

- 분석대상출연기관의 비상근 임원에 대해서는 이사회 출석에 따른 수당과 여비를

지급하고, 그 밖의 경우에는 이사회 의결로 일정한 직무(사무처리)를 수행하는 경우에만 필요경비(수당)를 지급하는 것으로 한정하여 규정하는 것이 바람직할 것임.

## 8. 임직원의 겸직제한

## 가. 검토대상 규정 조문

### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제17조(임직원의 겸직제한) 상근임원과 직원은 그 직무 외에 다른 상근의 직을 겸할 수 없다.	제11조의6(임직원의 겸직제한) 상근임원과 직원은 그 직무 외에 다른 상근의 직을 겸할 수 없다.	제22조(임직원의 겸직제한) 상근임원과 직원은 그 직무 외에 다른 상근의 직을 겸할 수 없다.

### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
	제10조의3(임직원의 겸직 제한) ① 출자·출연 기관의 상근(常勤)임원과 직원은 그 직무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. 다만, <u>상근임원이 임명권자의 허가를 받은 경우와 직원이 기관장의 허가를 받은 경우 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있다.</u> ② 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 범위는 대통령령으로 정한다.

## 나. 조문의 현황

- 지방출자출연법 제10조의3에서는 상근임원이 임명권자의 허가를 받은 경우와 직원이 기관장의 허가를 받은 경우 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있도록 규정하고 있음.
- 이와 관련하여 한국효문화진흥원, 대전복지재단 및 대전문화재단 정관에서는 “상근임원과 직원은 그 직무 외에 다른 상근의 직을 겸할 수 없다”고만 정하고 있음. 정관 규정대로라면 임명권자나 기관장의 허가를 받으면 지방출자출연법에서 규정하고 있는 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있는 것인지가 불분명하다고 할 것임.

## 다. 개선방안

- 한국효문화진흥원, 대전복지재단 및 대전문화재단 정관의 임직원 검직제한 규정은 지방출자출연법 제10조의3의 규정에 맞추어 명확하게 규정할 필요가 있음.

## 9. 조직 및 직원의 채용 조건

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제14조(조직) 진흥원의 직제 및 정원, 인사, 보수, 회계, 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.	제11조의3(조직) 재단의 조직, 분장 업무, 직원의 임면과 보수 및 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.	제19조(조직) 재단의 조직, 분장 업무, 직원의 임면과 보수 및 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.
제15조(직원의 채용) ① 직원의 채용은 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험으로 충원이 곤란한 직위·직무 분야는 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하는 경력경쟁시험을 통하여 채용할 수 있다. ② 직원 채용의 구체적인 절차와 방법을 내부 규정에 반영하여야 한다.	제11조의4(직원의 채용) 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 하되, 공개채용으로 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.	제20조(직원의 채용) 직원의 신규채용은 불특정 다수인을 대상으로 공개경쟁시험을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 따라 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.

#### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
	제12조(직원의 채용) ① 출자·출연 기관은 직원을 신규 채용할 때에는 불특정 다수인을 대상으로 균등한 기회를 보장하고 보다 우수한 인력을 선발하기 위하여 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 한다. ② 출자·출연 기관은 공개경쟁시험에 따른 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 동일한 요건에 해당하는 경력·자격을 가진 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하는 경력경쟁시험을 통하여 우수한 전문 인력과 경험이 풍부한 사람을 채용할 수 있다.

	<p>③ 출자·출연 기관의 장은 제1항과 제2항에 따라 직원을 신규 채용할 때에는 응시자에게 공평한 기회를 보장하기 위하여 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두거나 차별해서는 아니 된다.</p> <p>④ 출자·출연 기관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 직원 채용의 구체적인 절차와 방법을 내부 규정에 반영하여야 한다.</p> <p>제15조의2(비위행위자에 대한 조치) ① 출자·출연 기관은 투명하고 공정한 인사운영 등 윤리경영을 강화하기 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>⑤ 지방자치단체의 장은 출자·출연 기관의 임직원이 비위행위 중 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우 해당 채용비위로 인하여 채용시험에 합격하거나 승진 또는 임용된 사람에 대하여는 해당 출자·출연 기관의 장에게 합격·승진·임용의 취소 또는 인사상의 불이익 조치(이하 이 조에서 "합격취소등"이라 한다)를 취할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 출자·출연 기관의 장은 그 내용과 사유를 당사자에게 통지하여 소명할 기회를 주어야 한다.</p> <p>⑥ 제4항에 따른 명단 공개의 구체적인 내용·절차 등에 필요한 사항 및 제5항에 따른 합격취소등의 기준·내용·소명 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2019. 12. 3.]</p>
--	---

## 나. 조문의 현황

- 분석대상출연기관 정관에서는 직원채용의 방식을 공개경쟁시험을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험으로 충원이 곤란한 분야는 경력경쟁시험으로 채용할 수 있도록 정하고 있음. 그리고 대전복지재단과 대전문화재단의 정관에서는 경력경쟁시험에 대해 “시험 공고”를 거칠 것인지가 불분명하게 되어 있음.
- 이와 관련하여 지방출자출연법에서는 출자·출연기관의 직원 신규채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 하고, 공개경쟁시험으로 충원이 곤란한 분야는 동일한 요건에 해당하는 경력·자격을 가진 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하도록 규정하고 있음.

## 다. 개선방안

- 대전복지재단과 대전문화재단 정관에서는 경력경쟁시험도 “시험공고”를 거쳐서 실시한다는 내용을 명확하게 할 필요가 있음.

## 10. 공무원의 파견 등 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제16조(공무원 파견 등) 원장은 진흥원의 업무수행에 필요한 경우 시장에게 공무원의 파견을 요청할 수 있다. 이 경우 파견공무원에게 진흥원의 해당 직위에 상응하는 수당과 여비를 지급할 수 있다.	제16조(공무원 파견 등) 원장은 진흥원의 업무수행에 필요한 경우 시장에게 공무원의 파견을 요청할 수 있다. 이 경우 파견공무원에게 진흥원의 해당 직위에 상응하는 수당과 여비를 지급할 수 있다.	제21조(파견근무) ①대표이사는 재단의 업무수행에 필요한 경우 시장에게 공무원의 파견을 요청할 수 있다. 이 경우 파견공무원에 대하여는 재단의 해당 직위에 상응하는 수당과 여비를 지급할 수 있다. ②대표이사는 유관기관과의 업무협력을 위하여 <u>이사회 의결을 거쳐 국내의 유관기관에 직원 파견 또는 파견요청을 할 수 있으며</u> , 파견기간은 1년 이내를 원칙으로 한다. 다만, 대표이사가 수행업무를 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 1년 범위 안에서 파견기간을 연장요청 할 수 있다.

### 나. 조문의 현황

- 분석대상출연기관에서 대표이사(원장)은 재단의 “업무수행을 위해 필요한 경우 시장에게 공무원의 파견을 요청할 수 있다”고 규정하고 있음. 그런데 출연기관에서 공무원 파견요청은 중요한 사항이고, 재단운영에 영향을 미칠 수 있는데도 이사회 의결 없이 대표이사(원장)가 결정하는 것으로 되어 있음.

## 다. 개선방안

- 분석대상출연기관에서 공무원 파견요청을 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 요청할 수 있도록 정하는 것을 검토할 필요가 있음.

- \* 대전문화재단의 정관에서는 대표이사가 국내외 유관기관에 직원 파견 또는 파견요청을 하는 경우 이사회 의결을 받도록 규정하고 있음.

## III. 이사회 관련

### 1. 이사회의 구성 및 소집 조문

#### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제18조(이사회 구성) ① 진흥원의 최고 의사결정기구로 이사회를 둔다. ② 이사회는 이사장, 원장, 이사로 구성하며 이사장이 의장이 된다. ③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.	제12조(구성) ① 재단의 최고 의사결정기구로 이사회를 둔다. ② 이사회는 이사장, 대표이사, 이사로 구성하며 이사장이 의장이 된다. ③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.	제23조(구성) ①재단에는 의사결정기구로 이사회를 둔다. ②이사회는 이사장, 대표이사, 이사로 구성하며 이사장이 의장이 된다. ③감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
제19조(이사회 소집) ① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며 이사장이 소집한다. ② 정기이사회는 연1회, 임시이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 소집한다. 1. 이사장이 필요하다고 인정할 경우 2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하며 소집을 요구할 경우 3. 제10조제5항제4호에 따라 감사가 소집을 요구할 경우 ③ 이사장은 제2항제2호 또는 제3호의 경우에는 그 소집요구일로부터 <u>20일 이내</u> 에 이사회를 소집하여야 한다. ④ 이사회의 소집은 회의 개최 7일 전까지 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 한다. 다만, 이사 전원이 모이고 또 전원이 이사회의 소집을 요구할 경우나 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.	제14조(이사회 회의) ① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며 이사장이 소집한다. ② 정기이사회는 연1회, 임시이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때 소집한다. 1. 이사장이 필요하다고 인정할 때 2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하며 소집을 요구할 때 3. 제10조제5항제4호에 따라 감사가 소집을 요구할 때 ③ 이사장은 제2항제2호 또는 제3호의 경우에는 그 소집요구일로부터 <u>20일 이내</u> 에 이사회를 소집하여야 한다. ④ 이사회의 소집은 회의 개최 7일 전까지 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 한다. 다만, 이사 전원이 모이고 또 전원이 이사회의 소집을 요구할 때나 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.	제24조(회의) ①이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다. ②정기 이사회는 연1회, 임시이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때 소집한다. 1. 이사장이 필요하다고 인정 할 때 2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하며 소집을 요구할 때 3. 제10조제3항 제4호에 따라 감사가 소집을 요구할 때 ③이사장은 제2항 제2호 또는 제3호의 경우에는 그 소집요구일로부터 <u>10일 이내</u> 에 이사회를 소집하여야 한다. ④이사회를 소집하고자 할 때에는 일시, 장소, 안건 등을 명시하여 회의 개최 7일전에 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항에 대하여는 예외로 할 수 있다.

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제6조(이사회) ① 공익법인에 이사회를 둔다.</p> <p>② 이사회는 이사로 구성한다.</p> <p>③ <b>이사장은 정관으로 정하는 바에 따라 이사회에서 호선(互選)한다.</b></p> <p>④ 이사장은 이사회를 소집하며, 이사회의 의장이 된다.</p> <p>제8조(이사회회의 소집) ① <u>이사장은 필요하다고 인정할 때에는 이사회를 소집할 수 있다.</u></p> <p>② <u>이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집요구일부터 20일 이내에 이사회를 소집</u>하여야 한다.</p> <p>1. 재적이사의 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때</p> <p>2. 제10조제1항제5호에 따라 감사가 소집을 요구할 때</p> <p>③ 이사회를 소집할 때에는 적어도 회의 7일 전에 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 한다. 다만, <u>이사 전원이 모이고 또 그 전원이 이사회의 소집을 요구할 때에는 그러하지 아니하다.</u></p> <p>④ 이사회를 소집하여야 할 경우에 그 <b>소집권자가 결위(闕位)되거나 이사회 소집을 기피하여 7일 이상 이사회 소집이 불가능한 경우</b>에는 재적이사 과반수의 찬동으로 <u>감독청의 승인을 받아 이사회를 소집할 수 있다.</u> 이 경우 정관으로 정하는 이사가 이사회를 주재한다.</p>	

### 나. 조문의 현황

- 공익법인법 제8조에 따르면, 이사장이 ① 재적이사의 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때와 ② 감사가 소집을 요구할 때에는 그 소집요구일부터 20일 이내에 이사회를 소집하도록 하고, 소집권자가 결위(闕位)되거나 이사회 소집을 기피하여 7일 이상 이사회 소집이 불가능한 경우에는 재적이사 과반수의 찬동으로 감독청의 승인을 받아 이사회를 소집할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 분석대상출연기관의 정관에서는 소집권자가 결위되거나 이사회 소집을 기피하는 경우를 대비한 규정이 없음. 또한, 이사회의 의무소집기일을 한국효문화진흥원과 대전복지재단은 소집요구일부터 20일 이내로, 대전문화재단은 소집요구일부터 10일 이내로 규정하고 있음.

### 다. 개선방안

- 분석대상출연기관 정관에 이사회 소집권자가 결위되거나 이사회 소집을 기피하는 경우에 대비한 규정을 둘 필요가 있음.
- 그리고 공익법인법에서 이사회 의무소집기일을 소집요구일부터 20일 이내에 할 수 있도록 하고 있으나, 시급한 안건을 신속하게 의결한다는 차원에서 한국효문화진흥원과 대전복지재단은 이사회의 의무소집기일을 “20일 이내”에서 “10일 이내”로 단축하는 방안을 검토할 필요가 있음.

## 2. 이사회의 의결사항 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<p>제20조(이사회회의 의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</p> <p>1. 진흥원의 사업계획 및 실적에 관한 사항</p> <p>2. 진흥원의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항</p> <p>3. 정관의 변경에 관한 사항</p> <p>4. 진흥원의 해산 및 잔여재산의 처분에 관한 사항</p> <p>5. 임원의 임면에 관한 사항</p> <p>6. 상근임원의 채용심사 및 추천에 관한 사항</p> <p>7. <u>조직 및 기구에 관한 사항</u></p> <p>8. 수익사업에 관한 사항</p> <p>9. 진흥원 제 규정의 제정 및 개·폐에 관한 사항</p> <p>10. 법령, 조례, 정관의 규정에 따라 그 권한에 속하는 사항</p> <p>11. 이사장, 원장, 감사 등이 회의에 부치는 사항</p>	<p>제13조(의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</p> <p>1. 재단의 사업계획 및 실적에 관한 사항</p> <p>2. 재단의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항</p> <p>3. 정관의 변경에 관한 사항</p> <p>4. 재단의 해산에 관한 사항</p> <p>5. 임원의 임면에 관한 사항</p> <p>6. 상근임원의 채용심사 및 추천에 관한 사항</p> <p>7. <u>조직 및 기구에 관한 사항</u></p> <p>8. 수익사업에 관한 사항</p> <p>9. 재단 제 규정의 제정 및 개·폐에 관한 사항</p> <p>10. 법령, 조례, 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항</p> <p>11. 이사장, 대표이사, 감사 등이 부의하는 사항</p> <p>12. 기타 이사회에서 이사회의 의결을 거치도록 규정한 사항</p>	<p>제25조(의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</p> <p>1. 사업계획 및 예산의 심의에 관한 사항</p> <p>2. 사업실적 및 결산의 승인에 관한 사항</p> <p>3. 정관의 변경에 관한 사항</p> <p>4. 임원추천위원회에 관한 사항</p> <p>5. 임원 임면 및 정계에 관한 사항</p> <p>6. 상근임원의 채용심사 및 추천에 관한 사항</p> <p>7. <u>조직 및 기구에 관한 사항</u></p> <p>8. 규정의 제·개정 및 폐지에 관한 사항</p> <p>9. 수익사업에 관한 사항</p> <p>10. 기본재산의 취득과 처분에 관한 사항</p> <p>11. 재단의 해산에 관한 사항</p> <p>12. 법령, 조례, 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항</p> <p>13. 자금 차입에 관한 사항</p>

12. 기타 이사회에서 이사회의 의결을 거치도록 규정한 사항	14. 그 밖에 이사장이 필요하다고 인정하여 이사회에 부의하는 사항
-----------------------------------	---------------------------------------

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제7조(이사회 기능) ① 이사회는 다음 사항을 심의 결정한다.</p> <p>1. 공익법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항</p> <p>2. 정관의 변경에 관한 사항</p> <p>3. 공익법인의 해산에 관한 사항</p> <p>4. 임원의 임면에 관한 사항</p> <p>5. 수익사업에 관한 사항</p> <p>6. 그 밖에 법령이나 정관에 따라 그 권한에 속하는 사항</p>	

## 나. 조문의 현황

- 분석대상출연기관의 정관에서는 공익법인법과 해당 기관의 특성을 반영하여 이사회에서 심의·의결할 사항을 정하고 있음. 그런데 분석대상출연기관의 이사회 심의·의결 사항 중 기관운영에 중요한 정원에 관한 사항이 의결사항에서 제외되어 있음.
- 그리고 각 기관의 규정 등에서 “이사회 의결을 거치도록 한 사항”이 있으므로 이를 이사회 의결사항에 추가할 필요가 있음.

## 다. 개선방안

- 분석대상출연기관에서는 이사회 심의·의결 사항으로 “정원에 관한 사항”과 “규정 등에서 이사회 의결을 거치도록 한 사항”의 추가를 검토할 필요가 있음.

## 3. 이사회의 의결정족수 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제22조(이사회 개의와 의결정족수)	제15조(의결정족수) ① 이사회는 이	제26조(의결정족수 등) ①이사회는

<p>① 이사회는 이 정관에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수 출석과 출석인원 과반수 찬성으로 의결한다.</p> <p>② 삭제&lt;2020. 5. 20.&gt;</p> <p>③ 이사장은 이사회에 부의할 사항중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 관하여 제19조의 절차를 생략하고 재적이사 과반수의 서면에 의한 찬성으로 의결할 수 있다. 이 경우 대표이사는 서면 의결사항을 차기 이사회에 보고하여야 한다.</p>	<p>정관에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수 출석과 출석인원 과반수 찬성으로 의결한다.</p> <p>② 이사회의 의결은 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.</p>	<p>이 정관에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수 출석과 출석인원 과반수 찬성으로 의결한다.</p> <p>②이사의 의결권은 제11조 및 제12조 제1항 외에는 대리하여 행사할 수 없다.</p> <p>③이사장은 이사회에 부의할 사항중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 관하여 제24조의 절차를 생략하고 재적이사 과반수의 서면에 의한 찬성으로 의결할 수 있다. 이 경우 대표이사는 서면 의결사항을 소집절차에 의해 소집된 차기 이사회에 보고하여야 한다.</p>
--	---	---

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제9조(의결정족수 등) ① 이사회의 의사(議事)는 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>② 이사는 평등한 의결권을 가진다.</p> <p>③ 이사회의 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.</p> <p>④ 이사회의 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 한다.</p>	

## 나. 조문의 현황

- 공익법인법 제9조제1항에서 “이사회 의사(議事)는 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다”고 규정하여 이사회에서 특별 의결정족수를 요하는 안건은 정관으로 정하도록 하고 있음. 그런데 분석대상출연기관의 정관에서는 특별의결정족수를 요하는 안건이 상이하게 규정되어 있음.

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
1. 임원의 해임 2. 기본재산의 변경 3. 해산	1. 임원의 해임 2. 기본재산의 변경 3. 해산	1. 정관의 변경 2. 해산

- 공익법인인 출연기관에서는 중요한 사안인 ① 기본재산의 변경, ② 정관의 변경 및 ③ 해산 등과 같이 해당 기관의 존립과 관련되는 안건에 대해서는 이사회에서 특별 의결정족수를 적용할 필요가 있음.
- 그리고 한국효문화진흥원과 대전문화재단 정관에서는 “이사회에 부의할 사항중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항”에 대해서는 서면의결을 할 수 있도록 정하고 있음.
- 그런데 공익법인법 제9조제3항<sup>5)</sup>에서는 “이사회 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없다”고 규정하고 있어 한국효문화진흥원 등의 정관 규정이 상위법에 배치되고 있음.

## 다. 개선방안

- 분석대상출연기관의 경우에 ① 기본재산의 변경, ② 정관의 변경 및 ③ 해산의 안건에 대해서는 이사회에서 특별 의결정족수(예: 재적이사 과반수 출석과 출석이사 3분의 2 이상의 찬성 등)를 적용하도록 정관을 정비하는 것이 바람직할 것임.
- 한국효문화진흥원과 대전문화재단 의 이사회 서면의결에 대해서는 공익재단법에 맞추어 정비해야 할 것임.  
\* 대전복지재단 정관에서는 “이사회 의결은 서면결의에 의하여 처리할 수 없다”고 규정하고 있음.

## 4. 이사의 의결 제척사유 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제21조(이사의의결 제척사유)</b> <u>의사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 의결권을 행사할 수 없다.</u>	<b>제16조(의결제척 사유)</b> <u>의사는 다음 각 호의 어느 하나에 관한 사항에 대하여는 의결권을 행사할 수 없다.</u>	<b>제27조(의결 제척사유)</b> <u>의사는 다음 각 호의 어느 하나에 관한 사항에 대하여는 의결권을 행사할 수 없다.</u>

#### 5) 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」

제9조(의결정족수 등) ① 이사회의 의사(議事)는 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사는 평등한 의결권을 가진다.

③ 이사회 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.

④ 이사회의 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 한다.

1. 임원의 선임 및 해임에 있어 <u>이사 자신에 관한 사항을 의결할 경우</u>	1. 임원의 선임 및 해임에 있어 <u>이사 자신에 관한 사항을 의결할 때</u>	1. 임원의 해임에 있어서 이사 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로서 <u>이사 자신과 진흥원의 이해가 상반되는 사항</u>	2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로서 <u>이사 자신과 재단의 이해가 상반되는 사항</u>	2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련 되는 사항으로서 <u>이사 자신과 재단의 이해가 상반되는 사항</u>
		3. 임원후보 공개모집에 응모하려는 이사

## 나. 조문의 현황

- 출연기관 정관에서는 이사의 제척사유 범위를 의결권만 행사하지 못하도록 규정하고 있는데, 제척취지상 안건의 심의도 제척사유에 포함되어야 할 것임.
- 그리고 제척사유에 “이사의 친족과 이해관계가 있는 사람”이 규정되어 있지 않음.

## 다. 개선방안

- 출연기관 정관에서 이사의 제척사유 범위에 “안건 심의권”도 포함시켜야 할 것임.
- 이사의 제척사유에 “이사의 친족과 재단의 이해가 상반되는 사항”을 추가하는 것이 적절할 것임.

## 5. 이사회 의회의록 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (2) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<b>제23조(이사회 의회의록)</b> ① 이사회 의 의사진행 및 의결사항은 회의록을 작성하여야 한다. ② 회의록에는 의사진행의 경과 및 결과를 기재하고, <u>의장과 출석이사 및 감사가 기명날인하여야 한다.</u> ③ 이사장은 회의록을 진흥원의 주된 사무소에 비치하여야 한다.	<b>제17조(회의록)</b> ① 이사회의 의사진행 및 의결사항에 관하여 회의록을 작성하여야 한다. ② 회의록에는 의사진행의 경과 및 결과를 기재하고, <u>의장과 출석이사 및 감사가 기명날인하여야 한다.</u> ③ 이사장은 회의록을 재단의 주된 사무소에 비치하여야 한다.	<b>제28조(회의록)</b> 대표이사는 이사회 의 의사진행 및 의결사항에 대하여는 회의록을 작성하고, <u>출석이사 2인 이상의 기명날인을 받아 보존하여야 한다.</u>

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제10조(감사의 직무) ① 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공익법인의 업무와 재산상황을 감사하는 일 및 이사에 대하여 감사에 필요한 자료의 제출 또는 의견을 요구하고 이사회에서 발언하는 일</li> <li>2. <b>이사회회의 회의록에 기명날인하는 일</b></li> <li>3. 공익법인의 업무와 재산상황에 대하여 이사에 게 의견을 진술하는 일</li> <li>4. 공익법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에 이를 이사회에 보고하는 일</li> <li>5. 제4호의 보고를 하기 위하여 필요하면 이사회의 소집을 요구하는 일</li> </ol> <p>②·③ (생략)</p>	

### 나. 조문의 현황

- 공익법인법에서는 회의록 작성과 관련한 의무규정은 두고 있지 않으나, 제10조에서 감사의 직무를 규정하면서 “이사회회의 회의록에 기명날인하는 일”을 명시하고 있음.
- 한국효문화진흥원과 대전복지재단의 정관에서는 이사회의 회의록의 작성하고, 회의록을 보존하도록 의무화하고 의장과 출석이사 및 감사가 기명날인해야 한다고 규정하고 있음.
- 그런데 대전문화재단의 경우에 회의록의 기명날인자를 “출석이사 2인 이상”으로 하고 있어 공익법인법에서 규정하고 있는 감사는 회의록에 서명할 수가 없음. 이는 상위법령의 내용과 일치하지 않음.

### 다. 개선방안

- 대전문화재단의 정관에 이사회 회의록의 기명날인자에 감사가 포함되도록 정비할 필요가 있음.

## 6. 재단 내 위원회 설치·운영 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<p>제5장 위원회</p> <p>제34조(설치) <u>진흥원의 운영 및 자문 등을 위하여 진흥원 내에 위원회를 설치·운영할 수 있다.</u></p> <p>제35조(구성 및 운영) ① 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.</p> <p>② 위원회 등에 참석하는 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 등 실비를 지급할 수 있다.</p>	<p>제7장 정책자문단 및 운영위원회</p> <p>제30조(설치) <u>재단은 제2조의 목적 달성을 위한 기구로 정책자문단 및 운영위원회를 둘 수 있다.</u></p> <p>제31조(운영) 정책자문단 및 운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.</p>	<p>제4장 위원회</p> <p>제29조(설치) <u>재단의 운영 및 자문 등을 위하여 재단내에 위원회를 설치·운영할 수 있다.</u></p> <p>제30조(구성 및 운영) ①위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.</p> <p>②위원회 등에 참가하는 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당과 여비 등 실비를 지급할 수 있다.</p>

### 나. 조문의 현황

- 분석대상출연기관 정관에서는 기관운영 및 자문 등을 위해 위원회를 설치·운영할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 출연기관의 집행기관에서 주요사항을 처리하는 경우 단순히 자문 외에 심의를 거치도록 하는 것이 바람직한데 정관에서는 심의기능을 수행하는 위원회의 설치 근거가 명확하지 않음.

### 다. 개선방안

- 출연기관 정관에 심의기능을 하는 위원회를 둘 수 있는 방안을 강구할 필요가 있음. 즉, “재단의 운영 및 심의·자문 등을 위하여 재단 내 위원회를 설치·운영할 수 있다”고 규정하는 것을 검토할 필요가 있음.

## IV. 재산 및 회계 관련 사항

### 1. 재산의 구분 및 관리 조문

## 가. 검토대상 규정

### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<p>제24조(재산의 구분) ① 진흥원의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.</p> <p>② 다음 각 호에 해당하는 재산은 기본재산으로 하고 기본재산 이외의 재산은 보통재산으로 한다.</p> <p>1. 국가 또는 지방자치단체가 <b>설립 당시 기본재산으로 출연한 재산</b></p> <p>2. 제1호 이외의 기부금 또는 기부자가 기본재산으로 지정한 기부금품</p> <p>3. 사업수익금, 기타수입금 중 이사회에서 기본재산으로 정한 재산</p> <p>4. 그 밖에 이사회에서 기본재산으로 정한 재산</p> <p>③ 기본재산의 목록과 평가액은 별표3과 같으며, 이에 변동이 있을 경우에는 지체없이 정관 변경의 절차를 밟아야 한다.</p> <p>④ 보통재산은 진흥원의 목적을 달성하기 위한 사업수행 및 운영에 필요한 경비에 충당한다.</p>	<p>제18조(재산의 구분) ① 재단의 재산은 기본재산과 운영재산으로 구분한다.</p> <p>② 재단의 기본재산은 대전광역시에서 <b>기본재산으로 출연한 재산</b>과 이사회에서 기본재산으로 정한 재산으로 한다.</p> <p>③ 기본재산의 목록과 평가액은 별표3과 같으며, 이에 변동이 있을 때에는 지체없이 정관 변경의 절차를 밟아야 한다.</p> <p>④ 운영재산은 기본재산 외의 모든 재산으로 한다.</p>	<p>제31조(재산) ① 재단의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.</p> <p>② 기본재산은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 국가 또는 지방자치단체가 <b>기본재산으로 출연한 재산</b></p> <p>2. 제1호 이외의 자의 기부금 중 기부자가 기본재산으로 지정한 기부금</p> <p>3. 사업 수익금, 기타 수입금 중 이사회에서 기본재산으로 정한 재산</p> <p>4. 그 밖에 이사회에서 기본재산으로 정한 재산</p> <p>③ 보통재산은 기본재산 외의 모든 재산으로 하고, 재단의 목적을 달성하기 위한 사업수행 및 운영에 필요한 경비에 충당한다.</p>
<p>제25조(재산의 관리) ① 진흥원의 기본재산을 매도·증여·교환·임대·용도변경·담보제공·의무부담·권리포기 등 기본재산을 변경하고자 하는 경우에는 이사회에서 재적이사 3분의 2이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.</p> <p>② <b>기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산은 기본재산으로 한다.</b> 다만 기부목적에 비추어 기본 재산으로 하기 곤란하여 주무관청의 승인을 얻은 것은 예외로 한다.</p> <p>③ 진흥원은 목적사업을 수행하기 위하여 선량한 관리자의 주의를</p>	<p>제19조(재산의 관리) ① 재단의 기본재산을 매도·증여·임대·교환·용도변경·담보로 제공하거나 의무의 부담 또는 권리의 포기를 하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.</p> <p>② 재단은 목적사업을 수행하기 위하여 선량한 관리자의 주의를 다하여 관리하여야 한다.</p> <p>③ 기본재산의 변경에 관하여는 정관변경에 관한 규정을 준용한다.</p>	<p>제32조(재산의 관리) 재단의 기본재산을 매도, 증여, 교환 또는 담보 등으로 제공 하거나 의무의 부담, 권리의 포기를 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 시장의 허가를 받아야 한다.</p>

다하여 관리하여야 한다.		
④ 기본재산의 변경은 정관변경에 관한 규정을 준용한다.		
제26조(재산의 평가) 진흥원의 모든 재산의 평가는 취득당시의 시가에 따른다. 다만, 재평가를 실시한 재산은 재평가액으로 한다.	제19조의2(재산의 평가) 재단의 모든 재산의 평가는 취득당시의 시가에 의한다. 다만, 재평가를 실시한 재산은 재평가액에 의한다.	제33조(재산의 평가) 재단의 모든 재산의 평가는 취득당시의 시가에 의한다. 다만, 재평가를 실시한 재산은 재평가액에 의한다.
		제34조(기부금품) ① 재단은 제2조의 목적을 만족시키기 위한 사업 및 재단의 운영을 위해 기부금품을 모집할 수 있다. ② 제1항에 의거하여 시행한 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 결산종료일부터 3월 이내에 재단의 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

### (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제11조(재산) ① 공익법인의 재산은 대통령령으로 정하는 바에 따라 <u>기본재산과 보통재산으로 구분한다.</u></p> <p>② <u>기본재산은 그 목록과 평가액을 정관에 적어야 하며, 평가액에 변동이 있을 때에는 지체없이 정관 변경 절차를 밟아야 한다.</u></p> <p>③ 공익법인은 <u>기본재산에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주무관청의 허가를 받아야 한다.</u></p> <p>1. 매도·증여·임대·교환 또는 용도변경하거나 담보로 제공하려는 경우</p> <p>2. 대통령령으로 정하는 일정 금액 이상을 장기차입(長期借入)하려는 경우</p> <p>3. 기본재산의 운용수익이 감소하거나 기부금 또는 그 밖의 수입금이 감소하는 등 대통령령으로 정하는 사유로 정관에서 정한 목적사업의 수행이 현저히 곤란하여 <u>기본재산을 보통재산으로 편입하려는 경우</u></p> <p>④ 제3항에도 불구하고 「상속세 및 증여세법」 제16조제2항에 따른 성실공익법인이 기본재산에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주무관청에 대한 신고로 갈음할 수 있다.</p>	

<p>1. 기본재산의 100분의 20 범위에서 기본재산의 증식을 목적으로 하는 매도·교환 또는 용도변경 등 대통령령으로 정하는 경우</p> <p>2. 제3항제3호에 해당하여 기본재산을 100분의 10 범위에서 보통재산으로 편입하려는 경우. 이 경우 직전 편입이 있는 날부터 최소 3년이 경과하여야 한다.</p> <p>⑤ 공익법인은 목적사업을 수행하기 위하여 그 재산을 선량한 관리자의 주의를 다하여 관리하여야 한다.</p> <p><b>○ 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령</b></p> <p>제20조(재산관리) 공익법인은 그 목적사업을 달성하기 위하여 그 재산을 성실히 관리하여야 한다.</p>	
--	--

## 나. 조문의 현황

- 공익법인법 제11조에서는 공익법인의 재산을 기본재산과 보통재산으로 구분하고, 기본재산은 그 목록과 평가액을 정관에 적어야 함. 그리고 평가액에 변동이 있을 때에는 지체 없이 정관 변경 절차를 밟도록 규정하고 있음.
- 출연기관에서 기본재산은 공익법인에서 중요하게 취급되고 있기 때문에 그 내용을 명확하게 정관에서 정하는 것이 중요함. 그런데 분석대상출연기관의 정관에서 규정하고 있는 기본재산의 범위가 명확하게 규정되지 않은 측면이 있음.

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제24조(재산의 구분) ② 다음 각 호에 해당하는 재산은 기본재산으로 한다. 1. 국가 또는 지방자치단체가 설립 당시 기본재산으로 출연한 재산 2. 제1호 이외의 기부금 또는 기부자가 기본재산으로 지정한 기부금품 3. 사업수익금, 기타수입금 중 이사회에서 기본재산으로 정한 재산 4. 그 밖에 이사회에서 기본재산으로 정한 재산	제18조(재산의 구분) ② 재단의 기본재산은 대전광역시에서 기본재산으로 출연한 재산과 이사회에서 기본재산으로 정한 재산으로 한다.	제31조(재산) ② 기본재산은 다음 각 호와 같다. 1. 국가 또는 지방자치단체가 기본재산으로 출연한 재산 2. 제1호 이외의 자의 기부금 중 기부자가 기본재산으로 지정한 기부금 3. 사업 수익금, 기타 수입금 중 이사회에서 기본재산으로 정한 재산 4. 그 밖에 이사회에서 기본재산으로 정한 재산

- 한국효문화진흥원의 정관에서는 기본재산의 내용을 비교적 구체적으로 규정하고 있음. 그런데 한국효문화진흥원의 정관 제24조제2항제1호 중에서 기본재산을 “국가 또는 지방자치단체가 설립 당시 기본재산으로 출연한 재산”으로 한정하고 있어 설립 이후에 국가나 지방자치단체가 기본재산으로 출연한 재산을 포함할 수 없으며, 정관 제25조제2항에서 “기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산은 기본재산으로 한다”고 하면서 이 재산을 기본재산의 목록에 포함시키지 않고 있음.
- 그리고 대전복지재단 정관에서는 기본재산을 “대전광역시에서 기본재산으로 출연한 재산과 이사회에서 기본재산으로 정한 재산”으로 한정하여 규정하고 있음. 그런데 이렇게 규정할 경우 국가가 출연한 재산이나 기부자의 기부금을 기본재산에 포함시킬 수가 없다고 할 것임.

## 다. 개선방안

- 한국효문화진흥원의 경우에는 기본재산 재산의 범위에 “국가 또는 지방자치단체가 설립 이후에 기본재산으로 출연한 재산”과 “기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산”도 포함시킬 필요가 있다고 할 것임.
- 대전복지재단의 경우에는 기본재산의 범위를 보다 세분화하고 국가가 출연한 재산이나 기부자의 기부금도 기본재산에 포함시킬 필요가 있다고 할 것임.

## 2. 기관의 회계 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제27조(회계원칙) 진흥원의 회계는 사업의 경영성과와 수지 상태를 정확하게 파악하기 위하여 모든 회계거래를 발생의 사실에 의하여 기업회계의 원칙에 따라 처리한다.	제19조의4(회계원칙) 재단의 회계는 모든 회계거래를 발생의 사실에 의하여 기업회계의 원칙에 따라 처리한다.	제35조(회계원칙) 재단의 회계는 모든 회계거래를 발생의 사실에 의하여 공익법인회계의 원칙에 따라 처리한다.
제28조(회계연도) 진흥원의 회계연도는 시의 일반회계 회계연도에 따른다.	제21조(사업연도) 재단의 사업연도는 시의 일반회계 회계연도에 따른다.	제36조(사업연도) 재단의 사업연도는 시의 일반회계 회계연도에 따른다.

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
<p>제12조(예산 및 결산 등) ① 공익법인의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.</p> <p>④ 공익법인의 재산관리, 예산편성, 회계 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>○ 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령</p> <p>제22조(회계원칙) ①공익법인의 회계는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 사업의 경영성과와 수지상태를 정확하게 파악하기 위하여 모든 회계거래를 발생의 사실에 의하여 <u>기업회계의 원칙에 따라 처리한다.</u></p> <p>②공익법인의 회계조직은 재무제표규칙을 준용한다.</p> <p>제23조(회계의 구분) ①공익법인의 회계는 법인의 목적사업 경영에 따른 회계(이하 "목적사업회계"라 한다)와 수익사업경영에 따른 회계(이하 "수익사업회계"라 한다)로 구분한다.</p> <p>②제1항의 경우에 「법인세법」에 따른 법인세 과세대상이 되는 수익과 이에 대응하는 비용은 수익사업회계로 처리하고, 그 밖의 수익과 비용은 목적사업회계로 처리한다.</p> <p>③제2항의 경우에 목적사업회계와 수익사업회계로 구분하기 곤란한 비용은 공동비용의 배분계산에 관한 법인세에 관한 법령의 규정을 준용하여 배분한다.</p>	<p>제16조(회계연도) 출자·출연 기관의 회계연도는 <u>지방자치단체의 회계연도에 따른다.</u></p> <p>제17조(회계처리의 원칙 등) ① 출자·출연 기관은 경영 성과 및 재무 상태를 명확히 하기 위하여 회계거래를 발생 사실에 따라 처리한다.</p> <p>② 출자·출연 기관은 사업 분야별로 구분하여 회계처리할 수 있다.</p>

## 나. 조문의 현황

- 공익법인의 회계와 관련하여 지방출자출연법에서는 지방자치단체의 회계연도에 따르도록 하면서 출자·출연기관은 경영 성과 및 재무 상태를 명확히 하기 위하여 회계거래를 발생 사실에 따라 처리하도록 하고 있음. 또한, 공익법인법령에서는 정부의 회계연도에 따르도록 하면서 사업의 경영성과와 수지상태를 정확하게 파악하기 위하여 모든 회계거래를 발생의 사실에 의하여 기업회계의 원칙에 따라 처리하도록 하고 있음.
- 이에 따라 분석대상출연기관의 사업연도는 대전광역시의 일반회계 회계연도에 따르도록 하고, 기관의 회계는 모든 회계거래를 발생의 사실에 의하여 기업회계의

원칙에 따라 처리하도록 하고 있음.

- 다만, 대전문화재단 정관에서는 재단의 회계를 “공익법인회계의 원칙”에 따르도록 하고 있는데, 이는 기업회계의 원칙의 다른 표현으로 볼 수 있을 것이나, 상위법령에서 정하고 있는 “기업회계의 원칙”과는 차이가 있음.

## 다. 개선방안

- 대전문화재단은 재단의 회계를 “기업회계의 원칙”에 따르도록 명확하게 규정하는 것이 바람직할 것임.

## 3. 예산과 결산 조문

### 가. 검토대상 규정

### (2) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<p>제29조(사업계획과 예산) <u>진흥원은 매 사업연도의 사업계획과 예산을 작성하여 시장과 협의한 후 사업연도 개시 1개월 전까지 이사회의 의결을 거쳐 주무관청에 제출하여야 한다.</u> 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.</p>	<p>제22조(사업계획과 예산) 재단은 매 사업연도의 사업계획과 예산을 작성하여 시장과 협의한 후 <u>사업연도 개시 1개월 전까지 이사회의 의결을 거쳐 주무관청에 제출하여야 한다.</u> 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.</p>	<p>제37조(사업계획과 예산) ①재단은 매 사업연도의 사업계획과 예산을 작성하여 시장과 협의한 후 <u>사업연도 개시 전까지 이사회의 의결을 거쳐 시장에게 제출하여야 한다.</u> 이를 변경하려는 경우에도 또한 같다.</p> <p>②재단은 불가피한 사유로 인하여 회계연도 개시 전까지 사업계획 및 예산안이 확정되지 않은 경우에는 <u>다음 각호의 경비를 전년도에 준하여 집행할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인건비 및 시설유지비</li> <li>2. 법률상 지출의무의 이행</li> <li>3. 이미 승인된 사업의 계속비</li> </ol>
<p>제30조(사업실적 및 결산) <u>진흥원은 매 사업연도마다 세입·세출 결산서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 해당 사업연도 종료 후 이사회의 의결을 거쳐 2개월 이내에 시장을 경유하여 주무관청에 제출하여야 한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재무상태표와 손익계산서</li> </ol>	<p>제23조(사업실적 및 결산) 재단은 매 사업연도마다 세입·세출 결산서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 당해 사업연도 종료 후 이사회의 의결을 거쳐 <u>3개월 이내에 시장을 경유하여 주무관청에 제출하여야 한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재무상태표와 손익계산서</li> </ol>	<p>제39조(사업실적 및 결산) 재단은 매 회계연도가 끝난 후 <u>2개월 이내에 결산을 완료하고 지체 없이 결산서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.</u> 이 경우 재단은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인에 해당하는 자 중에서 선임한 회</p>

2. 연도 말 현재의 재산목록 3. 사업계획과 사업실적 4. 공인회계사의 감사의견서 5. 그 밖에 결산 내용을 확인할 수 있는 참고서류	2. 연도 말 현재의 재산목록 3. 사업계획과 사업실적 4. 공인회계사의 감사의견서 5. 그 밖에 결산 내용을 확인할 수 있는 참고서류	계감사인인 회계감사 보고서를 첨부하여 결산서와 함께 제출하여야 한다.
제31조(잉여금의 처리) ① <u>각 사업 연도의 결산상 잉여금은 다음연도에 이월 사용하는 것을 제외하고는 이를 기본재산에 편입하거나 이사회의 의결을 거쳐 다음연도의 목적사업에 사용한다.</u> ② 진흥원이 제1항의 규정 외의 목적으로 사용하고자 할 때에는 사전에 시장과 협의를 거쳐야 한다.	제24조(잉여금의 처리) ① <u>각 사업 연도의 결산상 잉여금은 다음연도에 이월 사용하는 것을 제외하고는 이를 기본재산에 편입하거나 이사회의 의결에 의하여 다음연도의 목적사업에 사용한다.</u> ② 재단이 제1항의 규정 외의 목적으로 사용하고자 할 때에는 사전에 시장과 협의를 거쳐야 한다.	제40조(잉여금의 처리) <u>각 사업연도의 결산상 잉여금은 다음연도에 이월 사용하는 것을 제외하고는 이를 기본재산에 편입하거나 이사회의 의결에 의하여 다음연도의 목적사업에 사용한다.</u>

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제12조(예산 및 결산 등) ② 공익법인은 주무 관청에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 매 회계연도가 시작되기 전에 다음 해에 실시할 사업 계획 및 예산을 제출하고 매 회계연도가 끝난 후에 사업실적과 결산을 보고하여야 한다. 이 경우 결산보고에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 공인회계사의 감사증명서를 첨부하게 할 수 있다. ③ 공익법인은 결산상 잉여금을 기본재산에 전입하거나 다음 해에 이월하여 목적사업에 사용하여야 한다. ④ 공익법인의 재산관리, 예산편성, 회계 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.  ○ 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령 제21조(예산편성요강) ①공익법인의 예산은 제23조의 규정에 의한 회계별 및 계정과목별로 구분하여 추정대차대조표와 추정손익계산서 및 그 부속 명세서로 편성한다. ②제1항의 추정대차대조표는 당해 연도말 현재에 추정되는 재정상태를 표시하되, 전년도말 현재와의 비교증감을 표시하여야 한다. ③제1항의 추정손익계산서에는 당해 연도에 발행	제18조(예산의 편성 등) ① 출자·출연 기관은 매 회계연도의 사업계획 등을 작성하고, 그에 따른 예산을 회계연도 개시 전까지 편성하여야 한다. ② 출자·출연 기관은 예산이 성립되거나 변경되었을 때에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. ③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따라 보고된 예산이 법령에 위반되거나 해당 지방자치단체의 회계 관계 규정 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우에는 그 시정을 명하여야 한다. ④ 제3항에 따라 지방자치단체의 장이 시정을 명한 경우 출자·출연 기관은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 예산의 편성 등과 그 보고와 관련하여 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 제19조(결산) 출자·출연 기관은 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 결산을 완료하고 지체 없이 결산서를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 자산총액, 부채규모, 종업원 수, 수익 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 출자·출연 기관은 「주식회사 등의

할 것으로 추정되는 모든 수익과 비용을 계상하되, 전년도에의 수익과 비용을 비교·표시하여야 한다. ④추정대차대조표와 추정손익계산서의 부속명세서에는 각각 그 추정의 근거를 명백히 하여야 한다.	외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인에 해당하는 자 중에서 선임한 회계감사인인 회계감사 보고서를 첨부하여 결산서와 함께 제출하여야 한다.  ○ 지방출자출연법 시행령 제14조(예산의 편성 등) ① 출자·출연 기관이 법 제18조제1항에 따라 편성하는 예산에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 소속 임직원 등의 인건비 2. 계속비에 관한 설명서 3. 채무부담행위 설명서 4. 예산이월 설명서 ② 행정안전부장관은 법 제27조제2호에 따른 다음 연도의 예산의 편성·집행과 자금 운영에 관한 사항을 정하는 운영지침(이하 "예산편성지침"이라 한다)을 매년 6월 30일까지 지방자치단체의 장 또는 출자·출연 기관의 장에게 통보하여야 한다. ③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따라 통보받은 예산편성지침에 관한 세부 사항을 작성하여 출자·출연 기관의 장에게 통보할 수 있다.
---	---

## 나. 조문의 현황

- 지방출자출연법 제18조에서는 출자·출연기관은 매 회계연도의 사업계획 등을 작성하고, 그에 따른 예산을 회계연도 개시 전까지 편성하여야 하며, 예산이 성립되거나 변경되었을 때에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 보고하도록 하고 있음. 그리고 같은 법 제19조에서 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 결산을 완료하고 지체 없이 결산서를 작성하여 회계감사인인 회계감사 보고서와 함께 지방자치단체의 장에게 제출하여야 함.
- 분석대상출연기관의 사업계획 및 예산 작성 시기를 보면, 한국효문화진흥원과 대전복지재단은 사업연도 개시 1개월 전까지 작성하여 주무관청에 제출하도록 하고 있고, 대전문화재단을 사업연도 개시 전까지 작성하여 시장에게 제출하도록 하고 있음.
- 출자·출연기관의 사업계획 및 예산은 출자출연기관법 제18조제1항에 따라 회계연도 개시 전까지만 편성하면 되는 것으로 되어 있으나, 같은 조 제3항에서 지방자치단체의 장은 보고된 예산이 법령에 위반되거나 해당 지방자치단체의 회계 관계 규정을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우에는 그 시정을 명할 수 있도록 한 것으로 고

려할 때, 그 제출시기를 사업연도 개시 1개월 전까지로 정하는 것이 바람직할 것임.

- 그리고 분석대상출연기관의 결산 완료시기를 보면, 한국효문화진흥원과 대전문화재단은 결산서를 사업연도 종료 후 2개월 이내에 주무관청(시장)에 제출하도록 하고 있는데, 대전복지재단은 결산서를 사업연도 종료 후 3개월 이내에 주무관청에 제출하도록 하고 있음.
- 이와 관련하여 출자출연기관법 제19조에서 출자·출연기관은 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 결산을 완료하고 지체 없이 결산서를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하도록 규정하고 있어 결산서 제출 시점을 회계연도가 끝난 후 3개월 이내로 규정하는 것은 상위법률의 입법취지에 부합하지 않다고 할 것임.
- 또한, 결산상 잉여금의 처리와 관련해서는 분석대상출연기관의 정관에 “다음연도에 이월 사용하는 것을 제외하고는 이를 기본재산에 편입하거나 이사회회의 의결을 거쳐 다음연도의 목적사업에 사용”하도록 규정하고 있음. 그런데 결산상 잉여금의 일정 부분을 의무적으로 기본재산에 편입시키도록 하는 규정이 없음.
- 그 외에 대전문화재단 정관에서는 회계연도 개시 전까지 사업계획 및 예산안이 확정되지 않을 경우 준예산 제도를 도입하고 있음. 그런데 한국효문화진흥원과 대전복지재단에는 준예산 제도가 없음.

