

## 이사회운영규정

제정 2007.12.24  
개정 2008.01.30  
개정 2008.10.27  
개정 2011.08.16  
개정 2012.10.04  
개정 2014.01.21  
개정 2014.12.30  
개정 2015.05.13  
개정 2017.04.11  
개정 2018.03.01  
개정 2020.03.18  
개정 2020.10.21  
개정 2022.08.25  
개정 2023.03.15

**제1조(목적)** 이 규정은 재단법인 성남시청소년재단 이사회(이하 “이사회” 라 한다)의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014.1.21.>

**제2조(적용범위)** 이사회에 관한 사항은 조례와 정관에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다. 다만, 이 규정에 명문이 없거나 그 적용에 관하여 이의가 있을 때에는 이사회 의결에 따른다. <개정 2011.8.16.>

**제3조(구성)** ① 이사회는 이사회장을 포함한 15인 이내의 이사로 구성한다.

② 이사는 선임직 이사와 당연직 이사로 구분하며, 선임직 이사는 청소년관련 분야 인사중에서 공개모집을 통한 경쟁의 방식으로 임명한다. <개정 2015.5.13.>

③ 대표이사는 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. <개정 2017.4.11., 2020.10.21.>

④ 당연직 이사는 이사회장을 포함한 다음 각 호에 해당하는 자로 하며, 이사회 의결 없이 당연히 이사가 된다. <개정 2008.10.27., 2011.8.16.>

1. 삭제 <2014.12.30.>
2. 삭제 <2014.12.30.>
3. 시 청소년업무관련국장
4. 성남교육지원청 청소년업무관련국장

**제4조(임기)** ① 대표이사를 포함한 선임직 이사의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

② 당연직 이사의 임기는 그 직을 상실한 때 만료되며, 후임자가 승계한다.

③ 선임직 이사 중에서 결원이 발생한 때에는 2월 이내에 그 후임자를 선임하여야 한다. 이 경우 보선된 임원의

임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

다만, 잔임 기간이 6월 미만인 경우에는 보선하지 아니할 수 있다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 선임직 이사를 추가로 위촉하는 경우 그 임기 만료일은 기 위촉한 선임직 이사의 임기 만료일로 한다.

**제5조(직무)** ① 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다. 이사장이 업무를 수행할 수 없는 경우에는 시장 권한 대행자가 이사장의 업무를 대행한다. <개정 2015.5.13., 2017.4.11.>

② 대표이사는 이사장을 보좌하며, 재단의 대표로서 업무를 통할하고, 소속직원을 지휘·감독한다. <개정 2015.5.13., 2017.4.11.>

③ 이사는 이사회에 출석하여 재단의 업무에 관한 사항을 심의·의결하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임 받은 사항을 처리한다. <개정 2017.4.11., 2018.03.01.>

④ 대표이사가 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 때에는 제3조 제4항의 순서에 따라 당연직 이사가 그 직무를 대행한다. <신설 2018.03.01.>

**제6조(의장)** 이사장은 이사회 의장이 된다. 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 때에는 대표이사 또는 제3조 제4항의 순서에 따라 당연직 이사가 그 직무를 대행한다. <개정 2017.4.11.>

**제7조(의결사항)** 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. <개정 2011.8.16.>

1. 사업계획에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항
3. 재단의 예산, 결산, 차입금 및 자산의 취득·처분·관리에 관한 사항
4. 각종 규정의 제정 및 폐기에 관한 사항
5. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
6. 재단의 해산에 관한 사항
7. 수익사업에 관한 사항
8. 조례 또는 정관의 규정에 의하여 이사회의 권한에 속하는 사항
9. 기타 재단의 운영상 중요하다고 이사장이 부의하는 사항

**제8조(이사회 소집)** ① 정기 이사회는 연1회, 임시 이사회는 다음 각 호에 해당될 때 소집한다.

1. 이사장이 필요하다고 인정하는 경우
  2. 재적이사 과반수가 소집을 요구하는 경우
  3. 감사가 재단의 재산상황 및 회계감사, 재단운영과 제반업무에 대한 감사 결과 부당한 사항을 발견했을 경우
- ② 이사장은 제1항 제2호 및 제3호의 소집요구일로부터 10일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.
- ③ 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의목적·일시·장소 등을 명시하여 회의 개최 7일전까지 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사항이 있을 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다.

