

# 사회복지법인 한기장복지재단 정관

## 제1장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 법인은 기독교 정신에 따라 사회복지법의 규정에 의한 제반의 사항을 수행함으로써 사회복지사업을 효율적으로 운영함과 동시에 복지증진을 꾀함을 목적으로 한다.

### 제2조 (명칭)

이 법인의 명칭은 “사회복지법인 한기장복지재단”(이하 “법인”)이라 칭한다.

### 제3조 (사무소의 소재지)

1. 이 법인의 주된 사무소는 서울특별시에 둔다.
2. 이 법인은 민법 제50조의 규정에 의하여 다음과 같은 분사무소를 둔다.
  - (1) 경상북도 분사무소 : 경상북도(구미시 원평1동 1071-1)에 둔다.
  - (2) 인 천 분사무소 : 인천광역시(남동구 만수동 940-8)에 둔다.
  - (3) 전라남도 분사무소 : 전라남도(완도군 완도읍 중앙리 782-98)에 둔다.
  - (4) 전라북도 분사무소 : 전라북도(전주시 완산구 중화산동2가 589-2)에 둔다.
  - (5) 경 기 도 분사무소 : 경기도(수원시 영통구 망포동 296-2)에 둔다.
  - (6) 제 주 도 분사무소 : 제주도(남제주군 대정읍 하모리 1218-1)에 둔다.
  - (7) 충청남도 분사무소 : 충청남도(보령시 웅천읍 대천리 150-3)에 둔다.
  - (8) 충청북도 분사무소 : 충청북도(청주시 상당구 탑동 270-1)에 둔다.
  - (9) 대 전 분사무소 : 대전광역시(동구 용운동 408-2)에 둔다.
  - (10) 무 안 분사무소 : 무안군(무안군 해제면 용학리 6-2)에 둔다.
  - (11) 포 향 분사무소 : 포항시(포항시 북구 장성동 1368-2)에 둔다.
  - (12) 강 진 분사무소 : 강진군(강진군 병영면 성동리 35)에 둔다.
  - (13) 광 주 분사무소 : 광주광역시(북구 청풍동 842-4)에 둔다.
  - (14) 영 암 분사무소 : 영암군(전남 영암군 영암읍 서남리 78-1)에 둔다.
  - (15) 김 포 분사무소 : 김포시(김포시 양촌면 양곡리 475-9)에 둔다.
  - (16) 해 남 분사무소 : 해남군(해남군 마산면 용전리 388-13)에 둔다.

- (17) 속 초 분사무소 : 속초시(속초시 조양동 1435-4)에 둔다.
- (18) 신 안 분사무소 : 신안군(신안군 지도읍 읍내리 392-1)에 둔다.
- (19) 성 남 분사무소 : 성남시(성남시 중원구 중동 269)에 둔다.
- (20) 강 원 분사무소 : 원주시(원주시 행구동 1610-1)에 둔다.

#### 제4조 (사업의 종류)

이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.

1. 종합 사회 복지관 지원 사업 및 시설위탁 운영
2. 장애인복지관, 장애인재가복지센터, 장애인주간보호시설, 장애인공동생활가정, 장애인거주시설, 장애인활동지원사업, 장애인직업재활시설, 장애아동보육시설 설치·운영·지원사업 및 시설 위탁 운영
3. 노인주거복지시설(양로시설, 노인공동생활가정), 노인의료복지시설(노인요양시설, 노인요양공동생활가정), 노인여가복지시설(노인복지관, 노인교실), 재가노인복지시설(방문요양서비스, 주·야간보호서비스, 단기보호서비스, 방문목욕서비스, 재가노인지원서비스), 노인일자리 지원사업 설치·운영·지원사업 및 시설위탁운영
4. 청소년 복지시설 지원사업 및 시설위탁 운영
5. 아동 복지시설 지원사업 및 시설위탁 운영
6. 보육 시설 지원사업 및 시설위탁 운영
7. 가정폭력방지 및 피해자 보호 지원사업 및 시설위탁운영
8. 자활지원 사업, 무료 직업소개 사업, 노숙인 복지 시설 설치· 운영 지원 사업 및 시설 위탁운영
9. 기부식품 제공사업(푸드뱅크 및 푸드마켓 사업) 지원 및 시설 설치 운영
10. 그 밖의 이 법인 목적 달성에 필요한 제반 사업