#### 다. 개선방안

- 대전문화재단 정관에서는 예산에 대한 시장의 시정명령 등을 고려하여 사업연도 개시 1개월 전까지 사업계획 및 예산을 작성하여 시장(주무관청)에게 제출하도록 하는 것이 바람직할 것임.
- 그리고 대전복지재단의 경우 결산서의 주무관청 제출시기를 출자출연기관법 제19조의 입법취지에 맞추어 사업연도 종료 후 2개월 이내에 제출하도록 명확하게 하는 것이 적절할 것임.
- 분석대상출연기관에서는 결산상 잉여금이 발생한 경우 일정 부분을 의무적으로 기본재산에 편입시키도록 정하는 방안을 검토할 필요가 있음.
- 또한, 한국효문화진흥원과 대전복지재단에서는 대전문화재단과 같이 준예산 제도 도입을 검토할 필요가 있음.

### 4. 기부금품 모집

#### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
-	제19조의3(기부금품) <삭제 2019. 4. 8.>	제34조(기부금품) ①재단은 제2조의 목적을 만족시키기 위한 사업 및 재단의 운영을 위해 <b>기부금품을 모집할 수 있다.</b> ② 1항에 의거하여 시행한 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 결산종료일부터 3월 이내에 재단의 홈페이지를 통해 공개하여야 한다. 제35조(회계원칙) 재단의 회계는 모든 회계거래를 발생의 사실

#### (2) 관련 법률 규정

기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률	지방출자출연법
제5조(국가 등 기부금품 모집·접수 제한 등) ①국가나 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 <b>지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 없다.</b> 다만, 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 있다. ②국가 또는 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 <b>지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품</b> 이라도 법령에 다른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, <b>다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다.</b> 1. <b>대통령령으로 정하는 바에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우로서 기부심사위원회의 심의를 거친 경우</b> 2. 모집자의 의뢰에 의하여 단순히 기부금품을 접수하여 모집자에게 전달하는 경우 3. 제1항 단서에 따른 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립한 법인·단체가 기부금품을 접수하는 경우 ③제2항에 따라 <b>자발적으로 기탁하는 금품의 접수 여부를 심의하기 위하여</b> 다음 각 호의 기관이나 <b>지방자치단체에 기부심사위원회를 둔다.</b>	

1. 국회, 대법원, 헌법재판소 및 중앙선거관리위원회 2. 행정안전부 및 대통령령으로 정하는 기관 ④제3항에 따른 기부심사위원회의 위원에는 민간인 위원이 포함되어야 한다. ⑤제3항 및 제4항에서 규정한 사항 외에 기부심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 대통령령 또는 그 지방자치단체의 조례로 정한다.	
---	--

### 나. 조문의 현황

- 대전문화재단 정관 제34조에서 기부금품을 모집할 수 있는 규정을 두고 있음.
- 그런데 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제1항에 따라 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체(이사장 등을 단체장이 임명하지 않는 재단 등은 제외)는 기부금품을 모집할 수 없음. 다만, 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우에는 기부심사위원회 심의를 거쳐 기부금품 접수가 가능함.

### 다. 개선방안

- 대전문화재단 정관 제34조는 삭제하거나, 자발적으로 기탁하는 기부금에 대해 기부심사위원회의 심사를 거쳐 기부받을 수 있도록 규정해야 할 것임.

## V. 보칙 관련

### 1. 정관의 변경 조문

#### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제36조(정관의 변경) 원장은 진흥원의 정관을 변경하고자 할 경우에는 시장과 협의한 후 이사회의 의	제32조(정관의 변경) 대표이사는 재단의 정관을 변경하고자 할 때에는 시장과 협의한 후 이사회의	제42조(정관의 변경) 재단의 정관을 변경하고자 할 때에는 시장과 협의한 후 재적이사 3분의 2이상

결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.	의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.	의 <b>찬성</b> 으로 의결을 거쳐 주무관청 승인을 받아야 한다.
-------------------------	--------------------------	--

### (2) 관련 법률 규정

민법	지방출자출연법
제42조(사단법인의 정관의 변경) ①사단법인의 정관은 <u>총사원 3분의 2 이상의 동의가 있는 때에 한하여 이를 변경할 수 있다.</u> 그러나 정수에 관하여 정관에 다른 규정이 있는 때에는 그 규정에 의한다. ②정관의 변경은 주무관청의 허가를 얻지 아니하면 그 효력이 없다. 제45조(재단법인의 정관변경) ①재단법인의 정관은 그 변경방법을 정관에 정한 때에 한하여 변경할 수 있다. ②재단법인의 목적달성 또는 그 재산의 보전을 위하여 적당한 때에는 전항의 규정에 불구하고 명칭 또는 사무소의 소재지를 변경할 수 있다. ③제42조제2항의 규정은 전2항의 경우에 준용한다.	제8조(정관) ② 출자·출연 기관은 제5조에 따라 출자·출연 기관으로 지정된 후 3개월 이내에 제1항에 따른 정관을 작성하여 미리 지방자치단체의 장과 협의하여야 한다. 정관의 기재사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

### (3) 분석대상출연기관 설립 조례

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제6조(정관변경 협의내용 의회 제출) 대전광역시장은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제8조제2항에 따라 정관변경 협의를 한 경우에는 그 내용을 대전광역시의회에 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 이 조례의 개정에 따른 정관의 변경 2. 대전광역시의 조직개편에 따른 정관을 변경하는 경우	제4조(보고) 시장은 재단의 정관을 제정 또는 변경 승인 한 경우 그 내용을 대전광역시의회에 보고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 이 조례의 개정에 따른 정관의 변경 2. 대전광역시의 조직개편에 따른 정관의 변경	제4조(정관변경 협의내용 시의회 제출) 시장은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제8조제2항에 따라 정관변경 협의를 한 경우에는 그 내용을 대전광역시의회에 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 이 조례의 개정에 따라 정관을 변경하는 경우 2. 대전광역시의 조직개편에 따라 정관을 변경하는 경우

### 나. 조문의 현황

- 지방출자출연법 제8조에서는 출자·출연기관의 정관 작성 및 변경과 관련하여 출자

· 출연기관은 출자·출연기관으로 지정된 후 3개월 이내에 정관을 작성하여 미리 지방자치단체의 장과 협의하여야 하고, 정관의 기재사항을 변경하려는 경우에도 미리 지방자치단체의 장과 협의하도록 하고 있음.

- 이와 관련하여 「민법」 제42조에 따르면, 사단법인의 정관은 총사원 3분의 2 이상의 동의가 있는 때에 한하여 정관을 변경할 수 있고, 이 규정은 재단법인의 정관 변경에도 준용하고 있음.
- 한국효문화진흥원과 대전복지재단의 정관에서는 정관변경에 대해서 특별 의결정족수를 규정하지 않고 있음.

## 다. 개선방안

- 출연기관의 정관변경 사항은 중요한 사항이므로 한국효문화진흥원과 대전복지재단의 정관변경은 대전문화재단과 같이 재적이사 3분의 2이상의 찬성으로 의결하도록 특별 의결정족수를 규정하는 것이 적절할 것임.

## 2. 해산 및 잔여재산의 귀속 조문

### 가. 검토대상 규정

#### (1) 분석대상출연기관 정관 비교

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제37조(해산) 진흥원을 해산하고자 할 경우에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결을 거쳐 시장을 경유 주무관청에 신고하여야 한다.	제34조(해산) 재단을 해산하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 시장을 경유 주무관청의 승인을 받아야 한다.	제43조(해산) 재단을 해산하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2이상 찬성으로 의결하여 시장의 승인을 얻어야 한다.
제38조(잔여재산의 귀속) 법인의 해산 시 잔여재산은 이사회의 의결을 거쳐 주무관청의 승인을 받아 국가, 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 다른 비영리법인에게 귀속하여 당초 지원목적에 부합되게 사용되도록 한다.	제35조(잔여재산의 귀속 등) ① 재단이 해산한 때의 잔여재산은 시에 귀속된다. ② 시장은 귀속된 재산을 공익사업에 사용하거나 이를 유사한 목적을 가진 공익법인 등에 증여 또는 무상으로 대여할 수 있다.	제44조(잔여재산의 귀속 등) ① 재단이 해산한 때의 잔여재산은 시에 귀속된다. ② 시장은 귀속된 재산을 공익사업에 사용하거나 이를 유사한 목적을 가진 공익법인 등에 증여 또는 무상으로 대여할 수 있다.
제39조(청산종결의 신고) 청산인은 진흥원의 청산을 종결한 경우에는 민법 제94조의 규정에 따라 그 취지를 등기하고 청산종결 신고서를 주무관청에 제출한다.	제36조(공고) 재단의 해산 등 중요한 사항에 대하여 시 또는 재단의 홈페이지나 일간신문에 공고하여야 한다.	제45조(공고의 방법) 재단의 해산 등 중요한 사항에 대하여 시 또는 재단의 홈페이지나 일간신문에 공고하여야 한다. 다만 경미하다고 인정되는 사항은 게시 공고로 갈

제40조(공고) 진흥원의 해산 등 중요한 사항은 시 또는 진흥원의 홈페이지 등에 공고하여야 한다.		음할 수 있다.
--	--	----------

## (2) 관련 법률 규정

공익법인법	지방출자출연법
제3조(정관의 준칙 등) ① 공익법인은 정관에 다음 사항을 적어야 한다. 1. 목적 2. 명칭 3. 사무소의 소재지 4. 설립 당시의 자산의 종류·상태 및 평가액 5. 자산의 관리방법과 회계에 관한 사항 6. 이사 및 감사의 정수(定數)·임기 및 그 임면(任免)에 관한 사항 7. 이사의 결의권 행사 및 대표권에 관한 사항 8. 정관의 변경에 관한 사항 9. 공고 및 공고 방법에 관한 사항 10. 존립시기와 해산사유를 정한 경우에는 그 시기와 사유 및 잔여재산의 처리방법 11. 업무감사와 회계감사에 관한 사항 ② 제1항에 따른 정관의 기재 사항과 그 밖에 필요한 사항에 관하여는 대통령령으로 정한다.	제24조(출자·출연 기관의 해산 요청 등) ① 지방자치단체의 장은 출자기관에 대한 해당 지방자치단체의 지분이 100분의 10 미만인 되었을 때에는 지체 없이 지방의회의 의결을 거쳐 소유한 주식을 전부 처분하거나 다른 사람의 주식을 인수하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. ② 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 출자·출연 기관에 대해서는 해산을 요청하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 1. 설립 목적의 달성, 존립기간의 만료, 그 밖에 조례나 정관으로 정한 해산 사유가 발생한 경우 2. 합병하거나 파산한 경우 3. 법원의 명령 또는 판결에 따라 해산 사유가 발생한 경우 4. 제30조제1항에 따라 경영진단을 실시하여 같은 조 제3항제3호에 따라 해산을 청구하거나 민영화 추진의 대상 기관으로 정하여진 경우 ③ 제2항에 따라 해산되는 출자·출연 기관의 해산 절차와 방법 등은 관계 법령과 해당 기관의 정관으로 정하는 바에 따른다.
제13조(잔여재산의 귀속) ① 해산한 공익법인의 남은 재산은 정관으로 정하는 바에 따라 국가나 지방자치단체에 귀속된다. ② 제1항에 따라 국가나 지방자치단체에 귀속된 재산은 공익사업에 사용하거나 이를 유사한 목적을 가진 공익법인에 증여하거나 무상대부(無償貸付)한다.	

## 나. 조문의 현황

- 정관에 존립시기와 해산사유를 정한 경우 공익법인법 제3조제10항에서는 그 시기와 사유 및 잔여재산의 처리방법을 정관에 기재하도록 규정하도록 하고 있음.
- 또한, 공익법인법 제13조에서는 해산한 공익법인의 남은 재산은 정관으로 정하는 바

에 따라 국가나 지방자치단체에 귀속하고, 국가나 지방자치단체에 귀속된 재산은 공익사업에 사용하거나 이를 유사한 목적을 가진 공익법인에 증여하거나 무상대부(無償貸付)하도록 규정하고 있음.

- 그런데 한국효문화진흥원 정관에서는 잔여재산을 직접 이사회의 의결을 거쳐 국가·지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 다른 비영리법인에게 귀속할 수 있게 하고 있는데, 이는 상위법령인 공익법인법 제13조에 뺏힌다고 할 것임.

## 다. 개선방안

- 한국효문화진흥원 정관의 잔여재산의 처리방법에 대한 규정은 공익법인법에 맞추어 정할 필요가 있음.
- 그리고 대전광역시 소관 출연기관의 재산은 대전광역시의 출연금 또는 보조금이 기여한 바가 크므로 잔여재산의 귀속을 대전광역시로 규정하는 것이 바람직할 것임.

## VI. 정관 보완 사항

### 1. 이사회 보고 규정

- 출연기관의 조직은 이사회와 집행기관으로 구분되고, 출연기관의 중요사항을 정하는 규정은 이사회의 의결로 제·개정하고 있음.
- 출연기관 정관·규정 외에 규칙·내규 등에 대한 사항은 집행기관(대표이사 및 직원)에서 정하고 있음. 규칙·내규 등에는 정관이나 규정에서 위임하거나 출연기관 운영에 중요한 사항을 정하고 있는 경우가 있는데, 이사회에서 알아야 할 사항이거나 예산 외의 재정이 소요되는 사항, 기금(대전문화재단) 운용 등을 결정하더라도 이사회에 보고하는 규정이 없음.
- 따라서 출연기관의 집행기관이 정하는 규칙·내규 등과 예산 외의 재정이 소요되는 사항 등의 결정에 대해 이사회에 보고할 수 있는 근거규정을 두는 것이 바람직할 것임.

### 2. 이사회 임원의 특정 성(性) 초과 제한 노력 규정

- 출연기관의 이사 수를 15명(이사장 및 대표이사 포함) 이내로 규정하고 있음. 그런데 선임이사의 경우 양성평등을 고려하여 특정 성(性)이 60% 초과하지 않도록 노력하도록 하는 규정을 두는 것이 바람직할 것임.

### 3. 대표이사 자격요건 규정

- 출연기관 정관에서는 대표이사(원장 등) 자격요건을 규정하고 있음. 그런데 출연기관의 대표이사 자격요건 간에 불균형한 사항이 있고, 포괄적인 규정이 있어 자의적으로 적용될 우려가 있어 자격요건을 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 특히, 자격증 요건에서는 해당 출연기관 관련 분야 직무를 고려하지 않고 일정한 자격증을 소지하고 있는 자(사회복지사, 변호사, 공인회계사, 법무사, 세무사 등)에게 자격요건을 부여하거나, 공무원 경력기준으로 근무기간에 관계 없이 정무직공무원에게 자격요건을 부여하는 사례가 있음. 따라서 이들 규정을 해당 기관의 직무를 고려하여 정비할 필요가 있음.
- 분석대상출연기관 대표이사(원장 등)의 자격요건은 다음과 같음.

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
<p><u>효문화진흥원의 원장으로 채용되려면 다음에서 정한 요건 중의 어느 하나를 충족한 사람이어야 한다.</u></p> <p>① <b>학력요건</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람</li> <li>- 채용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람</li> <li>- 채용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람</li> <li>- 학사학위 취득 후 9년 이상 채용예정 직무분야의 경력이 있는 사람</li> </ul> <p>② <b>자격증 요건</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 효 관련 자격증(민간 포함)을 소지한 사람으로서 실무경력이 10년 이상인 사람</li> <li>- <u>변호사자격증을 소지한 사람으로서 실무 경력이 4년 이상인 사람</u></li> <li>- <u>공인회계사나 세무사 또는 법무사자격증 취득 후 실무경력이 8년 이상인 사람</u></li> </ul> <p>③ <b>공무원 경력기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4급 이상 공무원으로서 2년 이상 재직하고, 해당 직무분야에 학식과 경험에 있는 사람</li> <li>- 4급 상당 이상 공무원으로서 해당</li> </ul>	<p>대전복지재단의 대표이사로 채용되려면 다음에서 정한 요건 중의 어느 하나를 충족한 사람이어야 한다.</p> <p>① <b>학력요건</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 석사학위 이하인자 : 공무원 또는 민간근무경력 10년 이상인 자로서 재단과 관련된 분야에서 근무·연구한 경력이 4년 이상인자</li> <li>- 박사학위 소지자 : 공무원 또는 민간근무경력 7년 이상인 자로서 재단과 관련된 분야에서 근무·연구한 경력이 4년 이상인자</li> </ul> <p>② <b>자격증 요건</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지사자격증 소지자로서 실무경력이 10년 이상인 자</li> <li>- 변호사자격증 소지자로서 실무경력이 4년 이상인 자</li> <li>- <u>공인회계사 또는 법무사자격증 취득 후 실무 경력이 8년 이상인 자</u></li> <li>- <u>세무사 또는 법무사자격증 취득 후 실무 경력이 11년 이상인자</u></li> </ul> <p>③ <b>공무원 경력기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3급 이상 또는 이에 준하는 직위에 속하는 공무원 이었던 자(또는 공무원인 자)로서 재단과 관련된 분야에서 2년 이상 근무한 자</li> <li>- 4급 이상 또는 이에 상당하는 공무원 이었던 자(또는 공무원인 자)로서 재단과 관련된 분야에서 4년 이상 재</li> </ul>	<p>대전문화재단의 대표이사로 채용되려면 다음에서 정한 요건 중의 어느 하나를 충족한 사람이어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직무분야와 관련된 임직원 20인 이상의 기관·단체·기업에서 임원으로 재직하였거나 부장급 이상으로 3년 이상 재직한 자</li> <li>2. 직무분야와 관련된 대학의 학과 또는 연구기관 등에서 부교수 또는 책임연구원급 이상으로 3년 이상 재직한 자</li> <li>3. 국가 또는 지방자치단체에서 4급 이상 공무원으로 3년 이상 재직하였거나 <u>지방자치단체의 정무직 공무원으로 재직한 자</u>로서 해당 직무분야에 학식과 경험에 있는 자</li> <li>4. 기타, 위 각 호에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 이사회(임원추천위원회)에서 인정하는 자</li> </ol>

<p>직무분야에서 2년 이상 재직하고 학식 과 경험이 있는 사람</p> <p>④ 민간경력기준</p> <p>- 직무분야와 관련된 대학의 학과 또는 연구기관 등에서 부교수 또는 책임연구원급 이상으로 3년 이상 재직한 사람</p> <p>⑤ 기타</p> <p>- 그 밖에 위 각 호에 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 이사회(임원추천위원회)에서 인정하는 사람</p>	<p>직한 자</p> <p>- 지방자치단체의 <b>정무직공무원으로 재직 한 자</b>로서 해당 직무분야에 <u>학식과 경험이 있는 자</u></p> <p>④ 민간경력기준</p> <p>- 관련분야의 임직원 20명 이상의 기관·단체·기업·법인 등에서 채용예정 직위에 상당하는 책임자 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자</p> <p>- 직무분야와 관련된 대학의 학과 또는 연구기관 등에서 부교수 또는 책임연구원급 이상으로 3년 이상 재직한 자</p> <p>⑤ 기타</p> <p>- 위 각호에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 이사회에서 인정하는 자</p>	
--	---	--

## 제2절 출자기관(대전마케팅공사) 정관 분석

- 대전마케팅공사는 대전광역시 출자기관으로서 「지방공기업법」 제49조6)와 「대전마케팅공사 조례」에 따라 설립된 지방공기업임. 대전마케팅공사 정관은 「지방공기업법」 과 「대전마케팅공사 조례」 및 「지방공기업법」 제75조7)에 따라 준용되는 「상법」 등 상위법령에 따라야 하고, 하위 규칙과도 조화를 이룰 수 있도록 정해야 할 것임.
- 그런데 대전마케팅공사 정관에는 상위법규에 배치되거나 불합리한 규정이 있으므로 이를 검토하여 개선방안을 제시하고자 함.

6) 「지방공기업법」  
제49조(설립) ① 지방자치단체는 제2조에 따른 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 지방공사(이하 "공사"라 한다)를 설립할 수 있다. 이 경우 공사를 설립하기 전에 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 도지사 및 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 행정안전부장관과, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)은 관할 특별시장·광역시장 및 도지사와의 협의하여야 한다.  
② 지방자치단체는 공사를 설립하는 경우 그 설립, 업무 및 운영에 관한 기본적인 사항을 조례로 정하여야 한다.  
③ 지방자치단체는 공사를 설립하는 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 주민복지 및 지역경제에 미치는 효과, 사업성 등 지방공기업으로서의 타당성을 미리 검토하고 그 결과를 공개하여야 한다.  
④ 제3항에 따른 타당성 검토는 전문 인력 및 조사·연구 능력 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 전문기관으로서 행정안전부장관이 지정·고시하는 기관에 의뢰하여 실시하여야 한다.

7) 「지방공기업법」  
제75조(「상법」의 준용) 공사에 관하여는 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 그 성질에 반하지 아니하는 범위에서 「상법」 중 주식회사에 관한 규정을 준용한다. 다만, 「상법」 제292조는 준용하지 아니한다.

## I. 조문별 검토

### 1. 제13조(주권의 불소지)

#### 가. 검토대상 규정

제13조(주권의 불소지) 시 출자분에 대하여 시의 청구가 있는 경우에는 주식의 전부 또는 일부에 대하여 주권을 발행하지 아니한다.

#### 나. 조문의 현황

- 제13조에서 대전광역시 출자분에 대하여 시의 청구가 있는 경우에는 주식의 전부 또는 일부에 대하여 주권을 발행하지 아니하도록 규정하고 있음. 그런데 「상법」 제358조의2제4항8)에서 “주주는 언제든지 회사에 대하여 주권의 발행 또는 반환을 청구할 수 있는 규정이 있음.

#### 다. 개선방안

- 제13조는 「상법」 제358조의2제4항의 규정을 반영하여 대전광역시의 청구가 있으면 출자분에 대하여 주권을 발행 또는 반환해야 한다는 규정을 추가할 필요가 있음.

### 2. 제19조(소집통지)

#### 가. 검토대상 규정

제19조(소집통지) 주주총회를 소집할 때에는 그 일시, 장소 및 회의의 목적사항을 기재한 통지서를 총회일 2주일 전에 각각 주주에게 서면으로 발송하여야 한다. 다만, 의결권 없는 주주에 대하여는 적용하지 아니한다.

#### 나. 조문의 현황

- 제19조에서 주주총회를 소집할 때에는 그 일시, 장소 및 회의의 목적사항을 기재한 통지서로 하도록 규정하고 있음. 그런데 주주총회 소집에는 회의 목적사항 외

8) 「상법」  
제358조의2(주권의 불소지) ①주주는 정관에 다른 정함이 있는 경우를 제외하고는 그 주식에 대하여 주권의 소지를 하지 아니하겠다는 뜻을 회사에 신고할 수 있다.  
②·③ (생략)  
④제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 주주는 언제든지 회사에 대하여 주권의 발행 또는 반환을 청구할 수 있다.

에도 의안이 정해진 경우에 그 의안을 함께 알릴 필요가 있음.

#### 다. 개선방안

- 주주총회를 소집할 때에는 소집통지서에 그 일시, 장소 및 회의의 목적사항 외에 “의안(의안이 정해진 경우)”을 포함하도록 하는 것이 바람직할 것임.

### 3. 제24조(사업)

#### 가. 검토대상 규정

제24조(사업) 공사는 제1조의 규정에 의한 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다. 1. ~ 10. (생략) 11. 국가, 지방자치단체 및 공공단체가 위탁한 사업 12. 제1호부터 제11호까지의 사업과 관련된 부대사업 13. 그 밖에 대전광역시장(이하“시장”이라한다)이 필요하다고 인정하는 사업
---

#### 나. 조문의 현황

- 제24조제11호에서는 공사가 수행하는 사업으로 “국가, 지방자치단체 및 공공단체가 위탁한 사업”을 규정하고 있음.
- 그런데 「지방공기업법」 제71조제1항9)에서 공사는 대행사업을 수행할 수 있도록 규정하고 있으나, 마케팅공사의 사업 중에 “대행사업”이 규정되어 있지 않음.

#### 다. 개선방안

- 공사의 사업규정(제24조제11호) 중에 “위탁한 사업”을 “대행 또는 위탁한 사업”으로 정하는 것이 적절함.

### 4. 제28조(임원추천위원회), 제32조(임원의 결격사유), 제35조(임직원의 보수), 제38조(임원대표권에 대한 제한) 및 제40조(고문)

9) 「지방공기업법」 제71조(대행사업의 비용 부담) ① 공사는 국가 또는 지방자치단체의 사업을 대행할 수 있으며, 이 경우에 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체가 부담한다.  
② 제1항에 따른 비용의 부담에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 사항을 제외하고는 조례로 정한다.

#### 가. 검토대상 규정

제28조(임원추천위원회) ① ~ ⑤ (생략)

⑥ 기타 위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 세부 사항은 공사의 내규로 정한다.  
제32조(임직원의 결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 공사의 임직원이 될 수 없다.

1. 대한민국의 국민이 아닌 자
2. 금치산자, 한정치산자와 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
4. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자

제35조(임직원의 보수) ① 공사의 상임임원 및 직원의 보수는 이사회 의결을 거쳐 따로 정한다.

② 비상임이사에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 이사 업무수행에 필요한 활동비 또는 실비를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있으며, 이에 대한 지급기준은 따로 정한다.

제38조(임원대표권에 대한 제한) ① 공사의 이익과 사장 또는 사장의 직무를 대행하는 이사의 이익이 상반되는 사항에 대하여는 사장 또는 사장의 직무를 대행하는 이사는 공사를 대표하지 못한다.

② 제1항의 경우에 공사를 대표할 다른 임원이 없는 경우에는 감사가 공사를 대표한다.

제40조(고문) ① 사장은 고문을 위촉할 수 있다.

② 고문은 공사의 업무운영에 관한 중요한 사항에 대하여 사장의 자문에 응한다.

③ 고문 활동에 대하여 예산범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

#### 나. 조문의 현황

- 제28조에서 임원추천위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정하면서 그 밖에 필요한 세부사항을 공사의 내규로 정하도록 하고 있음. 임원추천위원회에 관한 사항은 중요한 사항이므로 대표이사가 제정하는 내규로 정하기보다는 이사회 의결로 제정하는 규정의 형식으로 정하는 것이 적절할 것임.

- 제32조에서는 임직원의 결격사유를 규정하고 있음. 그런데 대전마케팅공사의 근거법이 되는 「지방공기업법」 제60조10)에서 정하고 있는 임원결격사유 내용과 다르

10) 「지방공기업법」 제60조(임원의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공사의 임원이 될 수 없다.

게 규정되어 있음.

- 제35조제2항에서는 비상임이사에게 보수를 지급하지 않는 것을 원칙으로 하고, 예외적으로 “이사 업무수행에 필요한 활동비 또는 실비를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있으며, 이에 대한 지급기준은 따로 정한다.”고 규정하고 있음. 그런데 상시적인 업무를 맡고 있지 않는 비상임이사에게 “업무수행에 필요한 활동비”를 지급할 필요가 있는지를 검토할 필요가 있다고 할 것임.
- 제38조에서는 “공사의 이익과 사장 또는 사장의 직무를 대행하는 이사의 이익이 상반되는 사항에 대하여는 사장 또는 사장의 직무를 대행하는 이사는 공사를 대표하지 못한다.”고 규정하고 있음. 그런데 임원대표권 제한사유에 “임원의 친족”의 이익과 상반되는 사항도 포함시킬 필요가 있음.
- 제40조에서는 사장이 고문을 위촉할 수 있다고 규정하고 있으나, 몇 명까지 위촉할 수 있는지에 대한 제한이 없음. 또한, 위촉된 고문을 상근으로 할 것인지, 비상근으로 할 것인지에 대한 규정을 두고 있지 않음. 참고로, 「대전마케팅공사 직제 규정」 제11조에서는 “사장은 필요에 따라 이사회 의결로 고문을 상근 또는 비상근으로 둘 수 있다.”고 규정하고 있음.

#### 다. 개선방안

- 제28조에서 규정하고 있는 임원추천위원회의 구성 및 운영은 중요한 사항이므로 공사의 내규로 정할 것이 아니라 이사회가 정하는 규정으로 정하도록 하는 것이 바람직할 것임.
- 제32조의 임직원의 결격사유는 「지방공기업법」 제60조에 따라 다시 규정할 필요가 있음.
- 제35조제2항에서 비상근 임원에 대한 활동비 또는 실비 지급은 “이사회에서 특정한 직무(사무)를 부여한 경우”로 명확하게 한정하는 것을 검토할 필요가 있음.
- 제38조 중 임원대표권 제한사유에 “임원의 친족”의 이익과 공사의 이익이 상반되는 사항도 포함시킬 필요가 있음.

1. 삭제
  2. 미성년자
  3. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
  4. 제58조제4항 또는 제5항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  5. 이 법을 위반하여 벌금형을 선고받고 2년이 지나지 아니한 사람
- ② 공사의 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하였음이 판명되었을 때에는 당연히 퇴직한다.
- ③ 제2항에 따라 퇴직한 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 잃지 아니한다.

- 제40조에서는 사장이 위촉할 수 있는 고문의 수를 한정하고, 위촉하는 위원이 상근인지 비상근인지를 명확하게 규정할 필요가 있음.

#### 5. 제42조(의결사항), 제44조(의장 및 소집), 제44조(서면결의) 및 제47조(제심요청) 가. 검토대상 규정

제42조(의결사항) 다음 각 호의 사항은 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 공사의 사업계획 및 기본방침에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 정관 변경, 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항
4. 조직 및 정원에 관한 사항
5. 주주총회의 소집과 이에 제출할 의안
6. 신주의 발행 실권주 및 단주의 처리
7. 증자, 감자에 관한 사항
8. 사채의 발행 및 상환에 관한 사항
9. 중요재산의 취득, 처분과 기채 및 임대차에 관한 사항
10. 자산재평가액의 확정
11. 기타 공사운영에 필요하다고 사장이 인정하는 사항

제44조(의장 및 소집) ① 이사회의 의장은 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사 중에서 호선한다.

② 이사회는 의장 또는 이사회의 의결을 거쳐 소집권자로 지명된 이사(사장을 포함한다)가 필요하다고 인정하거나 이사 3인 이상의 요청이 있을 때 이를 소집한다.

③ 이사회를 소집할 때에는 회의개최 1주일 전에 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 정하여 이사 및 감사에게 통지하여야 한다. 다만, 재적이사 3분의 1이상의 동의가 있을 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다.

제46조(서면결의) 이사회의 의장은 이사회 부의사항 중에서 업무형편상 불가피한 경우에는 이사회개최를 서면으로 부의하여 의결할 수 있다.

#### 나. 조문의 현황

- 제42조에서는 이사회의 의결을 거쳐야 하는 사항을 규정하고 있음. 그런데 이사회 의결사항에는 제42조 각 호에서 나열한 사항 외에도 각종 규정에서 이사회의 의결을 거처도록 하는 사항이 있을 수 있으나, 이에 대한 사항이 의결사항에 규정되어 있지 않음. 그리고 정관 제57조(차관) 및 제58조(자금의 차입)과 관련한 사항은 공사의 재정(채무)와 관련된 중요사항인데도 이사회 의결사항에 포함되어 있지 않음.

- 제44조제3항에서 이사회를 소집할 때에는 회의개최 1주일 전에 회의의 목적, 개최 일시 및 장소를 정하여 이사 및 감사에게 통지하도록 규정하고 있음. 그런데 회의 통지 사항 중에 “심의할 안건에 관한 사항”이 포함되지 않아 이사회에 참석하는 이사들이 회의 준비에 어려움을 겪을 수 있음.
- 제46조에서는 이사회 부의사항 중에서 업무형편상 불가피한 경우에는 이사회개최를 서면으로 부의하여 의결할 수 있도록 하고 있음. 그런데 “업무형편상 불가피한 경우”가 불명확하여 자의적으로 운영될 우려가 있음.
- 참고로, 이사회의 서면결의와 관련하여 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제9조 제3항<sup>11)</sup>에서는 “이사회회의 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없다”고 규정하고 있고 「상법」 제391조<sup>12)</sup>에서는 이사가 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 경우 이사회에 출석하는 것으로 보고 있음.

## 다. 개선방안

- 제42조의 이사회의 의결사항에 “차관 및 자금차입에 관한 사항”과 “규정 등에서 이사회 의결이 필요하다고 정한 사항”을 추가할 필요가 있음.
- 제44조제2항에서 이사회 소집 통지를 할 때에는 “의안(의안이 정해진 경우)”을 함께 통보하도록 하는 것이 바람직할 것임.
- 제46조에서는 이사회의 서면결의를 원칙적으로 금지하고, 필요한 경우 「상법」 제391조와 같이 원격통신수단에 의하여 결의를 활용할 수 있도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

## 6. 제51조(예산과 결산), 제52조(회계의 원칙) 및 제55조(기금)

### 가. 검토대상 규정

#### 11) 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」

제9조(의결정족수 등) ① 이사회의 의사(議事)는 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사는 평등한 의결권을 가진다.

③ 이사회회의 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.

④ 이사회의 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 한다.

#### 12) 「상법」

제391조(이사회회의 결의방법) ①이사회의 결의는 이사과반수의 출석과 출석이사의 과반수로 하여야 한다. 그러나 정관으로 그 비율을 높게 정할 수 있다.

②정관에서 달리 정하는 경우를 제외하고 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.

③제368조제3항 및 제371조제2항의 규정은 제1항의 경우에 이를 준용한다.

제51조(예산과 결산) ① 공사는 매사업연도의 수지예산서를 작성하여 이사회 개최 30일전까지 각 이사에 송부하여 이사회의 의결을 받아 사업연도 개시전까지 편성하여야 한다. 다만, 예산을 변경하는 경우에는 이사회 개최 7일전까지 송부하여야 한다.

② 공사는 예산의 성립 또는 변경된 때에는 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다.

③ 공사는 사업연도 종료 후 3월 이내에 법이 정하는 서류 및 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 작성한 결산서에 시장이 지정하는 공인회계사의 회계감사보고서를 첨부하여 지체 없이 시장에게 보고하여 승인을 받아야 한다.

제52조(회계의 원칙) ① 공사의 회계는 사업의 성과 및 재정상태를 명백하게 파악할 수 있도록 회계거래를 발생의 사실에 따라 기업회계기준에 의하여 처리하여야 한다.

② 공사는 사업분야별로 회계를 분리하여 처리할 수 있으며, 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제55조(기금) 사장은 사업의 운영상 필요하다고 인정하는 경우에는 이사회의 의결과 시장의 승인을 얻어 공사에 기금을 설치·운영 할 수 있다.

## 나. 조문의 현황

- 제51조제3항에서 “공사는 사업연도 종료 후 3월 이내”에 결산서에 시장이 지정하는 공인회계사의 회계감사보고서를 첨부하여 지체 없이 시장에게 보고하여 승인을 받도록 하고 있음. 그런데 「지방공기업법」 제66조<sup>13)</sup>에서는 공사는 매 사업연도의 결산을 해당 사업연도가 끝난 후 2개월 이내에 완료할 수 있도록 규정하여 상위법령 취지에 맞지 않음.
- 제52조제2항에서는 사업분야별 회계 분리에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정할 수 있도록 하고 있음. 그런데 공사의 회계분리는 중요한 사항이므로 이사회 의결을 거처도록 하는 등 신중하게 다루어질 필요가 있음.
- 제55조에서는 공사에 기금을 설치·운영 할 수 있는 근거 규정을 두고 있음. 그런데 이 기금을 어떻게 설치·운영할 것인지에 대한 구체적인 규정이 없음.

## 다. 개선방안

- 제51조에서는 공사의 결산을 「지방공기업법」 제66조의 입법취지에 맞추어 사업연도 종료 후 “2개월 이내”에 완료하도록 정비해야 할 것임.

#### 13) 「지방공기업법」

제66조(결산) ① 공사는 매 사업연도의 결산을 해당 사업연도가 끝난 후 2개월 이내에 완료하여야 한다.

② 공사는 결산 완료 후 결산서를 작성하여 대통령령으로 정하는 서류 및 지방자치단체의 장이 지정하는 공인회계사의 회계감사보고서를 첨부하여 지체 없이 지방자치단체의 장에게 보고하여 승인을 받아야 한다.

- 제52조 중에 사업분야별 회계 분리에 관하여 필요한 사항은 사장이 정하기보다는 “이사회 의결을 거쳐” 사장이 따로 정하도록 하는 것이 바람직할 것임.
- 제55조 중에 기금의 설치·운영에 필요한 사항은 ‘이사회 의결을 거쳐’ 따로 정하도록 하는 것이 바람직할 것임.

## 7. 제56조(사채의 발행) 및 제57조(차관)

### 가. 검토대상 규정

제56조(사채의 발행) ① 공사는 업무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 시장의 승인을 얻어 사채를 발행할 수 있다.
② 공사가 제1항의 규정에 따라 승인을 요청할 때에는 다음 각 호의 사항을 이사회에서 의결하고 그 사항을 기재한 신청서를 제출하여야 한다.
1. 사채의 발행목적
2. 사채의 발행시기
3. 발행총액
4. 권종별 액면금액
5. 이율
6. 원금의 상환방법 및 기한
7. 이자의 지급방법 및 기한
8. 소환방법
③ (생략)
제57조(차관) 공사는 필요한 경우 시장의 승인을 얻어 외국차관을 도입할 수 있다.

### 나. 조문의 현황

- 제56조제2항에서는 사채 발행 신청 시 포함해야 할 사항을 규정하고 있음. 그런데 정관의 문장이 불분명하여 이사회가 의결해야 할 사항(대상)이 명확하지 않고, 해당 신청서를 누구에게 제출하여야 하는지도 명확하지 않음.
- 제57조에서 공사는 시장의 승인을 얻어 외국차관을 도입할 수 있도록 규정하고 있음. 그런데 외국차관 도입은 공사의 재정운영과 관련하여 중요한 사항임에도 이사회 의결사항으로 규정되어 있지 않음.

### 다. 개선방안

- 제56조제2항 중 “다음 각 호의 사항”을 “다음 각 호의 사항이 포함된 사채발행안”으로 하고, 사채 발행안을 누구에게 제출하여야 하는지를 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제57조의 경우 공사가 외국차관을 도입하려면 미리 이사회 의결을 거쳐 시장 승인을 요청하도록 규정할 필요가 있음.

## 8. 제61조(공무원의 파견요구 등) 및 제63조(시행규정)

### 가. 검토대상 규정

제61조(공무원의 파견요구 등) 사장은 공사의 업무수행을 위해 필요한 때에는 시장에게 공무원의 파견을 요청할 수 있으며 이 경우 파견공무원에 대하여는 공사의 해당 직위에 상당하는 수당을 지급할 수 있다.
제63조(시행규정) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 사장이 따로 정한다.

### 나. 조문의 현황

- 제61조에서 사장은 시장에게 공무원의 파견을 요청할 수 있도록 하고 있음. 그런데 공무원의 파견은 공사의 업무에 중대한 영향을 미칠 수 있으므로 신중하게 결정할 필요가 있음.
- 제63조에서는 정관의 시행에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 사장이 따로 정하도록 하고 있음. 그런데 정관 시행에 필요한 사항에는 규정과 규칙(내규)이 있고, 공사의 규정은 이사회에서 제정하고, 규칙(내규)은 사장이 제정하는 것임. 따라서 정관 제63조와 같이 규정하게 되면, 사장이 제정하는 규칙도 이사회 의결을 거쳐야 하는 것으로 해석될 수가 있음.

### 다. 개선방안

- 제61조에서 공사 사장이 공무원의 파견을 요청할 때에는 이사회 의결을 거치도록 하는 것이 바람직할 것임.
- 제63조 중 정관의 시행과 관련하여 중요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 제정하는 규정으로 정하도록 하고, 공사의 내부업무 처리를 위한 절차 등은 규칙(내규)으로 정하도록 나누어 규정하는 것이 적절할 것임.

## II. 정관 보완 사항

### 1. 이사회 보고 규정

- 공사의 조직은 이사회와 집행기관으로 구분되고, 공사의 중요사항을 정하는 규정은 이사회의 의결로 제·개정하고 있음.
- 공사의 정관·규정 외에 규칙·내규 등에 대한 사항은 집행기관(사장)에서 정하고 있음. 그런데 규칙·내규 등에는 정관이나 규정에서 위임하거나 공사운영에 중요한 사항을 정하고 있는데, 이사회에서 알아야 할 사항이거나 예산 외의 재정이 소요되는 사항 등을 결정하더라도 이사회에 보고하는 규정이 없음.
- 따라서 공사의 집행기관이 정하는 규칙·내규 등과 예산 외의 재정이 소요되는 사항 등의 결정에 대해 이사회에 보고할 수 있는 근거 규정을 두는 것이 바람직할 것임.

### 2. 이사회 임원의 특정 성(性) 초과 제한 노력 규정

- 공사의 이사 수를 11명(사장 및 상임이사 포함) 이내로 규정하고 있음. 그런데 선임 이사의 경우 양성평등을 고려하여 특정 성(性)이 60% 초과하지 않도록 노력하도록 하는 규정을 두는 것이 바람직할 것임.

## 제3절 대전광역시 출자·출연기관 조례에 대한 제안

### 1. 출연기간 운영 관련 조례 조문 보완

지방출자출연법 제4조제3항제4호<sup>14)</sup>에서 출자·출연기관의 설립목적과 주요사업 등을 규정하면서, 그 밖에 기관의 운영 등에 관한 기본적인 사항을 조례로 정하도록 규정하고 있음.

출연기관 운영의 기본적인 사항은 정관, 임원, 이사회, 심의·자문위원회 설치 등에 대한 사항이라고 할 것임. 그런데 3개 재단(한국효문화진흥원, 대전복지재단, 대전문

화재단) 조례에서는 지방출자출연법 제4조제3항제4호에 관한 사항이 규정되어 있지 않음.

한국효문화진흥원	대전복지재단	대전문화재단
제1조(목적)	제1조(목적)	제1조(목적)
제2조(법인격)	제2조(법인격)	제2조(법인격)
제3조(사업)	제3조(사업)	제3조(사업)
제4조(정관변경 협의내용 시의회 제출)	제4조(보고)	제4조(정관변경 협의내용 시의회 제출)
제5조 삭제 <2016.8.12.>	제5조 삭제 <2015.12.31.>	제5조 삭제 <2016.8.12.>
제6조(기본재산의 조성)	제6조(기본재산 조성)	제6조(기본재산의 조성)
제7조(기금의 관리)	제7조(기금의 조성)	제7조(기금의 관리)
제8조(기금의 조성)	제8조(기금관리)	제8조(기금의 조성)
제9조(기금의 용도)		제9조(기금의 용도)
제10조(재정지원)	제9조(재정지원)	제10조(재정지원)
제11조 삭제 <2015.2.17.>	제10조 삭제 <2015.12.31.>	제11조 삭제 <2015.2.17.>
제12조(결산)	제11조 삭제 <2015.12.31.>	제12조(결산)
제13조 삭제 <2015.2.17.>	제12조 삭제 <2015.12.31.>	제13조 삭제 <2015.2.17.>
제14조(운영규정)	제13조(운영규정)	제14조(운영규정)

출자·출연기관 운영의 기본적인 사항을 조례에 규정하지 않고 모두 정관 또는 규정에서 정할 경우에는 출자·출연기관 설립·운영 취지가 달라질 우려가 있음. 그러므로 출연기관 설치 조례에 기관운영 등에 관한 사항을 보완하는 것이 필요할 것임.

### 2. 출자·출연기관의 운영사항 제정 관련 조례 조문 보완

3개 재단과 대전마케팅공사 설립 조례에서는 기관의 운영에 필요한 사항을 “이사회의 의결을 거쳐 대표이사(또는 사장)가 따로 정한다.”고 규정하고 있음.

일반적으로 출자·출연기관의 “규정”은 이사회의 의결사항으로 정하고, “규칙(내규 등)”은 대표이사(원장 또는 사장)가 정하게 됨. 그런데 조례 조문과 같이 “운영에 필요한 사항”을 이사회 의결을 거치게 하는 경우 현재 대표이사(원장 또는 사장)가 정하는 “규칙(내규 등)”도 이사회 의결을 거치는 것으로 해석될 수 있음.

따라서 출자·출연기관 설립 조례에서 출자·출연기관의 “규정”은 이사회 의결로 정하도록 하고, “규칙(내규 등)”은 대표이사(원장)가 정하는 것으로 구분하여 명확하게 규정할 필요가 있음.

14) 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」

제4조(지방자치단체의 출자·출연과 대상 사업 등) ③ 출자·출연 기관과 관련한 다음 각 호의 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 설립 목적
2. 주요 업무와 사업
3. 출자 또는 출연의 근거와 방법
4. 그 밖에 기관의 운영 등에 관한 기본적인 사항

### 3. 출자·출연기관 사업 관련 조례 조문 보완

대전광역시 출자·출연기관 설치 조례에서 출자·출연기관 사업에 “위탁”만을 규정하고 있음. 그런데 지방출자출연법과 지방공기업법에는 출자·출연기관 및 지방공기업(대전마케팅공사)은 “대행”사업을 할 수 있도록 규정하고 있으므로, 출자·출연기관의 조례 규정의 사업에 “대행”을 추가 규정할 필요가 있음.

### 4. 대전마케팅공사 대표권 제한 관련 조례 조문 보완

- 조례 제6조에서 임원의 대표권 제한사유로 “공사의 이익과 사장 또는 사장의 직무를 대행하는 이사의 이익이 상반되는 경우 사장 또는 사장의 직무를 대행하는 이사는 공사를 대표하지 못한다.”고 규정하고 있음. 그런데 임원대표권 제한 사항에 공사의 이익이 임원 본인뿐만 아니라 “임원의 친족”의 이익과 상반되는 사항을 포함시킬 필요가 있음.
- 따라서 조례 제6조의 경우 임원대표권은 공사의 이익이 임원 본인뿐만 아니라 “임원의 친족”의 이익과 상반되는 사항도 포함시킬 필요가 있음.

### 5. 대전마케팅공사 사장 승인 관련 조례 조문 보완

- 조례 제12조에서는 공사가 시장의 승인을 받아야 하는 사항을 규정하고 있음. 그런데 시장의 승인을 받아야 하는 사항으로 정원을 규정하면서 직제에 대한 사항은 포함되어 있지 않음.
- 따라서 제1항제1호 중 “정원”을 “정원 및 직제”로 하여 직제에 관한 사항도 시장의 승인을 받도록 하는 것이 바람직할 것임.

## 제4장 대전시 출자·출연기관 규정 분석

### 제1절 출연기관 간 규정으로 정하는 사항의 범위

- 출연기관의 기관운영에 대하여 정할 사항은 정관 외에 규정으로 정하거나, 규칙(내규 등)으로 정하고 있음.
- 출연기관의 규정은 이사회에서 제정·개정·폐지하고, 규칙(내규) 등은 집행기관에서 자율적으로 정하게 됨. 그런데 대전광역시 출연기관 3개 재단 간에 규정으로 정하는 사항에 차이가 나고 있음.
- 이에 따라 출연기관 간의 이사회 의결사항과 운영의 자율성 등에 차이가 발생할 우려가 있음. 물론, 출연기관의 특성에 따라 규정이나 규칙으로 정할 사항이 상이하게 되거나, 같은 사항임에도 출연기관 간에 이사회 의결이 필요한 규정과 집행기관에서 정하는 사항이 차이가 날 수 있음.
- 그런데 출연기관의 기본적인 사항을 정하는 규정은 대전광역시 소관 출연기관 간에 어느 정도는 유사하게 되어야 출연기관 간 형평성을 유지할 수 있다고 할 것임.
- 따라서 출연기관이 기본적인 사항을 정하는 규정은 대전광역시 소관 출연기관 간에 어느 정도 균형을 이루는 것이 적절할 것임.