**제9조(소집의 특례)** 이사장이 사고로 인해 궐위되거나 이사회 소집 요구가 있음에도 이사장이 이사회 소집을 기피함으로써 이사회 소집이 불가능 한 때에는 재적이사 과반수의 찬성으로 이사회를 소집할 수 있다.

**제10조(성립 및 의결)** ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 성립하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결하며, 회의방식은 대면 및 동시적 양방향 정보통신 수단에 의한다. <개정 2022.8.25.>

- ② 의안은 제안 설명, 표결 순으로 처리하되, 의장은 이 중 일부를 생략할 수 있다.
- ③ 표결방법은 거수표결을 원칙으로 하되, 의장이 필요하다고 인정할 때에는 비밀투표로 표결할 수 있다.
- ④ 이사회는 부의된 의안에 대하여 원안가결, 수정의결, 부결, 심의보류로 의결하거나 수정동의 할 수 있으며 의장은 토론 및 표결을 거쳐 이를 의결한다.
- ⑤ 이사는 대리권을 증명하는 서면에 의하여 대리인에게 이사회에 참석하게 할 수는 있지만 의결권은 주어지지 않는다. <개정 2008.1.30., 2008.10.27.>
- ⑥ 의장은 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 결정권을 가진다.
- ⑦ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 표결권을 가지지 아니한다.
- ⑧ 제1항에 따라 정보통신수단에 의하여 의결에 참가하는 경우 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다. <신설 2022.8.25.>

**제11조(이사회 의결 제척사유)** 이사는 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

- 1. 임원의 선임 및 해임 의결에 있어서 자신에 관한 사항
- 2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서, 이사 자신과 재단의 이해가 상반되는 사항

**제12조(부의절차)** ① 이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 관계부서와 협의를 거쳐 이사회 부의안건 “별지 제1호 서식”을 작성한 후, 이사장의 결재를 받아 회의개최 10일전까지 간사에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항은 회의개최 전일까지 제출할 수 있다.

② 간사는 의안의 접수 순서에 따라 이사회 의안 관리대장 “별지 제2호 서식”에 회의차수는 연도별로, 의안번호는 의결안건과 보고안건을 구분하여 기록하고, 특별한 사유가 없는 한 이사회 소집통지서 “별지 제3호 서식”에 상정안건을 포함하여 회의개최 3일전까지 이사회 구성원에게 배부하여야 한다.

**제13조(임·직원의 출석)** 이사회에서 필요하다고 인정되는 경우에는 임·직원에 대하여 출석을 요구할 수 있으며, 안건에 대하여 보고 또는 의견을 진술하게 할 수 있다.

**제14조(의결방법의 특례)** ① 제7조의 규정에 의한 의결사항은 이사회에 회부함을 원칙으로 한다. 다만, 이사장이 경미하다고 인정하는 사항은 서면으로 동의를 얻어 집행할 수 있다.

② 이사장은 긴급을 요하는 사항으로서 이사회 개최의 시간적 여유가 없을 때에는 이사회 의결 없이 이를 집행할 수 있다. 다만, 차기 이사회에 그 전말을 보고하여 추인을 얻어야 한다.

**제15조(재심요청)** ① 이사장은 이사회 의결 사항 중 집행상 중대한 문제점이 있다고 판단되는 사안에 대해서는 시행을 보류하고 1회에 한하여 의결한 날부터 1주일 이내에 이사회에 재심을 요청할 수 있다.

② 제1항에 의하여 재심을 요청한 경우에는 심의자료를 보완하여 부의하여야 한다.

**제16조(권한의 위임)** ① 이사회가 특히 필요하다고 인정한 때에는 제7조의 규정에 의한 권한의 일부를 이사장에게 위임할 수 있다.

② 이사장이 제1항의 규정에 의하여 그 권한을 위임받아 처리한 경우에는 이사회에 그 결과를 보고하여야 한다.

**제17조(서면결의)** ① 이사장은 부의사항 중에서 경미한 사항이거나 긴급 또는 소집할 수 없는 불가피한 경우에는 이사회 개최를 서면결의로 처리할 수 있다. <개정 2020.10.21.>

② 서면결의에 의하여 의안을 처리하고자 할 때에는 “별지 제6호 서식”에 의한 서면 이사회통지서 및

“별지 제7호 서식”에 의한 서면의결서에 찬성·반대의 의사를 표시하게 하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 의결은 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 제1항에 따라 서면결의로 처리하는 경우 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다. <신설 2022.8.25.>

**제18조(이사회 사무관리)** ① 이사회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 경영본부장으로 하고, 서기는 이사회의 운영업무를 담당하는 해당 실장으로 한다. <개정 2012.10.4., 2020.3.18., 2023.3.15.>

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 이사회 소집 및 의결사항 통보에 관한 사항
2. 기타 이사회 의사관리에 필요한 사항

③ 서기는 간사를 보조하여 업무를 처리한다.

**제19조(의안설명)** ① 부의사항에 대한 의안설명은 경영본부장이 함을 원칙으로 한다. <개정 2011.8.16., 2020.3.18., 2023.3.15.>

② 이사회의 의장은 관계 직원을 이사회에 출석시켜 의안에 대한 설명을 하게 할 수 있다.

**제20조(의사록)** ① 간사는 “별지 제4호 서식”에 의한 이사회의 경과·요지 및 결과를 기록한 의사록을 작성하고 출석한 이사·감사 전원이 기명날인하여 보존하여야 한다.

② 간사는 이사회의 의결사항에 대한 심의 결과를 1주일 이내에 소관부서 및 기타 관계부서에 서면 “별지 제5호 서식”으로 통보하여야 한다.