※ 기존 20개 사업영역을,  
현행 사회복지사업법에 따라 10개 영역으로 재분류함

## 제2장 자산 및 회계

### 제1절 자 산

**제5조 (자산 구분)**

1. 이 법인의 자산은 기본 자산과 보통자산으로 구분한다.
2. 기본 자산은 다음 각 호의 자산으로 하며, 그 외의 자산은 보통 자산으로 한다.
  - (1) 별표 제1의 기본 자산목록에 기재된 자산
  - (2) 부동산
  - (3) 이사회 결의에 의하여 기본 자산에 편입된 자산

**제6조 (자산의 관리)**

1. 기본 자산을 취득, 매도, 증여, 교환, 임대 또는 담보에 제공하거나 그 밖의 권리의 포기, 의무의 부담 등의 처분을 하고자 할 때에는 재적이사 3분의 2 이상의 찬성과 총회의 결의를 거쳐 주무장관의 사전허가를 얻어야 한다.
2. 기본 재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 따라 정한 경우를 제외하고는 별도의 규정에 정하는 바에 의한다.

**제7조 (경비와 유지 방법)**

이 법인의 운영비는 기본 재산에서 발생하는 과실과 그 밖의 수입으로 충당한다.

**제2절 회 계**

**제8조 (회계의 구분 등)**

1. 이 법인의 회계는 법인에 속하는 법인 일반회계와 시설운영에 속하는 시설회계 수익사업회계 및 기타 특별회계로 구분한다.
2. 법인 일반회계 및 수익사업 회계는 대표이사가 집행하고 시설회계는 그 시설의 장이 각각 집행한다.

**제9조 (회계의 처리)**

이 법인의 회계처리는 사회복지사업법 및 관계법규에서 따로 정한 경우를 제외하고는 별도의 규정이 정하는 바에 따른다.

**제10조 (회계연도)**

이 법인의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

#### **제11조 (사업계획 및 예산)**

이 법인의 매 회계연도의 사업계획 및 예산은 대표이사가 시설의 사업계획 및 예산은 시설의 장이 각각 작성하여 매 회계연도 개시 전 5일 이전에 이사회의 의결을 거쳐 주무 관청에 제출한다.

#### **제12조 (사업실적 및 결산)**

이 법인의 매 회계연도의 사업실적 및 결산은 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 대표이사가 작성하여 감사의 감사를 거친 후 이사회의 승인을 얻어 주무관청에 제출하여야 한다.

#### **제13조 (잉여금의 처리)**

이 법인의 매 회계연도 결산잉여금은 차입금상환 또는 다음 회계연도에 이월 사용하는 것을 원칙으로 하되, 이사회의 결의에 의하여 특정한 사업을 위한 기금으로 적립할 수 있다.

#### **제14조 (예산 외의 채무부담)**

수지예산으로서 정한 것 이외의 의무부담 또는 권리의 포기는 이사회의 결의를 거쳐야 한다.

## **제3장 임 원**

#### **제15조 (임원의 종류와 정수)**

이 법인은 다음의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1인
2. 상임이사 1인
3. 이 사 11인(여성 1인 이상)  
(대표이사와 상임이사 및 이사회 추천이사 2인, 외부 추천이사 3인 포함)
4. 감사 2인(외부 추천감사 1인 포함)

**제 16조(이사의 선임)**

1. 이사 11인(여성 1인 이상) 및 감사 2인 : 총회 공천위원회의 추천으로 총회 인준을 받아 이사회 결의로 주무 관청에 보고하여 취임한다.
2. 대표 이사는 이사회에서 선출한다.
3. 상임이사는 대표이사가 선임된 이사 중에서 지명하여 이사회의 의결을 거쳐 선임한다.
4. 이사 중 50%는 사회복지사로 하되 사회복지 교수도 포함한다.