### 제2절 한국효문화진흥원 규정

#### 1. 한국효문화진흥원 직제 및 정원 규정

##### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 직제 및 정원에 관한 사항을 규정함.

##### 나. 근거규정

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제14조<sup>15)</sup>

##### 다. 조문별 축조심사 및 제안

15) 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」

제14조(조직) 진흥원의 직제 및 정원, 인사, 보수, 회계, 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

## (1) 제5조(직급, 직위 및 직종 등)부터 제7조(정원 외 직원)까지

### (가) 조문규정

제5조(직급, 직위 및 직종 등) ① 직원의 직위 및 직급은 [별표 1] 과 같다. 다만, 사무처장 및 부장(단장)은 대전광역시에 5급 이상으로 재직 중인 공무원을 파견 받아 보할 수 있다.

② 직원은 고용형태에 따라 정규직(일반직, 운영직) 및 계약직으로 구분한다.

③ 원장은 직원의 원활한 대외적 활동을 위해 별도의 직명을 사용하게 할 수 있다.

제6조(정원) 진흥원의 정원은 [별표 2] 와 같으며, 부와 단별 정원은 원장이 별도로 정한다.

제7조(정원 외 직원) ① 진흥원은 업무수행의 필요에 따라 기구와 정원에 관계없이 2년 이내의 기간으로 계약직을 별도 정원으로 둘 수 있다. 단, 재계약 또는 기간을 연장하는 경우는 정원의 범위에 포함시켜야 한다.

② 임시직과 일용직에 대한 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### (나) 축조심사

- 제5조에서 진흥원이 사무처장 및 부장(단장)은 대전광역시에 5급 이상으로 재직 중인 공무원을 파견받아 보할 수 있도록 하고 있음. 그런데 사무처장은 물론 부장까지 대전광역시에서 진흥원에 파견하는 경우에 진흥원의 자율성 등이 제한될 우려가 있음.
- 그리고 제6조에서는 “진흥원의 정원은 [별표 2]와 같으며, 부와 단별 정원은 원장이 별도로 정한다”고 규정하고 있음. 그런데 부와 단별 정원은 기관운영의 중요한 사항임에도 이사회와 관련 없이 원장이 결정할 수 있게 되어 있음.
- 제7조제1항에서는 업무수행의 필요에 따라 기구와 정원에 관계없이 계약직을 별도 정원으로 둘 수 있도록 하고, 같은 조 제2항에서는 임시직과 일용직에 필요한 사항을 규칙으로 정하도록 하고 있음.
- 그런데 계약직을 둘 수 있는 사무(업무)에 대한 제한규정이 없고, 임시직과 일용직을 둘 수 있다는 근거를 두고 있지 않음. 특히, 규칙은 원장이 제·개정하게 되므로 원장의 재량으로 제한 없이 임시직과 일용직을 채용·운영할 우려가 있음.

### (다) 제언

- 제5조의 경우 대전광역시에서 진흥원에 파견할 수 있는 공무원은 사무처장직으로 한정하는 것이 적절할 것임.
- 제6조 중 “진흥원의 부와 단별 정원”은 “이사의 의결을 거쳐” 원장이 정하도록

하는 것이 적절할 것임.

- 제7조의 경우 계약직을 둘 수 있는 사무(업무) 분야를 명확하게 규정하고, 임시직과 일용직을 둘 수 있는 근거를 두며, 이와 관련한 세부적인 사항은 규칙으로 정하도록 위임하는 것이 적절할 것임. 그리고 임시직과 일용직의 채용 시에는 이사회에 사전보고 등의 방법으로 원장의 재량권을 어느 정도 견제하는 방안을 강구할 필요가 있음.

## (2) 제9조(위원회)

### (가) 조문규정

제9조(위원회) ① 진흥원 운영에 관한 자문을 위해 운영위원회를 둘 수 있다.

② 위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 별도 규정으로 정한다.

### (나) 축조심사

- 제9조에서는 진흥원 운영에 관한 자문을 위해 운영위원회를 둘 수 있도록 하면서 위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 별도 규정으로 정하도록 하고 있음. 그런데 진흥원 정관 제34조 및 제35조<sup>16)</sup>에서 규정에 위임한 사항은 위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 규정에 위임하고 있는데, 위원회 규정 조문에서는 단순히 정관의 내용을 중복 기재하고 있음.
- 이와 관련하여 진흥원 정관 제34조 및 제35조의 시행을 위하여 「한국효문화진흥원 운영위원회 운영 규정」이 제정·시행되고 있으므로, 입법체계상 제9조의 규정 내용은 불필요하다고 할 것임.

### (다) 제언

- 제9조는 진흥원 정관의 내용을 그대로 중복 규정하고 있으므로 입법체계상 삭제하는 것이 적절할 것임.

## (3) [별표 1] 및 [별표 2]

### (가) 조문규정

16) 「제단법인 한국효문화진흥원 정관」

제34조(설치) 진흥원의 운영 및 자문 등을 위하여 진흥원 내에 위원회를 설치·운영할 수 있다.

제35조(구성 및 운영) ① 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

② 위원회 등에 참석하는 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 등 실비를 지급할 수 있다.

[별표 1] 직원의 직위 및 직급							
직 위		직 중		직 급			
원 장		임 기 직		-			
사무처장		임 기 직		1급			
부 장(단 장)		일 반 직		2 ~ 3급			
차 장		일 반 직		3급			
과 장		일 반 직		4급			
대 리		일 반 직		5급			

※ 정부부처의 지원사업으로 채용되는 직원은 별도 규정으로 계약

  

[별표 2] 정 원 표 (단위 : 명)							
구 분	계	원장	직 원				별도 계약
			1급	2급	3급	4급·5급	
계	21명	1	1	2	5	12	-

  

구 분	계	업 무 분 야	별도 계약
운영직	7명	편의시설 운영, 환경 미화 등	-

※ 기간제 및 단시간근로자 별도계약

(나) 축조심사

- [별표 1]에서 직원의 직위 및 직급에 관하여 규정하고 있음. [별표 1]에는 “정부부처의 지원사업으로 채용되는 직원은 별도 규정으로 계약”이라는 규정이 있음. 그런데 이 규정은 직위 및 직급과 관련된 사항이 아니라 별도정원에 대한 사항이므로 [별표 2]의 정원표에 규정할 사항이라고 할 것임.
- 또한, 이 규정과 같이 적용대상을 “정부부처의 지원사업”으로 한정하게 되면 대전시 등의 지원사업의 경우에는 적용하지 못할 우려가 있음.
- 그리고 [별표 2]에서 진흥원의 정원을 직원의 종류별로 구분하고 있는데 정원표 직원구분에 일반직과 계약직 등이 명확하게 구분되어 있지 않음.

(다) 제안

- [별표 1]의 규정 중 “※ 정부부처의 지원사업으로 채용되는 직원은 별도 규정으로 계약”은 [별표 2]로 옮겨 규정하고, 적용대상을 “정부부처의 지원사업”에서 “정부부처 및 대전광역시 등의 지원사업”으로 변경하는 것을 검토할 필요가 있음.

- [별표 2] 정원표 중 직원 구분이 명확하게 일반직과 계약직 등으로 구분될 수 있도록 정원표 정비를 검토할 필요가 있음.

2. 한국효문화진흥원 이사회 운영 규정

가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 이사회 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함.

나. 근거규정

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」

다. 조문별 축조심사

(1) 제4조(구성) 및 제5조(이사회 의 소집)

(가) 조문규정

<p><b>제4조(구성)</b> ① 이사회는 이사장, 원장 및 이사로 구성한다.</p> <p>② 이사회의 의장은 이사장이 되며, 이사장이 부재 시에는 시 직무대리 규칙에 따라 대행하며, 원장 부재 시에는 업무소관 담당국장이 직무를 대행한다.</p> <p>③ 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여한다.</p> <p><b>제5조(이사회 의 소집)</b> ① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 이사장이 소집한다.</p> <p>② 정기회의는 연 1회 소집한다.</p> <p>③ 임시회의는 다음 각 호에 해당할 때 소집한다.</p> <p>1. 이사장이 필요하다고 인정할 경우</p> <p>2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 경우</p> <p>3. 정관 제10조제5항제4호에 따라 감사가 소집을 요구할 경우</p> <p>④ 이사회의 소집은 회의개최 7일 전까지 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 한다. 다만, 이사 전원이 모이고 또 전원이 이사회의 소집을 요구할 경우나 이사장 또는 감사의 요청으로 긴급하게 이사회를 소집하는 경우에는 예외로 한다.</p>
--

(나) 축조심사

- 제4조제2항에서 이사장의 부재 시에는 대전광역시의 직무대리 규칙에 따라 대행하고, 원장 부재 시에는 업무소관 담당국장으로 하여금 직무를 대행하도록 규정

하고 있음. 그런데 이는 진흥원 운영의 자율성이라는 측면에서 적절하지 않다고 할 것임.

- 제4조제3항에서 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여하도록 하고 있음. 그런데 이사가 이사회에서 심의·표결할 수 있는 안건은 “제출된 안건”이 아니라 “이사회에 상정된 안건”으로 정하는 것이 합리적이라고 할 것임.
- 제5조제4항에서 이사회회의 소집은 회의개최 7일 전까지 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알리도록 하고 있음. 그런데 통지하는 “회의의 목적”에 이사회에 부의될 안건이 포함되는지 명확하게 규정되어 있지 않음.

#### (다) 제안

- 제4조제2항의 경우 이사장의 직무대행은 선임이사 중에서 이사회가 선임하도록 하고, 원장의 직무대행에 대해서는 별도의 규칙을 정하여 운영하는 방안을 검토할 필요가 있음. 이에 대한 사항은 진흥원 정관 제10조(임원의 직무)와 함께 검토할 필요가 있음.
- 제4조제3항에서 이사가 이사회에서 심의·표결할 수 있는 사항을 “이사회에 상정된 안건”으로 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제5조제4항에서 이사회회의개최 통지 시에는 “회의의 목적” 뿐만 아니라 이사회에 부의할 안건이 정해진 경우에는 그 안건을 포함시키는 것이 적절할 것임.

### (2) 제7조(이사회 의결사항) 및 제8조(안건회부절차)

#### (가) 조문규정

#### 제3장 의 안

제7조(이사회 의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 진흥원의 사업계획 및 실적에 관한 사항
2. 진흥원의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 진흥원의 해산 및 잔여재산의 처분에 관한 사항
5. 임원의 임면에 관한 사항
6. 상근임원의 채용심사 및 추천에 관한 사항
7. 조직 및 기구에 관한 사항
8. 수익사업에 관한 사항

9. 진흥원 제 규정의 제정 및 개·폐에 관한 사항
10. 법령, 조례, 정관에 따라 그 권한에 속하는 사항
11. 이사장, 원장, 감사 등이 회의에 부치는 사항
12. 그 밖에 이사회에서 이사회의 의결을 거치도록 규정한 사항

제8조(안건회부절차) ① 이사회의 회의에 부칠 사항은 소관부서에서 입안하여 이사회 간사와 협의를 거친 후 이사장의 결재를 받아 [별지 제1호 서식]에 의한 문서를 회의개최 10일 전까지 이사회 간사에게 제출하여야 한다.

② 이사회 간사는 의안의 접수순위에 따라 접수부에 기록하고 의안번호를 표기하여야 하며, 그 의안은 특별한 사유가 없으면 회의개최 7일전까지 이사회 구성원에게 [별지 제2호 서식]에 의하여 배부한다.

#### (나) 축조심사

- 제7조 및 제8조에서는 이사회에서 의결할 사항과 해당 의안의 처리절차에 대하여 규정하고 있음. 그런데 진흥원의 정원은 중요한 사항인데도 제7조의 이사회 의결사항에 포함되어 있지 않음.
- 또한, 제8조제1항에서는 “이사회의 회의에 부칠 사항은 ---- 이사회 간사에게 제출하여야 한다.”고 규정하고 있으나, 이사회의 대표는 이사장이므로 이사장에게 제출하게 하는 것이 적절할 것임.
- 또한, 제7조 및 제8조의 본문 중에서는 “의안”이라는 용어를 사용하고 있는데, 제8조의 조 제목에서는 “안건”이라는 용어를 같은 의미로 사용하고 있어 혼란이 발생하고 있음.

#### (다) 제안

- 제7조에서는 진흥원의 기관운영에 중요한 사항인 “정원에 관한 사항”을 이사회 의결사항에 포함시키는 것이 적절할 것임.
- 제8조제1항에서 이사회의 회의에 부칠 사항은 “이사장”에게 제출하도록 하는 것이 적절할 것임.
- 또한, 제7조 및 제8조에서 동일한 의미로 사용하고 있는 “의안”과 “안건”은 용어를 통일하여 사용해야 할 것임.

### (3) 제9조(회의통지), 제11조(의견청취) 및 제14조(의결 정족수 등)

(가) 조문규정

**제9조(회의통지)** ① 이사회 간사는 의안을 접수하고, 회의 일정을 검토하여 각 이사에 회의를 개최계획을 통지하여야 한다.  
 ② 제1항의 회의 개최통지는 제출안을 첨부하여 통지함을 원칙으로 한다.  
 ③ 제1항의 통지서 [별지 제2호 서식]에는 일시, 장소 및 의안제목 등을 기재하여야 한다.  
**제11조(의견청취)** 이사회는 의안심리에 필요한 경우, 전문가 또는 관계인을 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.  
**제14조(의결 정족수 등)** ① 이사회는 정관에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.  
 ② 이사회 의결은 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.  
 ③ 이사는 대리권을 증명하는 서면에 의해 대리인에게 의결권행사를 할 수 있다. 이 경우 이사가 출석한 것으로 본다.

(나) 축조심사

- 제9조제1항에서는 이사회 간사가 이사회에서 처리할 의안의 접수 및 회의 일정을 검토하여 각 이사에 회의를 개최계획을 통지하도록 하고, 같은 조 제2항에서는 회의 개최통지는 제출안을 첨부하여 통지함을 원칙으로 정하고 있음.
- 그런데 이사회의 대표는 이사장이므로 의안의 접수는 이사장의 직무로 보는 것이 적절할 것임.
- 또한, 이사회 개최 시에 “제출안건”을 첨부하도록 규정하고 있는데, 이는 이사회에 상정할 안건을 첨부하는 것이 적절할 것임.
- 제9조에서 동일한 의미로 “의안”과 “안건”을 사용하고 있는데, 용어의 통일사용이 필요하고, 제11조에서 사용하고 있는 “의안심리”는 적정한 용어라고 보기 어려움.
- 제14조에서 이사의 대리권에 대해서 규정하고 있는데, 그 대리권의 범위가 명확하게 규정되어 있지 않아 포괄적인 위임이 되고 있음.

(다) 제안

- 제9조제1항의 경우 이사회 안건 접수는 간사가 아니라 이사회의 대표인 이사장이 접수하도록 할 필요가 있음.
- 제9조제2항 중 “제출안건”은 “이사회에 상정할 안건”으로 정리할 필요가 있음.

- 제9조에서 동일한 의미인 “의안”과 “안건” 용어를 통일할 필요가 있고, 제11조에서 사용하고 있는 “의안심리”는 “의안심의”가 적절할 것임.
- 제14조제3항에서 이사의 대리권 행사 범위를 명확하게 정리할 필요가 있음(예: ③ 이사는 대리권을 증명하는 서면으로 대리인에게 안건의 의결권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 해당 이사가 출석한 것으로 본다).

(3) 제15조(이사회 의결 제척사유) 및 제17조(의사록)

(가) 조문규정

**제15조(이사회 의결 제척사유)** 이사는 다음 각 호에 관한 사항은 의결권을 행할 수 없다.  
 1. 임원의 선임 및 해임에 있어서 이사 자신에 관한 사항  
 2. 이사 자신과 진흥원과의 법률상 소송의 개시 및 해결에 관한 사항  
 3. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등과 관련하여 이사 자신과 진흥원의 이해관계가 되는 사항  
**제17조(의사록)** 이사회의 의사진행 및 의결사항은 의사록 [별표 제4호 서식]을 작성하여 의장과 출석이사 2명 이상 및 감사의 기명·날인을 받아 보존하여야 한다.

(나) 축조심사

- 제15조에서 이사의 제척사유 범위를 “의결권”만 행사하지 못하는 것으로 규정하고 있으나, 제척의 취지 상 안건의 심의단계에도 적용되어야 할 것임. 또한, 이사의 제척사유로 이사 본인과 재단의 이해관계에 있는 경우만을 규정하고 있으나, “이사의 친족과 이해관계가 있는 경우”도 제척사유에 포함시켜야 할 것임.
- 제17조에서는 이사회의 의사진행 및 의결사항을 의사록으로 작성하여 보존하도록 하고 있는데, 회의록의 보존기간 등을 정하지 않고 있음.

(다) 제안

- 제15조에서는 이사의 제척사유 범위에 안건 심의권을 포함시키고, 이사의 제척사유에 “이사의 친족과 재단의 이해가 상반되는 사항”도 추가하는 것이 적절할 것임.
- 제17조에서는 의사록의 보존기간을 명확하게 정할 필요가 있음.

### 3. 한국효문화진흥원 운영위원회 운영 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 정관에 따라 운영위원회 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함.

#### 나. 근거규정

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제34조 및 제35조

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제2조(기능) 및 제3조(구성)

###### (가) 조문규정

제2조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 진흥원의 자문에 응한다.

1. 진흥원의 주요 사업 및 교육운영 등에 관한 사항
2. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(구성) ① 위원은 효문화 진흥관련 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 [별지 제1·2 호 서식]에 의거 원장이 위촉한다.

- ② 위원회는 12인 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 부위원장은 위원 중에서 위원장이 선임한다.

###### (나) 축조심사

- 진흥원의 운영위원회 규정은 정관 제34조 및 제35조에 따라 운영위원회 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 제정되었음. 그런데 이 조례에서는 운영위원회의 설치에 관한 근거 없이 기능 및 구성 등을 규정하고 있음. 운영위원회의 설치 근거를 진흥원 정관 제34조로 볼 수도 있겠으나, 정관 규정이 임의규정으로 되어 있어 운영위원회 규정에서는 위원회를 설치한다는 명시적 규정이 필요할 것임.
- 제2조에서 운영위원회의 기능으로 ① 진흥원의 주요 사업 및 교육운영 등에 관한 사항과 ② 기타 원장이 필요하다고 인정하는 사항 관하여 자문에 응하는 것으로 규정하고 있음. 그런데 운영위원회의 기능에 “규정이나 규칙에서 운영위원회의 심

의나 자문을 거치도록 하는 사항”을 포함시킬 필요가 있으며, 위원회 기능을 자문으로 규정하여 심의가 필요한 중요한 사항임에도 심의에 부칠 수가 없게 됨.

- 제3조제4항에서는 운영위원회의 부위원장을 위원 중에서 위원장이 선임하는 것으로 규정하고 있음. 그런데 위원회라는 조직의 성격상 위원장이 부위원장을 선임하는 것은 합리적이지 않다고 할 것임.
- 또한, 위원회 기능에 심의를 추가하는 경우에는 위원회 심의·의결에서의 제척사유 규정이 필요할 것으로 보임.

###### (다) 제안

- 제2조의 운영위원회의 기능에 자문 외 심의를 추가하고 심의사항으로 “규정이나 규칙에서 운영위원회의 심의를 거치도록 하는 사항”을 포함시켜 진흥원의 중요한 사항에 대해 위원회에서 심의하는 방안을 검토할 필요가 있음.
- 제3조제4항에서는 운영위원회의 부위원장을 위원회에서 호선하도록 정하는 것이 적절할 것임.

### 4. 한국효문화진흥원 인사 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원 직원에게 적용할 인사관리의 기본적인 기준과 절차를 정함.

#### 나. 근거규정

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제14조<sup>17)</sup>

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제6조(인사위원회의 설치 및 운영) 및 제7조(인사위원회의 기능)

###### (가) 조문규정

제6조(인사위원회의 설치 및 운영) ① 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 인사위원

17) 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」

제14조(조직) 진흥원의 직제 및 정원, 인사, 보수, 회계, 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

회를 두고 직원의 인사에 관한 사항을 심의한다.

② 인사위원회의 구성은 6인 이내로 하되 위원장은 원장이 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 위원회의 회의를 소집한다.

1. 재적위원 2분의 1 이상의 요청이 있을 때

2. 원장의 요청이 있을 때

④ 위원회는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

⑤ 위원회의 심의사항에 대하여 이해관계가 있는 위원은 그 회의에 참석할 수 없다.

**제7조(인사위원회의 기능)** 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인사제도의 수립, 변경 등에 관한 사항
2. 인사 관련 중요 기본방침에 관한 사항
3. 직원의 채용, 임면, 표창, 징계 관련사항
4. 다른 규정에서 위임된 사항
5. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 사항

#### (나) 축조심사

- 제6조제3항에서 인사위원회 를 위원장이나 재적위원 2분의 1 이상의 요청이 있을 때에 소집할 수 있도록 규정하고 있음. 그런데 인사위원회 소집 요구 중 재적위원 2분의 1 이상이면 안건의결정족수에 해당하는 것임을 고려할 때, 회의소집 요구를 위한 정족수로는 과다한 측면이 있다고 할 것임.
- 제7조에서 인사위원회의 기능을 규정하고 있는데, 인사에서 중요 사항인 “승진”에 관한 사항이 포함되어 있지 않음.

#### (다) 제안

- 인사위원회 회의소집 요구 사항 중에 재적위원 “2분의 1 이상”은 “3분의 1 이상”으로 완화하는 것이 적절할 것임.
- 제7조의 인사위원회의 심의사항에 직원의 “승진”도 추가하는 것이 적절할 것임.

(2) 제8조(채용방법), 제8조의2(채용시험), 제9조(결격사유) 및 제12조(특별채용)

#### (가) 조문규정

**제8조(채용방법)** ① ~ ④ (생략)

⑤ 직원을 신규 채용하는 경우 최초 임용일로부터 6개월간의 수습기간을 둔다. 이 경우 수습 기간은 근속년수에 산입한다.

⑥ 제2항의 수습기간에 있는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 인사위원회의 의결을 거쳐 면직할 수 있다.

1. 근무성적이 불량한 때
2. 진흥원의 규칙을 위반하였을 때
3. 규정 제9조에서 정한 결격사유가 발견되었을 때
4. 제출한 임용서류에 허위의 사실이 발견되었을 때
5. 원장이 진흥원 근무에 부적격하다고 판단하였을 때

**제8조의2(채용시험)** ① 직원의 신규채용시험은 서류전형·필기시험·면접시험을 거쳐 채용신체검사에 이상이 없는 자로 최종합격자를 결정하여야 한다. 다만, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 필기시험을 생략할 수 있다.

② ~ ⑤ (생략)

⑥ 제1항의 시험의 공고는 공개경쟁시험의 경우 적어도 원서접수 마감일 20일 전까지, 경력경쟁시험의 경우 시험기일 10일 전 까지 모든 응시자가 알 수 있도록 진흥원 홈페이지 게시 등의 방법에 의한다.

⑦ 신규채용 관련 시험의 방법, 문제의 채택, 문제출제·채점의 전문기관 위탁은 「한국효문화진흥원 인사규칙」으로 정한다.

⑧ 채용시험 담당자는 최종합격자 결정안이 마련되기 전에는 채용 후보자, 진흥원의 임직원 또는 외부 인사에게 합격자 결정 등 채용의 진행상황에 대해 보고 또는 설명하여서는 아니되며, 채용 시험과정에서 취득한 정보는 채용시험 종료 후에도 비밀 엄수하여야 한다.

**제9조(결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직원으로 채용할 수 없다.

1. ~ 9. (생략)

10. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

11. 징계로 해고처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

② 임직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당한 자로 밝혀졌을 때에는 면직하여야 한다.

**제12조(특별채용)** ① 특별채용시험은 직무 및 사업 수행 상 부득이한 경우 실시할 수 있다.

② 특별채용시험은 제10조의 규정에 의한 채용자격기준과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자에 대하여 서류심사와 논술시험, 면접시험을 거쳐 임명한다.

#### (나) 축조심사

- 제8조제5항에서 직원을 신규 채용하는 경우 최초 임용일로부터 6개월간의 수습기간을 두도록 하면서 수습기간에 있는 자에 대해서 일정한 사유에 해당되면 면직할 수 있도록 함. 그런데 제8조제6항 중에 “제2항”을 인용하고 있는데, 이는 수습기간에 관한 사항임으로 “제5항”을 인용해야 할 것임.
- 제8조의2제1항에서 직원의 신규채용시험의 경우 원장은 필기시험을 생략할 수 있도록 하고 있음. 그런데 공개경쟁시험이나 경력경쟁시험 모두 필기시험을 생략하는 것보다 경력을 중시하는 경력경쟁시험의 경우에만 한정하여 필기시험을 면제하는 것이 적절할 것임.
- 제8조의2제6항에서 시험의 공고를 진흥원 홈페이지 게시 등의 방법으로 하도록 정하고 있음. 그런데 수험응시자들의 편의와 공모라는 측면을 고려할 때 시험공고는 일간신문 등에도 게시하는 것이 바람직할 것임.
- 제12조에서는 직무 및 사업 수행 상 부득이한 경우에 특별채용시험을 실시할 수 있도록 정하고 있으나, 특별채용시험 결정을 누가 하는지가 명확하게 규정되어 있지 않음.

#### (다) 제안

- 제8조제6항에서 “제2항”의 인용은 “제5항”으로 정리할 필요가 있음.
- 제8조의2제1항에서 필기시험을 생략할 수 있는 시험대상은 경력경쟁시험으로 한정하는 것을 검토할 필요가 있음.
- 제8조의2제6항의 시험 공고방법을 “진흥원 홈페이지 게시”에서 “일간신문 또는 진흥원 홈페이지 게시”로 정하는 것이 적절할 것임.
- 제12조에서는 특별채용시험의 결정권자를 명확하게 규정할 필요가 있음.

### (3) 제13조의2(법정대리) 및 제13조의4(책임)

#### (가) 조문규정

제13조의2(법정대리) ① 원장 등의 궐위, 출장, 그 밖의 사고(이하 “사고”라 한다)가 있어 직무를 담당할 수 없을 때에는 다음 각 호가 정하는 바에 따라 대리한다.
1. 원장이 궐위 시에는 한국효문화진흥원 정관 제10조제3항에 따라 대전광역시 업무소관 담당국장이 대행
2. 원장이 출장, 사고가 있을 때에는 직제 순으로 직무를 대리
3. 사무처장이 궐위, 출장, 사고가 있을 때에는 직제 순으로 직무를 대리
4. 부장이 궐위, 출장, 사고가 있을 때에는 해당 부의 직제상 담당직원 또는 순위에 의

한 담당직원 또는 차하급자가 대리
제13조의4(책임) 제13조의2 및 제13조의3에 따라 대리하는 자는 그 권한에 상당하는 책임을 진다. 다만, 이 규정에 명시되어있지 않은 경우는 「대전광역시 직무대리 규칙」을 준용한다.

#### (나) 축조심사

- 제13조의2에서 원장이 궐위 시에는 대전광역시 업무소관 담당국장이 대행하도록 정하고 있음. 그런데 원장의 궐위 시 대전광역시 업무소관 담당국장이 그 직무를 대행하도록 하는 것은 진흥원의 자율성이라는 측면에서 보면 적절하지 않을 수 있음. 이 조문은 진흥원 정관 제10조(임원의 직무)와 함께 검토할 필요가 있음.
- 제13조의4에서는 직무대리 책임과 관련하여 「대전광역시 직무대리 규칙」을 준용하도록 하고 있음. 그런데 진흥원의 직무대리 책임사항을 「대전광역시 직무대리 규칙」을 준용하도록 하는 것은 입법체계상 적절하지 않다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제13조의2에서는 원장의 궐위 시 직무대행자를 이사회가 이사 중에서 선임하는 방법으로 정하는 방식이 바람직할 것임. 또한, 이 조문은 진흥원 정관 제10조(임원의 직무)와 함께 검토되어야 할 것임.
- 제13조의4의 경우 진흥원 직무대리 책임과 관련하여 필요한 사항은 이 규정에서 직접 정하는 것이 적절할 것임.

### (4) 제15조(근무실적 평가) 및 제17조(제안제도)

#### (가) 조문규정

제4장 교육·훈련
제15조(근무실적평가) ① 원장은 채용된 직원의 근무상황과 업무수행실적을 정기 또는 수시로 평가하여 계약의 변경·연장 또는 해지 시 이를 반영하여야 한다.
② 근무실적 평가는 채용 후 매 1년마다 정기평가 하되, 계약의 연장, 봉급액의 조정, 기타 계약내용을 변경하고자 할 때에는 수시 평가하고, 계약기간 만료 시에는 최종평가를 하여야 한다.
③ 원장은 근무성적평정 결과 근무성적이 우수한 자에 대하여는 특별수당을 지급하거나 특별승급 시킬 수 있고, 근무성적이 불량한 자에 대하여는 제2항의 필요한 조치

를 할 수 있다.

④ 근무실적을 공정하고, 객관적으로 평가하기 위하여 근무실적평가위원회를 둔다. 다만 평가는 인사위원회에서 대행한다.

제17조(제안제도) ① 진흥원 운영의 효율화를 위한 직원의 창의적인 의견이나 제안을 채택하여 진흥원 운영의 개선에 반영할 수 있도록 제안제도를 둔다.

② 제안의 채택 시행으로 예산을 절약하는 등 진흥원 운영 발전에 뚜렷한 실적이 있는 자에 대하여는 특별수당을 지급할 수 있으며 창안자가 직원인 경우에는 근무성적에 반영하거나 특별승진 또는 특별승급 시킬 수 있다.

③ 제안제도의 운영에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.

#### (나) 축조심사

- 제15조제3항에서 원장은 근무성적평정 결과 근무성적이 우수한 자에 대하여 특별수당을 지급하거나 특별승급을 시킬 수 있도록 정하고 있음. 그런데 원장이 특별승급을 하기 위한 일정한 절차적 규정이 없음.
- 제17조제2항에서 규정하고 있는 원장의 특별승진 또는 특별승급에 대해서도 일정한 절차적 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제15조제3항에서 규정하고 있는 원장의 직원 특별승급에 대하여는 “이사회 심의를 거쳐” 또는 “인사위원회의 의결을 거쳐” 실시할 수 있도록 검토할 필요가 있음.
- 제17조제2항의 경우도 “이사회 심의를 거쳐” 또는 “인사위원회의 의결을 거쳐” 특별승진 또는 특별승급을 할 수 있도록 검토할 필요가 있음.

### (5) 제19조(휴직) 및 제19조의2(휴직의 목적 외 사용)

#### (가) 조문규정

제19조(휴직) ① (생략)

② 직원이 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 휴직을 원하는 경우에는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 1년 이내에서 이를 허용하여야 한다.

1. 육아휴직을 개시하고자 하는 날 이전에 계속 근무기간이 1년 미만인 자
2. 동일한 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직 중인 자

3. 동일한 영유아에 대하여 육아휴직을 한 적이 있는 자. 다만 배우자의 사망·부상·질병 및 신체적·정신적인 장애 또는 이혼 등으로 인하여 당해 영유아의 양육이 곤란하게 된 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조의2(휴직의 목적 외 사용) “휴직의 목적 외 사용”이란 인사 규정 제19조에 따라 휴직 중인 직원이 휴직 기간 중 휴직 사유와 달리 직원복무 규정 제5조에 따른 영리업무 금지의무를 위반하거나 당초 휴직 사유와 다르게 휴직을 사용함으로써 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 하는 경우를 말한다.

#### (나) 축조심사

- 제19조제2항에서 육아휴직을 규정하면서 그 기간을 1년 미만으로 하고 있음. 이는 「지방공무원법」 상 육아휴직 3년과 비교할 때 짧은 기간임.<sup>18)</sup>
- 제19조의2에서 “휴직의 목적 외 사용”이란 용어를 정의하고 있는데, 인사규정에서 이 용어를 사용하는 조문이 없음.

#### (다) 제안

- 제19조제2항의 육아휴직 기간은 「지방공무원법」 상 육아휴직 기간을 고려하여 연장하는 방안을 검토할 필요가 있음.
- 제19조의2에서는 휴직한 직원의 “휴직의 목적 외 사용”을 금지하는 규정을 두는 것이 적절할 것임.

### (6) 제21조(복직) 및 제23조(직위해제)

#### (가) 조문규정

18) 「지방공무원법」

제63조(휴직) ① (생략)

② 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 대통령령으로 정하는 특별한 사정이 없으면 휴직을 명하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때

5. ~ 7. (생략)

③ 임기제공무원에 대하여는 제1항제1호·제2호 및 제2항제4호에 한정하여 제1항 및 제2항을 적용한다.

④ 임용권자는 제2항제4호에 따른 휴직을 이유로 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴직제도 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제64조(휴직기간) 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. ~ 7. (생략)

8. 제63조제2항제4호에 따른 휴직기간은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 한다.

제21조(복직) ① 휴직기간이 만료된 자 또는 휴직기간 중이라 하더라도 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 원장에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 복직신청을 하지 아니한 경우 진흥원은 당해 직원을 당연 퇴직한 것으로 본다.

제23조(직위해제) ① 시장은 원장을, 원장은 직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 나쁜 사람
  2. 해고·강등·정직에 해당하는 징계의결이 요구되고 있는 사람
  3. 형사사건으로 기소된 사람(약식명령이 청구된 사람은 제외한다)
  4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령(지방공무원 임용령 제41조의2)으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자
- ② 임면권자는 제1항에 따라 직위를 주지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ ~ ⑤ (생략)

#### (나) 축조심사

- 제21조에서는 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 원장에게 신고하도록 하고, 이 기간 동안 복직신청을 하지 아니한 경우에 그 직원을 당연 퇴직한 것으로 간주하고 있음.
- 이와 같이 30일 이내에 복직신청을 하지 아니한 사유 등을 고려하지 않고 해당 직원에 대해 무조건 당연 퇴직한 것으로 간주하는 것은 과도한 측면이 있고, 휴직사유 소멸을 두고도 해석상 논란이 있을 수 있음. 이는 「지방공무원법」 제65조<sup>19)</sup>를 참고하여 조문을 정리할 필요가 있다고 할 것임.
- 제23조에서는 일정한 사유에 해당하는 사람에 대해서 직위를 부여하지 아니할 수 있는 규정을 두고 있음. 그런데 직위해제 사유를 임의적인 규정으로 두고 있어 “형사사건으로 기소된 사람”이나 “금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자”에 대해서도 직위해제를 하지 않을 수도 있는 것으로 해석할 수 있음.

19) 「지방공무원법」

제65조(휴직의 효력) ① 휴직 중인 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직 중인 공무원은 휴직기간 중 그 사유가 소멸되면 30일 이내에 임용권자에게 신고하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀신고를 하면 당연히 복직된다.

#### (다) 제안

- 제21조에서는 휴직사유가 소멸한 휴직자의 복직신고와 관련하여 복직신고를 하지 않은 휴직자에 대해 먼저 복직명령을 하고, 복직신청을 하지 않을 경우에 당연 퇴직하는 것으로 정하는 것이 적절할 것임.
- 제23조제1항 중 제3호 및 제4호에 해당하는 사람에 대해서는 필요적(의무적)으로 직위를 부여하지 않도록 하는 제도를 도입하는 것이 적절할 것임.

### (7) 제29조(해고의 사유)부터 제31조(정년)까지

#### (가) 조문규정

제29조(해고의 사유) 원장은 직원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 해고할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 때
2. 난치의 전염병에 이환되거나 신체·정신상의 이상으로 직무를 수행하기 곤란한 때
3. 계약 사업이나 계약직위를 존속시킬 필요성이 소멸한 때
4. 복무상의 의무를 위반하여 징계해고 사유에 해당할 경우
5. 형사상 유죄판결을 받아 계속 근무할 수 없다고 인정되는 경우
6. 직무를 수행하는 데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때
7. 기타 사회통념상 사용 종속 관계를 유지할 수 없다고 인정되는 때

제30조(해고의 예고) ① 원장은 직원을 해고하고자 할 경우 30일 전에 예고하여야 한다.

② 제1항의 예고를 하지 않을 경우 30일분의 통상임금을 해고 예고수당으로 지급한다. 다만, 근로기준법이 규정하는 즉시해고 사유에 해당할 경우에는 해고예고 수당을 지급하지 아니한다. 단, 고용계약의 당연해지 사유에 대해서는 그러하지 아니한다.

제31조(정년) ① 직원의 정년을 다음 각 호와 같이 한다.

1. 일반직 직원: 만 60세
2. 운영직 직원: 만 60세(환경미화 분야 직원 만 65세)
3. 임기직 직원: 사무처장의 임기 3년, 연임 가능

② 제1항의 정년기준일은 생년월일이 1월에서 6월 사이에 있는 경우 6월 30일, 7월에서 12월 사이에 있는 경우 12월 31일로 한다.

#### (나) 축조심사

- 제29조에서 직원은 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 해고할 수 있음. 그런데 직원의 계약기간 만료에 따른 해고에 대해 해고 사유로 규정하고 있지 않음.
- 제30조에서는 해고의 예고에 관한 사항을 규정하면서 제2항의 해고예고수당 지급과 관련한 규정에 단서를 2개나 두고 있어 해석상 오해의 소지가 발생할 수 있음.
- 제31조에서는 직원의 정년에 관한 사항을 규정하고 있는데, 제3호에서는 사무처장의 임기와 그 연장에 관한 규정을 두고 있어 입법체계상 적절하지 않음.

#### (다) 제안

- 제29조 중에 직원의 계약기간 만료에 따른 해고에 대해 당연 해고사유로 추가하는 것이 적절할 것임.
- 제30조의 경우에는 조문의 해석상 오해가 발생하지 않도록 항을 나누어 정리할 필요가 있음.
- 제31조제3호에서 규정하고 있는 사무처장의 임기와 연임은 입법체계상 따로 규정하는 것이 적절할 것임.

### 5. 한국효문화진흥원 보수 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원 원장과 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 정함.

#### 나. 근거규정

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제14조

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제4조(보수)

##### (가) 조문규정

제2장 보수의 산정 및 지급  
제4조(보수의 산정) ① 원장의 보수는 [별표 1]의 범위 내에서 매년 대전광역시장이 결정한다.

② 직원의 보수는 [별표 2]의 범위 내에서 정한다.

##### (나) 축조심사

- 제2장의 제명을 “보수의 산정 및 지급”으로 규정하고 있음. 그런데 실제 제2장의 규정에서는 원장과 직원의 연봉의 산정 및 보수의 지급에 대하여 정하고 있어 장의 제명이 규정내용과 일치하지 않고 있음.
- 제4조에서는 “보수”로 규정하고 있는데, [별표]에서는 “연봉”을 규정하고 있어 조문 용어에 혼란이 있음. 또한, 제4조에는 직원의 보수를 정하는 주체가 명확하게 규정되어 있지 않고, 운영직 직원의 보수에 관한 규정을 두고 있지 않음.

##### (다) 제안

- 제2장의 제명을 “연봉의 산정과 보수의 지급”으로 정하는 것이 규정 내용과 부합한다고 할 것임.
- 제4조 중 “보수”는 “연봉”으로 하고, 운영직 직원의 보수에 관한 사항도 별표 1에서 정한다는 내용과 연봉을 정하는 주체를 명확하게 규정할 필요가 있음.

### (2) 제21조(수당 지급방법 및 절차) 및 제24조(비상임 임원의 보수)

##### (가) 조문규정

제21조(수당 지급방법 및 절차) 별도의 규칙으로 정한다.

제24조(비상임 임원의 보수) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료수집, 분석에 소요되는 경비 및 이사회 참석수당 등은 규칙으로 정하여 지급할 수 있다.

##### (나) 축조심사

- 제21조의 경우 조 제목과 내용이 일치하지 않으며, 수당 지급방법 및 절차만 규칙으로 정하도록 위임하고 있고, 수당액에 관해서는 위임하는 근거 규정이 없음.
- 제24조의 조 제목에서는 비상임 임원의 보수에 관하여 정하는 것으로 되어 있으나, 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 않으므로 조의 제목이 내용과 일치하지 않음.
- 또한, 비상임 임원에게 지급하는 수당에 “자료수집, 분석에 소요되는 경비”를 포함하고 있는데, 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제12조제2항에서는 비상근 임원에 대해서는 “수당과 여비”를 지급할 수 있도록 규정하고 있어 정관 규정과 일치하지

않는다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제21조의 조 제목을 “수당”으로 하고, 본문은 수당액 및 수당 지급방법 등을 내규로 위임하는 형식으로 정해야 입법체계상 적절할 것임.
- 제24조 조 제목을 “비상임 임원의 수당 등”으로 정하는 것이 적절하고, 비상임 임원에 대한 수당은 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제12조제2항<sup>20)</sup>에서 정하고 있으므로 이에 맞추어 정비할 필요가 있음.

### 6. 한국효문화진흥원 직원복무 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원 직원의 복무에 관한 기준을 정함.

#### 나. 근거규정

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제14조

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제5조(영리업무의 금지) 및 제20조(출장 중의 사정변경)

###### (가) 조문규정

제5조(영리업무의 금지) ① 직원은 직무상 능률을 저해하거나 부당한 영향 제공, 진흥원의 이익과 상반되는 이익 취득 및 진흥원에 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 직무에 종사하지 못한다.

② 직원이 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 원장의 사전허가를 받아야 한다.

제20조(출장 중의 사정변경) 출장근무 중 출장용무의 변경, 출장 기일의 조정 사유가 발생한 경우에는 사전에 보고하여 승인을 받아야 한다.

20) 「한국효문화진흥원 정관」

제12조(임원의 보수) ① 상근임원의 보수는 별도의 규정으로 정한다.

② 비상근 임원은 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 각 사업연도의 예산이 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제5조제2항에서는 직원이 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 원장의 사전허가를 받아 겸직할 수 있는 것으로 규정하고 있음. 그런데 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제17조<sup>21)</sup>에서 직원은 그 직무 외에 상근의 직을 겸할 수 없도록 규정하고 있음.
- 제20조에서는 출장근무 중 출장용무의 변경, 출장 기일의 조정 사유가 발생한 경우에는 사전에 보고하여 승인받도록 규정하고 있는데, 누구에게 보고해야 하는지가 명확하지 않음.

#### (다) 제안

- 제5조제2항에서 규정하고 있는 직원 비영리업무 겸직에 관해서는 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제17조의 규정에 맞추어 정리해야 할 것임.
- 제20조에서는 출장 관련 보고를 받는 주체를 원장 또는 다른 직위자로 명확하게 정해야 할 것임.

### 7. 한국효문화진흥원 퇴직금 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 보수규정 제22조의 규정에 의하여 진흥원 임·직원의 퇴직금 지급에 관한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함.

#### 나. 근거규정

- 「한국효문화진흥원의 보수규정」 제22조

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제3조(용어의 정의) 및 제9조(특별 공로금)

###### (가) 조문규정

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “평균임금”이라 함은 근로기준법 제2조의 평균임금을 말한다.
2. “퇴직금”이라 함은 근속년수에 따라 본 규정 제5조 규정에 의하여 산정한 금액을 일

21) 「재단법인 대한효문화진흥원 정관」

제17조(임직원의 겸직제한) 상근임원과 직원은 그 직무 외에 다른 상근의 직을 겸임할 수 없다

시불을 원칙으로 지급하는 금액을 말한다.

3. “특별공로금”이라 함은 퇴직하는 직원으로서 재직 중 특별한 공로가 있는 자에 대하여 제2호의 규정에 의한 퇴직금 이외에 지급하는 금액을 말한다.

제9조(특별 공로금) ① 업무상 사망 또는 업무상 부상·질병으로 퇴직하는 직원의 경우에는 예산의 범위 내에서 특별 공로금을 지급할 수 있다.

- ② 제1항의 특별 공로금은 진흥원 인사위원회에서 지급범위를 결정하고 이사회의 의결을 거쳐 지급한다.

#### (나) 축조심사

- 제3조제3호에서는 특별공로금을 “퇴직하는 직원으로서 재직 중에 특별한 공로가 있는 자”에게 퇴직금 외에 지급하는 금액이라고 정의하고, 제9조제1항에서는 특별공로금을 지급할 수 있는 자로서 “업무상 사망 또는 업무상 부상·질병으로 퇴직하는 직원”으로 규정하고 있음.
- 이들 규정에 따르면, 특별공로금은 “업무상 사망 또는 업무상 부상·질병으로 퇴직하는 직원”에게만 지급하도록 하는 것인지가 불분명하고, 제3조제3호와 제9조 조문 규정이 충돌되고 있음.

#### (다) 제안

- 제3조 및 제9조에서 정하고 있는 특별공로금의 필요성을 검토할 필요가 있고, 특별공로금의 정의와 특별공로금의 지급대상을 확인하여 명확하게 정할 필요가 있음.

### 8. 한국효문화진흥원 재무회계 규정

#### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 예산, 결산 및 회계업무에 관한 사항을 규정함.

#### 나. 근거 법령

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)<sup>22)</sup>

22) 제41조(시행규정) ① 이 정관 시행에 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 별도의 규정으로 정한다.

② 진흥원의 규정 중 직제, 정원, 인사, 보수, 회계에 관한 규정을 제·개정하고자 하는 경우에는 시장과 협의하여야 한다.

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제8조(예산 편성)

##### (가) 조문규정

제8조(예산 편성) ① 예산은 진흥원의 설립목적과 사업계획이 효과적으로 실현될 수 있도록 수입예산과 지출예산으로 편성한다.

② 예산편성 과목은 장, 관, 항, 세항, 목으로 구분한다.

#### (나) 축조심사

- 제8조에서 진흥원의 예산은 설립목적과 사업계획이 효과적으로 실현될 수 있도록 수입예산과 지출예산으로 편성하고, 예산편성 과목은 장, 관, 항, 세항, 목으로 구분하도록 규정하고 있음.
- 그런데 수입예산과 지출예산은 진흥원 운영에 중요한 사항인데도 이사회의 심의·의결을 거치는 규정이 없음.
- 그리고 진흥원의 예산은 품목중심 예산편성 방식으로 되어 있음. 그런데 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」에 따르면 출자출연기관은 품목중심 편성방식이 아닌, 사업을 중심으로 구조화하여 하나의 사업에 소요되는 비용이 일목요연하게 표시되어 이해를 쉽게 하도록 성과지향의 사업예산제도에 따라 예산을 편성하도록 정하고 있음.

#### (다) 제안

- 제8조제1항에서 규정하고 있는 진흥원의 수입예산과 지출예산은 기관운영에 중요한 사항이고, 정관 상 이사회 심의·의결사항이므로 이사회의 의결을 거쳐 확정하도록 명확하게 정하는 것이 적절할 것임.
- 진흥원의 예산은 행정안전부의 “지방출자출연기관 예산편성지침”에 맞추어 수입예산은 수입의 성질에 따라 장·관·항·목별로 구분하고, 지출예산은 조직별로 정책사업·단위사업·세부사업·편성목·통계목으로 구분하여 편성하도록 정하는 것이 적절할 것임.