③ 이사회의 의사록, 서면의결서 및 부의원안은 이사회의 운영을 담당하는 부서에서 영구 보존한다.

**제21조(이사회 참석수당)** 이사회에 참석하는 임원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

#### 부칙(2007.12.24.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 재단설립 일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정시행 이전에 행한 사무는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

#### 부칙(2008.1.30.)

이 규정은 재단설립 일부터 시행한다.

#### 부칙(2008.10.27.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 재단설립 일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정시행 이전에 행한 사무는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

#### 부칙(2011.8.16.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

#### 부칙(2012.10.4.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정시행 이전의 명칭은 「조직 및 정원규정」의 명칭으로 본다.

**부칙(2014.1.21.)**

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2014.12.30.)**

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2015.5.13.)**

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2017.4.11.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2018.3.1.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2020.3.18.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2020.10.21.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2022.08.25.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2023.03.15.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] <개정 2014.1.21.>

## 이사회 부의안건

제 회 재단법인성남시청소년재단이사회			
연 월 일		의안번호	제 호
의 제			
안전구분	의결사항( )	보고사항( )	

- 제 안 자 :      직위(급)                                 성명
- 주    문
- 제안사유
- 의결사항
- 참고사항

1. 제안근거

2. 예산조치

3. 합    의

4. 절    차

5. 기    타



[별지 제3호 서식] <개정 2014.1.21., 2018.03.01.>

## 이사회 소집통지서

수 신 :

년도 제 회 재단법인성남시청소년재단이사회를 다음과

같이 소집하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 이사회 일시 :    년 월 일(   요일)   시   분
2. 이사회 장소 :
3. 부 의 안 건 : 『별첨』

년    월    일

재단법인 성남시청소년재단이사장



[별지 제3호의1 서식] <개정 2014.1.21.>

## 제 회 재단법인성남시청소년재단이사회 상정안건

안건심의 :

보고사항 :

[별지 제4호 서식] <개정 2014.1.21.>

년 월 일

제 회 재단법인성남시청소년재단이사회 의사록

재단법인 성남시청소년재단

[별지 제4호의1호 서식] <개정 2014.1.21.>

## 제 회 재단법인성남시청소년재단이사회 심의안건

일시 :    년    월    일(    요일)    :    ~    :    까지

장소 :

회의출석

○ 총 이사수    :    인

○ 총 감사수    :    인

○ 출석이사수    :    인

○ 출석감사수    :    인

○ 의        장    : (재)성남시청소년재단이사장

의장이    년도 제 회 이사회 개최선언에 의거 이사장 (관계직원)의 제안 설명으로 심의하여 불임과 같이 토의 및 의결하고 산회한다.

년    월    일

재단법인 성남시청소년재단

[별지 제4호의2 서식]

### 의안 목록표

의안번호		제안부서	
건 명 : 의결내용 :			
의안번호		제안부서	
건 명 : 의결내용 :			
의안번호		제안부서	
건 명 : 의결내용 :			

[별지 제4호의3 서식]

### 제 회 이사회 토의(심의) 진행 회의록

진행(발언자)	심 의 토 의 내 용

[별지 제4호의4 서식] <개정 2014.1.21.>

## 제 회 이사회 서명록

년 월 일

재단법인성남시청소년재단

위의 심의(토의)내용을 명확히 하기 위하여 출석이사 및 감사가 이를 확인한 후 서명 날인함.

직 위	성 명	서명 또는 날인	비 고
이 사			
감 사			

[별지 제5호 서식] <개정 2014.1.21.>

### 이사회 심의결과 통보서

의안번호		제안부서	
건 명			
<p><input type="checkbox"/> 심의결과 :</p>			
<p>년 월 일</p>			
<p>재단법인 성남시청소년재단이사장</p>			

[별지 제6호 서식] <개정 2018.03.01.>

제 차 이사회

## 이사회서면통지서

\_\_\_\_\_ 귀하

다음 안건은 부득이한 사유로 서면에 의하여 의결코자 이사회 운영 규정 제 조에 의거 통지합니다.

일 자	의 안 번 호	제 목
20 . . .	제 호	
20 . . .	제 호	
20 . . .	제 호	
20 . . .	제 호	
20 . . .	제 호	
20 . . .	제 호	

※ 첨부 : 제 차 이사회 부의안 부

20 년 월 일

이사장의 명에 의하여

간사 (인)



[별지 제7호 서식] <개정 2014.1.21., 2017.4.11.>

## 제 회 이사회 서면의결서

□ 제 목 :

표제의 붙임사항을 이사회에 부함이 없이 서면으로 동의를 얻어 집행하고자 하오니 찬성여부를 기명날인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

재단법인 성남시청소년재단이사장 (인)

직 위	성 명	의 견		서 명	비 고
		찬 성	반 대		
이사장					
대표이사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
감 사					