**제 17조 (임원선임의 제한)**

이 법인은 임원 상호 간의 관계에 있어서 사회복지사업법 제18조 제3항 규정에 의하여 대통령이 정하는 특별한 관계에 있는 자가 이사 현원의 5분의 1을 초과할 수 없다.

**제 18조 (임원 임기 등)**

1. 이 법인의 대표이사 및 이사의 임기는 3년으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.
2. 보궐된 이사와 감사의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.
3. 임원 중 결원이 생길 때에는 2개월 이내에 선임하여야 하며, 임기가 만료되는 임원의 후임자는 임기만료 2개월 이전에 선임하여야 한다.

**제 19조 (임원의 직무)**

1. 대표이사는 이 법인을 대표하고, 제반사무를 총괄하며 이사회의 의장이 된다.
2. 상임이사는 대표이사를 보좌하고, 대표이사가 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.
3. 이사는 이사회를 구성하고, 이사회의 직능에 속하는 사항을 심의 의결한다.
4. 감사는 다음의 직무를 행한다.
  - 1) 이 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
  - 2) 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
  - 3) 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불미한 점이 있음을 발견하는 때에는 이를 이사회와 주무관청에 보고하는 일

- 4) 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회를 소집을 요구하는 일
- 5) 그밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 참석하여 의견을 진술하는 일

#### **제20조 (대표권의 제한)**

이 법인의 대표이사 이외의 이사는 이 법인을 대표하지 않는다.

#### **제21조 (임원의 대우)**

이 법인의 상임이사를 제외한 임원은 명예직으로 하되, 예산의 범위 안에서 임원의 활동에 필요한 실비를 지급할 수 있다.

#### **제22조 (겸직금지)**

1. 이사는 이 법인의 시설장을 제외한 직원을 겸할 수 없다.
2. 감사는 이 법인의 이사 또는 시설장 및 직원을 겸할 수 없다.

#### **제23조 (임원의 해임)**

1. 이 법인은 임원에 대하여 사회복지사업법 제22조의 규정에 의한 보건복지가족부 장관의 해임명령을 받은 때에는 지체없이 해임한다.
2. 이 법인은 임원이 다음의 각호에 해당하는 경우에 재적이사 3분의 2 이상의 의결을 거쳐 총회의 인준을 받아 주무관청에 보고하여 해임할 수 있다.
  - (1) 법령, 법인의 정관 또는 운영규정에 위반한 때
  - (2) 고의 또는 중대한 과실로 법인에 상당한 손해를 끼친 때
  - (3) 기타 직무 태만, 품위손상 등의 사유로 인하여 임원으로서 적당하지 아니하다고 인정되는 때

## **제4장 이사회**

#### **제24조 (이사회 구성)**

1. 이 법인의 대표이사 및 이사로 구성되는 이사회를 둔다.

2. 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

### 제25조 (의결사항)

이사회는 다음 사항을 심의 의결하여 총회의 인준을 받는다.