#### (2) 제9조(예산의 전용)

##### (가) 조문규정

**제9조(예산의 전용)** ① 예산집행상 세항과 목간의 과부족 등 불가피한 사유가 있을 경우에는 원장의 결재를 얻은 후 집행할 수 있다.  
 ② 예산을 전용하였을 경우에는 차기 이사회에 보고하여야 한다.

**(나) 축조심사**

- 제9조에서는 예산집행 상 세항과 목 간의 과부족 등 불가피한 사유가 있을 경우에는 원장의 결재를 받은 후 집행할 수 있으며, 전용하였을 경우에는 차기 이사회에 보고하도록 규정하고 있음.
- 일반적으로 예산집행에서 전용이란 정책사업 내 단위사업 간 예산을 변경하여 사용하는 것을 말함. 그런데 1항에서 규정하고 있는 “세항” “목” 과목이 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」의 예산과목과 일치하지 않고 있음.
- 원장은 법령에서 정하는 바에 따라 각 정책사업 내의 예산의 범위에서 행정과목인 각 단위사업의 금액을 전용할 수 있는데, 예산의 전용범위에 제한을 두고 있지 않음.

**(다) 제안**

- 제9조제1항의 경우 전용과목을 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」에 맞추어 정비해야 할 것임.
- 그리고 원장의 예산 전용범위를 한정하고, 사후 이사회에 보고하여 승인받는 방안을 검토할 필요가 있음.

**(3) 제10조(예비비)**

**(가) 조문규정**

**제10조(예비비)** ① 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과 지출을 충당하기 위하여 비용예산에 예비비를 계상할 수 있다.  
 ② 예비비를 사용하고자 할 때에는 사용계획서를 작성하여 원장의 결재를 얻어 집행 후 차기 이사회에 보고하여야 한다.

**(나) 축조심사**

- 제10조제2항에서 예비비를 사용할 때는 사용계획서를 작성하고 집행 후 차기 이사회에 보고하도록 규정하고 있음.

- 행정안전부 지침에 따르면 예비비는 인건비와 기관 특성을 감안하여 예비비로 엄격하게 구분하여 편성하도록 규정하고 있으므로 예비비를 사용하는 경우에는 일정한 기준을 정할 필요가 있음.

**(다) 제안**

- 제10조제2항에서는 예비비를 사용하는 사유를 구체적으로 정하고, 예비비를 집행한 후 차기 이사회에 보고하여 승인을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

**(4) 제12조(예산의 이월)**

**(가) 조문규정**

**제12조(예산의 이월)** 예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 집행 예산 중 명시이월액 또는 연도 내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

**(나) 축조심사**

- 제11조에서 예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없도록 하면서 집행 예산 중 명시이월액 또는 연도 내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있도록 정하고 있음.
- 예산의 이월은 회계연도 독립의 원칙 즉, 해당 연도에 지출할 경비를 해당 연도의 수입으로 조달하고, 해당 연도에 지출할 경비를 다른 연도에 지출하여서는 아니 된다는 원칙임.
- 예산의 이월은 회계연도 독립원칙에 반하는 예산집행인데도 이를 이사회에 보고하거나 승인받는 절차가 없음.

**(다) 제안**

- 제11조에서 규정하고 있는 예산의 이월은 회계연도 독립원칙에 예외이고, 기관 사업운영에 중요한 사항이므로 이사회의 사전보고나 승인을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

**(5) 제18조(입금과 지급)**

#### (가) 조문규정

**제18조(입금과 지급)** ① 모든 수익금은 지정금고의 회계거래 계좌에 예치하여야 한다. 다만, 수탁사업의 경우에는 별도 계좌로 관리할 수 있다.  
② 모든 지급은 출금 전표로 하여야 한다.  
③ 해당 사업연도에 속하는 비용은 그 연도 중에 지급하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 연도 중에 지급하지 못한 경우 미결산 계정을 통하여 다음 연도에 지급할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제18조제1항에서 진흥원의 모든 수익금은 지정 금고의 회계거래 계좌에 예치하되, 수탁사업의 경우에는 별도 계좌로 관리할 수 있도록 규정하고 있음.
- 진흥원에서는 수탁사업뿐만 아니라 법령에 따라 행정기관 등의 대행사업이나 보조금사업을 수행할 수 있음.
- 그런데 제18조제1항에서는 수탁사업의 경우에만 별도 계좌로 관리하도록 규정하고 있음.

#### (다) 제안

- 제18조제1항의 경우에 별도 계좌로 관리하는 대상에 대행사업과 보조금사업을 추가하는 것이 적절할 것임. 왜냐하면, 대행사업에 따른 위탁금과 보조금은 사업별로 정산이 이루어져야 하기 때문임.

#### (6) 제31조(고정자산의 관리)

##### (가) 조문규정

**제31조(고정자산의 관리)** ① 고정자산의 관리책임자는 자산관리 담당부서 장에 있다.  
② 고정자산에 대하여는 필요한 경우 보험에 가입할 수 있다.  
③ 고정자산은 품목별로 관리대장을 작성 비치하여야 한다. 다만 물품에 관한사항은 물품관리 규정에 의한다.

#### (나) 축조심사

- 제31조제1항에서 고정자산에 대하여는 필요한 경우 보험에 가입할 수 있도록 규정하고 있음.

- 이와 관련하여 「지방회계법 시행령」 제56조<sup>23)</sup>에 따르면 회계관계공무원의 재정보증 또는 공제가입 한도액은 1천만원 이상으로 하고, 해당 회계관계공무원의 직위 및 책임범위 등을 고려하여 해당 지방자치단체의 장이 정하도록 규정하고 있음.
- 그런데 고정자산에 대한 보험을 보증보험만으로 정하고 있어, 공제가입에는 가입할 수 없게 되어 있음.

#### (다) 제안

- 제31조제1항의 경우 고정자산에 대한 보험을 보증보험 또는 공제에 선택적으로 가입할 수 있도록 정하는 것이 적절할 것임.

#### (7) 제48조(금고의 지정)

##### (가) 조문규정

**제48조(금고의 지정)** ① 진흥원은 「은행법」에 따른 금융기관을 금고로 지정한다.  
② 금고는 대전광역시 지정 금고 중에서 지정하는 것을 원칙으로 하되, 진흥원과 협력사업 추진능력이 탁월한 경우에는 달리 정할 수 있다.  
③ 수의방법에 따른 금고의 지정은 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다.  
1. 금융기관의 신용도 및 재무구조의 안정성  
2. 진흥원에 대한 예금 금리수준  
3. 시민의 이용편의 및 지역사회 기여도  
4. 금고업무 관리능력  
5. 진흥원과 금고 간의 협력사업 추진능력

#### (나) 축조심사

- 제48조제2항에서 진흥원의 금고는 대전광역시 지정 금고 중에서 지정하는 것을 원칙으로 하되, 진흥원과 협력사업 추진능력이 탁월한 경우 달리 정할 수 있도록 규정하고 있음.
- 진흥원의 금고를 대전광역시 지정 금고가 아닌 다른 금고를 지정하는 것은 진흥원의 재정운영에 중요한 사항임에도 이사회에 보고나 승인받는 규정이 없음.

23) **제56조(회계관계공무원의 재정보증) 법** 제50조 제1항에 따라 재정보증을 하는 경우의 한도액(공제에 가입한 경우에는 공제 가입 한도를 말한다. 이하 같다)은 해당 회계관계공무원의 직위 및 책임범위 등을 고려하여 해당 지방자치단체의 장이 정한다. 이 경우 재정보증의 한도액은 1천만원 이상으로 한다.

(다) 제안

- 제48조제2항의 경우 진흥원이 금고를 대전광역시 지정 금고가 아닌 다른 금고를 지정할 경우에는 이사회에 보고나 승인을 받도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

(8) 제49조(금고 약정)

(가) 조문규정

**제49조(금고 약정)** ① 금고로 약정기간은 대전광역시 금고 약정기간으로 하되, 1회에 한하여 당초 약정기간 범위에서 재지정할 수 있다.  
② 진흥원이 금고를 지정할 경우 10일 이내에 지정된 금융기관에 통지한다.  
③ 금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 10일 이내에 금고 약정서를 체결하여야 한다.

(나) 축조심사

- 제49조제1항에서 금고의 약정기간을 대전광역시 금고 약정기간으로 하되, 1회에 한하여 당초 약정기간 범위에서 재지정할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 금고를 재지정하는 것은 진흥원의 재정운영에 중요한 사항인데도 이사회에 보고나 승인에 대한 규정이 없음.

(다) 제안

- 제49조제1항에서 진흥원이 금고를 재지정할 경우에는 이사회에 보고하거나 승인을 받도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

(9) 중장기계획 수립 규정 보완 필요

(가) 조문규정

- 없음

(나) 중장기계획 수립 필요

- 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」에 따르면, 출자출연기관은 결산결과 이익이 생긴 때에는 「손익금의 처리」절차에 따라 처리하되, 기관의 재정자립도를 높이고 기관 고유목적사업을 안정적으로 추진할 수 있는 “중·장기계획”을 마련하여 추

진하도록 규정하고 있음.

- 그런데 진흥원에는 사업과 예산에 대한 “중·장기계획”에 관한 근거 규정이 없음.
- 참고로, 지방자치단체에는 발전 계획과 수요를 “중·장기적으로 전망하여 반영한 다년도 예산으로서 효율적인 자원배분을 통한 계획적인 지방재정 운용을 위해 수립하는 5년간의 연동화 계획인 중기지방재정계획을 매년 수립하고 있음.<sup>24)</sup>

(다) 제안

- 진흥원에서는 사업과 예산을 계획성 있게 운용할 수 있도록 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」에 따라 “중·장기계획”을 수립하고, 이를 예산안과 함께 이사회 의결을 거쳐 시장에게 제출하도록 규정하는 방안을 검토할 필요가 있음.

(10) 계약의 준용 규정 보완 필요

(가) 조문규정

- 없음

(나) 계약의 준용규정 필요

- 진흥원의 계약사무에 관하여 이 규정에서 모든 사항을 정하고 있지 않으므로 이 규정에서 정한 외에 계약에 필요한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따르도록 하는 근거가 필요하다고 할 것임.

(다) 제안

- 진흥원의 계약사무에 관하여 이 규정에서 정한 외에 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따르도록 하는 규정을 두는 것이 적절할 것임.

24) 제33조(중기지방재정계획의 수립 등)① 지방자치단체의 장은 지방재정을 계획성 있게 운용하기 위하여 매년 다음 회계연도부터 5회계연도 이상의 기간에 대한 중기지방재정계획을 수립하여 예산안과 함께 지방의회에 제출하고, 회계연도 개시 30일 전까지 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.  
② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 중기지방재정계획(이하 “중기지방재정계획”이라 한다)을 수립할 때에는 행정안전부장관이 정하는계획수립 절차 등에 따라 그 중기지방재정계획이 관계 법령에 따른 국가계획 및 지역계획과 연계되도록 하여야 한다.  
③ 중기지방재정계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.  
1. ~ 10. (생략)

## 9. 한국효문화진흥원 물품관리 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원이 물품을 취득, 보관, 사용 및 처분함에 관한 사항을 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제14조(물품수급관리 계획수립)

##### (가) 조문규정

**제14조(물품수급관리 계획수립)** 원장은 물품의 효율적인 수급관리를 수행함에 있어, 물품의 취득과 사용 및 처분을 용이하게 하기 위하여 매 사업연도마다 별지 제3호 서식에 의하 여 물품관리관으로 하여금 물품수급관리 계획서를 작성 제출하게 하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제14조에서 원장은 물품수급관리 계획을 작성·제출하게 하여야 한다고 규정하고 있음.
- 물품수급관리 계획이 수립되면 해당 부서에서는 예산편성을 요구하게 되고, 요구된 예산에 대한 심의·확정 절차가 이루어지게 됨.
- 진흥원의 물품수급관리 계획서는 예산편성과 관련되어 있는데도 이에 대한 이사회 보고나 의결 절차가 없음.

##### (다) 제안

- 제14조에서는 물품수급관리 계획서가 작성되면 이사회에 보고 또는 의결을 거치는 방안을 검토할 필요가 있음.

#### (2) 제41조(책임의 한계)

##### (가) 조문규정

**제41조(책임의 한계)** 물품의 손·망실 및 훼손에 따른 직원의 책임한계는 다음과

같다.

##### 1. 직접책임

손·망실품에 대한 책임은 손·망실을 초래한 직원이 진다.

##### 2. 분할책임

2인 이상의 행위로 손·망실이 발생한 경우에는 손·망실 발생에 영향을 미친 정도의 구분에 따라 각각 분할하여 책임을 진다.

##### 3. 재난에 의한 책임

화재, 수재, 지진 기타의 재난에 의하여 물품의 손·망실을 초래한 경우에는 사전에 이를 최소한으로 방지할 수 있는 조치를 태만히 하였다고 인정되는 경우에 한하여 물품운용자 또는 담당직원이 책임을 진다.

##### 4. 도난에 의한 책임

도난에 의하여 물자의 손·망실을 초래한 경우에도 제3호에 준한다.

##### (나) 축조심사

- 제41조에서 진흥원 물품의 손·망실 및 훼손에 따른 직원의 책임 한계를 규정하고 있음. 물품의 손·망실 등의 책임에는 상급자의 감독책임도 중요하다고 할 것임 (대전문화재단, 대전복지재단 참조).

##### (다) 제안

- 제41조에서는 물품의 손·망실 등의 책임에 대해 대전문화재단 및 대전복지재단의 규정을 참고하여 상급자의 책임을 규정하는 방안도 검토할 필요가 있음.

## 10. 한국효문화진흥원 규정 관리 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 진흥원의 규칙을 포함한 규정의 제·개정에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제1조(목적)

#### (가) 조문규정

**제1조(목적)** 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 진흥원의 규칙을 포함한 규정의 제·개정에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

#### (나) 축조심사

- 제1조에서 정하고 있는 “규정”에는 “규칙”도 포함하는 것으로 정하고 있음. 그런데 진흥원의 “규정”은 이사회의 의결을 거쳐 정하고, “규칙”은 원장이 정하게 되는데 「한국효문화진흥원 규정 관리 규정」에 정하고 있는 조문에는 규정과 규칙이 함께 규정에 포함되어 있어 규칙도 이사회에 제출하여 의결하는 것으로 해석될 수가 있음.

#### (다) 제안

- 「한국효문화진흥원 규정 관리 규정」을 정비하여 제정권자가 다른 “규정”과 “규칙”에 대한 사항을 장(章)으로 구분하여 명확하게 정하는 것이 적절함.

## 11. 한국효문화진흥원 문서관리 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 문서작성, 처리, 보관 및 보존, 서식, 인장 사용 등에 관한 기준을 정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제51조(문서의 폐기)

#### (가) 조문규정

**제51조(문서의 폐기)** ① 문서의 폐기는 비밀문서 기타 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생 활용할 수 있게 하는 방법에 의한다.

② 문서 주관부서는 보존기간이 경과한 문서의 목록을 작성하여 해당부서장에게 폐기 통보를 하며 통보 후 5일이 경과될 때까지 해당부서장의 이견이 없으면 즉시 폐기하고 문서보존대장에 적색글씨로 폐기일자를 기재한다.

#### (나) 축조심사

- 제51조제1항에서 진흥원의 문서는 비밀문서 기타 특별한 경우를 제외하고 소각하지 아니하고 재생 활용방법으로 폐기하는 것으로 정하고 있음.
- 그런데 재생방법으로 문서를 폐기하는 경우에는 진흥원의 중요사항이나 개인정보가 누출될 우려가 있음.

#### (다) 제안

- 제51조제1항에서는 모든 문서를 파쇄 또는 소각 등의 방법으로 폐기하도록 하고, 진흥원의 중요사항이나 개인정보와 관련이 없는 경우 예외적으로 재생할 수 있는 방법으로 폐기하도록 하는 것이 바람직할 것임.

## 12. 한국효문화진흥원 사무위임 전결 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 제반사무의 결정 권한을 합리적으로 배분하고, 제문서 결재에 관한 사무위임 전결사항과 그 절차를 명확히 정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제4조(전결사항)

#### (가) 조문규정

**제4조(전결사항)** ① 각 업무내용별 위임전결 처리사항은 [별표 1] 과 같다.

② 별표에 열거되지 않은 이와 유사한 사항은 제4조 결재권의 배분원칙을 고려해,

해당 전결권자가 결재할 수 있다.

③ 별표에 규정된 결재한계에 의한 기결사항으로서 그에 부수되는 업무처리는 차하급 결재권자의 전결로써 시행할 수 있다.

[별표 1] 사무위임 전결규정					
단위사무명			전결권자		
			부장	사무처장	원장
조직 및 제도	1	정관 및 규정의 제·개정			○
	2	직제 및 정원의 개폐			○
	3	법인등기 사항 변경			○

**(나) 축조심사**

- 제4조제1항에서는 각 업무내용별 위임전결 처리사항에 대해 [별표 1] 에서 정하고 있음.
- 그런데 [별표 1] 을 보면, 이사장 또는 원장의 권한에 속하는 사무가 명확하게 규정되어 있지 않고, 전결사무와 전결권자가 정해져 있어 적용에 혼란이 발생할 우려가 있음.

**(다) 제안**

- 제4조제1항의 [별표 1] 에서는 먼저 위임한 이사장 또는 원장의 권한 사무를 각 단위사무별로 명확하게 규정하고, 각 단위사무별로 전결권자를 정하는 형식으로 하는 것이 입법체계상 적절할 것임.

<예시>					
[별표 1] 이사장 권한 사무					
단위사무명		전결권자			이사장 결재
		부장	사무처장	원장	
[별표 2] 원장 권한 사무					

단위사무명	전결권자		원장 결재
	부장	사무처장	

**13. 한국효문화진흥원 공인 규정**

**가. 규정내용**

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원의 공인의 종류, 규격 및 관수 등에 관하여 필요한 사항을 규정함.

**나. 근거 법령**

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)

**다. 조문별 축조심사 및 제안**

**(1) 제7조(재등록 및 폐기)**

**(가) 조문규정**

<p><b>제7조(재등록 및 폐기)</b> ① 공인을 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우에는 [별지 제4호 서식] 에 따라 재등록 신청을 하거나 폐기신고를 하여야 한다.</p> <p>② 공인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있는 때에는 그 사유를 들어 공인을 재등록하여야 한다.</p> <p>③ 제2항 또는 그 밖의 사유로 공인을 폐기하고자 하는 때에는 공인대장에 공인 폐기 내역을 기재하여 영구보존하고 폐기 공인은 소각하여야 한다.</p>
--

**(나) 축조심사**

- 제7조제1항에서 공인을 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우에는 [별지 제4호서식] 에 따라 재등록 신청을 하거나 폐기신고를 하여야 한다고 규정하고 있음.
- 그런데 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우 누가 누구에게 신고하여야 하는지가 명확하게 규정되어 있지 않음.

(다) 제안

- 제7조제1항은 공인을 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우에는 공인관수자에게 [별지 제4호 서식]에 따라 신청을 하거나 폐기신고를 하도록 하는 것이 적절할 것임.

(2) 제8조(공인의 사고보고)

(가) 조문규정

**제8조(공인의 사고보고)** ① 공인관수자는 공인의 도난·분실 또는 허위 변조 등의 사고가 발생하였을 때에는 원장에 즉시 보고하고 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다.  
② 원장은 제1항에 따른 사고보고 내용과 조치 결과를 [별지 제5호 서식]에 따라 시장에게 보고하여야 한다.  
③ 사고로 인하여 개각하는 공인의 서체는 제3조의 규정에 불구하고 그 서체를 달리 할 수 있다

(나) 축조심사

- 제8조제2항에서 공인의 도난·분실 또는 허위 변조 등의 사고가 발생하였을 때 원장은 이에 대한 사고보고 내용과 조치 결과를 [별지 제5호 서식]에 따라 시장에게 보고하도록 규정하고 있음.
- 그런데 공인의 도난·분실사항을 시장에게 보고하면서 이사회에 보고하는 과정이 없고, 이는 시장에게까지 보고할 필요성이 크지 않음.

(다) 제안

- 제8조제1항에서 공인 도난·분실에 대한 원장의 사고보고는 이사회에 보고로 하든지, 아니면 자체 처리하도록 하는 것이 바람직할 것임.

14. 한국효문화진흥원교육프로그램 및 대관시설 운영 규정

가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 한국효문화진흥원에서 운영하는 각종 교육 프로그램의 운영과 시설 대관에 관해서 규정함.

나. 근거 법령

- 「재단법인 한국효문화진흥원 정관」 제41조(시행규정)

다. 조문별 축조심사 및 제안

(1) 제5조(강좌의 개설)

(가) 조문규정

**제5조(강좌의 개설)** 진흥원은 시민에게 필요한 효문화 교육 프로그램 운영을 위한 강좌를 개설할 수 있으며, 진흥원 운영 사업 중 교육 강좌는 15명 이상인 경우 개설함을 원칙으로 하며, 그 외 강좌의 최소 개설인원은 원장이 정한다.

(나) 축조심사

- 제5조에서 진흥원은 시민에게 필요한 효문화 교육 프로그램 운영을 위한 강좌를 개설할 수 있으며, 교육강좌는 15명 이상인 경우 개설함을 원칙으로 하고, 그 외 강좌의 최소 개설인원은 원장이 정하도록 규정하고 있음.
- 그런데 진흥원의 교육강좌 개설은 일률적으로 15명 이상으로 원칙을 정하는 것보다는 교육내용 등에 따라 탄력적으로 조정할 수 있도록 하는 것이 바람직할 것임.

(다) 제안

- 제5조에서는 진흥원의 교육프로그램 운영은 원장이 운영위원회의 자문을 거쳐 강좌 개설 여부, 최소 강좌, 개설인원 수 등을 정할 수 있도록 하는 것이 바람직할 것임.

(3) 제8조(강사모집 및 선정)

(가) 조문규정

**제8조(강사모집 및 선정)** ① 강사는 공개모집하여 선정함을 원칙으로 한다. 다만, 원장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단하는 경우에는 예외로 할 수 있다.  
1. 특강 및 연 3개월 이내 단기로 운영되는 강좌  
2. 공개모집 결과 지원자가 없는 강좌

3. 시책사업 등 원장이 필요하다고 인정하는 강좌

4. 위촉강사 사정으로 결원이 발생한 강좌

#### (나) 축조심사

- 제8조제1항에서 강사는 공개모집으로 선정함을 원칙으로 하되, 원장이 일정한 경우에 해당한다고 판단하면 예외로 할 수 있도록 규정하고 있음.
- 이와 관련하여 제8조제1항제1호에서 연 3개월 이내 단기로 운영되는 강좌는 강사를 공개모집하지 않을 수 있는데, 가능한 강사의 공개모집을 확대한다는 측면에서 이 기간의 축소를 검토할 필요가 있음.

#### (다) 제안

- 제8조제1항의 경우 강사의 공개모집 예외에서 연 3개월 이내 단기로 운영되는 강좌는 1월 이내로 축소하는 방안을 검토하고, 입법체계상 제8조제3호는 삭제하는 것이 적절할 것임.

### (3) 제9조(강사 선정방법)

#### (가) 조문규정

<b>제9조(강사 선정방법)</b> ① 강사선정은 1차 정량평가와 2차 정성평가를 통하여 선정한다.
② 정량평가 및 정성평가의 평가내용은 원장이 정한다.
③ 최종합격자는 1, 2차 심사결과를 합산한 점수합계가 최상위인 자로 한다. 다만, 기준점수 미달의 경우 불합격 처리한다.

#### (나) 축조심사

- 제9조제2항에서는 강사선정 시 정량평가 및 정성평가의 평가내용을 원장이 정하도록 규정하고 있음.
- 그런데 강사선정 시에 정량평가 및 정성평가의 평가내용을 원장이 정하게 되면, 일반인은 평가내용을 알기 어려울 뿐만 아니라, 원장에 따라 평가내용이 상이하게 될 우려가 있음.

#### (다) 제안

- 제9조제2항의 경우 정량평가 및 정성평가의 평가내용을 규칙으로 정하도록 하는 것이 적절할 것임.

### (4) 제11조(강사 수당)

#### (가) 조문규정

<b>제11조(강사 수당)</b> 진흥원의 교육 프로그램 운영 강사에게는 <별표 1>의 강사료를 지급한다.
---

#### (나) 축조심사

- 제11조에서는 강사의 강사료를 [별표 1]에서 규정하고 있는데, 일부 강사료 금액기준이 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조<sup>25)</sup>에 부합하지 않는 측면이 있음.

#### (다) 제안

- 제11조의 [별표 1]에서 규정하고 있는 강사료는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에 부합하도록 조정해야 할 것임.

<참고: 공무원인 공직유관단체 임직원의 강사료 및 행정안전부 지방자치인재개발원 강사료 지급기준>

- 공무원, 공직유관단체 임직원의 강사료 1시간당 상한액과 총액한도는 다음과 같음.

구 분	공무원 공직유관단체 임직원	각급 학교의 장과 교직원 학교법인의 임직원 언론사의 대표와 임직원
1시간당 상한액	40만원	100만원
사례금 총액한도	60만원 ※ 1시간 상한액의 150/100 초과 불가	제한 없음

25) 제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)① 공직자들은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.  
② 공직자들은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 소속기관장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.  
③ 삭제<2019. 11. 26.>  
④ 소속기관장은 제2항에 따라 공직자들이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공직자들의 외부강의등을 제한할 수 있다.  
⑤ 공직자들은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

- 행정안전부 지방자치인재개발원의 「2020년 강사수당 및 원고료 등 지급기준」은 다음과 같음.

현행			개정안		
□ 강사수당 지급기준액			□ 강사수당 지급기준액		
등급	지급기준액(만원)		등급	지급기준액(만원)	
	최초 1시간	초과 매시간		최초 1시간	초과 매시간
2급	13	8	2급	15 (+2)	좌동
3급	8	5	3급	10 (+2)	
4급	7	4	4급	8 (+1)	
5급	5	3	5급	6 (+1)	
□ 일반강의 강사수당			□ 일반강의 강사수당		
등급	적용대상(일반)		등급	적용대상(일반)	
1급	◦ 전직 4급 이상 공무원 박사학위를 소지한 5급공무원 ◦ 전직 지방의회의원(의장 포함) ◦ 유명 예술인·종교인 이와 유사한 분야의 유명 인사 ◦ 기업·기관·단체의 임원, 중역 ◦ 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사로서 5년 이상 실무경력자 <추가> ◦ 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외) =<신설>		1급	◦ 좌동 ◦ 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사로서 5년 이상 실무경력자 ◦ 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외) ◦ 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사	
등급	적용대상(일반)		등급	적용대상(일반)	
2급	◦ 전직 5급 이하 공무원 ◦ 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 ◦ 국가대표출신 체육활동 등 지도강사 ◦ 원어민 어학 강사 ◦ 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 =<신설>		2급	◦ 좌동 ◦ 국가대표출신 체육활동 등 지도강사(변경→1급) ◦ 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자	
주) 1~3, 5~9 “생략” 4. 시간보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가참고), 공직자 등의 경우에는 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원에 한하여 지급함			주) 1~3, 5~9 (현행과 같음) 4. 시간보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가참고), 공직자 등의 경우에는 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원에 한하여 지급함		
□ 퍼실리테이터(FT) 수당			□ 퍼실리테이터(FT) 수당		

현행		개정안	
등급	적용대상	적용대상	
1급	역량평가·역량교육 관련 7년 이상 경력자 전·현직 4급(상당) 이상 공무원, 대학의 교수	<ul style="list-style-type: none"> <li>역량교육·평가 관련 업무강의 3년 이상 경력자</li> <li>전·현직 5급(상당) 이상 공무원으로서 역량교육 FT 양성 전문교육을 이수한자</li> <li>역량교육FT 또는 역량평가위원 양성 관련전문교육 이수자</li> <li>관련 학위(석·박사) 수여자</li> <li>(산업)심리학, 교육(공)학, HRD, 경영학, 행정학 등</li> </ul>	
2급	역량평가·역량교육 관련 5년 이상 경력자 전·현직 5급(상당) 공무원, 대학의 강사 등	적용대상	
3급	역량평가·역량교육 관련 5년 미만 경력자		
등급	적용대상	적용대상	
1급	최초 1시간 16만원 초과 매시간 11만원	<ul style="list-style-type: none"> <li>최초 1시간 15만원 (1만원▲)</li> <li>초과 매시간 12만원 (1만원▼)</li> </ul>	
2급	최초 1시간 14만원 초과 매시간 9만원		
3급	최초 1시간 12만원 초과 매시간 7만원		
□ 원고료 지급대상 및 지급한도		□ 원고료 지급대상 및 지급한도	
주1) 1. 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교 법인의 임직원은 제외)		주) 1. 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원은 제외)	

## (5) 제14조(강사료 정수)

### (가) 조문규정

**제14조(수강료 정수)** ① 진흥원이 운영하는 교육 프로그램을 수강하는 자는 수강 신청 시에1일 기준 30,000원, 1개월 기준 150,000원 이하의 금액으로, 프로그램의 내용에 따라 산정된 수강료를 납부하여야 한다.

⑧ 진흥원장이 필요하다고 인정할 때에는 진흥원장의 재량에 따라 수강료를 면제 및 감면할 수 있다.

### (나) 축소심사

- 제14조제8항에서 수강료를 진흥원장이 필요하다고 인정할 때는 진흥원장의 재량에 따라 면제 및 감면할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 수강료의 면제 및 감면 내용은 원장의 재량으로 정하기보다는 규칙으로 정하는 것이 예측 가능성이 있다고 할 것임.

### (다) 제안

- 제14조제8항에서는 수강료의 면제 및 감면 내용을 규칙으로 정하도록 하는 것이 적절할 것임.

## (6) 제18조(사용료 면제 및 감면)

### (가) 조문규정

**제18조(사용료 면제 및 감면)** ① 국가 또는 대전광역시에서 주최하는 행사는 원장이 필요하다고 인정하는 경우에 사용료를 면제할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 감면한다.

1. 국가 또는 대전광역시가 후원하는 효문화 진흥 관련 비영리 목적의 행사
2. 시장이 공익을 위하여 필요하다고 인정하는 경우
- ③ 사용료를 면제하는 경우에도 냉·난방비와 부속장비 사용료 등 실비는 징수할 수 있다.

### (나) 축조심사

- 제18조에서는 국가 또는 대전광역시에서 주최하는 행사에 대해 원장이 필요하다고 인정하는 경우에 사용료를 면제할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 「한국효문화진흥원 시설운영 조례」 제7조에서 시장은 국가 또는 대전광역시에서 주최하는 행사, 국가 또는 대전광역시가 후원하는 효문화 진흥 관련 비영리 목적의 행사는 면제하거나 감면할 수 있도록 규정하고 있음.
- 따라서 사용료 면제대상이 「한국효문화진흥원 시설운영 조례」와 「한국효문화진흥원교육프로그램 및 대관시설 운영 규정」이 일치하지 않고 있음.

### (다) 제안

- 제18조제1항은 「한국효문화진흥원 시설운영 조례」 제7조에 맞추어 정비해야 할 것임.

## 제3절 대전복지재단 규정

### 1. 대전복지재단 직제 및 정원 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단의 직제 및 정원에 관한 사항을 규정함.

### 나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」 제11조의3<sup>26)</sup>

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제6조(정원) 및 제7조(정원 외 직원)

#### (가) 조문규정

제6조(정원) 재단의 정원은 별표 2와 같으며, 부서별 정원은 대표이사가 별도로 정한다.

제7조(정원 외 직원) ① 재단은 업무수행의 필요에 따라 기구와 정원에 관계없이 2년 이내의 기간으로 계약직을 별도 정원외로 둘 수 있다. 단, 재계약 또는 기간을 연장하는 경우에는 정원의 범위에 포함시켜야 한다.

② 임시직과 일용직에 대한 필요한 사항은 내규로 정한다.

#### (나) 축조심사

- 제6조에서는 “재단의 정원은 [별표 2]와 같으며, 부서별 정원은 대표이사가 별도로 정한다”고 규정하고 있음. 그런데 부서별 정원은 재단운영에 중요한 사항인데 대표이사가 정하는 것은 적절하지 않다고 할 것임.
- 제7조제1항에서는 업무수행의 필요에 따라 기구와 정원에 관계없이 2년 이내의 기간으로 계약직을 별도 정원외로 둘 수 있도록 하고, 같은 조 제2항에서는 임시직과 일용직에 필요한 사항을 내규로 정하도록 하고 있음.
- 그런데 계약직을 둘 수 있는 사무(업무)에 대한 명확한 규정이 없고, 임시직과 일용직을 둘 수 있는 근거 규정이 없음.
- 그리고 특히, 내규는 대표이사가 제·개정을 하게 되므로 대표이사의 재량에 따라 임시직과 일용직을 채용·운영할 수 있도록 되어 있음.

#### (다) 제안

- 제6조에서 정하고 있는 재단의 “부서별 정원”은 재단운영에 중요한 사항이므로

26) 「대전복지재단 정관」

제11조의3(조직) 재단의 조직, 분장업무, 직원의 임면과 보수 및 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

“이사회 의 결을 거쳐” 대표이사가 정하거나 내규에서 정하도록 검토할 필요가 있음.

- 제7조에서는 계약직을 둘 수 있는 사무(업무) 분야를 명확하게 규정하고, 임시직과 일용직을 둘 수 있는 근거를 두며, 이와 관련한 세부적인 사항은 내규로 정하도록 위임하는 것이 적절할 것임. 그리고 임시직과 일용직의 채용 시에는 이사회에 사전 보고 등의 제도 도입을 검토할 필요가 있음.

## (2) 제10조(업무분장)

### (가) 조문규정

제10조(업무분장) ① 부서별 업무분장은 내규로 정한다.
② 제1항의 내규에 의한 업무이외에 각 부서간의 업무조정 및 분장사무가 불분명한 경우에는 대표이사가 정하는 바에 따른다.

### (나) 축조심사

- 제10조에서는 부서별 업무분장을 내규로 정하도록 규정하고 있음. 그런데 「대전복지재단 정관」 제11조의3에서는 재단의 “규정”으로 정하도록 하고 있어 일치하지 않고 있음.

### (다) 제안

- 제10조제1항의 경우에 부서별 업무분장은 “내규”가 아니라 “규정”으로 정하도록 할 필요가 있음.

## (3) [별표 1] 및 [별표 2]

### (가) 조문규정

[별표 1] 직원의 직위 및 직급		
직 위	직 종	직 급
사무처장	임 기 직	1급
부 장	일 반 직	2 ~ 3급
직 원	일 반 직	3 ~ 5급

※ 보건복지부 지원사업으로 채용되는 직원은 별도 규정으로 계약

[별표 2] 정 원 표							
구 분	계	대표이사	직 원				
			1급	2급	3급	4급	5급
계	38명	1	1	6	11	10	9

※ 사회서비스지원단(업무직) 5명 제외(별도정원)

### (나) 축조심사

- [별표 1]에서 직원의 직위 및 직급에 관하여 규정하고 있음. 그런데 직원의 직위 및 직급을 정하는 [별표 1]에는 “보건복지부의 지원사업으로 채용되는 직원은 별도 규정으로 계약”이라는 규정이 있음. 그런데 이 규정은 직위 및 직급과 관련된 사항이 아니라 [별표 2]의 정원표에서 규정할 사항이라고 할 것임.
- 그리고 적용대상을 “보건복지부의 지원사업”으로 한정하게 되면 대전광역시 등의 지원사업의 경우에는 적용할 수가 없게 됨.
- [별표 2]에서 재단 직원의 직급별 정원을 규정하고 있으나, 정원표에 직원의 구분이 사무처장·부장·직원으로 명확하게 구분되어 있지 않음.

### (다) 제안

- [별표 1]의 규정 중에 “※ 보건복지부의 지원사업으로 채용되는 직원은 별도 규정으로 계약”은 [별표 2]로 옮겨 규정하고, 적용대상을 “보건복지부의 지원사업”에서 “보건복지부 및 대전시 등의 지원사업”으로 하는 것이 바람직할 것임.
- [별표 2] 정원표 중 직원의 구분이 사무처장·부장·직원으로 구분되도록 표를 정비할 필요가 있음.

## 2. 대전복지재단 이사회 운영 규정

### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 이사회구성 및 운영에 관한 사항을 규정함.

### 나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제4조(구성) 및 제5조(이사회 의 소집)

#### (가) 조문규정

제4조(구성) ① 이사회는 이사장, 대표이사 및 이사로 구성한다.  
 ② 이사회의 의장은 이사장이 되며, 이사장이 유고시에는 이사 중 이사장 직무대행을 선출하며, 대표이사가 유고시에는 업무소관 담당국장이 직무를 대행한다.  
 ③ 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여한다.

제5조(이사회 의 소집) ① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 이사장이 소집한다.  
 ② 정기회의는 연 1회 소집한다.  
 ③ 임시회의는 다음 각 호에 해당할 때 소집한다.

1. 이사장이 필요하다고 인정할 때
2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 때
3. 정관 제10조제5항제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구할 때

④ 이사회의 소집은 회의개최 7일 전까지 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 한다. 다만, 이사 전원이 모이고 또 전원이 이사회의 소집을 요구할 때나 이사장 또는 감사의 요청으로 긴급하게 이사회를 소집하는 경우에는 예외로 한다.

#### (나) 축조심사

- 제4조제2항에서 이사장이 유고 시에는 이사 중 이사장 직무대행을 선출하며, 대표이사가 유고 시에는 업무소관 담당국장이 직무를 대행하도록 규정하고 있음. 그런데 대표이사 부재 시에 업무소관 담당국장으로 하여금 직무를 대행하게 하는 것은 대전복지재단의 자율성이라는 측면에서 바람직하지 않다고 할 것임. 이 부분은 「대전복지재단 정관」 제10조(임원의 직무)와 함께 검토될 필요가 있음.
- 제4조제3항에서 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여하도록 하고 있음. 그런데 이사가 심의·표결할 수 있는 안건은 “제출된 안건”이 아니라 “이사회에 상정된 안건”이라고 할 것임.
- 제5조제4항에서 이사회 소집은 회의개최 7일 전까지 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알리도록 하고 있음. 그런데 통지하는 내용에 이사회에 부의될 안건이 포함되는지가 명확하지 않음.

#### (다) 제안

- 제4조제2항은 대전복지재단의 자율성이라는 측면을 고려할 때 대표이사 유고 시 직무대행은 재단규칙에서 정하여 운영하는 방안을 검토할 필요가 있음. 이 부분은 「대전복지재단 정관」 제10조(임원의 직무)와 함께 검토할 필요가 있음.
- 제4조제3항 중에 이사가 심의·표결할 수 있는 안건은 “이사회에 상정된 안건”임을 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제5조제4항의 경우 회의개최 통지 시에는 “회의의 목적” 뿐만 아니라 이사회에 부의될 안건이 정해진 경우에는 그 안건을 포함하여 통지하도록 명확하게 규정할 필요가 있음.

### (2) 제7조(이사회 의결사항) 및 제8조(부의절차)

#### (가) 조문규정

제7조(이사회 의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 재단의 사업계획 및 실적에 관한 사항
2. 재단의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 재단의 해산에 관한 사항
5. 임원의 임면에 관한 사항
6. 조직 및 기구에 관한 사항
7. 수익사업에 관한사항
8. 재단 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
9. 법령, 조례, 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
10. 이사장, 대표이사, 감사 등이 부의하는 사항
11. 기타 이사회에서 이사회의 의결을 거치도록 규정한 사항

제8조(부의절차) ① 이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 이사회 간사와 협의를 거친 후 이사장의 결재를 받아 별표 제1호 서식에 의한 문서를 회의개최 10일전까지 이사회 간사에게 제출하여야 한다.  
 ② (생략)

#### (나) 축조심사

- 제7조 및 제8조에서는 이사회에서 의결할 사항과 해당 의안의 처리절차에 관하여 규정하고 있음. 그런데 제7조의 이사회 의결사항 중에 재단운영의 중요사항인 재단 “정원”에 관한 사항이 포함되어 있지 않음.

- 그리고 이사회 의결사항에는 상근임원의 채용심사와 추천에 관한 사항과 재단의 규정 등에서 이사회 의결이 필요하다고 정한 사항을 추가할 필요가 있음.
- 제8조제1항에서는 “이사회 회의에 부칠 사항은 ---- 이사회 간사에게 제출하여야 한다.”고 규정하고 있으나, 이사회 대표는 이사장이므로 이사장에게 제출하게 하는 것이 적절할 것임.

#### (다) 제안

- 제7조의 이사회 의결사항에 중요사항인 “정원에 관한 사항”을 포함시키고, “상근임원의 채용심사와 추천에 관한 사항”과 “재단의 규정 등에서 이사회 의결이 필요하다고 정한 사항”을 추가하는 것이 적절할 것임.

### (3) 제9조(회의통지), 제11조(의견청취) 및 제14조(의결 정족수 등)

#### (가) 조문규정

제9조(회의통지) ① 이사회 간사는 의안을 접수하고, 회의 일정을 검토하여 각 이사에 회 의 개최계획을 통지하여야 한다.

② 제1항의 회의 개최통지는 제출안건을 첨부하여 통지함을 원칙으로 한다.

③ 제1항의 통지서(별표 제2호서식)에는 일시, 장소 및 의안제목 등을 기재하여야 한다.

제11조(의견청취) 이사회는 의안심리에 필요한 경우, 전문가 또는 관계인을 참석하게 하여 의 견을 들을 수 있다.

제14조(의결 정족수 등) ① 이사회는 정관에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 재적이사 과 반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사회 의결은 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.

③ 이사는 대리권을 증명하는 서면에 의해 대리인에게 의결권행사를 할 수 있다. 이 경우 이사가 출석한 것으로 본다.

#### (나) 축조심사

- 제9조제1항에서 이사회 간사가 이사회 의안을 접수하는 것으로 규정하고 있음. 그 러나 이사회 대표는 이사장인데 간사에게 의안을 접수하게 하는 것은 적절하지 않음.
- 제11조에서 사용하고 있는 “의안심리”의 의미가 명확하지 않음.
- 제14조에서 이사의 대리권에 대해서 규정하고 있는데, 그 대리권의 범위가 명확하

지 않은 측면이 있음.

#### (다) 제안

- 제9조제1항에서는 이사회 의안 접수를 이사회 대표인 이사장이 하도록 하는 것 이 적절할 것임.
- 제11조에서 사용하고 있는 “의안심리”는 “의안심의”로 하는 것이 적절할 것임.
- 제14조제3항은 이사의 대리권 행사 범위를 명확하게 정리할 필요가 있음(예: ③ 이 사는 대리권을 증명하는 서면으로 대리인에게 안건의 의결권을 행사하게 할 수 있 다. 이 경우 해당 이사가 출석한 것으로 본다).

### (3) 제15조(이사회 의결 제척사유) 및 제17조(의사록)

#### (가) 조문규정

제15조(이사회 의결 제척사유) 이사는 다음 각 호에 관한 사항에 대하여 의결권을 행사할 수 없다.

1. 임원의 선임 및 해임에 있어서 이사 자신에 관한 사항
2. 이사 자신과 재단과의 법률상 소송의 개시 및 해결에 관한사항
3. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등과 관련하여 이사 자신과 재단의 이해관계가 되는 사항

제17조(의사록) 이사회 의사진행 및 의결사항은 의사록(별표 제4호서식)을 작성하여 의장 과 출석이사 2인 이상 및 감사의 기명·날인을 받아 보존하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제15조에서 이사의 제척사유 범위를 의결권만 행사하지 못하는 것으로 규정하고 있으나, 제척의 취지 상 안건의 심의단계에도 적용되어야 할 것임. 또한, 이사의 제척사유로 본인과 재단의 이해관계에 있는 경우만을 규정하고 있으나, 이사의 친 족과 이해관계가 있는 경우도 포함시켜야 할 것임.
- 제17조에서는 이사회 의사진행 및 의결사항을 의사록으로 작성하여 보존하도록 하고 있는데, 회의록의 보존기간 등을 정하지 않고 있음.

#### (다) 제안

- 제15조의 경우에 이사의 제척사유 범위에 안건 심의권을 포함시키고, 이사의 제척 사유에 “이사 자신과 재단의 이해가 상반되는 사항” 뿐만 아니라 “이사의 친족과 재단의 이해가 상반되는 사항”도 추가하는 것이 적절할 것임.
- 제17조에서는 의사록의 보존기간을 명시하는 것이 적절할 것임.

### 3. 대전복지재단 정책자문단 운영 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 정책자문단의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함.

#### 나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」 제31조

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제3조(구성) 및 제7조(위원의 해촉)부터 제9조(수당)까지

##### (가) 조문규정

제3조(구성) ① 정책자문단은 15인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 부위원장은 위원 중에서 위원장이 선임한다.

④ 정책자문단은 위원은 지역의 복지발전을 선도하는 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 별지 제1·2호 서식에 의거 대표이사가 위촉한다.

제7조(위원의 해촉) 위원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 당해위원을 해촉할 수 있다.

1. 본인이 원하는 때

2. 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 때

제8조(회의) ① ~ ④ (생략)

⑤ 회의에서 심의·의결된 사항은 대표이사의 결재를 받아 시행한다.

제9조(수당) 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

##### (나) 축조심사

- 제3조제1항에서는 정책자문단을 15인 이내의 위원으로 구성하도록 규정하고 있는데, 15명 중에 위원장이 포함되는지 불분명함.
- 제7조에서는 위원의 해촉사유를 열거하고 이에 해당하는 위원은 해촉할 수 있도록 하였으나, 누가 해촉을 하는지 주체가 명확하지 않음.
- 제8조에서 회의에서 심의·의결된 사항은 대표이사의 결재를 받아 시행하도록 하고 있음. 그런데 정책자문단은 의결기관이 아니고 자문 기능을 수행하는 자문기관이므로 정책자문단의 의견은 결재받아 바로 시행할 사항이 아니라, 대표이사가 수행하는 사무처리에 참고하는 자료에 해당한다고 할 것임.
- 제9조에서 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있도록 하고 있음. 그런데 위원에게 지급할 수당 및 여비에 대한 기준을 어떻게 할 것인지에 대한 근거 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제3조제1항의 위원 수 15명 중에는 위원장이 포함됨을 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제7조의 경우 위원을 해촉하는 주체가 대표이사가 될 수밖에 없으므로 이를 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제8조의 경우 정책자문단에서 제시하는 의견은 대표이사에게 “재단의 사무처리에 반영하도록 노력”하는 방향으로 규정하는 것이 바람직할 것임.
- 제9조에서는 회의에 참석하는 위원에게 지급하는 수당 및 여비의 지급 기준을 내규로 정하도록 위임규정을 둘 필요가 있음.

### 4. 대전복지재단 인사 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단 직원에게 적용할 인사관리의 기본적인 기준과 절차를 정하여 공정하고 합리적인 인사업무 처리에 기여함을 목적으로 함.

#### 나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」 제11조의3

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제6조(인사위원회의 설치 및 운영) 및 제7조(인사위원회의 기능)

#### (가) 조문규정

제6조(인사위원회의 설치 및 운영) ① 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 인사위원회를 두고 직원의 인사에 관한 사항을 심의한다.
② 인사위원회의 구성은 위원장을 포함하여 6인 이내로 하되, 위원장 및 위원은 대표이사가 위촉한다.
③ 위원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 위원회의 회의를 소집한다.
1. 재적위원 2분의 1 이상의 요청이 있을 때
2. 위원장의 요청이 있을 때
④ 위원회는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.
⑤ 위원회의 심의사항에 대하여 이해관계가 있는 위원은 그 회의에 참석할 수 없다.
제7조(인사위원회의 기능) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
1. 인사제도의 수립, 변경 등에 관한 사항 및 인사 관련 중요 기본방침에 관한 사항
2. <u>직원의 채용, 임면, 표창, 징계 관련사항</u>
3. 다른 규정에서 위임된 사항
4. 기타 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항

#### (나) 축조심사

- 제6조제3항에서 인사위원회 소집을 위원장이나 재적위원 2분의 1 이상의 요청이 있는 경우에 할 수 있도록 규정하고 있음. 그런데 재적위원 2분의 1 이상이면 안건이결정즉수에 해당하는 것으로서 회의소집 요구를 위한 정족수로는 과다한 측면이 있음.
- 제7조에서 인사위원회 기능으로 재단의 인사와 관련된 사항으로 하고 있음. 그런데 인사와 관련하여 중요한 사항인 “승진”에 관한 사항을 인사위원회 심의·의결 대상으로 규정하지 않고 있음.

#### (다) 제안

- 제6조제3항의 인사위원회 회의소집 요구요건 중 “2분의 1 이상”을 “3분의 1 이상”으로 완화하는 것을 검토할 필요가 있음.

- 제7조제2호 중 인사위원회 기능에 인사 관련 중요사항인 직원의 “승진”에 관한 사항을 추가하는 것이 적절할 것임.

### (2) 제8조(채용방법), 제8조의1(채용시험) 및 제9조(결격사유)

#### (가) 조문규정

제8조(채용방법) ① 직원의 채용은 연도별 인력수급 계획에 따라 직급별로 채용하여야 한다.
② 직원의 신규채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.
③·④ (생략)
⑤ 직원을 신규 채용하는 경우 최초 임용일로부터 <u>6개월간의 수습기간을 둔다.</u> 이 경우 수습 기간은 근속년수에 산입한다.
⑥ <b>제2항</b> 의 수습기간에 있는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 인사위원회의 의결을 거쳐 면직할 수 있다.
1. 근무성적이 불량한 때
2. 재단의 규칙을 위반하였을 때
3. 규정 제9조에서 정한 결격사유가 발견되었을 때
4. 제출한 임용서류에 허위의 사실이 발견되었을 때
5. 대표이사가 재단 근무에 부적격하다고 판단하였을 때
제8조의1(채용시험) ① 직원의 신규채용시험은 서류전형·필기시험·면접시험을 거쳐 채용신체검사에 이상이 없는 자로 최종합격자를 결정하여야 한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 일부전형을 생략할 수 있다.
② ~ ④ (생략)
제9조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 재단의 직원이 될 수 없다.
1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하는 사람
3. 경력, 학력 및 이력사항을 허위로 작성하거나 문서를 위조하여 채용된 사람
4. 신체검사 결과 직무를 감당할 수 없는 것으로 확정된 사람
5. 기타 사회통념상 채용제한 사유가 있다고 인정되는 사람

#### (나) 축조심사

- 제8조제5항에서 직원을 신규 채용하는 경우 최초 임용일로부터 6개월간의 수습기간을

두도록 하면서 수습기간에 있는 자에 대해서 일정한 사유에 해당되면 면직할 수 있도록 함. 그런데 제8조제6항에서 제2항을 인용하고 있는데, 이 항은 수습기간과 관련되어 있는 사항이 아님.

- 제8조의1제1항에서 직원의 신규채용시험에서 대표이사가 필요한 경우 일부전형을 생략할 수 있도록 하고 있음. 그런데 공개경쟁시험이나 경력경쟁시험 모두 일부전형을 생략하는 것보다 경력을 중시하는 경력경쟁시험의 경우에만 한정하여 필기시험을 면제하는 것이 적절할 것임. 또한, 법령의 조문에서 가지번호는 입법체계상 “2”부터 시작하는데, 이 조문에서는 “1”부터 시작하고 있음.
- 제9조에서 재단 직원의 결격사유를 규정하고 있으나, 그 내용이 결격사유에 해당한다고 보기 어렵거나 중복 또는 불명확한 부분이 있음. 즉, 결격사유는 직원채용에 응시할 수 없는 자를 규정하는 것인데 제3호에서는 “채용된 사람”을 규정하고 있고, 제5호는 “사회통념상 채용제한사유”라는 불명확한 내용을 규정하고 있으며, 제2호의 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위공직자 등의 취업제한)”는 제1호의 내용과 중복되는 사항임.

#### (다) 제안

- 제8조제6항 중에 “제2항”은 “제5항”으로 해야 할 것임.
- 제8조의1제1항 중에 일부전형을 생략할 수 있는 시험을 경력경쟁시험으로 한정하고, 생략할 수 있는 전형을 필기시험으로 한정하는 것을 검토할 필요가 있음. 또한, 조문의 번호는 입법체계상 “제8조의1”이 아니라 “제8조의2”로 해야 할 것임.
- 제9조는 결격사유에 해당하지 않거나 중복 또는 불명확한 내용을 포함하고 있는 제2호·제3호 및 제5호는 일부 삭제 또는 정비하는 것이 적절할 것임.
- 특히, 제9조제3호와 같이 “경력, 학력 및 이력사항을 허위로 작성하거나 문서를 위조하여 채용된 사람”에 대해서는 대전문화재단의 「인사 규정」 제12조의2<sup>27)</sup>와 같이 채용취소 규정으로 두는 것이 바람직할 것임.

### (3) 제13조(특별채용), 제15조(교육훈련) 및 제17조(능력증진을 위한 실시사항)

#### (가) 조문규정

27) 대전문화재단의 「인사 규정」

제12조의2(부정합격자에 대한 채용 취소) ① 대표이사는 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 채용에 합격한 본인)에 대해 채용을 취소할 수 있다.

② 제1항의 내용은 채용 공고에 적시하여야 한다.

제13조(특별채용) ① 특별채용시험은 직무 및 사업 수행 상 부득이한 경우 실시할 수 있다.

② 특별채용시험은 제10조의 규정에 의한 채용자격기준과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자에 대하여 서류심사와 면접시험을 거쳐 임명한다.

제15조(교육훈련) ① 대표이사는 직원의 자질향상 및 신기술 지식습득을 위하여 국내외 교육훈련을 실시할 수 있다.

② 제1항의 교육훈련자에 대하여는 일정한 복무의무를 부과하고, 의무 불이행시에는 제비용의 반환 등 제재조치를 할 수 있다.

③ 교육훈련에 관한 필요한 사항은 별도로 정한다.

제17조(능력증진을 위한 실시사항) 대표이사는 직원의 자질향상과 근무능률의 증진을 위하여 직원에 대한 연수, 보건, 휴양, 안전, 후생 기타 직원복지에 필요한 사항에 대한 기준을 설정하고 이를 실시하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제13조에서는 직무 및 사업 수행 상 부득이한 경우 특별채용시험을 실시할 수 있도록 하고 있는데, 특별채용시험을 누가 결정하는지가 명확하지 않음.
- 제15조에서는 직원의 자질향상 및 신기술 지식습득을 위한 국내외 교육훈련을 실시할 수 있도록 하고, 교육훈련에 관한 필요한 사항은 별도로 정하고 있음. 그런데 교육훈련에 필요한 사항을 어떤 형식(내규 등)으로 정할 것인지가 명확하지 않음.
- 제17조에서는 직원의 자질향상과 근무능률의 증진을 위하여 직원에 대한 연수, 보건, 휴양, 안전, 후생 기타 직원복지에 필요한 사항에 대한 기준을 설정하고 이를 실시하도록 하고 있으나, 그 기준을 어떻게 설정할지에 대해서는 명확한 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제13조의 경우 특별채용시험의 실시권자를 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제15조의 경우 직원의 교육훈련에 필요한 사항은 예측 가능성이 있어야 할 것이므로 내규로 정하도록 위임하는 것이 적절할 것임.
- 제17조의 경우 직원복지에 필요한 사항에 대한 기준 등은 예측이 가능하도록 내규로 위임하는 것이 적절할 것임.

### (3) 제22조(복직) 및 제24조(직위해제)

#### (가) 조문규정

제22조(복직) ① 휴직기간이 만료된 자 또는 휴직기간 중이라 하더라도 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 대표이사에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 복직신청을 하지 아니한 경우 재단은 당해 직원을 당연 퇴직한 것으로 본다.

제24조(직위해제) ① 시장은 대표이사를, 대표이사는 직원에 대하여 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 직위를 해제할 수 있다.

1. 해고, 강등, 징계에 해당하는 징계의결이 요구되고 있는 경우
2. 직무수행능력의 부족으로 업무수행이 어렵다고 인정되는 경우
3. 조직축소나 개편 등 운영상 필요한 경우
4. 형사사건으로 기소된 경우(약식명령이 청구된 경우는 제외한다)
5. 기타 사회통념상 직위해제가 필요한 경우

② ~ ⑥ (생 략)

#### (나) 축소심사

- 제22조에서는 휴직기간 중이라 하더라도 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 대표이사에게 신고하도록 하고, 이 기간 동안 복직신청을 하지 아니한 경우에는 당연 퇴직한 것으로 간주하고 있음.
- 그런데 30일 이내에 복직신청을 하지 아니한 사유 등을 고려하지 않고 해당 직원에 대해 당연 퇴직한 것으로 간주하는 것은 과도한 측면이 있고, 휴직사유 소멸을 두고도 해석상 논란이 우려됨.
- 제24조에서는 일정한 사유에 해당하는 사람에 대해 직위를 부여하지 아니할 수 있는 규정을 두고 있음. 그런데 직위해제 사유를 임의적인 규정으로 두고 있어 “형사사건으로 기소된 사람”에 대해서도 당연히 직위해제를 할 수 없도록 되어 있음.

#### (다) 제안

- 제22조의 경우 휴직사유가 소멸한 휴직자의 복직신고와 관련하여 복직신고를 하지 않은 휴직자에 대해 먼저 복직명령을 하고, 그래도 복직신청을 하지 않을 경우에 퇴직 간주

를 하는 것이 적절할 것임. 「지방공무원법」 제65조<sup>28)</sup>를 참고하여 조문을 정리할 필요가 있음.

- 제24조에서는 제1항제4호에 해당하는 사람의 경우에는 필요적(의무적)으로 직위를 부여하지 않도록 하는 것이 바람직할 것임.

### (4) 제30조(해고의 사유)

#### (가) 조문규정

제30조(해고의 사유) 대표이사는 직원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 해고할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 때
2. 난치의 전염병에 이환되거나 신체·정신상의 이상으로 직무를 수행하기 곤란한 때
3. 계약사업이나 계약직위를 존속시킬 필요성이 소멸한 때
4. 복무상의 의무를 위반하여 징계해고 사유에 해당할 경우
5. 형사상 유죄판결을 받아 계속 근무할 수 없다고 인정되는 경우
6. 직무를 수행하는 데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때
7. 기타 사회통념상 사용종속관계를 유지할 수 없다고 인정되는 때

#### (나) 축소심사

- 제30조에서는 직원이 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 해고할 수 있도록 정하고 있음. 그런데 직원의 계약기간 만료에 따른 해고에 대해서는 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제30조의 해고사유에 계약직원의 계약기간 만료에 따른 해고에 대해 당연 해고사유로 규정할 필요가 있음.

28) 「지방공무원법」

제65조(휴직의 효력) ① 휴직 중인 공무원은 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직 중인 공무원은 휴직기간 중 그 사유가 소멸되면 30일 이내에 임용권자에게 신고하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀신고를 하면 당연히 복직된다.

5. 대전복지재단 보수 규정

가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단 대표이사와 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 정함.

나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」 제11조의3

다. 조문별 축조심사 및 제안

(1) 제4조(보수의 산정)

(가) 조문규정

제2장 보수의 산정 및 지급

제4조(보수의 산정) ① 대표이사의 보수는 <별표 1>의 범위 내에서 매년 대전광역시장이 결정한다.  
② 직원의 보수는 <별표 2>의 범위 내에서 정한다.

(나) 축조심사

- 제2장의 제명을 “보수의 산정 및 지급”으로 규정하고 있음. 그런데 실제 제2장은 원장과 직원의 연봉 산정 및 보수 지급에 대하여 규정하고 있어 장의 제명과 조문 내용이 일치하지 않고 있음.
- 제4조제2항에서는 “보수”로 규정하고 있는데, [별표]에서는 “연봉”으로 규정하고 있어 용어 선택에 혼란이 있음. 그리고 직원 보수를 정하는 주체가 명확하게 규정되어 있지 않고, 운영직 직원의 보수에 관한 규정이 없음.

(다) 제안

- 제2장의 제명은 “연봉의 산정과 보수의 지급”으로 하는 것이 조문 내용과 부합한다고 할 것임.
- 제4조제2항 중 “보수”는 “연봉”으로 하고, 운영직 직원의 보수에 관한 사항도 [별표 1]에서 정한다는 내용과 연봉을 정하는 주체를 명확하게 규정할 필요가 있음.

(2) 제20조(복리후생비), 제21조(수당지급방법 및 절차) 및 제25조(비상임 임원의 보수)

(가) 조문규정

제20조(복리후생비) 직원의 건강증진 및 능력개발 등 복리후생을 위하여 예산의 범위 내에서 복리후생비를 지급할 수 있다.

제21조(수당지급방법 및 절차) 별도의 내규로 정한다.

제25조(비상임 임원의 보수) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료수집, 분석에 소요되는 경비 및 이사회 참석수당 등은 내규로 정하여 지급할 수 있다.

(나) 축조심사

- 제20조에서는 직원의 건강증진 및 능력개발 등 복리후생을 위하여 복리후생비를 지급할 수 있도록 하고 있음. 그런데 복리후생비의 내용과 지급기준 등에 관한 규정을 두고 있지 않음.
- 제21조에서는 조문의 제목과 내용이 일치하지 않으며, 수당 지급방법 및 절차만 규칙으로 정하도록 위임하고 있어 수당액 결정에 관해서는 위임하는 근거가 없음.
- 제25조의 조문 제목에서는 “비상임 임원의 보수”에 관하여 정하고 있으나, 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 않으므로 조문 제목이 내용과 일치하지 않음.
- 또한, 비상임 임원에게 지급하는 수당에 “자료수집, 분석에 소요되는 경비”를 포함하고 있는데 「대전복지재단 정관」 제11조의2제2항에서는 비상근 임원에 대해서는 “수당과 여비”를 지급할 수 있도록 규정하고 있어 정관 규정과 일치하지 않는다고 할 것임.

(다) 제안

- 제20조에서는 임직원의 복리후생비 내용과 지급기준 등에 관한 사항을 이 규정에 두든지, 내규로 위임하는 것이 적절할 것임.
- 제21조의 조문 제목은 “수당”으로 하고, 본문은 수당액 및 수당 지급방법 등은 내규로 위임하는 형식이 입법체계상 적절할 것임.
- 제24조의 조문 제목은 “비상임 임원의 수당 등”으로 정하는 것이 적절하고, 비상임 임원 수당에 대한 사항은 「대전복지재단 정관」 제11조의2제2항에 규정되어 있으므로

로 이에 맞추어 정비할 필요가 있음.

## 6. 대전복지재단 직원복무 규정

### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단 직원의 복무에 관한 기준을 정하여 복무질서를 확립하고 근무조건을 보장함을 목적으로 함.

### 나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」 제11조의3

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제5조(영리업무의 겸직금지) 및 제21조(출장 중의 사정변경)

##### (가) 조문규정

제5조(영리업무의 겸직금지) ① 직원은 직무상 능률을 저해하거나 부당한 영향 제 공, 재단의 이익과 상반되는 이익취득 및 재단에 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 직무에 종사하지 못한다.  
② 직원이 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 대표이 사의 사전허가를 받아야 한다.  
제21조(출장 중의 사정변경) 출장근무 중 출장용무의 변경, 출장 기일의 조정 사유가 발생된 경우에는 사전에 보고하여 승인을 받아야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제5조제2항에서 직원은 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 원장의 사전허가를 받아 겸직할 수 있는 것으로 규정하고 있음. 그런데 이 규정의 근거인 「대전복지재단 정관」 제11조의6<sup>29)</sup>에서는 직원은 그 직무 외에 상근의 직을 겸할 수 없다고 규정하고 있음.
- 제21조에서는 출장근무 중 출장용무의 변경, 출장 기일의 조정 사유가 발생된 경우 사

29) 「대전복지재단 정관」

제11조의6(임직원의 겸직제한) 상근임원과 직원은 그 직무 외에 다른 상근의 직을 겸할 수 없다.

전에 보고하여 승인을 받도록 규정하고 있는데, 누구에게 보고해야 하는지가 명확하지 않음.

### (다) 제안

- 제5조제2항의 직원 비영리업무 겸직에 관한 사항은 「대전복지재단 정관」 제11조의6에 맞추어 정리해야 할 것임.
- 제21조에서는 출장 관련 보고를 받을 사람을 대표이사 또는 다른 직위자를 명확하게 정해야 할 것임.

## 7. 대전복지재단 여비 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단 임·직원의 여비에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)<sup>30)</sup>

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제13조(지급기준)

##### (가) 조문규정

제13조(지급기준) ① 임·직원이 업무상 필요에 의하여 시내출장을 하는 때에는 예산의 범 위 내에서 시내교통비를 지급할 수 있다.  
② 제1항의 시내교통비는 월액을 부서별로 지급할 수 있으며, 지급한도는 예산의 범위 내 에서 별도로 정하되 여비 사용부서는 그 사용내용을 기록 유지하여야 한다.  
③ 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급한다. 다만, 업무용차량을 이용하는 자에 대하여는 1만원을 감하여 지급한다.

##### (나) 축조심사

- 제13조제2항에서는 시내교통비를 월액으로 부서별로 지급할 수 있으며, 지급한도

30) 제13조(운영규정) 재단운영에 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 대표이사가 따로 정한다.

는 예산의 범위에서 별도로 정하되 여비 사용부서는 그 사용내용을 기록 유지하도록 규정하고 있음.

- 임직원의 시내출장이 빈번하게 이루어지므로 그 사용내역의 기록을 유지하는 것은 또 다른 행정력이 소요된다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제13조제2항에서는 임직원의 시내교통비(여비)에 대해선 기록유지를 하지 않는 등 행정력 축소방안을 검토할 필요가 있음.

### 8. 대전복지재단 재무회계 규정

#### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단의 예산, 결산 및 회계업무에 관한 사항을 규정함.

#### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제8조(예산 편성)

###### (가) 조문규정

**제8조(예산 편성)** ① 예산은 재단의 설립목적과 사업계획이 효과적으로 실현될 수 있도록 수입예산과 지출예산으로 편성한다.  
② 예산편성 과목은 관, 항, 세항, 목으로 구분한다.

###### (나) 축조심사

- 제8조제1항에서 재단의 예산은 설립목적과 사업계획이 효과적으로 실현될 수 있도록 수입예산과 지출예산으로 편성하고, 예산편성 과목은 장, 관, 항, 세항, 목으로 구분하도록 규정하고 있음.
- 그런데 수입예산과 지출예산은 재단 운영에 중요한 사항인데도 이사회의 심의·의결을 거치는 규정이 없음.
- 그리고 재단의 예산편성이 품목중심 예산편성 방식으로 되어 있음.

- 그런데 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」에 따르면 출자출연기관은 품목중심 편성방식이 아닌, 사업을 중심으로 구조화하여 하나의 사업에 소요되는 비용이 일목요연하게 표시되어 이해를 쉽게 하도록 성과지향의 사업예산제도에 따라 예산을 편성하도록 정하고 있음.

#### (다) 제안

- 제8조제1항의 경우 수입예산과 지출예산은 재단의 운영에 중요한 사항이고, 정관상 이사회 심의·의결사항이므로 이사회의 의결을 거쳐 확정하도록 정하는 것이 적절할 것임.
- 제8조제2항의 경우 재단의 수입예산은 수입의 성질에 따라 장·관·항·목별로 구분하고, 지출예산은 조직별로 정책사업·단위사업·세부사업·편성목·통계목으로 구분하도록 행정안전부 지침(지방출자출연기관 예산편성지침)에 맞추어 정리하는 것이 적절할 것임.

#### (2) 제9조(예산의 전용)

##### (가) 조문규정

**제9조(예산의 전용)** ① 예산 집행상 세항과 목간의 과부족 등 불가피한 사유가 있을 경우에는 대표이사의 결재를 얻은 후 집행할 수 있다.  
② 예산을 전용하였을 경우에는 차기 이사회에 보고하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제9조제1항에서 예산집행 상 세항과 목 간의 과부족 등 불가피한 사유가 있을 경우에는 대표이사의 결재를 얻은 후 집행할 수 있으며, 전용하였을 경우에는 차기 이사회에 보고하도록 규정하고 있음.
- 예산집행에서 전용이란 정책사업 내 단위사업 간 예산을 변경하여 사용하는 것을 말함. 그런데 1항에서 규정하고 있는 “세항” “목” 과목이 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」의 예산과목과 일치하지 않음.
- 그리고 대표이사는 법령에서 정하는 바에 따라 각 정책사업 내의 예산의 범위에서 행정과목인 각 단위사업의 금액을 전용할 수 있는데, 예산 전용범위에 대한 제한 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제9조제1항의 경우 전용과목을 「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침」에 맞추어 정비해야 할 것임.
- 그리고 대표이사의 예산 전용 범위를 한정하고, 사후 이사회에 보고하여 승인을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (3) 제10조(예비비)

#### (가) 조문규정

<b>제10조(예비비)</b> ① 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과 지출을 충당하기 위하여 비용예산에 예비비를 계상할 수 있다. ② 예비비를 사용하고자 할 때에는 사용계획서를 작성하여 대표이사의 결재를 얻어 집행 후 차기 이사회에 보고하여야 한다.
---

#### (나) 축조심사

- 제10조제2항에서 예비비를 사용할 때는 사용계획서를 작성하고 집행 후 차기 이사회에 보고하도록 규정하고 있음.
- 행정안전부 지침에 따르면 예비비는 인건비와 기관 특성을 감안하여 예비비로 엄격하게 구분하여 편성하도록 규정하고 있으므로 예비비 사용에 대한 일정 요건과 기준을 정할 필요가 있음.

#### (다) 제안

- 제10조제2항에서는 예비비 사용에 대한 일정 요건과 기준을 규정할 필요가 있음. 그리고 일정 규모 이상의 예비비를 사용하고자 할 때는 집행 후 차기 이사회에 보고하고, 승인을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (4) 제12조(예산의 이월)

#### (가) 조문규정

<b>제12조(예산의 이월)</b> 예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 집행 예산 중 명시이월액 또는 연도 내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.
---

#### (나) 축조심사

- 제12조에서 예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없으나, 명시이월액 또는 연도 내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있도록 정하고 있음.
- 예산의 이월은 회계연도 독립의 원칙 즉, 해당 연도에 지출할 경비는 해당 연도의 수입으로 조달되고, 해당 연도에 지출할 경비는 다른 연도에 지출하여서는 아니 된다는 원칙에 예외를 두는 것임.
- 그런데 예산집행의 예외인 예산이월에 대해 이사회에 보고나 의결을 거치는 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제12조에서 정하고 있는 예산이월은 예산집행의 예외이고, 재단 운영에 중요사항이므로 이사회의 사전 보고나 의결을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (5) 제19조(입금과 지급)

#### (가) 조문규정

<b>제19조(입금과 지급)</b> ① 모든 수익금은 지정금고의 회계거래 계좌에 예치하여야 한다. 다만, 수탁사업의 경우에는 별도 계좌로 관리할 수 있다. ② 모든 지급은 출금 전표로 하여야 한다. ③ 당해 사업연도에 속하는 비용은 그 연도 중에 지급하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 연도 중에 지급하지 못한 경우 미결산 계정을 통하여 다음 연도에 지급할 수 있다.
--

#### (나) 축조심사

- 제19조제1항에서 재단의 모든 수익금은 지정 금고의 회계거래 계좌에 예치하되, 수탁사업의 경우에는 별도 계좌로 관리할 수 있도록 규정하고 있음.
- 재단은 수탁사업뿐만 아니라 각 개별 법령, 조례 등에 따라 행정기관으로부터 대행사업이나 보조금사업을 수행할 수 있음.
- 그런데 제19조제1항에서는 수탁사업만 별도 계좌로 관리하도록 규정하고 있음.

(다) 제안

- 제18조제1항의 경우에 별도계좌로 관리하는 대상에 대행사업과 보조금사업을 추가하는 것이 적절할 것임.

(6) 제32조(고정자산의 관리)

(가) 조문규정

**제32조(고정자산의 관리)** ① 고정자산의 관리책임자는 자산관리 담당부서의 장에 있다.  
② 고정자산에 대하여는 필요한 경우 보험에 가입할 수 있다.  
③ 고정자산은 품목별로 관리대장을 작성 비치하여야 한다. 다만 물품에 관한 사항은 물품관리 규정에 의한다

(나) 축조심사

- 제32조제2항에서는 고정자산에 대해 필요한 경우 보험에 가입할 수 있도록 규정하고 있음.
- 고정자산에 대한 보험을 보증보험으로 정하고 있어 공제에는 가입할 수 없게 되어 있음.

(다) 제안

- 제31조제2항에서는 고정자산 보험으로 보험 또는 공제를 선택적으로 가입할 수 있도록 하는 것이 적절할 것임.

(7) 제49조(금고의 지정)

(가) 조문규정

**제49조(금고의 지정)** ① 재단은 은행법에 의한 금융기관을 금고로 지정한다.  
② 금고는 대전광역시 지정 금고 중에서 지정하는 것을 원칙으로 하되, 재단과의 협력사업 추진능력이 탁월한 경우에는 달리 정할 수 있다.  
③ 수의방법에 의한 금고의 지정은 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다. 다만, 대전광역시 금고를 지정할 경우 제1호, 제3호, 제4호의 항목에 대한 평가는 생략할 수 있다.  
1. 금융기관의 신용도 및 재무구조의 안정성  
2. 재단에 대한 예금 금리수준

- 3. 시민의 이용편의 및 지역사회 기여도
- 4. 금고업무 관리능력
- 5. 재단과 금고간의 협력사업 추진능력

(나) 축조심사

- 제49조제2항에서 재단금고는 대전광역시 지정 금고 중에서 지정하는 것을 원칙으로 하되, 재단과의 협력사업 추진능력이 탁월한 경우에는 달리 정할 수 있도록 규정하고 있음.
- 재단의 금고를 대전광역시 지정 금고가 아닌 다른 금고를 지정하는 것은 재단의 재정운영에 중요한 사항인데, 이사회에 보고나 의결 과정이 규정되어 있지 않음..

(다) 제안

- 제48조제2항의 경우 재단이 금고를 대전광역시 지정 금고가 아닌 다른 금고를 지정할 경우에는 이사회에 보고나 의결을 거치도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

(8) 제50조(금고 약정)

(가) 조문규정

**제50조(금고 약정)** ① 금고로 약정기간은 대전광역시 금고 약정기간으로 하되, 1회에 한하여 당초 약정기간 범위 내에서 재지정할 수 있다.  
② 재단이 금고를 지정할 경우 10일 이내에 지정된 금융기관에 통지한다.  
③ 금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 10일 이내에 금고 약정서를 체결하여야 한다.

(나) 축조심사

- 제50조제1항에서는 금고의 약정기간을 대전광역시 금고 약정기간으로 하되, 1회에 한하여 당초 약정기간 범위에서 재지정할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 금고를 재지정하는 것은 신규 지정과 같다고 할 것이므로 이사회의 의결이 필요하다고 할 것임.

(다) 제안

- 제50조제1항에서는 재단이 금고를 재지정할 경우에 이사회의 의결을 거치도록 하

는 것이 적절할 것임.

## 9. 대전복지재단 물품관리 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단이 물품을 취득, 보관, 사용 및 처분함에 관한 사항을 규정함으로써 물품의 효율적이고 적절한 관리를 도모함.

### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)<sup>31)</sup>

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제14조(물품수급관리 계획수립)

##### (가) 조문규정

**제14조(물품수급관리 계획수립)** 대표이사는 물품의 효율적인 수급관리를 수행함에 있어, 물품의 취득과 사용 및 처분을 용이하게 하기 위하여 매 사업연도마다 별지 제3호 서식에 의하여 물품관리관으로 하여금 물품수급관리 계획서를 작성 제출하게 하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제14조에서 대표이사는 물품관리관으로 하여금 물품수급관리 계획을 작성·제출하게 하여야 한다고 정하고 있음.
- 그런데 물품수급관리 계획이 수립되면 해당 부서에서는 예산편성을 요구하게 되고, 요구된 예산에 대한 심의·확정 절차가 이루어지게 됨.
- 재단의 물품수급관리 계획서는 예산편성과 관련하여 중요한 절차를 거치게 되는데 이에 대해 이사회의 보고 등의 절차가 없음.

##### (다) 제안

- 제14조에서는 물품수급관리계획서가 작성되면 이사회에 보고 또는 의결을 거치는 방안을 검토할 필요가 있음.

31) 제13조(운영규정) 재단운영에 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 대표이사가 따로 정한다.

## 10. 대전복지재단 규정 관리 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 재단의 내규를 포함한 제규정의 제·개정에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제1조(목적)

##### (가) 조문규정

**제1조(목적)** 이 규정은 재단법인 대전복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 재단의 내규를 포함한 제규정의 제·개정에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

##### (나) 축조심사

- 제1조에서 정하고 있는 “규정”에는 “내규”가 포함되어 있음. 그런데 재단의 “규정”은 이사회의 의결로 정하며, “내규”는 대표이사가 정하게 되는데 「대전복지재단 규정 관리 규정」 조문에는 규정과 내규가 함께 규정에 포함되어 있어 “내규”도 이사회에 제출하여 의결하는 것으로 해석될 수가 있음.

##### (다) 제안

- 「대전복지재단 규정 관리 규정」을 정비하여 “규정”과 “내규”에 대한 사항을 장(章)으로 구분하여 정하는 것이 바람직하다고 할 것임.

## 11. 대전복지재단 문서 관리 규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단의 문서작성, 처리, 보관 및 보존, 서식, 인장사용 등에 관한 기준을 정함.

### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제40조(문서의 폐기)

##### (가) 조문규정

**제40조(문서의 폐기)** ① 문서의 폐기는 비밀문서 기타 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생 활용할 수 있게 하는 방법에 의한다.  
 ② 문서 주관부서는 보존기간이 경과한 문서의 목록을 작성하여 해당부서장에게 폐기 통보를 하며 통보 후 5일이 경과될 때까지 해당부서장의 이견이 없으면 즉시 폐기하고 문서 보존대장에 적색글씨로 폐기일자를 기재한다.

##### (나) 축조심사

- 제40조제1항에서 문서는 비밀문서 기타 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생 활용할 수 있는 방법으로 폐기하는 것으로 정하고 있음.
- 그런데 재생방법으로 문서를 폐기하는 경우에는 재단의 중요사항이나 개인정보가 누출될 우려가 있음.

##### (다) 제안

- 제40조제1항에서는 모든 문서를 파쇄 또는 소각 등의 방법으로 폐기하도록 하고, 재단의 중요사항이나 개인정보와 관련이 없는 경우 예외적으로 재생할 수 있는 방법으로 폐기하도록 정하는 것이 바람직할 것임.

## 12. 대전복지재단 사무위임 전결 규정

### 가. 규정내용

- 재단법인 대전복지재단의 제반 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 제문서 결재에 관한 사무위임전결사항과 그 절차를 명확히 정하여 사무 집행상의 권한과 책임의 소재를 정확하게 함.

### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제4조(전결사항)

##### (가) 조문규정

**제4조(전결사항)** ① 각 업무내용별 위임전결 처리사항은 〈별표 1〉과 같다.  
 ② 별표에 열거되지 않은 이와 유사한 사항은 제4조 결재권의 배분원칙을 고려해, 해당 전결권자가 결재할 수 있다.  
 ③ 별표에 규정된 결제한계에 의한 기결사항으로서 그에 부수되는 업무처리는 차하급 결재권자의 전결로써 시행할 수 있다.

〔별표 1〕 사무위임 전결규정						
단위사무명			전결권자			이사장
			부장	사무처장	대표이사	
조직 및 제도	1					
	2					
	3					

##### (나) 축조심사

- 제4조제1항에서는 이사장의 위임전결 처리사항을 [별표 1] 로 정하고 있음.
- 그런데 [별표 1] 을 보면, 이사장의 권한에 속하는 사무가 명확하게 규정되어 있지 않아 적용에 혼란이 발생할 우려가 있음.

##### (다) 제안

- 제4조제1항 [별표 1] 에서는 이사장의 권한 사무를 각 단위사무별로 명확하게 규정

하고, 각 단위사무별로 전결권자를 정하는 형식으로 정리하는 것이 바람직할 것임.

<예시>				
[별표 1] 이사장 권한 사무				
단위사무명	전결권자			이사장
	부장	사무처장	대표이사	
[별표 2] 대표이사 권한 사무				
단위사무명	전결권자		대표이사	
	부장	사무처장		

### 13. 대전복지재단 공인 규정

#### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전복지재단의 공인의 종류, 규격 및 관리 등에 관하여 필요한 사항을 규정함.

#### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제7조(재등록 및 폐기)

###### (가) 조문규정

**제7조(재등록 및 폐기)** ① 공인을 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우에는 <별지 제4호> 서식에 의하여 재등록 신청을 하거나 폐기신고를 하여야 한다.  
 ② 공인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있는 때에는 그 사유를 들어 공인을 재등록하여야 한다.  
 ③ 제2항 또는 그 밖의 사유로 공인을 폐기하고자 하는 때에는 공인대장에 공인폐기 내역

을 기재하여 영구보존하고 폐기 공인은 소각하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제7조제1항에서 공인을 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우에는 [별지 제4호 서식]에 따라 재등록 신청을 하거나 폐기신고를 하여야 한다고 규정하고 있음.
- 그런데 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우 누가 누구에게 신고하여야 하는지가 명확하게 규정되어 있지 않음.

#### (다) 제안

- 제7조제1항은 공인을 재등록하거나 폐기하고자 하는 경우에는 [별지 제4호 서식]에 따라 공인관리자에게 신청을 하거나 폐기신고를 하도록 하여야 할 것임.

### (2) 제8조(공인의 사고보고)

#### (가) 조문규정

**제8조(공인의 사고보고)** ① 공인관리자는 공인의 도난, 분실 또는 허위 변조 등의 사고가 발생하였을 때에는 대표이사에게 즉시 보고하고 지체 없이 조치를 취하여야 한다.  
 ② 대표이사는 제1항에 의한 사고보고 내용과 조치 결과를 <별지 제5호 서식>에 따라 시장에게 보고하여야 한다.  
 ③ 사고로 인하여 개각하는 공인의 서체는 제3조의 규정에 불구하고 그 서체를 달리할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제8조제2항에서 공인의 도난·분실 또는 허위 변조 등의 사고가 발생하였을 때 대표이사는 사고보고 내용과 조치 결과를 [별지 제5호 서식]에 따라 시장에게 보고하도록 규정하고 있음.
- 그런데 공인의 도난·분실사항을 시장에게 보고하면서 이사회에 보고하는 과정이 없고, 이는 시장에게까지 보고할 필요성이 크지 않음.

#### (다) 제안

- 제8조제1항에서 공인 도난·분실에 대한 대표이사의 사고보고는 이사회에 보고로

하든지, 아니면 자체 처리하도록 하는 것이 바람직할 것임.

#### 14. 대전복지재단 기금 규정

##### 가. 규정내용

- 이 규정은 「재단복지재단 조례」 제6조에 따라 대전복지재단기금의 관리·운용에 필요한 사항을 규정함.

##### 나. 근거 법령

- 「대전복지재단 조례」 제13조(운영규정)

##### 다. 조문별 축조심사 및 제안

###### (1) 제4조(기금의 관리·운용)

###### (가) 조문규정

**제4조(기금의 관리·운용)** ① 기금은 일반기금과 사회복지기금으로 구분하되, 사회복지기금은 자활분야, 노인복지분야, 장애인복지분야로 구분하여 별도계정으로 관리하여야 한다.

② 기금은 다른 법령 등의 별도 규정이 있는 경우를 제외하고 다음 각 호의 목표액을 적립하기 전까지는 사용하지 않는 것을 원칙으로 한다.

1. 일반기금 : 100억원 (임차보증금 포함)
2. 자활분야 : 100억원
3. 노인복지분야 : 10억원
4. 장애인복지분야 : 20억원

③ 기금은 적립 목표액 달성 이후에는 해당 기금의 운용수익금의 범위내에서 용도에 따라 사용할 수 있다.

###### (나) 축조심사

- 제4조제3항에서 기금은 운용수익금의 범위 내에서 용도에 따라 사용할 수 있도록 정하고 있음.
- 그런데 기금을 효율적으로 운용하기 위해서는 회계연도마다 기금운용계획을 수립하여 시행할 필요가 있고, 회계연도마다 기금의 건전성, 효율성 등에 관한 기금운

용성과분석을 실시하여 이사회에 보고할 필요가 있다고 할 것임.

- 그리고 기금운용계획과 기금사용은 재단의 재정운용과 관련된 사항이므로 이사회 의 의결사항으로 하는 것이 필요할 것임.

##### (다) 제안

- 제4조에서는 대표이사가 회계연도마다 기금운용계획을 수립하고, 회계연도마다 기금운용성과분석을 실시하도록 하며, 기금운용계획과 사용을 이사회 의결사항으로 하는 것을 검토할 필요가 있음.

#### 15. 대전복지재단 임금피크제 규정

##### 가. 규정 내용

- 이 규칙은 대전복지재단 임금피크제 시행에 관한 인사, 보수, 복지 등에 관한 사항을 정함.

##### 나. 근거규정

- 「대전복지재단 정관」 제11조의3

##### 다. 조문별 축조심사 및 제안

###### (1) 제6조(임금조정의 지급) 및 제12조(위임사항 등)

###### (가) 조문규정

**제6조(임금조정 및 지급)** ① 임금피크제 대상직원의 보수는 임금피크제 적용 직전의 기본급을 기준으로 내규에 따라 지급률을 조정한다.

② 임금피크제 대상자 중 호봉제 직원의 내부평가 성과급 및 경영평가 성과급은 「보수규정」 제11조에 따라 산정한다.

③ 임금피크제 대상자 중 연봉제 직원의 기본성과연봉, 내부평가 성과급, 경영평가성과급은 「보수규정」 제11조에 따라 산정한다.

④ 조정 후 임금에 대해서는 매년 연봉제 직원의 연봉인상률을 적용한다.

⑤ 성과연봉제 확대적용 등으로 임금체계가 변경되는 경우에는 변경된 임금체계에 따르되 본 규정의 취지에 맞도록 임금피크제를 적용한다.

제12조(위임사항 등) 이 규정이 정한 사항 이외의 세부사항에 대하여는 대표이사가 별도로 정하는 바에 따른다.

#### (나) 축조심사

- 제6조에서는 임금피크제 대상직원의 보수를 임금피크제 적용 직전의 기본급을 기준으로 내규에 따라 지급률을 조정하도록 하고 있음. 그런데 대상직원의 보수에 대한 지급률은 임금피크제의 핵심이 되는 사항으로 “내규”가 아니라 이 규정에서 정하는 것이 바람직할 것임. 참고로 「대전복지재단 정관」 제11조의3<sup>32)</sup>에서는 직원의 보수를 규정으로 정하도록 규정하고 있음.
- 제12조에서는 임금피크제에 대해 이 규정이 정한 사항 외의 세부사항에 대하여는 대표이사가 별도로 정하는 바에 따르도록 하고 있음. 그런데 직원의 보수에 관한 사항을 일정한 기준 없이 대표이사가 별도로 정하도록 하는 것은 바람직하지 않다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제6조에서 임금피크제 대상직원의 보수에 적용하는 지급률은 인건비와 관련된 사항이므로 이 규정에서 직접 정하는 것이 적절할 것임.
- 제12조에서 대표이사에게 위임하고 있는 세부사항은 직원들이 예측 가능하도록 내규에 위임하는 것이 바람직할 것임.

### 16. 대전교통약자이동지원센터 운영 규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 대전복지재단에 근무하는 교통약자이동지원센터 직원의 고용 및 관리를 위하여 필요한 기준과 절차를 정함.

#### 나. 근거규정

- 「대전광역시 교통약자의 이동편의 증진조례」 제14조<sup>33)</sup>

32) 「대전복지재단 정관」

제11조의3(조직) 재단의 조직, 분장업무, 직원의 임면과 보수 및 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

33) 「대전광역시 교통약자의 이동편의 증진조례」

제16조(위탁) ① 시장은 센터와 특별교통수단의 효율적 관리 및 운영을 위하여 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제1조(목적) 및 제3조(적용범위)

##### (가) 조문규정

제1조(목적) 이 규정은 대전복지재단에(이하 “재단”이라 한다)에 근무하는 교통약자 이동지원센터 직원의 고용 및 관리를 위하여 필요한 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 센터 직원은 이 규정이 정하는 바에 의하고, 이 규정에 정하지 아니한 것은 관련 법령 또는 재단의 규정에 의한다.

##### (나) 축조심사

- 이 규정은 대전복지재단이 「대전광역시 교통약자의 이동편의 증진조례」 제14조에 따라 대전광역시로부터 위탁받은 교통약자이동지원센터 직원의 고용 및 관리를 위하여 필요한 기준과 절차를 정하는 것임. 그런데 목적규정에 이 규정의 근거가 되는 조례를 명시하지 않아 규정 체계를 알아보기 어려운 형태로 되어 있음.
- 제3조에서 이 규정의 적용범위를 정하면서 센터 직원은 이 규정이 정하는 바에 따르고, 이 규정에 정하지 아니한 것은 관련 법령 또는 재단의 규정에 따르도록 하고 있음. 그런데 이 규정은 대전광역시와 재단 간에 맺은 협약에 따라 정해진 사항을 제정하는 것이므로 협약을 준수하도록 할 필요가 있음.

##### (다) 제안

- 제1조에서는 이 규정의 제정 근거되는 「대전광역시 교통약자의 이동편의 증진조례」 제14조를 명시하는 것이 입법체계상 적절할 것임.
- 제2조의 적용 범위에 이 규정보다 우선하여 적용하는 사항에 대전광역시와 재단 간에 맺은 “협약”을 추가할 필요가 있음.

##### (2) 제4조(채용원칙)부터 제7조(응시구비 서류)까지

##### (가) 조문규정

② 시장은 센터의 운영에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.

제4조(채용원칙) ① 직원은 정원 및 예산의 범위 내에서 채용하여야 하며, 업무별 정원은 <별표 1>과 같다.

② 업무에 결원이 발생하는 경우 직원으로 채용하는 것을 원칙으로 하며, 다만 대표이사는 필요하다고 인정되는 경우에 대전광역시장과 협의를 거쳐 기간제 계약직으로 채용할 수 있다.

제5조(채용방법) ① 직원의 채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.

② 제1항의 경력경쟁시험의 경우에도 동일한 요건에 해당하는 경력자격을 가진 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하여야 한다.

③ 제1항의 시험 공고는 재단 및 센터 홈페이지 게시 등의 방법에 의한다.

제6조(채용공고) ① (생략)

② 공고기간의 경우 정규직 직원은 15일 이상, 단기 계약직 직원은 7일 이상으로 한다.

제7조(응시구비서류) 직원채용시험의 구비서류는 다음 각 호와 같다. 다만 시간제 단기계약직 직원의 경우는 따로 정할 수 있다.

1. ~ 6. (생략)

#### (나) 축소심사

- 제4조부터 제7조까지에서 직원의 채용원칙, 채용방법, 채용공고 및 응시구비서류 등에 관하여 규정하고 있음. 그런데 계약직 직원의 명칭과 관련하여 “기간제 계약직”, “단기 계약직” 및 “시간제 단기계약직” 등의 용어가 명확한 구분 없이 혼용되고 있음.
- 그리고 제4조제2항에서 대표이사는 필요한 경우 대전광역시장과 협의를 거쳐 기간제 계약직을 채용할 수 있도록 규정하고 있어 중요사항을 결정하는 이사회는 알 수 없게 되어 있음.
- 제5조제3항에서는 직원채용 시험공고를 재단 및 센터 홈페이지 게시 등의 방법으로 하도록 하고 있음. 그런데 공정한 경쟁을 위해 일간신문 등을 활용하여 공고하는 방안을 검토할 필요가 있음.
- 제7조에서는 직원채용시험의 구비서류를 규정하면서, 시간제 단기계약직 직원의 경우는 따로 정할 수 있도록 하고 있음. 그런데 시간제 단기계약직 직원의 채용시험 구비서류를 정할 방식을 명시하지 않고 있음.

#### (다) 제안

- 제4조부터 제7조까지 조문에서 사용하고 있는 각종 계약직의 명칭을 명확하게 구분하여 정비할 필요가 있음. 그리고 상이한 용어를 사용할 필요가 있다면 약칭이나 설명을 추가하는 방안을 강구할 수 있을 것임.
- 그리고 제4조제2항에서 기간제 계약직을 채용할 때에는 이사회 의결을 거치도록 하는 것이 바람직할 것임.
- 제5조제3항의 경우 직원채용 시험공고의 방식에 “일간신문”을 추가하는 것이 적절할 것임.
- 제7조의 경우에 시간제 단기 계약직 직원의 채용시험 구비서류를 내규로 정하도록 위임하는 것이 바람직할 것임.

#### (3) 제16조(교육훈련) 및 제17조(근무실적 평가)

##### (가) 조문규정

제16조(교육훈련) ① 대표이사는 「교통약자의 이동편의 증진법」 및 「대전광역시 교통약자의 이동편의 증진조례」 등에 의거하여 교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육의 방법, 내용 등에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제17조(근무실적평가) ① 평가 결과는 직원의 계약의 변경·연장 또는 해지 등 인사 기본 자료로 활용한다.

② 근무실적 평가의 기준, 등급, 방법 등은 별도로 정하여 실시한다.

③ 대표이사는 근무성적평정 결과 근무성적이 우수한 자에 대하여는 특별휴가 등 포상을 실시할 수 있고 근무성적이 불량한 자에 대하여는 필요한 조치를 할 수 있다.

##### (나) 축소심사

- 제16조에서는 대표이사가 「교통약자의 이동편의 증진법」 및 「대전광역시 교통약자의 이동편의 증진조례」 등에 따라 교육을 실시하도록 하고 있는데, 교육 대상자가 누구인지 명확하게 규정되어 있지 않음.
- 제17조에서는 근무실적평가 결과를 직원의 계약 변경·연장 또는 해지 등 인사 기본 자료로 활용하도록 하고 있음. 그런데 근무실적평가의 근거와 방법 등에 관한 규정이 없음.

(다) 제안

- 제16조에서는 대표이사가 실시하는 교육 대상자를 명확하게 규정해야 할 것임.
- 제17조에서는 대표이사가 직원들의 근무상황과 업무수행 결과를 정기적 또는 수시로 평가할 수 있는 근거를 두어야 할 것임.

(4) 제22조(해고의 사유), 제26조(보수) 및 제28조(수당의 범위)

(가) 조문규정

<p>제22조(해고의 사유) <u>대표이사는 직원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 해고할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 사업 종료와 예산의 삭감 또는 업무의 축소로 계속 고용할 수 없게 된 때</li> <li>2. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 때</li> <li>3. 난치의 전염병에 이환되거나 신체·정신상의 이상으로 직무를 수행하기 곤란한 때</li> <li>4. 계약 사업이나 계약직위를 존속시킬 필요성이 소멸한 때</li> <li>5. 복무상의 의무를 위반하여 징계해고 사유에 해당할 경우</li> <li>6. <u>형사상 유죄판결을 받아 계속 근무할 수 없다고 인정되는 경우</u></li> <li>7. <u>직무를 수행하는 데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때</u></li> <li>8. 기타 사회통념상 사용종속관계를 유지할 수 없다고 인정되는 때</li> </ol> <p>제26조(보수) ① <u>직원의 보수는 기본급과 제 수당으로 구분한다.</u></p> <p>② <u>대전광역시 교통약자이동지원센터 위탁사업비 범위 내에서 지급하되 그 내용은 재단에서 정하는 방침에 의한다.</u></p> <p>③ 제1항에 의한 보수는 대전광역시의 공무원 임금, 물가상승률과 당해 업무의 특성 등을 고려하여 결정한다.</p> <p>제28조(수당의 범위) <u>이 규정에 의하여 지급할 수 있는 수당의 범위는 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ~ 10. (생략)</li> </ol>
---

(나) 축조심사

- 제22조에서는 대표이사가 직원을 해고할 수 있는 사유를 열거하고 있음. 그런데 해고사유를 임의적인 규정으로 두고 있어 “유죄판결을 받아 근무할 수 없는 경우”나 “직무수행을 위한 면허가 취소되어 직무수행을 할 수 없는 경우” 등에도 해고하지 않을

수 있는 것으로 해석될 수 있음.