1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
3. 법인 합병 및 해산에 관한 사항
4. 임원선출에 관한 사항
5. 사업계획, 실적 및 예산 결산에 관한 사항
6. 재산의 취득, 처분 및 관리에 관한 사항
7. 그밖에 법령이나 이 정관에 의하여 이사회의 권한에 속하는 사항

### 제26조 (이사회 의 소집 등)

1. 이사회는 정기 이사회와 임시 이사회로 구분한다.
2. 정기 이사회는 매년 1월 중 개최하고, 임시 이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 때 또는 재적이사 3분의 1 이상의 서면요청이 있을 때와 감사의 연서에 의한 요청이 있을 때에 소집한다.
3. 이사회를 소집하고자 할 때에는 대표이사가 회의목적을 명시하여 회의 개최 7일 전까지 각 이사에게 통지하여야 한다.
4. 대표이사는 재적이사 3분의 1 이상이 회의 안건을 명시하여 소집한 때와 감사가 연서로 소집을 요구한 때부터 14일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

### 제27조 (이사회 의 개의와 의결정족수)

1. 이사회는 이 정관에 따로 정한 바를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.
2. 의장은 표결권을 가지며, 가부 동수인 때에는 결정권을 가진다.

### 제28조 (의결권의 대리행사)

1. 이사는 대리인으로 하여금 의결권 또는 표결권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 그 이사는 출석한 것으로 본다.
2. 대리인은 이사이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 이사의 수는 1인

에 한한다.

3. 대리인은 대리권을 증명하는 서면을 의장에게 제출하여야 한다.

### 제29조 (의결제척사유)

대표이사 또는 이사가 다음 각 호에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원선임 및 해임에 있어서 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

### 제30조 (이사회 회의록)

1. 이사회 회의에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
2. 의사록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고 의장과 참석이사 전원이 기명 날인하여야 한다.
3. 대표이사는 의사록을 법인의 사무실에 비치하여야 한다.

## 제5장 사무조직 및 운영

### 제31조 (사무국)

- (1) 이 법인의 업무를 처리하기 위하여 법인 사무국을 둔다.
- (2) 사무국의 조직과 운영에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.

### 제32조 (직원)

- (1) 법인 사무국 및 시설에는 필요한 직원을 둔다.
- (2) 직원의 임용, 복무, 보수 등에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.

## 제6장 정관 변경 및 해산

### 제33조 (정관 변경)

이 법인의 정관을 변경하고자 하는 때에는 재적이사 3분의 2 이상의 의결

을 거쳐 총회 또는 총회실행위원회의 인준을 받아 주무관청에 허가를 받아야 한다.

#### 제34조 (해산 및 합병)

이 법인을 해산하거나 다른 법인과 합병하고자 하는 때에는 재적이사 4분의 3 이상의 의결을 거쳐 총회의 인준을 받아 주무관청의 허가를 받아야 한다.

#### 제35조 (잔여재산의 귀속)

이 법인이 해산하는 때의 정산 후 잔여재산은 주무관청의 허가를 받아 이 법인과 유사한 목적을 가진 사회복지법인에 기부하거나 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.

## 제7장 공고 방법

#### 제36조 (공고의 방법)

1. 이 법인이 법령과 정관 및 이사회회의 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 이 법인의 게시판이나 일간신문에 싣는다.
2. 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

## 제8장 부 칙

#### 1. (준용규칙)

이 정관에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 민법, 공익법인과 설립운영에 관한 법률, 사회복지사업법, 보건복지부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 등에 관한 규정과 그 밖의 관계법규를 준용한다.

#### 2. (운영세칙)

이 정관시행에 관하여 필요한 사항은 별도의 운영세칙으로 정한다.

### 3. (시행일)

이 정관은 주무관청의 인가를 받은 날부터 시행한다.

### 4. (설립 당시의 기본재산 등)

이 법인 설립 당시의 기본재산, 임원, 법인의 사용할 인장은 별표 I 별지 III과 같다.

### 5. (이사의 임기에 대한 경과 규정)

2008년도 신규 임명되는 이사 중 3분의 1은 그 임기를 1년, 3분의 1은 그 임기를 2년, 3분의 1은 그 임기를 3년으로 한다.