- 제26조에서는 직원의 보수와 그 내용을 규정하고 있음. 그런데 그 내용을 규정하는 방식이 명확하지 않고, 재단에서 정하는 방침에 따라도록 하여 예측 가능성이 저하될 우려가 있는 “방침”에 따라 상이하게 적용될 우려가 있음.
- 제28조에서는 직원에게 지급할 수 있는 수당 범위를 규정하고 있으나, 수당금액에 대해서는 규정이 없음.

(다) 제안

- 제22조에서는 제1항제6호 및 제7호의 사유 대해 필요적(의무적)으로 해고하도록 하는 것을 검토할 필요가 있음.
- 제26조에서는 직원의 보수 내용과 금액을 내규로 정하도록 위임하는 것이 바람직할 것임.
- 제28조에서는 직원에게 지급할 수당금액을 내규로 정하도록 위임규정을 두거나, 「대전복지재단 보수 규정」 제21조를 준용하는 것을 검토할 필요가 있음.

17. 대전인생이모작지원센터 운영 규정

가. 규정내용

- 이 규정은 대전인생이모작지원센터 운영에 필요한 제반사항에 대하여 규정함.

나. 근거 법령

- 「대전광역시 중장년 지원조례」 제6조(대전인생이모작지원센터의 설치 및 운영)<sup>34)</sup>

다. 조문별 축조심사 및 제안

(1) 제1조(목적)

(가) 조문규정

**제1조(목적)** 이 규정은 대전인생이모작지원센터 운영에 필요한 제반사항에 대하여

- 34) 제6조(대전인생이모작지원센터의 설치 및 운영) ① 시장은 중장년의 인생 재도약 및 복지증진을 위하여 대전인생이모작지원센터(이하 “센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.  
 ② 센터는 제5조제1항에 따른 사업의 전부 또는 일부를 수행한다.  
 ③ 시장은 센터를 효율적으로 운영하기 위하여 비영리법인 또는 비영리단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

규정함을 목적으로 한다.

#### (나) 축조심사

- 대전인생이모작지원센터는 「대전광역시 중장년 지원 조례」 제6조에 따라 설치된 기관이며, 재단이 대전광역시로부터 위탁을 받아 운영하는 기관임.
- 센터 조례에 따라 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 것임을 명확히 할 필요가 있음.

#### (다) 제안

- 제1조에서는 대전인생이모작지원센터가 조례에 따라 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 기관임을 명확하게 정하는 것이 적절할 것임.

### (2) 제3조(운영)

#### (가) 조문규정

**제3조(운영)** ① 센터는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 취·창업, 고용, 직업 등 일자리를 원하는 예비노년층의 수요조사
2. 실무중심의 맞춤형 직업능력개발교육
3. 취업설계부터 사후관리까지 취업지원
4. 일자리 발굴 및 직업상담·정보 제공
5. 예비노년층에 적합한 일자리 알선
6. 유관기관 및 민간업체와의 연계시스템 구축
7. 사회공헌활동 및 사회봉사커뮤니티 지원
8. 그 밖에 예비노년층 일자리 창출에 필요한 사항

② 센터의 운영에 관한 기본적인 사항은 이 규정에서 정하는 바에 의하여 정하고, 이 규정에 정하지 아니한 것은 관련 법령 「대전인생이모작지원센터 설치 및 운영 조례」와 「대전인생이모작지원센터 위·수탁협약서」 또는 「대전복지재단 제 규정」에 의한다.

#### (나) 축조심사

- 제3조제1항에서는 센터가 수행하는 사업을 정하고 있는데, 이 사업 범위가 「대전광역시 중장년 지원 조례」 제5조<sup>35)</sup>에서 규정한 사업과 일치하지 않고 있음.

- 그리고 제3조제2항에서 규정하고 있는 「대전인생이모작지원센터 설치 및 운영조례」는 「대전광역시 중장년 지원조례」가 제정되면서 폐지(2019. 6. 28.)된 조례임.

#### (다) 제안

- 제3조제1항에서 정하고 있는 사업 범위는 「대전광역시 중장년 지원조례」에 맞추어 정리하는 것이 적절함.
- 제3조제2항의 「대전인생이모작지원센터 설치 및 운영조례」는 「대전광역시 중장년 지원조례」로 정리할 필요가 있음.

### (3) 제5조(채용방법)

#### (가) 조문규정

**제5조(채용방법)** ① 직원의 채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.

② 제1항의 경력경쟁시험의 경우에도 동일한 요건에 해당하는 경력자격을 가진 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하여야 한다.

③ 제1항의 시험 공고는 재단 및 센터 홈페이지 게시 등의 방법에 의한다.

#### (나) 축조심사

- 제5조제3항에서 시험공고는 재단 및 센터 홈페이지 게시 등의 방법으로 하도록 정하고 있음.
- 그런데 직원의 채용은 공개경쟁시험이 원칙이므로 공개적인 절차에 따라 지원자가 응시할 수 있도록 기회를 확대하는 것이 바람직함.

#### (다) 제안

- 제5조제3항에서는 시험공고를 일간신문에도 공고하도록 추가하는 것이 바람직함

35) 제5조(지원사업) ① 시장은 중장년을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 상담·교육·홍보
2. 수요조사 및 정책연구 개발
3. 취업·창업 및 일자리 지원
4. 건강증진 지원
5. 문화·여가활동 지원
6. 그 밖에 중장년의 인생 제도약 복지증진을 위하여 필요한 사업

것임.

#### (4) 제17조(교육훈련)

##### (가) 조문규정

**제17조(교육훈련)** ① 대표이사는 직원의 직무와 관련된 학식·기술 및 능력 배양을 위하여 직무교육을 실시하여야 한다.  
② 제1항의 교육훈련자에 대하여는 일정한 복무의무를 부과하고, 의무 불이행시에는 제비용의 반환 등 제재조치를 할 수 있다.  
③ 제2항에서 정한 교육훈련 이수시간에 대하여는 승진 등 인사에 반영할 수 있다.

##### (나) 축조심사

- 제17조제1항에서 대표이사는 직원의 직무와 관련된 학식·기술 및 능력 배양을 위하여 직무교육을 실시하도록 정하고 있음. 제3항에서 보면 교육훈련 이수시간은 승진 등 인사에 반영할 수 있으므로 중요한 사항임.
- 그런데 직원 교육에 대한 교육대상, 교육내용, 교육방법, 교육 이수시간 등에 대한 구체적인 규정이 없음.

##### (다) 제언

- 제17조제1항에서는 직원의 직무와 관련된 교육대상, 교육내용, 교육방법, 교육 이수시간 등을 내규로 정하는 것이 적절할 것임.

#### (5) 제18조(근무실적평가)

##### (가) 조문규정

**제18조(근무실적평가)** ① 대표이사는 채용된 직원의 근무상황과 업무수행실적을 정기 또는 수시로 평가하여 인사관리에 반영하거나 계약의 변경·연장 또는 해지 시 이를 반영할 수 있다.  
② 근무실적 평가는 채용 후 매 1년마다 정기평가 하되, 필요한 경우 수시평가한다.  
③ 대표이사는 근무성적평정 결과 근무성적이 우수한 자에 대하여는 특별휴가 등 포상을 실시할 수 있고 근무성적이 불량한 자에 대하여는 필요한 조치를 할 수 있다.

##### (나) 축조심사

- 제18조제1항에서는 직원의 근무상황과 업무수행실적(근무실적평가)을 계약의 변경·연장 또는 해지 시 이를 반영하도록 하고 있음.
- 특히, 근무성적 평정결과 근무성적이 우수한 사람에 대하여는 특별휴가 등 포상을 실시하고, 근무성적이 불량한 자에게는 인사상 불이익한 조치를 받게 되므로 근무실적평가는 객관적이고 공정하게 평가되어야 할 것임.

##### (다) 제언

- 제18조에서는 근무실적평가가 공정하고 객관적으로 운영될 수 있도록 세부적인 절차를 내규로 정하는 것이 적절할 것임.

#### (6) 제27조(보수)

##### (가) 조문규정

**제27조(보수)** ① 직원의 보수는 기본급과 제 수당으로 구분한다.  
② 대전인생이모작지원센터 위탁사업비 범위 내에서 지급하되, 대전광역시장과 협의를 거쳐 결정한다.

##### (나) 축조심사

- 제27조제2항에서 직원의 보수는 위탁사업비 범위에서 지급하되, 시장과 협의를 거쳐 결정되는 것으로 정하고 있음.
- 그런데 직원의 보수는 제정과 직접 관련되어 있음에도 이사회의 의결 절차가 없고, 보수는 직무의 곤란성과 책임 정도에 맞는 책정기준에 따라 지급해야 하는데도 규정이나 내규로 정하는 규정이 없음.

##### (다) 제언

- 제27조제2항에서는 직원의 보수를 규정으로 정하거나, 내규로 정하는 방안을 검토할 필요가 있음.

#### (7) 제29조(수당)

##### (가) 조문규정

**제29조(수당의 범위)** 이 규정에 의하여 지급할 수 있는 수당의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 직책수행을 위해 지급하는 직책수당
2. 근무시간외 근무하는 직원에 대한 시간외근무수당
3. 직원에 대해 지급하는 정액급식비
4. 설날 및 추석날 현재 재직 중인 직원에 대해 지급하는 명절휴가비

#### (나) 축조심사

- 제29조제1항에서는 수당 지급범위를 규정하고 있음. 그런데 각 수당 금액이 명확하게 규정되어 있지 않음.

#### (다) 제안

- 제29조제1항에서 정하고 있는 수당금액을 이 규정에서 정하든지, 내규로 정하도록 위임 근거를 두어야 할 것임.

### 제4절 대전문화재단 규정

#### 1. 보수 규정

##### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단 대표이사과 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 정함.

##### 나. 근거규정

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제19조<sup>36)</sup>

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제6조(정원) 및 제7조(정원 외 직원)

##### (가) 조문규정

36) 「재단법인 대전문화재단 정관」

제19조(조직) 재단의 조직, 분장업무, 직원의 임면과 보수 및 복무 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

#### 제2장 보수의 산정 및 지급

제4조(보수의 산정) ① 대표이사의 보수는 기관의 경영성과를 반영하여 별표 1의 범위에서 매년 이사회에서 결정한다.

② 임직원의 보수는 별표 2로 정한다.

#### (나) 축조심사

- 제2장에서 제명을 “보수의 산정 및 지급”으로 규정하고 있음. 그런데 실제 제2장의 조문 내용은 임직원의 연봉의 산정 및 보수의 지급에 대하여 정하고 있어 장의 제명이 조문 내용과 일치하지 않고 있음.
- 제4조에서도 “보수”로 규정하고 있는데, [별표]에서는 “연봉”을 규정하고 있어 용어 사용에 혼란이 있음.

#### (다) 제안

- 제2장의 제명은 “연봉의 산정과 보수의 지급”으로 하는 것이 조문 내용과 부합한다고 할 것임.
- 제4조에서 정하고 있는 “보수”를 “연봉”으로 정리하는 것이 적절할 것임.

#### (2) 제21조(수당지급방법 및 절차) 및 제25조(비상임 임원의 보수)

##### (가) 조문규정

제21조(수당지급방법 및 절차) 별도의 내규로 정한다.

제25조(비상임 임원의 보수) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료수집, 분석에 소요되는 경비 및 이사회 참석수당 등은 내규로 정하여 지급할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제21조에서는 “수당 지급 방법 및 절차”를 정하고 있는데, 조문 제목과 내용이 일치하지 않으며, “수당 지급 방법 및 절차”만 내규로 위임하고 있고, 수당금액에 관해서는 위임하는 근거가 없음.
- 제25조의 조문 제목에서는 “비상임 임원의 보수”에 대하여 정하는 것으로 되어 있으나, 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 않으므로 조문 제목이 내용과 일치하지 않음.

- 또한, 비상임 임원에게 지급하는 수당에 “자료수집, 분석에 소요되는 경비”를 포함하고 있는데, 「재단법인 대전문화재단 정관」 제18조제2항에서는 비상근 임원에 대해서는 “수당과 여비”를 지급할 수 있도록 규정하고 있어 정관 규정과 맞지 않는다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제21조의 조문 제목을 “수당”으로 하고, 본문은 수당액 및 수당 지급방법 등을 내규로 위임해야 입법체계상 적절할 것임.
- 제25조의 조문 제목을 “비상임 임원의 수당 등”으로 하는 것이 적절하고, 비상임 임원에게 지급하는 수당은 「재단법인 대전문화재단 정관」 제18조제2항에서 정하고 있으므로 이에 맞추어 정리하는 것이 적절할 것임.

## 2. 직원복무규정

### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단 직원의 복무에 관한 기준을 정하여 복무질서를 확립하고 근무조건을 보장함을 목적으로 함.

### 나. 근거규정

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제19조

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제5조(구성) 및 제21조(이사회)의 소집)

#### (가) 조문규정

제5조(영리업무의 겸직금지) ① 직원은 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 이사장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.
② 직원이 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 경우에는 이사장의 사전허가를 받아야 한다.
제21조(출장 중의 사정변경) 출장근무 중 출장용무의 변경, 출장 기일의 조정사유가 발생한 경우에는 사전에 보고하여 승인을 받아야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제5조제2항에서 직원은 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 원장의 사전허가를 받아 겸직할 수 있는 것으로 규정하고 있음. 그런데 이와 관련하여 「재단법인 대전문화재단 정관」 제22조에서 직원은 직무 외에 상근의 직을 겸할 수 없도록 규정하고 있음.
- 제21조에서는 출장근무 중에 출장용무의 변경, 출장 기일의 조정 사유가 발생한 경우에는 사전에 보고하여 승인을 받도록 규정하고 있는데, 누구에게 보고해야 하는지가 명확하지 않음.

#### (다) 제안

- 제5조제2항의 직원 비영리업무 겸직에 대해서는 이 규정의 근거인 「재단법인 대전문화재단 정관」 제22조의 규정에 맞추어 정리하여야 할 것임.
- 제21조에서는 출장과 관련한 보고받을 사람을 대표이사 또는 다른 직위자로 명확하게 정해야 할 것임.

## 3. 재무회계규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 예산, 결산 및 회계업무에 관한 사항을 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조<sup>37)</sup>

## 다. 조문별 축조심사 및 제안

### (1) 제8조(예산 편성)

#### (가) 조문규정

제8조(예산 편성) ① 예산은 재단의 설립목적과 사업계획이 효과적으로 실현될 수
--

37) 제47조(시행규정) ① 이 정관에서 정한 것 외에 재단의 운영에 필요한 사항은 규정으로 정한다.

② 재단의 규정 중 직제, 정원, 인사, 보수, 회계에 관한 규정을 제개정하고자 하는 때에는 시장과 협의하여야 한다.

있도록 수입예산과 지출예산으로 편성한다.

② 예산편성 세입과목은 장, 관, 항, 목으로 구분하며, 지출과목은 조직, 정 책사 업, 단위사업, 세부사업, 편성목, 통계목으로 구분한다.

#### (나) 축조심사

- 제8조제1항에서 예산을 수입예산과 지출예산으로 편성하도록 정하고 있음. 그런데 예산은 재단의 재정과 직접 관련된 중요사항인데도 이사회 심의·의결에 대한 근거 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제8조제1항의 수입예산과 지출예산은 「대전문화재단 정관」 이사회 심의·의결사항으로 규정하고 있고, 예산은 재단의 재정과 직접 관련되어 있으므로 이사회의 의결을 거쳐 확정하도록 정하는 것이 적절할 것임.

### (2) 제10조(예비비)

#### (가) 조문규정

**제10조(예비비)** ① 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과 지출을 충당하기 위하여 비용예산에 예비비를 계상할 수 있다.

② 예비비를 사용하고자 할 경우에는 사용계획서를 작성하여 대표이사의 결재를 받아 집행 후 차기 이사회에 보고하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제10조제2항에서 예비비를 사용할 때는 사용계획서를 작성하고 집행 후 차기 이사회에 보고하도록 규정하고 있음.
- 행정안전부 지침에 따르면 예비비는 인건비와 기관 특성을 감안하여 예비비로 엄격하게 구분하여 편성하도록 규정하고 있으므로 예비비를 사용하는 경우에는 일정한 기준을 정할 필요가 있음.
- 그런데 예비비로 집행하는 사유 등이 명확하게 규정되어 있지 않음.

#### (다) 제안

- 제10조제2항에서는 예비비 집행사유를 정하고, 예비비를 사용한 경우에는 집행 후 차기 이사회에 보고하고, 승인을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (3) 제12조(예산의 이월)

#### (가) 조문규정

**제12조(예산의 이월)** 예산은 다음 회계년도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 집행 예산 중 명시이월액 또는 연도 내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제12조에서 예산은 다음 회계년도에 이월하여 사용할 수 없도록 하면서 집행 예산 중 명시이월액 또는 연도 내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있도록 정하고 있음.
- 예산의 이월은 회계연도 독립의 원칙 즉, 해당 연도에 지출할 경비는 해당 연도의 수입으로 조달되고, 해당 연도에 지출할 경비는 다른 연도에 지출하여서는 아니 된다는 원칙인데, 예외적인 예산집행이라고 할 것임.
- 그런데 예산이월은 회계연도 독립원칙에 예외를 두는 것인데, 예산을 이월할 경우 이사회에 보고나 의결 절차가 없음.

#### (다) 제안

- 제12조에서 정하고 있는 예산이월은 회계연도 독립원칙에 예외를 인정하고 재정 운영에 중요사항이므로 이사회의 사전보고나 의결을 받는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (4) 제18조(입금과 지급)

#### (가) 조문규정

**제18조(입금과 지급)** ① 모든 수익금은 지정금고의 회계거래 계좌에 예치하여야 한다. 다만, 수탁사업의 경우에는 별도 계좌로 관리할 수 있다.

② 모든 지급은 출금 전표로 하여야 한다.

③ 해당 사업연도에 속하는 비용은 그 연도 중에 지급하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 연도 중에 지급하지 못한 경우 미결산 계정을 통하여 다음 연도에 지급할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제18조제1항에서 재단의 모든 수익금은 지정 금고의 회계거래 계좌에 예치하되, 수탁사업의 경우에는 별도 계좌로 관리할 수 있도록 규정하고 있음.
- 문화재단은 수탁사업 뿐만 아니라 각 개별 법령, 조례에 따라 행정기관 등으로부터 대행사업 또는 보조금사업을 수행할 수 있음.
- 그런데 제18조제1항에서는 별도계좌로 관리할 수 있는 대상으로 수탁사업을 규정하고 있음.

#### (다) 제안

- 제18조제1항 단서에서는 별도계좌 관리 대상에 대행사업 및 보조금사업을 추가하는 것이 적절할 것임.

#### (5) 제48조(금고의 지정)

##### (가) 조문규정

<b>제48조(금고의 지정)</b> ① 재단은 은행법에 의한 금융기관을 금고로 지정한다. ② <u>금고는 대전광역시 지정 금고 중에서 지정하는 것을 원칙으로 하되, 재단과의 협력사업 추진능력이 탁월한 경우에는 달리 정할 수 있다.</u> ③ 수의방법에 의한 금고의 지정은 다음 각호의 사항을 평가하여야 한다. 1. 금융기관의 신용도 및 재무구조의 안정성 2. 재단에 대한 예금 금리수준 3. 시민의 이용편의 및 지역사회 기여도 4. 금고업무 관리능력 5. 재단과 금고간의 협력사업 추진능력
--

#### (나) 축조심사

- 제48조제2항에서 재단금고는 대전광역시 지정 금고 중에서 지정하는 것을 원칙으로 하되, 재단과의 협력사업 추진능력이 탁월한 경우에는 달리 정할 수 있도록 규정하고 있음.
- 대전문화재단의 금고를 대전광역시 지정 금고가 아닌 다른 금고를 지정하는 것은 재단의 재정운영에 중요한 사항인데도 이사회에 보고나 의결하는 절차가 없음.

#### (다) 제안

- 제48조제2항에서는 재단이 금고를 대전광역시 지정 금고가 아닌 다른 금고를 지정할 경우에는 이사회에 보고나 의결을 거치도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

#### (6) 제49조(금고 약정)

##### (가) 조문규정

<b>제49조(금고 약정)</b> ① <u>금고로 지정된 경우 약정기간은 4년으로 하며, 한 차례 만</u> <u>당초 약정기간 범위에서 재지정할 수 있다.</u> ② 재단이 금고를 지정한 경우 10일 이내에 지정된 금융기관에 통지한다. ③ <u>금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 10일 이내에 금고 약정서를</u> <u>체결하여야 한다</u>
--

#### (나) 축조심사

- 제49조제1항에서 금고의 약정기간을 1회에 한하여 당초 약정기간 범위에서 재지정할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 금고를 재지정하는 것은 재단의 재정운영에 중요한 사항인데도 이사회에 보고나 의결 절차가 없음.

#### (다) 제안

- 제49조제1항에서 재단금고를 재지정할 경우에는 이사회에 보고나 의결을 거치게 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

#### 4. 물품관리규정

##### 가. 조문규정

- 재단법인 대전문화재단이 물품을 취득, 보관, 사용 및 처분함에 관한 사항을 규정함.

##### 나. 근거규정

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제14조(물품수급관리 계획수립)

###### (가) 조문규정

**제14조(물품수급관리 계획수립)** 대표이사는 물품의 효율적인 수급관리를 수행함에 있어, 물품의 취득과 사용 및 처분을 용이하게 하기 위하여 매 사업연도마다 별지 제3호 서식에 따라 물품관리관으로 하여금 물품수급관리 계획서를 작성 제출하게 하여야 한다.

###### (나) 축조심사

- 제14조에서 대표이사는 물품수급관리 계획을 작성·제출하게 하여야 한다고 규정하고 있음.
- 물품수급관리 계획이 수립되면 해당 부서에서는 예산편성을 요구하게 되고, 요구된 예산에 대한 심의·확정 절차가 이루어지게 됨.
- 재단의 물품수급관리 계획서는 예산편성과 관련하여 중요한 사항인데, 이에 대해 이사회의 보고나 의결 절차가 없음.

###### (다) 제안

- 제14조에서는 물품수급관리 계획서가 작성되면 이사회에 보고 등을 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

#### 5. 규정관리규정

##### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 재단의 내규를 포함한 제규정의 제·개정에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함.

##### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제1조(목적)

###### (가) 조문규정

**제1조(목적)** 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 재단의 내규를 포함한 제규정의 제·개정에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

###### (나) 축조심사

- 제1조에서 정하고 있는 “규정”에는 내규도 포함하는 것으로 정하고 있음. 그런데 재단의 규정은 이사회의 의결을 거쳐 정하고, 내규는 대표이사가 정하게 되는데 「규정 관리 규정」에 정하고 있는 조문에는 규정과 내규가 함께 규정에 포함되어 있어 내규도 이사회에 제출하여 의결하는 것으로 해석될 수가 있음.

###### (다) 제안

- 「규정관리규정」을 정비하여 규정과 내규에 대한 사항을 장(章)으로 구분하여 정하는 것이 바람직하다고 할 것임.

#### 6. 문서관리규정

##### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 문서작성, 처리, 보관 및 보존, 서식, 인장사용 등에 관한 기준을 정함.

##### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제40조(문서의 폐기)

###### (가) 조문규정

**제40조(문서의 폐기)** ① 문서의 폐기는 비밀문서 그 밖의 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생 활용할 수 있게 하는 방법에 따른다.

② 문서 주관부서는 보존기간이 경과한 문서의 목록을 작성하여 해당부서장에게 폐기 통보를 하며 통보 후 5일이 경과될 때까지 해당부서장의 이견이 없으면 즉시 폐기하고 문서보존대장에 적색글씨로 폐기일자를 기재한다.

#### (나) 축조심사

- 제40조제1항에서 문서는 비밀문서 기타 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생 활용할 수 있게 하는 방법으로 폐기하는 것으로 규정하고 있음.
- 그런데 재생방법으로 문서를 폐기하는 경우에는 재단의 중요사항이나 개인정보가 누설될 우려가 있음.

#### (다) 제안

- 제40조제1항에서는 문서를 파쇄 또는 소각 등의 방법으로 폐기하도록 하고, 재단의 중요사항이나 개인정보와 관련이 없는 경우 예외적으로 재생 방법으로 폐기하도록 정하는 것이 바람직할 것임.

### 7. 기금운영 및 관리규정

#### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단에 기부하는 기부금품에 대한 적절한 관리 및 운영 절차를 규정함.

#### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제3조(기금의 용도)

###### (가) 조문규정

**제3조(기금의 용도)** ① 운용기금의 용도는 다음 각호와 같다.

1. 재단 운영비
  2. 문화재단설립 및 운영조례 제3조에 따른 재단의 사업 수행비
- ② 기금은 기금의 적립외에 다른 목적에 사용할 수 없다.

#### (나) 축조심사

- 제3조제2항에서 기금은 적립 외에 다른 목적에 사용할 수 없도록 규정하고 있어, 기금을 사용할 수 없도록 되어 있음.
- 그런데 제4조제1항에서 보면, 기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하고 있으므로 제3조제2항에서 규정하고 있는 기금은 “적립기금”이 되어야 할 것임.

#### (다) 제안

- 제3조제2항의 “기금은”은 “적립기금은”으로 규정해야 적절할 것임.

### (2) 제4조(기금의 관리·운용)

#### (가) 조문규정

**제4조(기금의 관리·운용)** ① 기금은 대표이사가 관리·운용하며, 조성된 기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하고 각각 별도의 계좌를 설치하여 금융기관에 예치 또는 이사회 의결에 따라 그 밖의 방법 등으로 운용하되 수익성과 안정성을 고려하여 운영하여야 한다.

② 기금은 원금의 실질가치를 유지할 수 있도록 운용하여야 하고, 년 1회 이상의 원금의 실질적인 가치에 대한 재평가를 실시하여야 한다.

③ 기금의 관리운용은 별도의 독립계정을 설치하여 관리하여야 한다.

④ 대표이사는 기금관리대장을 비치하여 기금의 운용관리 사항을 상세히 기록하여 유지·관리하여야 한다.

⑤ 제2조 제3호에 따라 발생한 수익금은 규정 제3조 제1항의 목적에 부합되는 범위내에서 사용할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제4조제4항에서 대표이사는 기금관리대장을 비치하여 기금의 운용관리 사항을 상세히 기록하여 유지·관리하도록 규정하고 있음.
- 기금의 운용관리 사항은 중요사항이므로 이를 이사회에 보고하도록 하는 것이 바람직할 것임.

#### (다) 제안

- 제4조제4항에서는 기금의 운용관리 사항을 대표이사가 이사회가 개최될 때마다 관리사항을 보고하도록 하는 방안을 검토하도록 함.

### (3) 제5조(기금 운용계획 및 결산)

#### (가) 조문규정

**제5조(기금 운용계획 및 결산)** 대표이사는 매 회계년도마다 기금운용계획을 수립하여 매 회계년도 종료 후 3개월 이내에 기금운용계획과 기금결산내역을 시장에게 보고하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제5조에서 대표이사는 매 회계년도마다 기금운용계획을 수립하여 매 회계년도 종료 후 3개월 이내에 기금운용계획과 기금결산내역을 시장에게 보고하도록 정하고 있음.
- 그런데 기금운용계획과 기금결산내역은 재정운영에 중요한 사항임에도 이사회에 보고나 의결 절차가 없음.

#### (다) 제안

- 제5조의에서는 대표이사가 수립한 기금운용계획과 기금결산내역에 대해 이사회 의결을 거쳐서 시장에게 보고하게 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

## 8. 이사회 운영규정

### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 이사회구성 및 운영에 관한 사항을 규정함.

### 나. 근거규정

- 「재단법인 대전문화재단 정관」

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제4조(구성) 및 제5조(이사회 의결사항)

#### (가) 조문규정

제4조(구성) ① 이사회는 이사장 및 대표이사, 이사로 구성한다.

② 이사회의 의장은 이사장이 되며, 이사장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행하지 못하는 경우에는 대표이사가 직무를 대행한다.

③ 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여한다.

제5조(이사회 의결사항) ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분하며, 이사장이 소집한다.

② 정기이사회는 연 1회 소집한다.

③ 임시이사회는 다음 각 호에 해당할 경우 소집한다.

1. 이사장이 필요하다고 인정할 경우

2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구할 경우

3. 정관 제10조 제3항 제4호의 규정에 따라 감사가 소집을 요구할 경우

④·⑤ (생략)

#### (나) 축조심사

- 제4조제3항에서 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여하도록 정하고 있음. 그런데 이사가 심의·표결할 수 있는 안건은 “제출된 안건”이 아니라 “이사회에 상정된 안건”이라고 할 것임.
- 제5조제3항제2호에서 임시이사회는 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 경우 소집할 수 있도록 하고 있음. 그런데 재적이사 과반수이면 안건의 의결정족수에 해당하는 것으로서 회의소집 요구를 위한 정족수로는 과다한 측면이 있다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제4조제3항의 경우에 이사가 심의·표결할 수 있는 안건을 “이사회에 상정된 안건”으로 명확하게 규정하는 것이 적절할 것임.
- 제5조제3항제2호에서 정하고 있는 임시이사회 소집요구 정족수를 “재적이사 과반수”에서 “재적이사 1/3 이상”으로 완화시키는 것을 검토할 필요가 있음.

#### (2) 제7조(이사회 의결사항), 제7조의2(임원추천위원회) 및 제8조(부의절차)

**(가) 조문규정**

제7조(이사회 의결사항) <u>이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.</u> 1. ~ 6. (생략) 7. <u>조직 및 기구에 관한 사항</u> 8. <u>규정의 제·개정 및 폐지에 관한 사항</u> 9. ~ 14. (생략) 제7조의 2(임원추천위원회) ① <u>이사장은 재단 임원 후보를 추천하기 위하여 재단 내에 임원추천위원회를 설치 운영할 수 있다.</u> ② ~ ④ (생략) 제8조(부의절차) ① <u>이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 이사회 주관부서의 협의를 거친 후 별표 제1호 서식에 따라 문서를 회의개최 10일전까지 이사회 주관팀장에게 제출하여야 한다.</u> ② <u>이사회 주관팀장은 의안의 접수순위에 따라 접수부에 기록하고 의안번호를 표기한 후, 이사장의 결재를 받아 특별한 사유가 없으면 회의개최 7일전까지 이사회 구성원에게 별표 제2호 서식에 따라 배부한다.</u>
---

**(나) 축조심사**

- 제7조에서 이사회 의결사항을 규정하고 있는데, 대진문화재단의 조직 및 기구에서 중요한 요소인 “정원에 관한 사항”이 이사회 의결사항에 포함되지 않고 있음. 그리고 재단의 다른 규정 등에서 “이사회의 의결이 필요하다고 정한 사항”이 있을 수 있는데 이에 대한 의결 근거가 없음.
- 제7조의2에서는 임원추천위원회를 설치·운영할 수 있도록 임의규정으로 두고 있음. 그런데 임원 선임의 공정성과 투명성을 높이기 위해 임원추천위원회 설치는 의무규정으로 할 필요가 있음.
- 제8조제1항에서 이사회에 부의할 사항을 “이사회 주관팀장”에게 제출하도록 규정하고 있는데, 이사회의 대표는 이사장이라고 할 것임.

**(다) 제안**

- 제7조에서는 대진문화재단의 조직 및 기구에서 중요한 요소인 “정원에 관한 사항”을 이사회 의결사항에 포함시키고, “다른 규정 등에서 이사회의 의결이 필요하다고 정한 사항”을 포함시키는 것이 적절할 것임.
- 제7조의2의 임원추천위원회는 필수적으로 설치하도록 정하는 것이 적절할 것임.

- 제8조제1항에서는 이사회의 회의에 부칠 사항을 “이사장”에게 제출하는 것이 적절할 것임.

**(3) 제9조(회의의 통지), 제14조(의결 정족수 등) 및 제15조(서면결의)**

**(가) 조문규정**

제9조(회의통지) ① <u>이사회 주관팀장은 의안을 접수하고, 회의 일정을 검토하여 각 이사에 회의를 개최계획을 통지하여야 한다.</u> ② 제1항의 회의 개최통지는 제출안건을 첨부하여 통지함을 원칙으로 한다. ③ 제1항의 통지서 별표 제2호 서식에는 일시, 장소 및 의안제목 등을 기재하여야 한다. 제14조(의결 정족수 등) ① <u>이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.</u> ② 이사회의 의장은 표결권을 가질 수 없으며, 가부동수인 때에는 그 결정권을 가진다. ③ 이사회의 의결권은 정관 제1조 및 제12조 제1항 외에는 대리하여 행사할 수 없다. 제15조(서면결의) ① <u>이사장은 이사회에 부의할 안건중 경미하거나 긴급을 요하는 사항은 제5조의 절차를 생략하고, 재적이사 과반수의 찬성으로 서면결의(별표 제3호 서식)로서 이사회의 의결을 갈음할 수 있다.</u> ② <u>이사장은 제1항에 의한 서면 의결사항을 제5조의 절차에 따라 소집된 차기 이사회에 보고하여야 한다.</u>
--

**(나) 축조심사**

- 제9조제1항에서는 이사회 의안을 이사회 주관팀장이 접수한다고 규정하고 있는데, 의안의 접수는 이사회의 대표인 이사장의 업무라고 보아야 할 것임.
- 제14조제1항에서 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결하는 것으로 정하고 있음. 그런데 중요한 의안을 의결하기 위한 특별 의결정족수는 두고 있지 않음.
- 제15조에서는 이사회에 부의할 안건 중 경미하거나 긴급을 요하는 사항은 서면결의로서 이사회의 의결을 갈음할 수 있도록 함. 그런데 공익법인법 제9조<sup>38)</sup>에서는 이

38) 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」  
제9조(의결정족수 등) ① 이사회의 의사(議事)는 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.  
② 이사는 평등한 의결권을 가진다.  
③ 이사회의 의사는 서면결의에 의하여 처리할 수 없다.

사회의 의사를 서면결의에 의해서 처리할 수 없도록 규정하고 일치하지 않고 있음.

#### (다) 제안

- 제9조제1항에서는 이사회 의안을 이사회의 대표인 이사장이 접수하도록 정하는 것이 적절할 것임.
- 제14조제1항에서는 일반 의결정족수 외에 관련 법령이나 정관에서 정하고 있는 특별 의결정족수(예: 재적이사 2/3 이상)를 적용할 수 있도록 단서 규정을 신설할 필요가 있음.
- 제15조는 공익법인법 제9조에 맞추어 정비해야 할 것임.

#### (4) 제16조(이사회 의결 제척사유)부터 제18조(의사록)까지

##### (가) 조문규정

제16조(이사회 의결 제척사유) 이사는 다음 각 호에 관한 사항에 대하여 의결권을 행사할 수 없다.

1. 임원의 선임 및 해임에 있어서 자신에 관한 사항
2. 자신과 재단과의 법률상 소송의 개시 및 해결에 관한사항
3. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등과 관련하여 자신과 재단의 이해관계가 되는 사항
4. 임원후보 공개모집에 응모하려는 이사

제17조(의결서 작성) 이사회 주관팀장은 이사회 종료 후 제출안건은 의결서(별표 제4호 서식)를 작성하여 출석이사 전원의 서명(또는 인)을 받아야 한다.

제18조(의사록) 이사회의 의사진행 및 의결사항은 회의록을 작성하고, 출석이사 2인 이상의 서명을 받아 보존하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제16조에서 이사의 제척사유 범위를 의결권만 포함하고 있는데, 제척취지 상 안건의 심의단계에도 적용되어야 할 것임. 또한, 이사의 제척사유로 “본인과 재단의 이해관계에 있는 경우”만을 규정하고 있어 “이사의 친족과 이해관계가 있는 경우”가 제척사유에서 제외되어 있음.

- 제17조에서는 이사회 종료 후 제출안건은 의결서를 작성하도록 하고 있음. 그런데 의결서는 이사회에 부의되어 “의결된 안건”에 대해서 작성하는 것이 적절함.
- 제18조에서는 이사회의 의사진행 및 의결사항을 의사록으로 작성하여 보존하도록 하고 있는데, 회의록의 보존기간 등에 대한 규정이 없음.

#### (다) 제안

- 제16조의 경우 이사의 제척사유 범위에 안건 “심의”도 포함시키고, 이사의 제척사유에 “이사의 친족과 재단의 이해가 상반되는 사항”도 추가하는 것이 적절할 것임.
- 제17조에서는 의결서 작성 대상을 “제출안건”에서 “의결안건”으로 정하는 것이 적절할 것임.
- 제18조에서는 의사록의 보존기간을 명확하게 정할 필요가 있음.

#### 9. 직제 및 정원 규정

##### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 정관에서 규정으로 정하도록 위임한 재단의 직제 및 정원에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함.

##### 나. 근거규정

- 「재단법인 대전문화재단 정관」

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제6조(정원) 및 제7조(정원 외 직원)

##### (가) 조문규정

제6조(정원) 재단의 정원은<별표 2>와 같으며, 팀별 정원은 대표이사가 별도로 정한다. 다만, 임금피크제에 따른 신규 채용자의 정원은 따로 있는 것으로 본다.

제7조(정원 외 직원) ① 재단은 업무수행의 필요에 따라 기구와 정원에 관계없이 2년 이내의 기간으로 계약직을 별도 정원으로 둘 수 있다.

② 임시직과 일용직에 대한 필요한 사항은 내규로 정한다.

④ 이사회의 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 한다.

**(나) 축조심사**

- 제6조에서는 “재단의 정원은 [별표 2]와 같으며, 팀별 정원은 대표이사가 별도로 정한다”고 규정하고 있음. 그런데 재단의 팀별 정원을 정하는 사항은 기관운영에 중요한 사항임에도 이사회와 관계없이 대표이사가 정하도록 하고 있음.
- 제7조제1항에서는 업무수행의 필요에 따라 기구와 정원에 관계없이 2년 이내의 기간으로 계약직을 별도 정원으로 둘 수 있도록 하고, 같은 조 제2항에서는 임시직과 일용직에 필요한 사항을 내규로 정하도록 하고 있음.
- 그런데 계약직을 둘 수 있는 사무(업무)에 대한 명확한 규정이 없고, 임시직과 일용직을 둘 수 있다는 명확한 근거 규정도 없음. 그리고 임시직과 일용직의 채용에 필요한 사항을 내규로 정하도록 하여 이사회와 관계없이 대표이사의 판단에 따라 정해지게 되어 있음.

**(다) 제안**

- 제6조에서 규정하고 있는 “팀별 정원”은 재단(기관)운영의 중요사항이므로 “이사의 의결을 거쳐” 대표이사가 정하도록 하는 것을 검토할 필요가 있음.
- 제7조에서는 계약직을 둘 수 있는 사무(업무) 분야를 명확하게 규정할 필요가 있고, 임시직과 일용직을 둘 수 있는 근거를 두며, 이와 관련한 세부적인 사항은 내규로 정하도록 위임하는 것이 적절할 것임. 그리고 임시직과 일용직의 채용 시에는 채용 계획을 이사회에 보고하게 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

**(2) 제10조(업무분장)**

**(가) 조문규정**

제10조(업무분장) ① 부서별 업무분장은 내규로 정한다.  
 ② 제1항의 내규에 의한 업무이외에 각 부서간의 업무조정 및 분장사무가 불분명한 경우에는 대표이사가 정하는 바에 따른다.

**(나) 축조심사**

- 제10조제1항에서는 부서별 업무분장을 내규로 정하도록 규정하고 있음. 그런데 「재단법인 대전문화재단 정관」 제19조에서는 재단의 분장업무를 “규정”으로 정하도록 하여 불일치하고 있음.

**(다) 제안**

- 제10조제1항의 부서별 업무분장을 「재단법인 대전문화재단 정관」 제19조에 맞추어 정비할 필요가 있음.

**10. 인사규정**

**가. 규정 내용**

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 정관에서 규정하도록 위임한 재단 직원 인사에 관한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함.

**나. 근거규정**

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제19조

**다. 조문별 축조심사 및 제안**

**(1) 제24조(휴직자의 대우 및 복직)**

**(가) 조문규정**

제24조(휴직자의 대우 및 복직) ① 휴직중인 직원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 보수규정에서 정하는 바에 따른다.  
 ② 제2조 제1항의 휴직기간은 별도로 정하는 경우를 제외하고는 근속기간에 포함하지 아니한다.  
 ③ 휴직기간이 만료된 자 또는 휴직기간 중이라 하더라도 그 사유가 소멸된 경우에는 30일 이내에 대표이사에게 복직원을 제출하여야 한다.  
 ④ 제3항에 따른 복직신청을 하지 아니한 경우 재단은 당해 직원을 당연 퇴직한 것으로 본다.  
 ⑤ 휴직을 이유로 해고 및 기타 불리한 처우를 해서는 아니되며, 제3항의 복직원을 제출받은 경우에 휴직전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키고, 휴직당시 직위에 발령함을 원칙으로 한다.

**(나) 축조심사**

- 제24조제3항 및 제4항에서는 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 대

표이사에게 복직원을 제출하도록 하고, 이 기간 동안 복직신청을 하지 아니한 경우 당연 퇴직한 것으로 간주하고 있음.

- 그런데 30일 이내에 복직신청을 하지 아니한 사유 등을 고려하지 않고 해당 직원에 대해 무조건 당연 퇴직한 것으로 간주하는 것은 과도한 측면이 있고, 휴직사유 소멸을 두고도 해석상 논란이 있을 수 있음.

#### (다) 제안

- 제24조제4항의 경우 휴직사유가 소멸한 휴직자의 복직신고와 관련하여 복직신고를 하지 않은 휴직자에 대해 먼저 복직명령을 하고, 그래도 복직신청을 하지 않을 경우에 퇴직으로 간주하도록 정하는 것이 적절할 것임. 「지방공무원법」 제65조<sup>39)</sup>를 참고하여 조문을 정리할 필요가 있음.

### 11. 사무위임 전결규정

#### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 제반 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 제문서 결제에 관한 사무위임전결사항과 그 절차를 명확히 정함.

#### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제4조(전결사항)

##### (가) 조문규정

<b>제4조(전결사항)</b> ① 각 업무내용별 위임전결 처리사항은 [별표]과 같다.
② 별표에 열거되지 않은 이와 유사한 사항은 제3조 결재권의 배분원칙을 고려해, 해당 전결권자가 결재할 수 있다.
③ 별표에 규정된 전결권자의 기결사항에 따라 부수적인 업무는 차하급 결재권자

39) 「지방공무원법」

제65조(휴직의 효력) ① 휴직 중인 공무원은 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직 중인 공무원은 휴직기간 중 그 사유가 소멸되면 30일 이내에 임용권자에게 신고하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀신고를 하면 당연히 복직된다.

의 전결로써 시행할 수 있다.

#### [별표] 사무위임 전결규정

부문	세부사항	전결권자				이사장	비고
		담당자	팀장	문화예술본부장(전문위원)	대표이사		
조 직 및 제도	정관 및 제규정의 제·개정						
	직제 및 정원의 조정·개편						
	법인등기 사항 변경						

#### (나) 축조심사

- 제4조제1항에서 각 업무내용별 위임전결 처리사항은 [별표]에서 정하고 있음.
- 그런데 [별표]를 보면, 이사장의 권한에 속하는 사무가 명확하게 규정되어 있지 않아 적용에 혼란이 발생할 우려가 있음.

#### (다) 제안

- 제4조제1항의 [별표 1]에서는 이사장의 권한 사무를 명확하게 규정하고, 각 단위 사무별로 전결권자를 정하는 입법형식이 바람직할 것임.

<예시>

#### [별표 1] 이사장 권한 사무

세부사항	전결권자				이사장
	담당자	팀장	문화예술본부장(전문위원)	대표이사	

#### [별표 2] 대표이사 권한 사무

세부사항	전결권자				이사장
	담당자	팀장	문화예술본부장(전문위원)	대표이사	

## 12. 여비규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단 임직원의 여비에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제13조(지급기준)

##### (가) 조문규정

**제13조(지급기준)** ① 임직원이 업무상 필요에 따라 시내출장을 하는 경우에는 예산의 범위에서 시내교통비를 지급할 수 있다.  
② 제1항의 시내교통비는 월액을 부서별로 지급할 수 있으며, 지급한도는 예산의 범위에서 별도로 정하되 여비 사용부서는 그 사용내용을 기록 유지하여야 한다.  
③ 출장여행시간이 4시간 이상인 사람에 대하여는 2만원, 4시간 미만인 사람에 대하여는 1만원을 지급한다. 다만, 업무용차량을 이용하는 사람에 대하여는 1만원을 감하여 지급한다.

##### (나) 축조심사

- 제13조제2항에서 시내교통비는 월액으로 부서별로 지급할 수 있으며, 지급한도는 예산의 범위에서 별도로 정하되 여비 사용부서는 그 사용내용에 대한 기록을 유지하도록 규정하고 있음.
- 임직원의 시내출장이 빈번하게 이루어지게 되므로 그 사용내용을 기록하여 유지하는 것은 또 다른 행정력이 소요된다고 할 것임.

##### (다) 제안

- 제13조제2항에서는 임직원의 시내출장비 사용내역에 대한 기록을 유지하지 않는 방안을 검토할 필요가 있음.

## 13. 기부금관리 및 운영규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단에 기부하는 기부금품에 대한 적 정한 관리 및 운영 절차를 규정함.

### 나. 근거 법령

- 「재단법인 대전문화재단 정관」 제47조(시행규정)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제4조(기부신청)

##### (가) 조문규정

**제4조(기부신청)** 이 규정에 따라 재단에 기부하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재한 기부신청서(별지제1호 서식)를 제출하여야 한다.  
1. 기부 금액 또는 기부 재산의 표시  
2. 기부자 성명(법인의 경우 법인명 및 대표자의 성명) 및 주소, 사업자등록 번호  
3. 지정기부금일 경우에는 기부 조건 및 기부 잔액 처리방법 등의 기부 조건 명기  
4. 공개적인 기부금 모집사업에 의한 기부금의 경우에는 별도 양식 및 기부 신청 절차에 따라 기부신청과 기부약정서를 대신할 수 있다.  
5. 현물기부에 대하여 기부자는 해당 기부 현물의 시가를 가늠할 수 있는 견적서, 장부가액 확인서 및 감정서 등을 제출하고, 그 금액에 상응하는 금액 으로 기부금 영수증을 발급하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제4조제4호에서는 재단이 공개적으로 기부금품모집 사업을 하는 것으로 정하고 있음.
- 그런데 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조(40)에서는 국가나 지방자치단

- 40) **제5조(국가 등 기부금품모집·접수 제한 등)** ①국가나 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 없다. 다만, 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 있다.  
②국가 또는 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품이라도 법령에 다른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다.  
1. 대통령령으로 정하는 바에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우로서 기부심사위원회의 심의를 거친 경우

체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 없도록 규정하고 있음.