1995년 9월	제80회	총회	제정
1997년 9월	제82회	총회	개정
1998년 9월	제83회	총회	개정
2002년 9월	제87회	총회	개정
2004년 9월	제89회	총회	개정
2006년 9월	제91회	총회	개정
2007년 9월	제92회	총회	개정
2008년 9월	제93회	총회	개정
2010년 9월	제95회	총회	개정
2013년 9월	제98회	총회	개정
2014년 9월	제99회	총회	개정
2015년 9월	제100회	총회	개정
2016년 9월	제101회	총회	개정

# 사회복지법인 한기장복지재단 운영세칙

---

## 제1장 총 칙

### 제1조 (목적)

본 규정은 사회복지법인 한기장복지재단정관에 의하여 제반사항을 수행함에 있어 운영 규정을 정함으로써 사회복지선교사업을 효율적으로 운영함과 동시에 복지증진을 꾀함을 목적으로 한다.

### 제2조 (적용범위)

사회복지법인 한기장복지재단(이하 법인)의 운영규정은 산하기관과 교회의 관리운영에 관한 사항에 대한 정관에 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다. 단, 본 규정에서 교회라 함은 한국기독교장로회 총회와 산하 각 노회, 각 지 교회 또는 교회에 소속된 단체로서 법인에 소정의 절차를 걸쳐 등록한 교회 등을 말한다.

## 제2장 조 직

### 제3조 (산하기관 및 위원회)

#### 1. 산하기관

- 1) 산하기관은 정부로부터 위탁된 위탁기관을 포함하여 법인이 설치운영·지원하는 기관 및 법인에 등록된 교회 또는 기관을 말한다.
- 2) 산하기관은 기관의 효율적인 운영을 위하여 법인의 승인을 얻어 운영위원회를 구성하여 기관의 효율적인 운영을 도모하여야 한다.
- 3) 산하기관의 장(長) 또는 시설장, 관리급(부장 또는 실장)에 해당하는 사람의 임면은 이사회의 추인을 받아야 한다.
- 4) 산하기관은 법인이 설치한 시설의 운영에 관한 사항은 이사회의 승인을 받아야 한다.
- 5) 산하기관이 수익사업을 하고자 하는 경우에는 이사회의 승인을 얻어야 하며, 수익사업으로 발생된 수익금에 대하여 결산보고를 하여

- 야 한다.
- 6) 산하기관은 정관과 운영규정에 따라 매년 1월까지 전년도 사업보고 및 결산자료를 이사회에 보고하여야 하며, 새 년도 사업과 예산에 대한 이사회 승인을 얻어야 한다.
  - 7) 산하기관은 정관과 운영규정에 따라 사업과 재정에 대한 법인의 지도점검과 감사를 성실하게 받아야 할 의무를 지며, 법인의 발전에 협력 도모하여야 한다.
  - 8) 산하기관은 인사, 사업 및 재산에 중대한 변화가 있을 경우에는 지체없이 법인에 보고하여야 한다.

## 2. 사회복지전문위원회

- 1) 법인은 교단의 사회복지선교의 정책과 사회적 과제에 대한 연구를 위하여 사회복지전문위원회를 둔다.
- 2) 사회복지전문위원회는 이사회에서 선임하는 2인과 노회의 사회복지전문위원회 또는 이에 준하는 위원회의 대표로 구성하며, 약간의 전문위원을 둘 수 있다.
- 3) 사회복지전문위원회는 교단 내 사회복지 관련 기구들과 협력하여 사회복지선교정책과 사업을 개발하고 이를 노회 또는 지 교회가 실천할 수 있도록 협력한다.

## 제4조 (자문위원회 및 후원회)

1. 자문위원회 : 이사회 또는 사회복지선교위원회가 요청하는 전문적인 지식과 정보를 제공하기 위하여 정책·조정, 조사 연구, 교육·훈련, 출판 홍보, 시설 관장 등을 위한 자문위원회를 구성한다.
2. 후원회 : 이사회가 요청하는 사회복지선교사업의 활성화를 위한 재정 및 운영방안 등을 협의하기 위해 후원회를 둔다.

## 제5조 (부설기관)

정관 제1장 총칙 제4조에 명시된 사업을 위해 부설기관을 둘 수 있다.

### 제3장 운영지원교회 등록 및 절차

#### 제6조 (운영지원교회 등록 및 절차)

1. 본 법인에 운영지원교회로 등록하고자 하는 교회는 법인에 재산을 등록할 수 있고 (법인에 부동산이나 동산을 등록), 안전공탁금 규정에 따라 실경비를 부담하여야 한다.
2. 교회시설과 별도로 사회복지시설을 설치하는 경우, 그 시설에 한하여 사회복지법인에 재산을 헌납해야 한다.
3. 본 법인에 등록하여 법인의 명의로 사업을 추진하고자 하는 경우에는 제반 서류를 갖추어 해당 노회를 경유하여 법인의 이사회에 신청한다.
4. 등록절차는 등록신청서, 법인에 등록할 재산의 증빙서류, 당회록, 공동의회록, 공증된 약정서, 사업을 위한 재정확보 계획서, 사업계획서 등을 첨부하여 등록신청을 하여야 한다.
5. 등록 및 탈퇴 등 본 법인과 관련된 제반 비용은 당사자가 부담한다.
6. 본 법인에 등록한 교회는 운영지원교회로서의 지위와 명예를 가지며, 법인에서 시달되는 각종 교육과 행정지도에 적극 협력하여야 하며, 법인과 공동으로 지역사회의 사회복지발전과 사회복지사업을 위해 선한 동반자로서 협력 노력하여야 한다.

#### 제7조 (법인 운영경비의 부담)

법인에 등록한 운영지원교회는 운영지원을 위해 재산증여를 할 수 있고, 후원금, 안전공탁금 등 법인에 필요한 실경비를 부담하여야 한다. 단, 안전공탁금은 운영지원교회의 전년도 결산에 따르며, 그 액수는 별도의 규정에 따른다.

#### 제8조 (운영지원교회 철회)

법인에 등록한 운영지원교회가 운영지원교회를 철회할 경우에는 법인이사회에 최소 6개월 전에 공식 문서로 통보하여야 하며, 운영지원하는 시설에 대해서는 해당연도 약정액을 완납하여야 한다.

### 제4장 재산 관리 및 처분

### 제9조 (재산 관리 및 처리)

본 법인의 산하기관 및 교회는 본 법인의 재산에 대한 성실한 관리를 하여야 하며, 본 법인 명의로의 재산을 처리하고자 할 때에는 그 사유가 정당하다고 판단될 경우 정관 제6조에 의해 처리하도록 한다.

### 제10조 (처분신청)

본 법인 산하 각 운영지원교회 및 재산증여자가 재산처분을 원칙적으로는 요청할 수 없고, 이전이나 기타 반드시 필요한 상황에 한하여 요청할 때에는 아래의 서류를 갖추어야 한다.

1. 신청서(그 사유를 명기할 것)
2. 소속기관의 회의록과 직속상부기관의 동의서
3. 처분계획서
4. 재산 감정 평가서(매도, 증여, 교환)

## 제5장 사무국

### 제11조 (직원)

본 법인의 업무를 처리하기 위하여 사무국을 둔다.

1. 사무국에는 업무에 따라 직원 약간을 둔다.
2. 직원은 상임이사의 지시를 받아 업무를 처리한다.
3. 직원의 정년과 보수 등 인사관리는 총회 본부 처무규정에 준한다.

## 제6장 법인과 분사무소

### 제12조(법인과 분사무소 관계)

본 법인 사업을 효율적으로 운영하기 위하여 시도 단위의 분사무소를 두되 아래와 같은 조건을 충족하여야 한다. 단, 시군구의 시설 단위의 분사무소는 등기의 근거로만 삼는다.

1. 분사무소의 효율적인 운영을 위하여 법인 이사회에서 추천하는 위원 3

인을 포함하여 11인 이내로 운영위원회를 구성하여야 한다.