- 다만, 국가기관이나 지방자치단체의 장으로부터 대표자의 임면과 업무 감독, 예산 승인, 조직원에 대한 인사 등에 실질적인 지휘·통제를 받지 아니하는 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 있음.<sup>41)</sup>
- 대전문화재단은 자발적으로 기탁하는 금품의 접수는 가능하지만, 이 경우도 법령에 다른 규정이 있는 경우 외는 대전광역시 기부심사위원회의 심의를 거친 경우에만 모집이 가능함.<sup>42)</sup>

#### (다) 제안

- 제4조제4호는 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에 저촉되지 않도록 조정할 필요가 있음.

### 14. 대전문화관 운영규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 대전광역시로부터 재단법인 대전문화재단이 위탁받아 관리하고 있는 대전문화관의 운영 전반에 필요한 사항을 정함.

2. 모집자의 의뢰에 의하여 단순히 기부금품을 접수하여 모집자에게 전달하는 경우
  3. 제1항 단서에 따른 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립한 법인·단체가 기부금품을 접수하는 경우
  - ③제2항에 따라 자발적으로 기탁하는 금품의 접수 여부를 심의하기 위하여 다음 각 호의 기관이나 지방자치단체에 기부심사위원회를 둔다.
    1. 국회, 대법원, 헌법재판소 및 중앙선거관리위원회
    2. 행정안전부 및 대통령령으로 정하는 기관
  - ④제3항에 따른 기부심사위원회의 위원에는 민간인 위원이 포함되어야 한다.
  - ⑤제3항 및 제4항에서 규정한 사항 외에 기부심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 대통령령 또는 그 지방자치단체의 조례로 정한다.
- 41) 제13조(국가 등 기부금품 모집 제한) 법 제5조 제1항단서에서 "대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체"란 국가기관이나 지방자치단체의 장으로부터 대표자의 임면과 업무 감독, 예산 승인, 조직원에 대한 인사 등에 실질적인 지휘·통제를 받지 아니하는 법인·단체를 말한다.
- 42) 제14조(용도가 지정된 자발적인 기탁금품의 접수)법 제5조 제2항 제1호에 따라 사용용도와 목적이 지정된 자발적인 기탁금품의 접수가 허용되는 경우는 다음 각 호와 같다.
1. 국가기관의 장 또는 국가가 출자하거나 출연하여 설립된 법인·단체가 행정목적 수행하거나 해당 법인·단체의 설립목적 수행하기 위하여 직접적으로 필요한 경우로서 제6조 제1항에 따른 기부심사위원회의 심의를 거친 경우
  2. 지방자치단체의 장 또는 지방자치단체가 출자·출연하여 설립된 법인·단체가 행정목적 수행하거나 해당 법인·단체의 설립목적 수행하기 위하여 직접적으로 필요한 경우로서 제12조 제1항에 따른 기부심사위원회의 심의를 거친 경우

#### 나. 근거규정

- 「대전광역시 문학진흥 조례」 제14조<sup>43)</sup>

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제1조(목적) 및 제2조(적용범위)

##### (가) 조문규정

제1조(목적) 이 규정은 대전광역시로부터 재단법인 대전문화재단이 위탁받아 관리하고 있는 대전문화관의 운영 전반에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 대전문화관(이하 "문화관"이라 한다) 시설 및 인력 관리·운영 일체는 법령과 조례, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

##### (나) 축조심사

- 이 규정은 「대전광역시 문학진흥 조례」 제14조에 따라 대전광역시로부터 재단법인 대전문화재단이 위탁받은 대전문화관의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 제정되었음. 그런데 목적규정에 제정 근거가 되는 조례를 명시하지 않아 규정체계를 알아보기 어려운 형태로 되어 있음.
- 제2조에서는 이 규정의 적용범위를 규정하면서 법령과 조례, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따르도록 하고 있음. 그런데 이 규정은 대전광역시와 재단 간에 맺은 협약에 따라 정해진 사항의 운영을 위하여 제정된 것이므로 협약은 준수해야 할 기준이 되어야 할 것임.

##### (다) 제안

- 제1조에서는 이 규정의 근거되는 「대전광역시 문학진흥 조례」 제14조를 명확하게 규정하는 것이 적절할 것임.
- 제2조의 적용 범위에서 이 규정보다 우선하여 적용할 사항으로 대전광역시와 재단 간에 맺은 "협약"을 추가하는 것이 적절할 것임.

43) 「대전광역시 문학진흥 조례」 제5조(대전문화관의 설치 및 운영) ③ 문화관을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우에는 비영리 법인 또는 단체에게 위탁하여 운영할 수 있다.

**(2) 제6조(자문위원), 제7조(후원회) 및 제12조(소장자료 대여)**

**(가) 조문규정**

제5조(운영위원회) 삭제 <2016. 12. 23>
제6조(자문위원) ① 다음 각 호의 사항을 위하여 운영위원회의 추천을 받아 자문위원을 위촉할 수 있다.
1. 문학관 운영사항 협력 도모
2. 대전문학 연구·고증 등 전문적 사항 자문
② 자문위원은 15인 이내로 위촉하며, 무보수로 한다.
③ 자문위원의 임기는 2년으로 한다.
제7조(후원회) ① 문학관 운영에 직·간접적으로 도움을 주고, 문학관이 추진하는 문학 발전 사업을 지원하기 위하여 별도의 후원회를 둘 수 있다.
② 후원의 범위는 인력, 물품, 재능, 기부금 지원 등을 포함하는 것으로 한다.
제12조(소장자료 대여) ① 대표이사는 비영리 단체 및 공공기관, 학술단체 등이 전시를 위해 소장자료를 대여하고자 하는 경우 문학관 운영 목적에 부합하는 범위에서 이를 허가할 수 있다. 단, 개인 대여는 허가할 수 없다.
② ~ ④ (생략)

**(나) 축조심사**

- 제6조제1항에서는 운영위원회의 추천을 받아 자문위원을 위촉할 수 있도록 규정하고 있음. 그런데 위원을 추천하는 운영위원회의 설치근거(제5조)가 삭제되었음. 또한, 자문위원을 어떤 사람으로 위촉할 것인지에 대한 규정이 없음.
- 제7조에서는 문학 발전 사업을 지원하기 위하여 별도의 후원회를 둘 수 있도록 하고 있음. 그런데 이 후원회의 구성 및 운영에 관한 규정이 없음.
- 제12조에서는 “소장자료”를 비영리 단체 및 공공기관, 학술단체 등이 전시를 위해 대여하고자 하는 경우에만 허가할 수 있고, 개인 대여는 허가할 수 없도록 되어 있음.

**(다) 제안**

- 제6조제1항에서 규정하고 있는 “운영위원회 추천”의 경우에 제5조에서 운영위원회를 삭제하고 있으므로 추천이 필요하다면 추천권자를 규정해야 할 것임.
- 제7조에서 정하고 있는 후원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 재단의 중요한 사항이므

로 이사회 의결을 거쳐 내규로 정하도록 하는 것이 바람직할 것임.

- 제12조의 소장자료 대여는 전시목적과 연구목적으로 대여할 수 있도록 하고, 개인에게도 대여하도록 하는 것을 검토할 필요가 있음.

**15. 문화예술보조사업 지원금 관리규정**

**가. 규정 내용**

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단의 재원으로 하는 문화예술사업 지원금의 교부대상·교부방법 및 사용 등에 관하여 필요한 사항을 규정함.

**나. 근거규정**

- 자체규정

**다. 조문별 축조심사 및 제안**

**(1) 제6조(지원금의 교부 결정) 및 제7조(심의위원회)**

**(가) 조문규정**

제6조(지원금의 교부 결정) 재단 대표이사는 제5조에 따라 지원사업 신청서를 받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하여 지원금의 교부 여부를 결정한다.
1. 법령과 규정의 목적에 위배 여부
2. 지원사업 내용의 적정성 여부
3. 금액산정의 적절성 여부
4. 자기자금의 부담 능력 유무(사업자금의 일부를 부담하는 경우에 한함)
5. 그 밖의 재단의 사업목적 달성을 위한 적정성 여부
제7조(심의위원회) ① 제6조의 지원금 교부 결정 시 별도의 심의위원회를 운영하여 교부 여부를 결정할 수 있으며, 심의위원회는 5인 이상으로 구성·운영 한다.
② 심의위원회 위원장은 위원 중에 호선하며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람을 위촉한다. 단, 재단 이사는 위촉대상에서 배제한다.
1. 해당 분야에 대한 전문성과 식견이 있는 인사
2. 재단 지원정책에 대한 이해능력과 균형감각을 갖춘 인사
3. 지원 신청자 또는 신청단체의 직전·현직 대표자 및 임원, 총무(간사)가 아닌 사람
4. 부패행위 전력이 없으며 청렴성을 갖춘 인사

③심의위원회 운영 및 심의 방식은 사업의 유형 및 특성에 따라 대표이사가 따로 정하며, 심의절차 및 결과 등을 포함한 심의내용을 재단 홈페이지에 공개함을 원칙으로 한다.

#### (나) 축조심사

- 제6조에서는 보조금 지원사업 신청서를 받은 경우 대표이사가 지원사업에 대해 법령과 규정의 목적에 위배 여부 등을 조사·검토 후 지원금의 교부 여부를 결정하도록 하고 있음. 그런데 이와 같이 규정되면 지원사업의 결정이 심의위원회 심의 없이 대표이사가 결정하게 되는 것임.
- 제7조제1항에서는 지원금 교부 결정 시 별도의 심의위원회를 운영하여 교부 여부를 결정할 수 있도록 임의규정으로 하여 심의위원회 심의를 거치지 않을 수도 있음. 또한, 제3항에서는 위원회 심의절차 및 결과 등을 포함한 심의내용을 재단 홈페이지에 공개함을 원칙으로 규정하고 있어 예외적으로는 홈페이지에 공개하지 않을 수 있는 것으로 해석될 수 있음.

#### (다) 제안

- 제6조의 경우 보조금지원사업의 지원금 교부 여부 및 지원금액은 재단 대표이사가 사전에 검토하고 이를 이사회 의결로 결정하도록 할 필요가 있음.
- 제7조제1항 및 제3항에서는 보조금지원사업의 지원금 교부 여부 등을 심의위원회 심의를 의무적으로 거치도록 하고, 그 심의절차 및 결과 등 심의내용도 홈페이지에 모두 공개하도록 정하는 것이 바람직할 것임.

### 16. 대전테미예술창작센터 운영규정

#### 가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단이 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 대전테미예술창작센터의 운영 전반에 필요한 사항을 정함.

#### 나. 근거규정

- 「대전테미예술창작센터 조례」 제12조<sup>44)</sup>

44) 「대전테미예술창작센터 조례」

제12조(운영) ①센터는 시장이 운영한다. 다만, 센터의 효율적인 관리·운영을 위하여 문화예술의 창달과 진흥을 목적으로 하는 비영리법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제1조(목적) 및 제2조(적용범위)

##### (가) 조문규정

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 대전문화재단(이하 “재단”이라 한다)이 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 대전테미예술창작센터(이하 “센터”라 한다)의 운영 전반에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 센터의 운영 일체에 관하여 법령과 조례, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

##### (나) 축조심사

- 이 규정은 「대전테미예술창작센터 조례」 제12조에 따라 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 대전테미예술창작센터의 운영 전반에 필요한 사항을 정함을 목적으로 제정되었음. 그런데 목적규정에 이 규정의 제정 근거가 되는 조례를 명시하지 않아 규정 체계를 알아보기 어려운 형태로 되어 있음.
- 제2조에서는 이 규정의 적용범위를 규정하면서 법령과 조례, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따르도록 하고 있음. 그런데 이 규정은 대전광역시와 재단 간에 맺은 협약에 따라 정해진 사항의 운영을 위하여 제정된 것이므로 협약도 준수하는 기준이 되어야 할 것임.

##### (다) 제안

- 제1조에서는 이 규정의 제정 근거인 「대전테미예술창작센터 조례」 제12조를 명확하게 규정하는 것이 적절할 것임.
- 제2조의 적용범위에서는 이 규정보다 우선하여 적용하는 사항으로 대전광역시와 재단 간에 맺은 “협약”을 추가하는 것이 적절할 것임.

##### (2) 제7조(공포 공고)부터 제11조(입주예술가 심의 및 선정)까지

##### (가) 조문규정

②제1항에 따라 센터의 관리·운영을 위탁하는 경우 시장은 운영경비를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

③센터를 위탁받아 운영하는 법인·단체(이하 “수탁자”라 한다)는 센터의 관리·운영을 위하여 시장의 승인을 받아 필요한 내부규정을 정할 수 있다.

## 제2장 입주예술가 공모 및 선정

제7조(공모 공고) 입주예술가 공모 시 센터는 공고일을 포함하여 10일 이상 홈페이지나 그 밖의 효과적인 방법에 따라 그 내용을 공고하여야 한다.

1. <삭제 2017.12.2>
2. 센터 프로그램에 적합한 창작활동이 활발한 국내외 시각예술가
3. 그 밖의 센터 운영 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사람

제9조(입주 신청 서류) 센터 입주를 희망하는 입주예술가는 다음 각 호의 서류를 갖추어 센터에 신청하여야 한다.

1. ~ 7. (생 략)

제10조(심의위원회) ① 입주예술가 선정을 위하여 입주예술가 선정 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 구성할 수 있다.

- ②·③ (생 략)

제11조(입주예술가 심의 및 선정) ① 입주예술가 선정을 위한 심의는 심의위원회의 1차 심의와 2차 심의로 구분하여 실시한다.

② 1차 심의는 서류 심의를 원칙으로 하고, 2차 심의는 면접 및 기타 입주예술가 선정에 필요하다고 인정되는 사항에 대한 심의로 진행한다.

③ 입주예술가 선정 심의의 세부 심의기준 및 방법은 심의위원회에서 정한다.

④ 지원자가 정원에 미달하거나 심의 결과 적격자가 정원에 미치지 못하는 등 결원이 발생할 때에는 심의위원회에서 정하는 방법에 따라 입주예술가를 선정할 수 있다.

⑤ 입주예술가의 조기 퇴실 등의 이유로 공실이 발생했을 경우 차 순위 예비선정자를 입주예술가로 선정할 수 있다. 단, 잔여기간이 3개월 이하이거나 센터의 특별한 필요가 있을 때는 그러하지 아니한다.

### (나) 축조심사

- 제2장(제7조부터 제11조까지)에서는 입주예술가의 공모 및 선정에 관한 사항을 규정하고 있음. 그런데 이 규정의 근거되는 「대전테미예술창작센터 조례」 제8조(45)에서는 센터에 입주할 수 있는 자격을 창작활동이 활발한 국내·외 “미술작가”로 규정하고 있음. 그런데 이 규정에서는 “예술가”를 입주 대상으로 정하고 있어 조례 규정과 상이하게 규정되어 있음.<sup>46)</sup>

45) 「대전테미예술창작센터 조례」

제8조(입주작가) ①입주작가는 공개모집을 통하여 선정한다.

②입주작가를 선정할 때에는 10일 이상 홈페이지에 게시하거나 그 밖의 효과적인 방법에 따라 공고하여야 한다.

③센터에 입주할 수 있는 자격은 창작활동이 활발한 국내·외 미술작가로 한다.

46) 예술가는 예술 작품을 창작하거나 표현하는 것을 직업으로 하는 사람. 미술작가는 미술 그림이나 조각 따위의 작품을 창작하는 사람으로 사용되고 있음.(네이버 국어사전)

- 제8조의 경우 센터의 입주자격을 정하면서 제3호에서 “그 밖의 센터 운영 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사람”을 정하고 있음. 그런데 이는 「대전테미예술창작센터 조례」에서 인정하고 있는 자격과 일치하지 않는 측면이 있음.
- 제10조에서는 입주예술가 선정 시에 심의위원회를 운영할 수 있도록 임의규정으로 되어 있어 심의위원회를 운영하지 않을 수도 있음.

### (다) 제안

- 제2장(제7조부터 제11조까지)에서 규정하고 있는 센터의 입주 자격(예술가)을 「대전테미예술창작센터 조례」 규정(미술작가)에 맞추어 정비해야 할 것임.
  - \* 만약, 대전테미예술창작센터의 입주대상을 “미술작가”보다 “예술가”로 정하는 것이 적절하다면 조례 개정이 검토되어야 할 것임.
- 제8조에서 규정하고 있는 센터의 입주자격 중 “그 밖의 센터 운영 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사람”은 조례 규정에 맞추어 정비해야 할 것임.
- 제10조에서는 입주작가 선정의 공정성 등을 위해 심의위원회 운영을 의무화하는 것이 바람직할 것임.

## (3) 제12조(입주 절차)부터 제21조(배상책임)

### (가) 조문규정

## 제3장 입주예술가의 센터 사용 등

제12조(입주 절차) 심의위원회에서 선정된 입주예술가는 센터 입주를 위해 입주계약을 체결하고, 센터에서 정한 입주기간 내에 입주한다.

제13조(이용 의무) ① 입주예술가는 개인 작업실을 매주 3일 이상 이용하여야 한다. 단, 해외여행 및 전시 등 특별한 사정으로 인하여 이의 이용이 불가능할 때에는 최소 10일 전 센터에 그 사유를 통보하고 승인을 얻어야 한다.

② 대표이사는 입주예술가가 제1항의 의무를 이행하지 않은 경우 평가를 거쳐 퇴실 여부를 결정할 수 있다.

제14조(이용료 부담) ① 입주예술가는 센터 시설 이용 및 운영 프로그램 참여에 따른 비용을 부담하지 않는다. 다만, 센터의 운영에 필요한 경우 대표이사는 별도의 실비를 부담하게 할 수 있다.

② 센터 입주 및 퇴실 시 발생하는 비용은 입주예술가 본인이 부담한다.

③ 센터의 허가를 받아 개인 작업실의 내부 시설물을 변형 및 변경할 시 발생하는 비용은

입주예술가 본인이 부담한다. 단, 퇴실 시 원상복구 해야 한다. 제15조(작업실 개방) 센터 방문객에게 센터 홍보 등을 위해 작업실 개방이 필요하다고 판단될 경우, 센터는 입주예술가의 사전 동의를 얻어 이를 개방할 수 있다.

제16조(전시실 사용) ① 입주예술가 중 전시실 사용을 희망하는 사람은 전시실 사용 허가 신청서를 제출하여 센터의 사전 심의 및 허가 후 사용할 수 있다.

② 전시실 사용자는 전시작품 및 행사 관련 물품에 대하여 일체의 책임을 지며, 전시작품 등의 도난·화재 등 각종 사고에 대비하여 보험 가입 등 안전상의 모든 조치를 취해야 한다.

제17조(준수사항) 입주예술가는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. ~ 12. (생략)

제18조(기록 및 자료이용) ① 센터는 입주 기간 동안 입주예술가의 창작활동 과정 및 그 결과물을 사진, 영상 등으로 기록할 수 있다.

② 입주예술가는 퇴실 전 센터의 요청 기간 안에 입주 기간 동안의 활동성과 보고 자료를 제출해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 자료는 센터 임의로 홍보물 제작, 웹사이트 게재, 언론 배포 등 홍보 목적으로 사용할 수 있다.

④ 센터의 창작지원금으로 제작된 창작활동의 결과물을 입주예술가의 개인 도록 및 홍보물 등에 활용할 경우, 입주예술가는 다음 각 호의 사항을 표기하여 센터의 지원 사실을 명확하게 해야 한다.

1. 센터 로고

2. 창작지원금 지원 문구

제19조(퇴실) ① 입주예술가는 입주 계약 기간 만료일까지 퇴실하여야 한다.

② 입주예술가가 부득이한 사정 등으로 계약 기간 만료 전에 계약을 해지하고 자진 퇴실하고자 할 경우에는 센터에 이를 통보하고 퇴실할 수 있다.

③ 입주예술가가 계약 사항을 위반하거나 규정을 이행하지 않을 시, 입주예술가의 활동이 창작센터 운영 목적에 부합하지 않는다고 판단될 시 대표이사는 입주예술가와의 계약을 해지한 후 퇴실을 명할 수 있다.

④ 제3항의 퇴실 명령은 최소 10일 이전에 통지하여야 하며, 입주예술가가 퇴실 명령에 응하지 않을 경우 대표이사는 강제 퇴거 조치를 할 수 있다.

⑤ 제2항 및 제3항에 의해 퇴실 조치를 당한 경우, 입주예술가는 센터의 입주 경력을 사용할 수 없다.

제20조(계약 해지) ① 입주예술가가 다음 각 호에 해당할 때에는 입주예술가와의 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약 사항을 위반하거나 운영 규정을 이행하지 않을 때

2. 활동 내용이 창작센터 운영 목적에 부합하지 않는다고 판단될 때

3. 재해 등 불가항력의 사유로 인하여 공간 사용이 불가능 할 때

4. 시 또는 재단의 특별한 사정이 있을 때

5. 그 밖의 사유 등으로 계약의 해지가 불가피하다고 판단될 때

② 제1항에 의해 계약을 해지할 시, 센터는 이로 인한 손해배상 및 손실보상의 책임을 지지 아니하며 입주예술가는 이의를 제기할 수 없다.

제21조(배상책임) ① 입주예술가가 센터 내의 모든 시설, 장비, 자료 등을 훼손하거나 분실했을 시에는 원상복구 또는 이에 적절한 배상을 하여야 한다.

② 입주예술가는 전열기 등의 사용을 엄격히 제한하며 이에 따른 화재의 경우 민·형사상의 모든 책임을 진다.

③ 입주예술가는 시설물 사용 시 참가자의 안전에 만전을 기하며, 입주기간 중 사용과 관련하여 발생한 사고에 대하여는 입주예술가가 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 센터와 입주예술가가 책임 한계를 협의 및 결정한다.

④ 재단은 입주 기간 중 입주예술가의 개인 상해, 전시 작품 훼손 등과 관련된 보험 가입 및 손해 배상의 의무가 없으며, 이와 관련된 모든 조치는 입주예술가가 자율적으로 마련 시행하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제3장(제12조부터 제21조까지)에서는 입주한 예술가의 센터의 사용 등에 관하여 규정하고 있는데, 제2장에서와 같이 입주대상자를 「대전테미예술창작센터 조례」에서 규정하고 있는 “미술작가”가 아니라 “예술가”로 규정하고 있음.
- 제14조에서 입주예술가에게 센터 시설 이용 및 운영 프로그램 참여에 따른 비용을 부담시키지 않는 것을 원칙으로 하되, 예외적으로 센터의 운영에 필요한 경우 대표이사가 별도의 실비를 부담하게 할 수 있도록 하고 있음. 그런데 입주예술가에게 실비를 부담시키는 것은 의무를 부과하는 것이므로 조례에서 시장이 정하도록 하는 것이 적절할 것임.
- 제20조에서는 입주예술가와의 계약 해지사유를 규정하고, 계약 해지 시, 센터는 이로 인한 손해배상 및 손실보상의 책임을 지지 아니하며 입주예술가는 이의를 제기할 수 없도록 하고 있음. 그런데 해지사유 중에 “시 또는 재단의 특별한 사정”에 따라 손해가 발생할 수 있는데 입주예술가에게 손해배상 또는 손실보상을 지도록 하는 것은 자기책임의 원칙에 어긋나는 과도한 규정이라고 할 것임.
- 제21조에서는 입주예술가가 센터 내의 모든 시설, 장비, 자료 등을 훼손하거나 분실했을 시에는 원상복구 또는 이에 적절한 배상하고, 전열기 등의 사용에 따른 화재의 경우 민·형사상의 모든 책임을 지도록 하고 있음. 그런데 입주예술가의 고의나 과실 없이 일어난 사고까지 모든 민·형사상 책임을 지도록 하는 것은 과도하다고 할 것임.

(다) 제안

- 제3장(제12조부터 제21조까지)에서 규정하고 있는 센터의 입주자격(예술가)을 「대전대미예술창작센터 조례」 입주자격(미술작가)에 맞추어 정비해야 할 것임.
- 제14조에서 입주예술가에게 예외적으로 별도의 실비를 부담하는 것은 근거 조례에서 시장이 정하는 바에 따르게 하는 것이 적절할 것임.
- 제20조의 경우에는 계약 해지 시에 센터의 문제로 발생할 수 있는 손해배상 및 손실보상을 책임지지 않는 것으로서 일반 국민의 법인식에 맞게 조정할 필요가 있음.
- 제21조에서는 입주예술가의 고의나 과실이 있는 경우에만 책임을 지는 것으로 정비하는 것이 적절할 것임.

17. 대전예술가의집 운영규정

가. 규정 내용

- 이 규정은 재단법인 대전문화재단이 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 대전예술가의집의 운영 전반에 관하여 필요한 사항을 정함.

나. 근거규정

- 「대전예술가의집 조례」 제5조<sup>47)</sup>

다. 조문별 축조심사 및 제안

(1) 제1조(목적)부터 제3조(기능)까지

(가) 조문규정

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 대전문화재단(이하 “재단”이라 한다)이 대전광역시(이하 “시”라 한다)로부터 위탁받아 운영하는 대전예술가의집(이하 “예술가의집”이라 한다)의 운영 전반에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.
제2조(시설) 예술가의집 시설은 다음 각 호와 같다.

47) 「대전예술가의집 조례」

제5조(운영관리) ①예술가의 집은 시장이 운영한다. 다만, 예술가의 집의 효율적인 관리·운영을 위하여 문화예술의 창달과 진흥을 목적으로 하는 비영리법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

②제1항에 따라 예술가의 집 관리·운영을 위탁하는 경우 시장은 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.

③예술가의 집을 위탁받아 운영하는 법인·단체는 예술가의 집 관리·운영을 위하여 시장의 사전승인을 받아 필요한 관리규정을 정할 수 있다.

1. 공연장
2. 전시실
3. 창조의 방
4. 소통의 방
5. 법인·단체 사무실
6. 주차장
7. 그 밖에 예술가의집 운영을 위한 부대시설

제3조(기능) 예술가의집 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 문화예술의 창작·보급·교육 사업 및 활동 지원
2. 문화예술 활동을 위한 공연장 및 전시실 등 운영
3. 그 밖의 문화예술 기관·단체의 사무공간 지원
4. 지방문화예술진흥을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

(나) 축조심사

- 이 규정은 「대전예술가의집 조례」 제5조에 따라 재단법인 대전문화재단이 대전광역시로부터 위탁받아 운영하는 대전예술가의집의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 제정되었음. 그런데 목적규정에 이 규정의 근거가 되는 조례를 명시하지 않아 규정체계를 알아보기 어려운 형태로 되어 있음.
- 제2조에서는 예술가의집 시설에 관한 사항을, 제3조에서는 예술가의집 기능에 관하여 규정하고 있음. 그런데 예술가의집 설치와 기능에 관한 사항은 이미 설치근거가 되는 조례에서 정하고 있으므로 재단 규정에서 다시 정할 실익이 없다고 할 것임. 참고로, 「대전예술가의집 조례」 제3조 및 제4조에는 이 규정의 제2조 및 제3조와 동일한 내용이 규정되어 있음.

(다) 제안

- 제1조의 경우 이 규정의 근거인 「대전예술가의집 조례」 제5조를 명확하게 규정할 필요가 있음.
- 제2조와 제3조의 조문은 설치 조례에 규정되어 있으므로 규정할 필요가 없을 것임..

(2) 제6조(휴관일) 및 제8조(운영위원회)

(가) 조문규정

제6조(휴관일) ① 예술가의집은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고 연중 개관한다.

<p>1. 1월 1일</p> <p>2. 설날 전날, 설날, 설날 다음날</p> <p>3. 추석 전날, 추석, 추석 다음날</p> <p>4. 월요일</p> <p>5. 그 밖에 필요하다고 인정하여 재단 대표이사(이하 “대표이사”라고 한다)가 정하는 휴관일</p> <p>② 대표이사가 제1항 제5호에 따라 휴관일을 정하는 경우, 사전에 예술가의집 게시판 및 재단 홈페이지 등에 공고하여야 한다.</p> <p>제8조(운영위원회) ① 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 예술가의집 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.</p> <p>1. 예술가의집 관리·운영에 관한 사항</p> <p>2. 그 밖에 재단이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항</p> <p>② 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며 위원장 및 부위원장은 호선한다.</p> <p>③ 문화예술과장은 당연직 위원이 되고, 위촉위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 대표이사가 위촉한다.</p> <p>1. 문화예술 단체의 대표</p> <p>2. 문화예술분야에 학식과 경험이 풍부한 사람</p> <p>④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.</p> <p>⑤ 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>⑥ 위원회의 회의에 참석하는 위원에게는 「대전광역시 각종 위원회 설비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.</p> <p>⑦ 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>
---

**(나) 축조심사**

- 제6조에서는 예술가의집의 휴관일을 규정하고 있는데, 「대전예술가의 집 조례」 제7조에서는 휴관일을 시장이 정하도록 규정하고 있어 휴관일이 일치하지 않고 있음.
- 제8조에서는 ① 예술가의집 관리·운영에 관한 사항과 ② 그 밖에 재단이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항을 심의하기 위하여 예술가의집 운영위원회를 두도록 하고

있음. 그런데 「대전예술가의집 조례」 제6조의 운영위원회와 그 관련성이 명확하지 않고 혼동의 우려가 있음.

**(다) 제안**

- 제6조에서 정하고 있는 예술가의집의 휴관일은 「대전예술가의집 조례」 제7조의 규정에 맞추어 정비해야 할 것임.
- 제8조에서 규정하고 있는 “예술가의집 운영위원회”와 「대전예술가의집 조례」 제6조의 운영위원회와의 관계를 명확하게 정할 필요가 있음.

**(3) 제10조(시설사용신청 및 허가)부터 제12조(사용료 감면)까지 및 제14조(사용의 제한)**

**(가) 조문규정**

<p>제10조(시설사용신청 및 허가 등) ① 시설사용을 하고자 하는 자는 내규에서 정한 시설사용신청서를 작성하여 정해진 기간 내에 제출하고 시설사용 허가를 거쳐야 한다.</p> <p>② 재단은 시설사용 허가 심의 결과를 홈페이지 등에 게시하여야 한다.</p> <p>제11조(사용시간 및 사용료) ① 기본시설의 1회 사용시간은 다음 각 호와 같이 구분하며 사용시간의 일부만을 사용한 때에도 1회 사용으로 본다.</p> <p>1. 오전 : 09:00터 12:00까지</p> <p>2. 오후 : 13:00부터 17:00까지</p> <p>3. 야간 : 18:00부터 2:00까지</p> <p>② 사용료의 기준은 별표 1과 같으며, 사용료는 납입고지에 따라 징수한다.</p> <p>③ 제10조에 따라 사용신청을 한 자는 사용예정일 30일 전까지 사용료 전액을 납부하여야 한다. 다만, 사용신청일부터 사용예정일까지의 기간이 30일 이내일 경우에는 사용신청일에 사용료 전액을 납부하여야 한다.</p> <p>제12조(사용료 감면) ① 국가 또는 시 및 재단이 주최·주관하는 행사 또는 공연에 대하여는 사용료를 면제한다.</p> <p>② 국가 또는 시가 후원하는 문화예술단체의 비영리 목적의 행사 또는 공연에 대하여는 사용료의 10분의 50을 경감할 수 있다.</p> <p>제14조(사용의 제한) 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 예술가의집 사용을 제한할 수 있다.</p> <p>1. 공공질서 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우</p> <p>2. 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우</p>
--

3. 특정종교의 선교·포교
4. 정치적 목적의 행사 등 문화예술과 관련된 공연·행사가 아닌 경우
5. 사용신청 목적 외의 목적으로 사용하는 경우
6. 사용료를 지정기일까지 납부하지 않는 경우
7. 그 밖에 대표이사가 부적합하다고 판단하는 경우

#### (나) 축조심사

- 제10조에서는 예술가의집 시설사용을 하고자 하는 자는 시설사용신청서를 작성하여 정해진 기간 내에 제출하고 시설사용 허가를 거쳐야 하는 것으로 규정하고 있음. 그런데 사용신청을 변경하는 경우 허가 여부에 대한 규정이 없음.
- 제11조제2항에서 사용료는 “납입고지”에 따라 징수하도록 규정하고 있는데, 사용자의 편의를 위해 신용카드 등으로 납부할 수 있는 방안을 강구할 필요가 있음.
- 제12조제1항에서는 국가 또는 시 및 재단이 “주최·주관”하는 행사 또는 공연에 대하여는 사용료를 면제할 수 있도록 규정하고 있음. 그런데 「대전예술가의집 조례」 제11조제1항48)에서는 사용료 면제대상을 “주최”로 정하고 있어 면제대상의 범위가 일치하지 않고 있음.
- 제14조에서는 예술가의집 사용제한 사유를 나열하고 있음. 그런데 이 사유와 「대전예술가의집 조례」 제15조에서 제시하고 있는 사유가 일치하지 않는 측면이 있음.

#### (다) 제안

- 제10조에서는 시설사용 허가사항의 변경도 허가를 받도록 추가하는 것이 적절할 것임.
- 제11조제2항에서는 이용시민의 편의를 위해 사용료를 신용카드 등으로도 납부할 수 있는 방안을 강구할 필요가 있음. 이에 대해서는 「대전예술가의집 조례」 제10조제2항도 함께 정비해야 할 것임.
- 제12조제1항에서는 사용료를 면제할 수 있는 범위를 「대전예술가의집 조례」 제11조제1항49)에 맞추어 정비해야 할 것임. 만약, 어려운 예술가단체 등의 부담을 완화해 주기 위해 사용료 면제대상에 “국가 또는 시 및 재단이 주관”하는 경우도 포함시킬 필요가 있다면 조례 개정이 이루어져야 할 것임.

48) 「대전예술가의집 조례」

제11조(사용료 감면) ①국가 또는 대전광역시(이하 “시”라 한다)가 주최하는 행사 또는 공연에 대하여는 사용료를 면제한다.

49) 「대전예술가의집 조례」

제11조(사용료 감면) ①국가 또는 대전광역시(이하 “시”라 한다)가 주최하는 행사 또는 공연에 대하여는 사용료를 면제한다.

- 제14조에서 규정하고 있는 예술가의집 사용제한 사유는 「대전예술가의집 조례」 제15조를 참고하여 정비하는 것이 적절함.

### (2) 제21조(입주자 및 사용자의 의무) 및 제25조(규정의 준용)

#### (가) 조문규정

제21조(입주자 및 사용자의 의무) 입주자 및 사용자는 예술가의집이 공공건물임을 감안하여 선량한 사용자로서 다음 각 호의 의무를 다하여야 한다.

1. 시설물 및 부대시설의 화재, 도난방지
2. 고의 또는 과실로 시설물 및 부대시설의 훼손 방지 노력
3. 위생관리 및 환경정비 등을 통한 사용시설 청결 유지

제25조(규정의 준용) 예술가의집 운영 일체에 관하여 법령과 조례, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

#### (나) 축조심사

- 제21조에서는 입주자 및 사용자의 의무를 규정하고 있는데, 이 규정이나 조례에는 입주자가 누구인지, 어떤 절차를 거쳐 입주하는지 등 입주에 대한 근거 규정이 없음. 그리고 아무런 근거 규정 없이 입주자에 대해 의무를 부과하는 것은 적절하지 않다고 할 것임.
- 제25조에서는 예술가의집 운영과 관하여 법령과 조례, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따르도록 하고 있음. 그런데 이 규정은 대전광역시와 재단 간의 협약에 따라 예술가의집을 운영에 대한 사항을 정하는 것이므로 협약도 준수해야 할 기준이 된다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제21조에서 입주자의 의무 등을 규정하기 위해서는 입법체계 상 조례나 이 규정에서 먼저 대전예술가의집에 입주할 수 있는 근거를 마련하는 것이 적절할 것임.
- 제25조에서는 이 규정보다 우선하여 적용하는 사항으로 대전광역시와 재단 간의 “협약”을 추가하는 것이 적절할 것임.

제5절 대전마케팅공사 규정

1. 대전마케팅공사 직제규정

가. 규정내용

- 이 규정은 대전마케팅공사의 직제에 관한 사항을 규정함.

나. 근거 법령

- 「대전마케팅공사 정관」 제63조(시행규정 등)<sup>50)</sup>

다. 조문별 축조심사 및 제안

(1) 제3조(직제의 개편)

(가) 조문규정

**제3조(직제의 개편)** 공사의 기구설치 및 직제의 개편은 이사회 의결을 거쳐 대전광역시장의 승인을 받아야 한다.

(나) 축조심사

- 제3조에서는 공사의 기구설치 및 직제의 개편을 이사회 의결을 거쳐 대전광역시장의 승인을 받도록 규정하고 있음. 그런데 공사의 운영에 중요한 사항인 정원에 대해 이사회 의결을 거치는 근거 규정이 없음.
- 특히, 조례 제12조제1항제1호51)에서 정원에 관한 규정은 시장의 승인사항이며, 정관 제42조제4호52)에서도 조직 및 정원에 관한 사항은 이사회 의결사항으로 규정하고 있음.

(다) 제안

- 제3조에서는 정원도 이사회 의결을 거쳐 시장의 승인을 받도록 하는 것이 적절할 것임.

50) 제63조(시행규정) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 사장이 따로 정한다.

51) 제12조(승인 등) ① 공사는 다음 각 호의 사항에 대하여 시장의 승인을 얻어야 한다.

1. 정원에 관한 규정

52) 제42조(의결사항) 다음 각 호의 사항은 이사회 의결을 거쳐야 한다.

4. 조직 및 정원에 관한 사항

(2) 제11조(고문)

(가) 조문규정

**제11조(고문)** 사장은 필요에 따라 이사회 의결로 고문을 상근 또는 비상근으로 둘 수 있다.

(나) 축조심사

- 제11조에서 공사 사장은 이사회 의결로 상근 또는 비상근 고문을 둘 수 있도록 규정하고 있고, 임원의 범위가 명확하지 않음.
- 이와 관련하여 정관 제40조53)에서는 사장이 고문을 위촉할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 공사에는 9인 이하의 비상근 이사가 있고, 공사의 사업범위가 주로 자치단체 사무와 관련된 사무임을 감안할 때 상근고문을 두는 것을 검토할 필요가 있음.

(다) 제안

- 제11조에서는 상근고문의 필요성과 고문의 수를 한정하는 것을 검토할 필요가 있음.

(3) 제12조(기구 및 정원)

(가) 조문규정

**제12조(기구 및 정원)** ① 공사의 기구는 1실 10팀 1원 1단으로 하고 기구표는 “별표 1”과 같다.  
② 사장은 신속하고 효율적인 업무추진과 한시적인 특정업무 처리를 위해 정원의 범위 내에서 임시조직(T/F팀 등)을 둘 수 있으며, 실·팀 산하에 업무량과 업무 성격 등을 감안하여 파트리더(PL : Part Leader)를 설치 운영할 수 있다.  
③ 공사의 정원은 “별표 2”와 같다. 다만, 임금피크제에 따른 신규채용 인원과 정책연수 대상자의 정원은 따로 있는 것으로 보며, 예산의 범위 내에서 계약직원을 둘 수 있다.  
④ 공사의 부서별 업무분장은 “별표 3”과 같다.

(나) 축조심사

53) 제40조(고문) ① 사장은 고문을 위촉할 수 있다.

② 고문은 공사의 업무운영에 관한 중요한 사항에 대하여 사장의 자문에 응한다.

③ 고문 활동에 대하여 예산범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

- 제12조제3항에서 임금피크제에 따른 신규채용 인원과 정책연수 대상자의 정원은 따로 있는 것으로 보도록 규정하고 있음.
- 임금피크제는 일정 연령(피크 연령)이 지난 장기근속 직원의 임금을 줄여 고용을 유지하는 제도로 고용안정을 원하는 직원에게 임금을 줄여서라도 고용을 유지하기 위해 운영되는 제도임.
- 그런데 고용을 유지하기 위하여 운영되는 임금피크제 인원에 대해 별도 정원이 따로 있는 것으로 간주할 경우 임금피크제를 실시하는 인원만큼 직제규정에서 정원 외에 추가 정원이 운영되는 결과를 초래할 우려가 있음.

#### (다) 제안

- 제12조제3항에서 규정하고 있는 임금피크제는 고용안정을 원하는 직원에게 임금을 줄여서라도 고용을 유지하기 위해 운영되는 제도이므로 임금피크제에 따른 신규채용 정원을 별도 정원으로 보는 것은 검토할 필요가 있음.

#### (4) 제14조(개방형직위)

##### (가) 조문규정

**제14조(개방형직위)** ① 사장은 전문성이 특히 요구되거나 효율적인 공사업무 수행을 위해 내부 공모를 통하여 적격자를 선정할 수 있으며, 외부에서 적격자를 임용할 필요가 있는 직위에 대하여는 이를 개방형직위로 지정하여 운영할 수 있다.  
② 개방형직위 운영에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다.

##### (나) 축조심사

- 제14조제2항에서는 개방형직위 운영에 관한 세부사항을 사장이 따로 정하도록 규정하고 있음.
- 개방형직위는 해당 기관의 직위 중 전문성이 특히 요구되거나 효율적인 정책 수립을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 공사 내부나 외부에서 적격자를 임용할 필요가 있는 직위를 개방형직위로 지정하여 운영하는 제도임.
- 개방형직위는 개방형직위의 지정, 직무수행 요건의 설정, 선발시험, 선발위원회, 임용절차, 임용기간, 임용방법 등 공정성과 객관성을 유지하기 위한 세부적인 절차가 필요할 것임.

#### (다) 제안

- 제14조에서는 개방형직위 운영에 관한 세부사항을 내규로 정하거나, 이사회 의결을 거쳐 사장이 정하는 방안을 검토할 필요가 있음.

#### (5) 제15조(권한과 책임)

##### (가) 조문규정

**제15조(권한과 책임)** ① 모든 직원은 분장된 업무의 범위 내에서 직무권한을 수행하여야 하며, 그 권한에 상당한 책임을 진다.  
② 사장은 필요하다고 인정하는 경우에는 그 권한의 일부를 소속직원에게 위임할 수 있다.

##### (나) 축조심사

- 제15조제2항에서 사장은 필요하다고 인정하는 경우 그 권한의 일부를 소속직원에게 위임할 수 있도록 규정하고 있음.
- 그런데 직원은 분장된 업무에 관한 권한과 책임을 동시에 져야 하므로 시장의 권한의 일부를 소속직원에게 위임할 때는 위임전결내규 등으로 명확하게 규정하는 것이 적절할 것임.

#### (다) 제안

- 제15조제2항에서 사장의 권한을 위임하는 경우에는 위임전결할 사항을 위임전결내규에서 정하도록 하는 것이 적절할 것임.

#### (6) 제16조(특명사항)

##### (가) 조문규정

**제16조(특명사항)** 이 규정에 의한 업무분장에 불구하고 직원이 사장으로부터 특명을 받았을 경우에는 그 수명사항을 처리하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제16조에서 사장은 직원에게 특별한 사유가 있는 경우 업무분장에도 불구하고 특정 직원에게 특별명령을 발할 수가 있도록 정하고 있음.

- “특명사항” “특명” “수명사항”은 그 용어를 순화해서 표현할 필요가 있음.

#### (다) 제안

- 제16조의 경우 ‘특명사항’을 ‘특별지시’로 하고, “이 규정에 따른 업무분장에도 불구하고 직원이 사장으로부터 특별지시를 받았을 때는 그 특별지시 사항을 처리하여야 한다”는 형식으로 정하는 것이 바람직할 것임.

## 2. 대전마케팅공사 취업규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 대전마케팅공사 직원의 근로조건 및 취업에 관한 사항을 정함.

### 나. 근거 법령

- 「대전마케팅공사 정관」 제63조(시행규정 등)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제7조(직제의 개편)

##### (가) 조문규정

**제7조(복종의 의무)** 직원은 직무를 수행함에 있어서 상사의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제7조에서 직원은 직무상 명령에 복종하여야 한다고 정하고 있음. 그런데 직무상 복종의무가 있더라도 이에 대한 의견진술권은 보장할 필요가 있다고 할 것임.

##### (다) 제안

- 제7조의 경우 직원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상 명령에 따르도록 하되, 이에 대한 의견을 진술할 수 있는 근거를 두는 것을 검토할 필요가 있음 (「지방공무원법」 제49조<sup>54)</sup> 참조).

54) 제49조(복종의 의무)공무원은 직무를 수행할 때 소속 상사의 직무상 명령에 복종하여야 한다. 다만, 이에 대한 의견을 진술

#### (2) 제12조(신상변경 신고)

##### (가) 조문규정

**제12조(신상변경신고)** 직원은 전직, 주소이전, 개명, 기타 이력 및 가족사항의 변경이 있을 때에는 이를 입증하는 서류를 구비하여 지체없이 신고하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제12조에서는 직원이 전직, 주소이전, 개명, 기타 이력 및 가족 사항의 변경이 있을 때에 이를 입증하는 서류를 구비하여 지체없이 신고하도록 정하고 있음.
- 공사의 임원인 경우에는 주소 등의 정보가 변경된 경우에 변경등기가 필수사항이므로 기한 내 하지 않으면 과태료의 대상이 됨.
- 그런데 제12조와 같이 직원에 대한 신고 규정을 두는 것은 지나치게 사생활과 관련된 사항을 요구하게 되고, 이는 사생활보호에 저촉될 우려도 있다고 할 것임.

##### (다) 제안

- 제12조에서는 조직관리에 필요한 사항 외에는 신상 신고사항에서 제외하는 것이 적절할 것임.

#### (3) 제25조(휴일)

##### (가) 조문규정

**제25조(휴일)** ① 다음 각 호에 해당하는 날은 휴일로 하고 이를 유급으로 한다.

1. 주휴일(토요일, 일요일. 단 사업장사정에 따라 변경 가능)
2. 국경일 및 법정 공휴일
3. 근로자의 날
4. 공사 창립기념일
5. <삭 제>
6. 기타 정부 또는 공사에서 지정하는 날

② 공사 운영에 따라 제1항 각 호의 휴일에 근무한 자는 대체휴무를 원칙으로 하고, 대체휴무일을 휴일로 한다. 다만, 제1항 제3호에 대하여는 휴일근무수당을 지

할 수 있다.

급하며 제2호 및 제6호에 대하여는 대체휴무일을 1.5일로 운영한다.

③ 토요일은 무급휴일로 한다.

#### (나) 축조심사

- 제25조제1항제6호에서 기타 정부 또는 공사에서 지정하는 날을 유급휴일로 규정하고 있음. 유급휴일을 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체하는 것은 「근로기준법」 제55조제2항<sup>55)</sup>에 따라 가능함.
- 공사에서 지정하는 날을 별도로 유급휴일로 하는 것은 근로자에게 유리한 측면은 있으나, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단은 공공기관에 준해서 운영할 필요가 있음.
- 그리고 제25조제3항에서 토요일은 무급휴일로 정하고 있는데, 제1호에서는 토요일을 유급휴일로 정하고 있어 규정이 서로 충돌하고 있음.

#### (다) 제안

- 제25조제3항은 정비하고, 공사가 지정하는 날을 휴일로 하는 것은 신중을 기하기 위해 이사회의 의결을 거쳐 지정하는 날로 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (4) 제54조의1(임금피크제)

#### (가) 조문규정

**제54조의 1(임금피크제)** 임금피크제 적용 대상자의 보수, 승급, 인사관리 등 제도 시행에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

#### (나) 축조심사

- 제54조의1에서는 임금피크제 적용 대상자의 보수, 승급, 인사관리 등 제도시행에 필요한 사항을 사장이 따로 정하도록 하고 있음.
- 임금피크제는 일정 연령(피크 연령)이 지난 장기근속 직원의 임금을 줄여서 고용을 유지하는 제도로 고용안정을 원하는 직원에게 임금을 줄여서라도 고용을 유지하기 위해 운영되는 제도임.

55) 제30조(휴일) 법 제55조 제1항에 따른 유급휴일은 1주 동안의 소정근로일을 개근한 자에게 주어야 한다.