2. 분사무소는 본 법인의 관할 하에 두고 법인의 지휘와 감독을 받는다.
3. 분사무소의 효율적인 운영을 위하여 본 법인의 내규에 따라 운영한다.
4. 법인은 분사무소가 법인의 규정에 따르지 않는 경우, 이사회에 결의를 거쳐 대표이사가 분사무소의 운영을 정지 및 해산을 할 수 있다.
5. 분사무소는 사무국을 두어 법인의 산하기관을 지원할 수 있으며, 법인의 제반 업무를 지원할 수 있다.
6. 분사무소의 사업과 운영에 들어가는 재정은 관련 노회와 협력하여 확보한다.
7. 분사무소는 사업의 운영주체가 될 수 없으며, 지도 및 감독의 권한이 없다.

### 제 13조 (법인 분립)

해 노회의 현의가 있을 시 법인을 분립할 수 있다.

### 제 14조(분사무소 운영위원회)

본 법인의 분사무소는 운영위원회를 두어 다음과 같은 일을 한다.

1. 운영위원회는 지역 사회의 사회복지 발전과 사회복지선교를 위한 효율적인 방법을 연구하여 분사무소 관할 지역에서 법인의 산하기관을 지원한다.
2. 운영위원회는 법인 산하기관의 원활한 운영을 위해 산하 시설의 자문과 협력을 한다.
3. 운영위원회는 법인의 신규 위탁사업의 적합한 운영지원교회를 심의 조정할 수 있으며, 그 결과를 법인 이사회에 건의할 수 있다.
4. 운영위원회의 운영규정은 별도로 둔다.

## 제7장 인사에 관한 규정

### 제 15조 (관장 또는 시설장의 임기)

법인 산하기관의 관장, 시설장, 센터장, 원장 등 시설의 장의 임기는 3년으로 한다.

**제16조 (재임용의 보고)**

법인 산하기관의 관장, 시설장, 센터장, 원장 등 시설의 장은 임기 3개월 전 재임용 청원서를 법인 사무국에 제출하여야 하며, 사무국은 재임용 절차에 착수하여 운영지원교회의 서면 평가 및 법인 인사위원회의 서면평가 결과를 이사회에 제출하여 이사회의 재임용을 받아야 한다. 단, 재임용의 절차를 받지 아니하는 시설의 장은 그 임기를 해당 임용임기까지만 하며, 운영지원 교회 없이 법인 직영 시설은 법인의 인사위원회의 서면 평가로 한다.

**제17조 (법인 인사위원회 구성)**

법인 인사위원회는 이사장, 상임이사, 서기이사, 추천 이사 1인, 사무국장으로 한다. 단, 추천 이사는 해당 시설 지역 이사로 호선할 수 있다.

**제8장 보 칙**

**제18조 (서면 결의)**

대표이사는 부의 사항의 내용이 경미하다고 인정될 때에는 서면 결의로서 이사회의 결의를 대할 수 있다. 단, 과반수 이사가 정식 회의에 회부할 것을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

**제19조 (시행)**

본 내규는 본 법인 이사회의 통과 후 총회 인준을 받아 실시한다.

**제20조 (제정 및 개정)**

본 내규를 개정하려면 재적이사의 3분의 2 이상의 가결로 개정하여 총회의 인준을 받는다.

- 1996년 9월 제81회 총회 제정
- 1997년 9월 제82회 총회 개정
- 1998년 9월 제83회 총회 개정
- 2004년 9월 제89회 총회 개정
- 2008년 9월 제93회 총회 개정

2009년 9월 제94회 총회 개정  
2010년 9월 제95회 총회 개정  
2011년 9월 제96회 총회 개정  
2012년 9월 제97회 총회 개정  
2013년 9월 제98회 총회 개정  
2016년 9월 제 101회 총회 개정