②법 제55조 제2항본문에서 "대통령령으로 정하는 휴일"이란 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조각 호(제1호는 제외한다)에 따른 공휴일 및 같은 영 제3조에 따른 대체공휴일을 말한다.

- 임금피크제는 근로자의 근로조건을 낮추는 제도이므로 그 대상자 및 보수 등은 중요사항임에도 사장이 따로 정하는 것은 적절하지 않다고 할 것임.
- 그리고 “제54조의1”로 표기하고 있는데, 가지조문의 번호는 “2”부터 시작하여 “제0조의2”, “제0조의3”으로 표시하는 것이 입법입안기준에 적절함.

#### (다) 제안

- 제54조의1에서 규정하고 있는 임금피크제의 대상자 및 보수 등은 공사운영과 관련한 중요사항 이므로 규정으로 정하든지, 아니면 내규로 정하는 방안이 적절할 것임.
- “제54조의 1”은 “제54조의2”로 정비해야 할 것임.

### (5) 제59조(교육훈련)

#### (가) 조문규정

**제59조(교육훈련)** ① 직원은 직무와 관련된 학식, 기술 및 응용능력 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다.

1. 전략적 운영방향 정립 및 경영혁신 마인드 함양에 중점을 두고, 임원 이상은 1인당 연 1회 이상 관련 교육기관의 교육을 이수하여야 하며, 차년도 연봉계약시 반영하여야 한다.
2. 전 직원의 10% 이상을 5일(35시간) 이상 국내·외 교육기관에서 교육을 이수하도록 하여야 하며, 매 3년마다 1회 이상 외부 전문교육기관에서 교육을 이수토록 하여야 한다.

② ~ ④ (생략)

#### (나) 축조심사

- 제59조에서 직원은 직무와 관련된 학식, 기술 및 응용능력 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다고 정하고 있음.
- 그런데 교육훈련을 실시하는 주체는 공사 대표자인 사장이 되어야 할 것이고, 교육훈련은 직원뿐만 아니라 임원들도 포함하여 받을 필요가 있다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제59조제1항에서는 교육훈련 실시 주체를 공사 대표자인 사장으로 명확하게 규정하

고, 교육훈련의 대상에 임원도 포함시키는 것이 적절할 것임.

#### (6) 제65조(건강진단 실시)

##### (가) 조문규정

**제65조(건강진단 실시)** 직원의 건강진단은 2년에 1회 이상 실시하여야 한다.

##### (나) 축조심사

- 제65조에서 직원의 건강진단은 2년에 1회 이상 실시하도록 정하고 있음.
- 「산업안전보건법 시행규칙」 제197조제1항56)에 따르면 사무직에 대해서는 2년에 1회 이상, 그 밖의 근로자에 대해서는 1년에 1회 이상 일반건강진단을 실시하도록 규정하고 있음.
- 그런데 제65조 규정은 사무실에서 서무·인사·경리·판매·설계 등의 사무업무에 종사하는 근로자에게는 적용이 가능하나, 공사현장 등 현업에 종사하는 근로자(직원)에 대해서는 1년에 1회 이상 일반 건강진단을 실시할 수가 없게 됨.

##### (다) 제언

- 제65조에서는 공사현장 등 현업에 종사 직원에 대해 매년 1회 이상 일반 건강진단을 받을 수 있도록 규정하는 것이 적절할 것임.

#### (7) 제71조(직장내 괴롭힘 행위 발생시 조치)

##### (가) 조문규정

**제71조(직장내 괴롭힘 행위 발생시 조치)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회사에 신고할 수 있다.  
② 공사는 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.  
③ 공사의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별

56) 제197조(일반건강진단의 주기 등) ① 사업주는 상시 사용하는 근로자 중 사무직에 종사하는 근로자(공장 또는 공사현장과 같은 구역에 있지 않은 사무실에서 서무·인사·경리·판매·설계 등의 사무업무에 종사하는 근로자를 말하며, 판매업무 등에 직접 종사하는 근로자는 제외한다)에 대해서는 2년에 1회 이상, 그 밖의 근로자에 대해서는 1년에 1회 이상 일반건강진단을 실시해야 한다.

② **법 제129조**에 따라 일반건강진단을 실시해야 할 사업주는 일반건강진단 실시 시기를 안전보건관리규정 또는 취업규칙에 규정하는 등 일반건강진단이 정기적으로 실시되도록 노력해야 한다

도로 정한다.

##### (나) 축조심사

- 제71조제1항에서 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회사에 신고할 수 있다고 규정하고 있는데 ‘회사’가 아니고 ‘공사’로 수정해야 함..
- 제71조제3항에서는 공사의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차를 별도로 정하도록 하고 있음.
- 그런데 사장은 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 성희롱 예방지침을 마련하고 사업장 내 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어야 함.
- 이와 관련하여 성희롱 예방지침에는 1. 직장 내 성희롱 관련 상담 및 고충 처리에 필요한 사항, 2. 직장 내 성희롱 조사절차, 3. 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 보호절차, 4. 직장 내 성희롱 행위자 징계 절차 및 징계 수준, 5. 그 밖에 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위하여 필요한 사항이 포함되어야 하므로 구체적인 절차는 내규 등으로 정하는 것이 적절할 것임.

##### (다) 제언

- 제71조제3항에서는 공사의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 내규로 정하도록 위임하는 것이 적절할 것임.

#### (9) [별표 1] 경조사별 휴가일수표

##### (가) 조문규정

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3

#### (나) 축조심사

○ [별표 1]에는 공사 임직원의 휴가대상일수가 정해져 있음. ○ 그런데 경조사별 휴가대상 및 일수가 법령에서 정해진 것은 아니나, 가능한 다른 공공기관 등과 균형을 이루는 것이 바람직하다고 할 것임. 다음은 S시 경조사별 휴가일수임.

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10
	자녀 또는 자녀의 배우자	1
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

#### (다) 제안

○ [별표 1]에서 정하고 있는 휴가대상 및 일수는 S시의 경조사별 휴가일수표 등을 고려하여 조정 여부를 검토할 필요가 있음.

### 3. 대전마케팅공사 이사회 운영규정

#### 가. 규정내용

○ 이 규정은 대전마케팅공사 이사회 구성과 운영에 관한 사항을 규정함.

#### 나. 근거 법령

○ 「대전마케팅공사 정관」 제49조 (운영규정 등)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제3조(회의소집)

##### (가) 조문규정

**제3조(회의소집)** ① 이사회는 의장 또는 이사회의 의결을 거쳐 소집권자로 지정된 이사(사장을 포함한다)가 필요하다고 인정하거나 이사 3인 이상의 요청이 있을 때 이를 소집한다.  
 ② 이사회를 소집할 때에는 회의개최 1주일 전에 회의의 목적, 개최일시 및 장소를 정하여 이사 및 감사에게 통지하여야 한다. 다만, 재적이사 3분의 1이상의 동의가 있을 때에는 회의 개최전일까지 통지할 수 있다.  
 ③ 이사회 참석수당 및 이사 업무수행에 필요한 활동비 또는 실비를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

#### (나) 축조심사

- 제3조제2항에서는 이사회 소집 시에 회의목적, 개최일시 및 장소 등을 통지하도록 규정하고 있음. 그런데 이사회를 소집할 경우에 이사회에 상정예정인 의안(의안이 정해진 경우)도 함께 통지하는 것인지가 명확하지 않음.
- 그리고 제3조제3항에서 이사회 참석수당 및 이사 업무수행에 필요한 활동비 또는 실비를 예산의 범위안에서 지급할 수 있도록 규정하고 있음.
  - \* 정관 제26조<sup>57)</sup>에서 비상임이사는 시 기획조정실장, 시 문화체육관광국장, 세무 및 회계전문가, 관련분야의 전문가 등이며 11명 이내의 이사 중 상임은 사장과 상임이사 2명임.
- 이사회 회의에 참석하는 경우 수당, 참석에 소요되는 여비는 예산의 범위에서 별도 지급하는 것은 당연하다고 할 것임.
- 「2021년도 지방공기업 예산편성기준」에 따르면 공사·공단에서 운영하는 위원회 운영 및 참석수당 등에 대한 규정은 정관, 사규, 내규 등에 명시하도록 하고 있음.
- 이러한 기준을 고려할 때 위원이 회의참석 외에 사전 자료수집·회의안건 검토 등 별도의 용역을 제공할 경우에는 계상된 예산액 범위에서 전문가 자문료 또는 국가 업무 조력자 사례금 등 지급이 가능하다고 할 것임.
- 그런데 제3조제3항에서와 같이 비상임이사에게 업무수행에 필요한 자료 수집분석 소요 경비를 지급하는 것이 적절하느냐에 대해서는 검토가 필요하다고 할 것임.

57) 제26조(임원) ① 공사의 임원은 사장, 상임이사 1인을 포함한 11인 이내의 이사와 1인의 비상임감사를 둔다.

② 공사의 비상임이사는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.  
 1. 시 기획조정실장  
 2. 시 문화체육관광국장  
 3. 세무 및 회계전문가  
 4. 과학기술, 관광, 공원, 법률 등 관련분야의 전문가

(다) 제안

- 제13조제2항에서는 이사회를 소집할 때는 상정의안(의안이 정해진 경우)도 통지하여 사전에 충분한 검토를 할 수 있도록 하는 것이 적절할 것임.
- 제3조제3항에서 비상임이사에게 자료 수집분석에 소요되는 경비를 지급하는 것은 「2021년도 지방공기업 예산편성기준」에 맞추어 정비할 필요가 있음.

(2) 제5조(의결방법)

(가) 조문규정

**제5조(의결방법)** ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 다음 각 호의 사항은 재적이사 3분의 2이상 찬성으로 의결한다.

1. 공사의 사업계획 및 기본방침 결정에 관한 사항
2. 예산과 결산의 승인
3. 정관변경
4. 조직 및 정원에 관한 사항

② 제1항의 규정에 의한 의결에 있어 가부동수인 때에는 부결된 것으로 본다.

③ 의장은 이사회 부의 안건중 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 별지 제1호 서식에 의거 서면으로 의결할 수 있다.

④ 이사회는 부의된 안건을 수정하여 의결하거나 조건을 붙여 의결할 수 있다.

⑤ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 의결권을 갖지 아니한다.

(나) 축조심사

- 제5조제2항에서는 의결에서 가부동수인 때에는 부결된 것으로 규정하고 있음. 그런데 이는 제5조제1항에서 의결방법을 명확하게 정했기 때문에 불필요한 규정이라고 할 것임.
- 그리고 제5조제3항에서 이사회 부의 안건 중 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면의결할 수 있도록 규정하고 있음.
- 서면의결은 최근 코로나19 바이러스 전염병으로 대면회의를 개최하기가 곤란하고, 안건이 경미하거나 긴급을 요하는 경우에 운영하는 제도라고 할 것임.
- 다만, 제5조제1호부터 제4호까지의 안건은 공사를 운영하는 데 직접적인 영향을 미치는 중요한 사항이고, 재적이사 과반수의 출석과 재적이사 2/3 이상 찬성으로

의결하는 취지를 볼 때 서면의결은 적절하지 않다고 할 것임.

(다) 제안

- 제5조제3항의 서면의결 대상에서 제5조제1호부터 제4호까지의 안건을 제외하는 것을 검토할 필요가 있음.

4. 대전마케팅공사 인사규정

가. 규정내용

- 이 규정은 대전마케팅공사 직원의 인사에 관한 기준을 정함으로써 합리적이고 적절한 인사관리를 도모함.

나. 근거 법령

- 「대전마케팅공사 정관」 제63조 (시행규정 등)

다. 조문별 축조심사 및 제안

(1) 제8조(인사위원회 설치 및 운영)

(가) 조문규정

**제8조(인사위원회 설치 및 운영)** ① 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 공사에 인사위원회를 둔다.

② 인사위원회의 구성, 기능 및 운영에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

(나) 축조심사

- 제8조제2항에서는 인사위원회의 구성, 기능 및 운영에 대한 사항을 이사회 의결을 거치지 않는 “내규”로 정하도록 하고 있음.
- 그런데 인사위원회의 구성, 기능 및 운영에 필요한 사항은 합리적이고 적절한 인사관리에 중요한 사항이므로 이사회 의결을 거치는 “규정”으로 정하는 것이 적절할 것임.

(다) 제안

- 제8조제2항에서 정하고 있는 인사위원회의 구성, 기능, 운영 등 중요한 사항은 “규

정”으로 정하는 것이 적절할 것임.

## (2) 제11조(결격사유)

### (가) 조문규정

대전마케팅공사 인사규정	지방공무원법
<b>제11조(결격사유)</b> ① 다음 각호에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다. 1. 피성년후견인과 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자 4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자 5. 금고이상의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고 유예 기간 중에 있는 자 6. 징계에 의하여 해임 또는 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자 9. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자 10. 성범죄자로 100만원 이상 벌금형을 선고받고 형이 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자	<b>제31조(결격사유)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다. 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례

	<u>법」 제2조에 따른 성폭력범죄</u> <u>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄</u> 7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
--	--

### (나) 축조심사

- 제11조에서는 공사 직원의 결격사유를 정하고 있음. 그런데 「대전마케팅공사 인사규정」과 「지방공무원법」의 결격사유를 비교해 보면, 대부분 유사하나 「지방공무원법」 제31조제6호의4와 다르게 규정되어 있음.
- 미성년자에 대한 성폭력범죄, 아동·청소년대상 성범죄는 공무원이 될 수 없도록 결격사유로 규정하고 있으므로 공사 직원에게도 이 결격사유를 추가하는 것을 검토할 필요가 있음.

### (다) 제안

- 제11조에서 정하고 있는 공사 직원의 결격사유는 「지방공무원법」 제31조제6호의4를 참고하여 미성년자에 대한 성폭력범죄, 아동·청소년대상 성범죄 경력이 있는 자를 추가하는 것을 검토할 필요가 있음.

## (3) 제35조(명예퇴직)

### (가) 조문규정

**제35조(명예퇴직)** ① 직원으로 20년 이상 근무한 자가 정년퇴직일전 1년 이상의 기간 중 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위내에서 명예퇴직 수당을 지급할 수 있다. 다만, 근속년수는 대전엑스포과학공원과 대전컨벤션뷰로 경력, 재직전 공무원 및 군 경력과 공기업 근무경력을 합산하되, 재직전 기관에서 명예퇴직수당을

58) 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1.~ 6의3 (생략)

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7.8. (생략)

기 지급받은 경우는 근속년수에서 제외한다.

② 명예퇴직 수당의 지급대상 범위·지급액·지급절차 기타 필요한 사항은 내규로 정한다.

#### (나) 축조심사

- 제35조제2항에서는 명예퇴직 수당의 지급대상 범위·지급액 등 필요한 사항을 내규로 정하도록 하고 있음.
- 그런데 명예퇴직수당을 지급하기 위한 지급대상 범위·지급액 등은 공사재정과 직접 관련되어 있으므로 이사회의 의결을 거치는 규정으로 정하는 것이 적절할 것임.

#### (다) 제안

- 제35조제2항에서는 명예퇴직수당의 지급대상 범위·지급액을 규정으로 정하거나, 이사회의 의결을 거쳐 정하는 방안 등을 검토할 필요가 있음.

### (4) 제36(조기퇴직)

#### (가) 조문규정

**제36조(조기퇴직)** ① 공사는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 예산의 범위내에서 조기퇴직수당을 지급할 수 있다.

1. 직원으로 1년 이상 20년 미만 근속한 자가 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 1년 이내에 자진하여 퇴직하는 경우
2. 20년 미만 근속자가 정년을 1년 이상 5년 미만을 남긴 상태에서 자진하여 퇴직하는 경우

② 조기퇴직수당의 지급액·지급절차 기타 필요한 사항은 따로 정한다.

#### (나) 축조심사

- 제36조제2항에서는 조기퇴직수당의 지급액·지급절차 기타 필요한 사항을 따로 정하도록 규정하고 있음.
- 그런데 조기퇴직수당을 지급하기 위한 예산은 공사재정과 직접 관련되어 있고, 직원에게 예측가능성이 있어야 하는데 따로 정하도록 규정하고 있음.

#### (다) 제안

- 제36조제1항에서 조기퇴직수당 지급액은 규정으로 정하고, 기타 지급절차 등 필요한 사항은 내규로 정하는 것이 적절할 것임.

### (5) 제39(직위해제)

#### (가) 조문규정

**제39조(직위해제)** ① 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 파면, 해임, 정직에 해당하는 징계의결 요구중인 자
2. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
3. 지휘계통의 정당한 직무명령을 불복한 자
4. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
5. 신규 보직일로부터 3월 이내에 당해 부서장으로부터 전출요청이 3회 이상 발생한 자
6. 사회적 물의를 일으키거나 공사의 이익에 반한 행위를 한 자
7. 채용과 관련된 비리 발생했을 때

#### (나) 축조심사

- 제39조제1항에서는 직위해제 대상자를 규정하고 있는데, 직위해제는 신분은 보유하나 직위를 부여하지 않는 경우임.
- 그런데 직위해제 사유 중에 제1호 및 제2호는 비록 무죄추정의 원칙에 따라 확정판결이 있을 때까지는 무죄로 추정되지만, 현실적으로 직위해제 사유 중 가장 엄중한 경우에 해당된다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제39조제1항에서는 ① 파면, 해임, 정직에 해당하는 징계의결 요구 중인 자, ② 형사사건으로 기소된 자인 경우에는 의무적으로 직위해제를 하도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

### (6) 제45(포상)

#### (가) 조문규정

**제45조(포상)** ① 개인포상은 다음 각호의 1에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 품행이방정하고 업무에 근면하며 타직원의 모범이 된 자
2. 헌신적인 노력으로 공사발전에 기여한 자

3. 업무개선을 창안하여 공사발전에 기여한 자
4. 대외적으로 공사의 명예를 높이 선양한 자
5. 기타 공사발전에 공로가 뚜렷한 자

② 단체포상은 업무능률이 타 기관 또는 부서에 비해 현저하게 향상되었거나 모범이 되는 경우에 수여한다.

③ 상장은 다음 각호의 1에 해당하는 자 및 기관 또는 부서에 수여한다.

1. 각종 교육훈련 과정에서 그 성적이 우수한 자
2. 각종 행사·대회에서 우수한 성적을 획득한 경우

④ 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 포상에서 제외한다.

1. 직위해제 또는 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자로, 제한기간은 처분기간 중  
료일로부터 직위해제 및 견책(불문경고 포함)은 6개월, 감봉은 12개월, 정직은  
18개월로 한다.
2. 징계절차 진행 중이거나 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적  
물의를 일으켜 포상이 부적합하다고 판단되는 자

#### (나) 축조심사

○ 제45조제4항에서는 포상에서 제외되는 직원 범위를 규정하고 있음. 그런데 최근 음주운전에 대한 처벌기준이 강화되고, 성폭력범죄에 대해서는 엄중하게 처벌하는 경향을 반영하여 표창대상에서 제외시키는 것이 적절할 것임.

#### (다) 제안

○ 제45조제4항에서는 포상대상 제외 대상에 음주운전, 성폭력범죄자의 경력이 있는 경우도 포함시키는 것을 검토할 필요가 있다고 할 것임.

### (7) 제48(징계절차)

#### (가) 조문규정

**제48조(징계절차)** ① 징계는 징계위원회 또는 인사위원회의 의결을 거쳐 임용권자가 행한다.

② 징계위원회 또는 인사위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 30일 이내에 의결하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에 한하여 당해 위원회의 의결로 30일 이내에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 사장은 징계의 의결이 경하다고 판단한 때는 통보를 받은 날로부터 7일 이내

에 인사위원회에 재심청구를 할 수 있다. 이 경우 인사위원회는 재심청구를 받은 날로부터 30일 이내에 재심의결하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제48조제1항에서는 징계를 징계위원회 또는 인사위원회의 의결을 거치도록 규정하고 있음. 그런데 징계는 「대전마케팅공사 인사규정」 제9조제5호에서 인사위원회 심의사항으로 정하고 있음.
- 또한, 징계는 「대전마케팅공사 인사규정 시행내규」 제43조제1호에서 인사위원회 심의사항<sup>59)</sup>으로 정하고 있음. 특히, 제3항에서는 징계의결에 대한 재심청구를 인사위원회에 하도록 하여 항간에 충돌되고 있음.

#### (다) 제안

○ 제48조제1항과 제2항에서 “징계위원회”를 삭제해야 할 것임.

### 5. 대전마케팅공사 보수및복리후생에관한규정

#### 가. 규정내용

- 이 규정은 대전마케팅공사의 임원 및 직원의 보수, 복리후생, 연봉제 및 퇴직금지급 기준등에 필요한 사항의 기준을 정함.

#### 나. 근거 법령

- 「대전마케팅공사 정관」 제63조(시행규정 등)

#### 다. 조문별 축조심사 및 제안

##### (1) 제8조의 1(임금피크제의 보수)

#### (가) 조문규정

**제8조의 1(임금피크제의 보수)** 임금피크제의 보수에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

#### (나) 축조심사

<sup>59)</sup> 제43조(임무) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항

- 제8조의 1에서는 임금피크제의 보수에 관한 사항을 사장이 따로 정하도록 규정하고 있음.
- 임금피크제란 일정연령을 기준으로 임금 근로시간 근로일수 조정 등을 통해 임금을 삭감하는 대신 고용을 보장해 주는 제도를 의미하므로 제2조(용어의 정의)에서 “임금피크제”에 대한 정의 규정을 두고 그 의미를 명확히 할 필요가 있음.
- 그리고 임금피크제 적용대상자의 보수를 사장이 따로 정하기보다는 중요사항이므로 규정이나 내규로 정하는 것이 적절할 것임.

#### (다) 제안

- 제8조의 1에서는 임금피크제의 보수에 관한 사항을 규정 또는 내규로 정하는 방안을 검토할 필요가 있음.
- \* 법령입안·심사기준에 법령의 가지조문은 “1”부터 시작하지 않고 “2”부터 시작하므로, “제8조의 1”은 “제8조의2”로 해야 할 것임.

### (2) 제29조(성과연봉)

#### (가) 조문규정

**제29조(성과연봉)** ① 성과연봉은 연봉월액에 사장이 결정한 당해연도 기관평가등급을 기준으로 별표 3에서 정한 지급률을 곱한 금액으로 결정한다.  
② 성과연봉은 당해연도의 평가결과에 따라 월할 계산한 금액을 당해연도에 한하여 지급되며, 다음해의 기본연봉 및 성과연봉에 반영하지 아니한다.

[별표 3] 연봉 및 평가급 지급기준표

#### (가) 조문규정

연봉 및 평가급 지급기준표		
구 분	지 급 기 준	
2. 사장 및 임원 성과연봉의 지급율	구분	지급률
	사장	연봉월액의 0~450%
	임원	연봉월액의 0~300%
3. 인센티브평가급의 지급율	직원	연봉월액의 0~300%

#### (나) 축조심사

- 제29조제1항 [별표 3]에서 사장 및 임직원의 성과연봉 지급률 기준을 정하고 있음.

- 이와 관련하여 「2021년도 지방공기업 예산편성기준」에 따르면 평가급 예산은 전년도 평가급 지급률을 적용하여 편성하되, 당해연도 경영평가 결과 및 지급률에 따라 추정예산 편성이 가능하도록 되어 있음.
- 그리고 지급률은 경영평가 결과에 따른 등급별 지급률을 기준으로 하여 지급률 범위에서 지방자치단체장이 결정하도록 하고 있음.
- 「2021년도 지방공기업 예산편성기준」에 따른 인센티브 평가급은 다음과 같음.

평가등급	기관장	임원(급)	직 원
가	400~301%	300~201%	200~180%
나	300~201%	200~151%	150~131%
다	200~100%	150~100%	100~80%
라	0%(익년도 연봉 동결)	0%(익년도 연봉 동결)	50~30%
마	0%(익년도 연봉 10-5% 삭감)	0%(익년도 연봉 10-5% 삭감)	0%

- 기관장 성과급 지급의 경우 예산편성기준에는 0%~최고 400%로 되어 있는데, [별표 3]에서는 0%~최고 450%로 되어 있고, 직원의 성과급 지급률은 예산편성기준에는 0%~최고 200%로 되어 있는데, [별표 3]에서는 0%~최고 300%로 규정되어 차이가 있음.

#### (다) 제안

- 제29조의 [별표 3]에서 규정하고 있는 성과연봉 규정은 「제2021년도 지방공기업 예산편성기준」에 맞추어 정비하는 것이 적절할 것임.

### (3) 제60조(학비보조금)

#### (가) 조문규정

**제60조(학비보조금)** ① 초·중등교육법에 의거 인가된 학교와 평생교육법 제20조의 규정에 의한 사회교육시설에 입학 또는 재학 중인 자녀가 있는 임·직원에게 예산의 범위 안에서 다음 각호의 기준에 따라 학비를 보조할 수 있다.  
1. 지급액 : 지방공무원수당등에관한규정 제11조(자녀학비보조수당)를 준용한다.

#### (나) 축조심사

- 제60조에서는 중·고등학생을 둔 임·직원에게 학비를 보조할 수 있는 규정을 두고 있음. 그런데 2021년부터는 고등학교까지 무상교육이 실시될 예정이므로 제60

조제1항의 규정은 정비되어야 할 것임.

#### (다) 제안

- 제60조제1항의 경우 2021년부터 고등학교까지 무상교육이 실시될 예정이므로 이에 따라 정비해야 할 것임.

#### (4) 제66조(조기퇴직)

##### (가) 조문규정

**제66조(비상임 임원의 보수)** 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료 수집분석에 소요되는 경비와 이사회 참석 여비 등은 예산의 범위 안에서 지급한다.

##### (나) 축조심사

- 제66조 단서에서 비상임 임원에게 업무수행에 필요한 자료 수집분석 소요경비와 이사회 참석 여비 등을 지급할 수 있도록 하고 있음.
- 공단에서 운영하는 위원회 운영 및 참석수당 등에 대한 규정은 정관, 사규, 내규 등에 명시하도록 하고 있음. 이사회에 참석하는 수당, 참석에 소요되는 여비는 예산의 범위에서 지급하는 것은 당연하다고 할 것임.
- 그런데 「2021년도 지방공기업 예산편성기준」에서는 단순한 회의참석 외에 사전 자료수집·회의안건 검토 등 별도의 용역을 제공할 경우에는 계상된 예산액 범위에서 전문가 자문료 또는 국가업무 조력자 사례금 등 지급이 가능하도록 되어 있음.
- 그런데 제66조에서와 같이 비상임 임원에게 업무수행에 필요한 자료 수집분석 소요 경비를 지급하는 것이 적절하느냐에 대해서는 검토가 필요하다고 할 것임.

#### (다) 제안

- 제60조 단서 규정은 「2021년도 지방공기업 예산편성기준」 등을 고려하여 조정하는 방안을 검토할 필요가 있음.

### 6. 대전마케팅공사 공무직 관리규정

#### 가. 조문규정

- 대전마케팅공사 공무직 근로자의 채용, 근로조건 및 퇴직 등 인사관리에 관한 사항을 정함.

#### 나. 축조심사 및 제안

- 「대전마케팅공사 공무직 관리규정」에서 공무직 근로자란 기간의 정함이 없는 무기계약직을 의미하고, 정년이 60세까지임. 그리고 청소와 경비업무를 담당하는 공무직은 1년 단위로 평가하여 65세까지 기간제근로자로 고용을 유지하도록 규정하고 있음.
- 그런데 규정 조문과 별표에서 ‘공무직 근로자’와 ‘공무직’으로 혼용되어 사용하고 있으므로 통일적으로 규정할 필요가 있음.
- 제9조의 기간제근로자 등 채용에 대해 규정하고 있는데 채용방법이 명확하지 않으므로 공개모집 등을 통해 공정하게 채용할 수 있는 규정이 필요할 것임.
- 제18조에서 공무직근로자의 승급제도 두면서 구체적인 사항은 사장이 따로 정한다고 규정하고 있음. 그런데 승급제도는 인사 관련 중요한 사항으로 직원들에게 예측이 가능하게 운영될 필요가 있으므로 내규로 정하는 것이 적절할 것임.
- 제22조에서 사장은 공무직 근로자의 직무능력 향상 및 자기개발 지원을 위하여 필요한 교육훈련 계획을 수립하고 이를 실시하도록 규정하고 있음. 그런데 공무직 근로자는 공사 직원과 상이한 교육훈련 규정을 적용하고 있는데, 교육훈련 등 직업능력개발 기회를 실질적으로 제공하는 방안을 강구해야 할 것임.

#### <교육훈련 조문 비교>

대전마케팅공사 공무직 관리규정	대전마케팅공사 인사규정
<b>제22조(교육훈련)</b> ① 사장은 근로자의 직무능력 향상 및 자기개발 지원을 위하여 필요한 교육훈련 계획을 수립하고 이를 실시하여야 한다. ② 사장은 근로자의 근무여건 및 교육수요를 감안한 교육과정이 운영될 수 있도록 노력하여야 한다. ③ 사장은 공무직 근로자의 교육프로그램 이수여부, 평가점수 등을 승급 등에 반영할 수 있다.	<b>제42조(교육훈련)</b> ① 직원은 담당직무와 관련된 이론과 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 공사에서 정하는 바에 따라 훈련을 받아야 한다. ② 매년 전 직원의 10% 이상은 7일(50시간) 이상 국내·외 교육기관에서 교육을 이수하여야 하며, 전 직원은 매 3년마다 1회 이상 외부 전문교육기관에서 교육을 이수 하여야 한다.

## 7. 대전마케팅공사 감사규정

### 가. 규정내용

- 이 규정은 대전마케팅공사 감사의 직무수행의 기준과 절차를 정함으로써 공사내부 감사기능을 강화하여 자율적인 경영합리화에 기여함.

### 나. 근거 법령

- 「대전마케팅공사 정관」 제63조(시행규정 등)

### 다. 조문별 축조심사 및 제안

#### (1) 제4조(감사의 종류)

##### (가) 조문규정

**제4조(감사의 종류)** ① 감사는 정기감사, 특별감사, 일상감사 및 복무감사로 구분한다.

② 정기감사는 사업별 또는 부서별로 업무전반에 대하여 매년 감사계획에 의거 연 1회 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 특정감사나 일상감사를 행하거나 당해연도 신설부서는 생략할 수 있다.

③ 특별감사는 감사가 필요하다고 인정되는 경우나 사장의 지시에 의하여 필요에 따라 수시로 실시하는 감사를 말한다.

④ 일상감사는 일반적인 사후감사로는 시정이나 치유가 곤란한 공사 등에 대하여 사전·예방적으로 실시하는 지도감사를 말하며 감사의 실효성과 신뢰성을 확보하기 위하여 실시하며 그 업무의 범위는 시행내규로 정한다.

⑤ 복무감사는 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시한다.

##### (나) 축조심사

- 제4조제1항에서 감사는 정기감사, 특별감사, 일상감사 및 복무감사로 구분하고 있음. 그런데 제4조제2항에서는 “특정감사”를 규정하여 “특별감사”와 혼란이 되고 있음.
- 제4조제2항 단서에서 특정감사나 일상감사를 실시하는 경우 매년 감사계획에 따라 연 1회 실시하는 정기감사를 생략할 수 있도록 규정하고 있음. 그런데 일상감사는 사후감사로 시정이나 치유가 곤란한 공사 등에 대하여 사전·예방적으로 실시하는 감사인데 일상감사를 실시하는 경우에 정기감사를 생략할 수 있도록 하는 것은 정

기감사를 실시하는 취지를 벗어날 우려가 있음.

##### (다) 제안

- 제4조제1항의 경우 “특정감사”를 “특별감사”로 하고, 일상감사를 실시한 경우 정기감사를 생략할 수 있게 하는 것은 검토가 필요할 것임.

#### (2) 제13조(감사계획의 제출)

##### (가) 조문규정

**제13조(감사계획의 제출)** ① 감사는 연간 감사계획을 수립하여 별지 제1호 서식에 의거 사장에게 제출하여야 한다.

② 전항의 감사계획서는 사장의 지시에 의거 조정하여 시행할 수 있다.

##### (나) 축조심사

- 제13조제2항에서 감사가 수립한 감사계획서를 사장의 지시로 조정하여 시행할 수 있도록 규정하고 있음.
- 감사는 「대전마케팅공사 정관」 제26조제3항60)에서 사장·비상임이사와 함께 시장이 임면하도록 규정하고 있고, 「대전마케팅공사 감사규정」 제6조제1항61)에서도 감사는 직무수행 상 공사의 의결기관 및 집행기관으로서 독립된 입장에서 업무를 수행함을 원칙으로 규정하고 있음.
- 이에 따라 감사는 공사의 의결기관 및 집행기관으로부터 독립된 입장에서 감사를 수행하여야 하는데, 감사가 수립한 감사계획서를 사장의 지시에 따라 조정하여 수행할 수 있도록 하는 것은 감사의 감사업무의 독립성이 저해될 우려가 있음.

##### (다) 제안

- 제13조제2항은 감사의 독립성이 저해되지 않으면서 공사의 업무나 사업이 감사로 인하여 지장을 받지 않도록 하는 방안을 검토할 필요가 있음.

60) **제26조(임원)** ③ 임원은 대전마케팅공사 임원추천위원회에서 추천된 자 중에서 임명하되, 사장·감사·비상임이사는 시장이 임면하며, 상임이사는 공사의 사장이 임면한다. 다만, 조례 또는 정관으로 당연히 임명되는 비상임이사는 대전마케팅공사 임원추천위원회의 공모 및 추천절차를 거치지 아니한다.

④ 감사는 비상임으로 한다.

61) **제6조(감사의 독립원칙)** ① 감사는 직무수행상 공사의 의결기관 및 집행기관으로써 독립된 입장에서 업무를 수행함을 원칙으로 한다.

### (3) 제16조(감사결과에 대한 조치)

#### (가) 조문규정

**제16조(감사결과에 대한 조치)** ① 감사는 감사결과 위법 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있을 때에는 사장에게 보고하고 기획조정실장에게 서면으로 다음사항을 요구하여야 한다.

1. 위법부당하다고 인정된 사항에 대한 시정
2. 관계직원에 대한 징계 또는 변상
3. 규정, 제도 또는 운영상 불합리한 사항의 개선
4. 관계직원에 대한 교육 및 기타 필요한 조치

② 제1항제2호에 의한 징계요구서는 징계양정 및 그 사유와 변상을 요구할 때에는 변상책임자, 변상액 및 그 사유를 명시하여야 한다.

#### (나) 축조심사

- 제16조제1항에서 감사는 감사결과 위법 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있을 때에 사장에게 보고하도록 규정하고 있음. 그런데 감사는 직무수행상 공사의 의결기관 및 집행기관으로부터 독립된 입장에서 감사를 수행하므로 감사의 감사결과와는 의결기관인 이사회에도 보고하는 것이 필요할 것으로 보임.
- 그리고 감사의 감사결과 위법부당으로 시정이 필요한 사항, 관계 직원에 대한 징계 또는 변상 등은 기획조정실장에게 서면으로 요구하도록 규정하고 있음. 그런데 감사는 집행기관으로부터 독립적인 입장에서 감사를 수행하는 것이므로 감사결과 징계 또는 변상 등의 사항은 집행기관의 장인 사장에게 요구하도록 하는 것이 적절할 것임.

#### (다) 제안

- 제16조제1항에서는 감사의 감사결과를 이사회에도 보고하도록 하고, 감사결과 징계·변상 등의 요구사항은 집행기관의 장인 사장에게 서면으로 요구하는 방안을 검토할 필요가 있음.

## 8. 대전마케팅공사 사규관리 관련 사항

### 가. 규정관리 현황

- 대전마케팅공사에는 정관을 제외한 사규인 규정 및 내규·예규 등이 있는데 이 중 이사회 의결로 제정되는 규정이 8개, 사장이 제정하는 내규가 37개가 제정·운용되고 있음.

### 나. 규정과 관련된 규정

규정	관련 조문
조례	<b>제11조(운영규정)</b> 공사 운영에 필요한 규정은 이사회 의결을 거쳐 사장이 정한다.
정관	<p><b>제41조(이사회 설치 및 구성)</b> ① 공사의 업무에 관한 중요사항을 의결하기 위하여 이사회를 둔다.</p> <p>②~③ (생략)</p> <p><b>제42조(의결사항)</b> 다음 각 호의 사항은 이사회 의결을 거쳐야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ~2.(생략)</li> <li>3. 정관 변경, 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항</li> <li>4. 조직 및 정원에 관한 사항</li> <li>5. ~11.(생략)주주총회의 소집과 이에 제출할 의안</li> </ol> <p><b>제63조(시행규정)</b> 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 사장이 따로 정한다.</p>
사규관리 내규	<p><b>제3조(용어의 정의)</b> 사규라 함은 공사의 조직과 업무수행의 방침 및 절차등을 체계적으로 규범화, 형식화한 문서를 말하며 규정, 내규, 예규로 분류하며, 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “규정”이라 함은 그 형식과 명칭 여하를 불문하고 공사의 제반업무를 수행함에 있어 준거가 되는 기준으로서 성문화된 것을 말한다.</li> <li>2. “내규”라 함은 규정에서 위임한 사항 및 규정의 세부적인 시행기준과 절차 등을 정한 것으로 규정보다 하위인 규범을 말한다.</li> <li>3. “예규”라 함은 내규에서 위임한 사항이나 세부적인 업무처리방법 및 사례가 될 수 있는 사무적인 규범을 정한 것을 말한다.</li> <li>4. ~6.(생략) “</li> </ol> <p><b>제6조(사규의 체계)</b> ① 사규는 정관, 규정, 내규, 예규로 나눈다.</p> <p>② 정관은 공사의 조직, 활동범위 등 기본적인 사항을 정한다.</p> <p>③ 규정은 조직과 그 구성원, 직무분담 등을 정하고 제반업무를 수행함에 있어 기준과 절차를 체계적인 규범의 형식으로 정한다.</p> <p>④ 내규는 규정에서 위임한 사항이나 규정을 집행하기 위하여 필요한 사항을 정한다.</p> <p>⑤ 예규는 내규에서 위임한 사항이나 업무수행에 필요한 실무처리방법과 절차를 정한다.</p> <p><b>제8조(사규의 분류)</b> 사규는 그 성질과 내용에 따라 다음 각호의 순으로</p>

	<p>분류, 편성한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정관</li> <li>2. 조직관리</li> <li>3. 인사·복무</li> <li>4. 재무회계</li> <li>5. 급여·후생</li> <li>6. 업무관리</li> <li>7. 감사</li> </ol> <p><b>제16조(사규안의 확정 등)</b> ① 사규안은 다음 각 호가 정하는 바에 따라 확정된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 규정(정관을 포함한다)은 이사회 의결로써 제정·개폐한다.</li> <li>2. 내규 및 예규는 사장의 결재로서 확정된다.</li> </ol> <p>② 사규안이 확정된 후 조례 및 정관에 따라 대전광역시장 또는 관계기관의 승인 등이 필요한 경우에는 지체없이 그 절차를 이행하고 승인을 얻어야 한다.</p> <p><b>제22조(사규 상호간의 효력)</b> ① 사규의 효력은 정관, 규정, 내규, 예규의 순으로 상하위의 순위를 가지며 상위의 사규가 하위의 사규에 우선한다.</p> <p>② 동일순위의 사규간에는 신 사규는 구 사규에 우선한다</p>
--	---

- 제16조제3항에서 규정은 공사의 제반업무를 수행함에 있어 준거가 되는 기준을 정하는 것으로 정하고 있으므로 조직관리, 인사·복무, 재무회계, 급여·후생, 업무관리, 감사 등은 규정으로 제정하여 운영하는 것이 적절할 것임.
- 그런데 공사 내규 중 ① 회계내규, ② 재산관리내규, ③ 물품관리내규, ④ 여비내규, ⑤ 공무국의출장내규, ⑥ 사규관리내규, ⑦ 위임전결내규는 공사업무수행의 기준과 절차에 해당하는 것으로 볼 수 있으므로 이사회 의결로 제정하는 규정으로 정하는 방안을 검토할 필요가 있음.

## 다. 사규의 관리체계 및 개선 의견

### (1) 사규관리내규에서 규정의 관리체계

- 사규관리내규 제6조제1항에서 사규는 정관, 규정, 내규, 예규로 구분하고, 사규 상호간의 효력은 정관, 규정, 내규, 예규의 순으로 상하위의 순위를 가지게 됨.
- "규정"은 조직과 그 구성원 직무분담 등을 정하고 제반업무를 수행함에 있어 기준과 절차를 체계적인 규범의 형식으로 정하도록 규정하고 있음.
- 그리고 "내규"는 규정에서 위임한 사항이나 규정을 집행하기 위하여 필요한 사항을 정한다고 규정하고 있음.

### (2) 개선 의견

- 공사는 8개 규정과 37개 내규 총 45개를 제정하여 조직을 운영하고 있는데, 8개 규정(① 직제규정, ② 이사회운영규정, ③ 인사규정, ④ 취업규정, ⑤ 임원복무 등에 관한 규정, ⑥ 공무직관리규정, ⑦ 보수및후생복지에 관한 규정, ⑧ 감사규정) 외의 37개 사항을 내규로 규정하고 있음.
- 규정은 이사회 의결사항이고, 내규는 사장이 정하게 되므로 공사의 사규 중 규정과 내규를 명확하게 구분하여 어떤 형식으로 제정할 것인지를 결정하여야 할 것임.

## ■ 참고 문헌

- 국회 법제실, 법제이론과 실제, 2019. 7.  
국회사무처 의사국, 국정감사·조사편람, 2016. 5.  
국회사무처, 국회법해설, 2016. 8.  
국회사무처, 국회선례집, 2016. 8.  
국회사무처, 국회의사편람, 2016. 6.  
국회사무처, 국회의안편람 I, 2016. 6.  
국회사무처, 국회의안편람 II, 2016. 6.  
김병준, 지방자치론(제2수정판), 법문사, 2019. 3.  
박수철, 입법총론, 한울, 2012.  
법제처 입법지원단, 법령심사 매뉴얼, 2015. 12.  
법제처, 2016 자치법규 의견제시 사례집, 2016. 12.  
법제처, 2016 자치법규 입법컨설팅 사례집, 2016.  
법제처, 2016년 조례 규제개선 사례 50선, 2016. 12.  
법제처, 2017년 조례 규제개선 사례집, 2017. 12.  
법제처, 2018 자치법규 의견제시 사례집, 2018. 12.  
법제처, 2019년 법제업무편람, 2018. 12.  
법제처, 법령입안 길라잡이, 2019. 7.  
법제처, 알기쉬운 법령 정비기준(제9판), 2019. 12.  
법제처, 자치법규 입안 길라잡이, 2018. 6.  
법제처, 자치법규 중요 쟁점 해설집, 2014. 7.  
법제처, 주제별·조문별 자치법규 입안 매뉴얼, 2013. 12.  
서우선, 2015 지방의회운영 선진화를 위한 전국 지방의회 공무원 특별연수(연수교재), 2015. 1.  
이세정, 조례의 법령·헌법 합치성 제고 방안 연구(II), 한국법제연구원, 2016. 10.  
이세정, 조례의 법령·헌법 합치성 제고 방안 연구, 한국법제연구원, 2015. 10.  
최민수, 자치법규 길라잡이, 2008. 6.  
최민수, 지방의회운영, 2018. 7.  
최민수·윤진훈, 지방예산결산, 2020. 3.  
최민수·윤진훈·박찬수, 지방의회 행정사무감사, 2019. 10.  
홍정선, 신지방자치법(제4판), 박영사, 2018. 3.

## ■ 인터넷 자료 등

- 강원도청, <http://www.provin.gangwon.kr>  
경기도청, <http://www.gg.go.kr>  
경상남도청, <http://www.gyeongnam.go.kr>  
광주광역시청, <http://www.gwangju.go.kr>  
대구광역시청, <http://www.daegu.go.kr>  
대전광역시청, <http://www.daejeon.go.kr>  
대전마케팅공사, <http://www.dime.or.kr/kor/index.do>  
대전문화재단, <https://dcf.or.kr/web/index.do>  
대전복지재단, <https://dwf.kr/>  
대한민국 국회, <https://www.assembly.go.kr/assm/userMain/main.do>  
법제처, <http://www.moleg.go.kr>  
부산광역시청, <http://www.busan.go.kr>  
서울특별시청, <http://www.seoul.go.kr>  
울산광역시청, <http://www.ulsan.go.kr>  
인천광역시청, <http://www.incheon.go.kr>  
자치법규정보시스템, <http://www.elis.go.kr/>  
전라남도청, <http://www.jeonnam.go.kr>  
전라북도청, <http://www.jeonbuk.go.kr>  
제주도청, <http://www.jeu.go.kr>  
충청남도청, <http://www.chungnam.go.kr>  
충청북도청 [www.chungbuk.go.kr](http://www.chungbuk.go.kr)  
한국효문화진흥원, <https://www.k-hyo.kr/>  
행정안전부, <http://www.moi.go.kr>

[붙임]

### 대전광역시 출자·출연기관 규정 분석 목록

기관명	기관 번호	목 록	보고서 페이지
한국효문화 진흥원	1	한국효문화진흥원 직제 및 정원 규정	68
	2	한국효문화진흥원 이사회 운영 규정	72
	3	한국효문화진흥원 운영위원회 운영 규정	77
	4	한국효문화진흥원 인사 규정	78
	5	한국효문화진흥원 보수 규정	87
	6	한국효문화진흥원 직원복무 규정	89
	7	한국효문화진흥원 퇴직금 규정	90
	8	한국효문화진흥원 재무회계 규정	91
	9	한국효문화진흥원 물품관리 규정	99
	10	한국효문화진흥원 규정 관리 규정	100
	11	한국효문화진흥원 문서관리 규정	101
	12	한국효문화진흥원 사무위임 전결 규정	102
	13	한국효문화진흥원 공인 규정	104
	14	한국효문화진흥원 교육프로그램 및 대관시설 운영 규정	105
대전복지재단	1	대전복지재단 직제 및 정원 규정	111
	2	대전복지재단 이사회 운영 규정	114
	3	대전복지재단 정책자문단 운영 규정	119
	4	대전복지재단 인사 규정	120
	5	대전복지재단 보수 규정	127
	6	대전복지재단 직원복무 규정	129
	7	대전복지재단 여비 규정	130
	8	대전복지재단 재무회계 규정	131
	9	대전복지재단 물품 관리 규정	137
	10	대전복지재단 규정 관리 규정	138
	11	대전복지재단 문서 관리 규정	139
	12	대전복지재단 사무위임 전결 규정	140
	13	대전복지재단 공인 규정	141
	14	대전복지재단 기금 규정	143
	15	대전복지재단 임금피크제 규정	144
	16	대전교통약자이동지원센터 운영 규정	145

	17	대전인생이모작지원센터 운영 규정	150
대전문화재단	1	보수규정	155
	2	직원복무규정	157
	3	재무회계규정	158
	4	물품관리규정	162
	5	규정관리규정	163
	6	문서관리규정	164
	7	기금운영 및 관리규정	165
	8	이사회 운영규정	167
	9	직제 및 정원규정	172
	10	인사규정	174
	11	사무위임 전결규정	175
	12	여비규정	177
	13	기부금관리 및 운영규정	178
	14	대전문학관 운영규정	179
	15	문화예술보조사업 지원금 관리 규정	182
	16	대전테미예술창작센터 운영규정	183
	17	대전예술가의집 운영규정	189
대전마케팅 공사	1	대전마케팅공사 직제규정	195
	2	대전마케팅공사 취업규정	199
	3	대전마케팅공사 이사회 운영규정	205
	4	대전마케팅공사 인사규정	208
	5	대전마케팅공사 보수및복리후생에관한규정	214
	6	대전마케팅공사 공무직 관리규정	217
	7	대전마케팅공사 감사규정	219
	8	대전마케팅공사 사내관리 관련 사항	221