

# 서울특별시 120다산콜재단 정관 개정 보고의 건

의 안	
번호	

제출년월일 : 2019년 11월 8일  
제 출 자 : 120다산콜재단 이사장

## 1. 제안이유

- 가. 서울특별시 근로자이사제 운영에 관한 조례 개정 사항 반영
  - 서울특별시 근로자이사제 운영에 관한 조례 개정 안내(공기업담당관 -3904, 2019. 3. 29.)
- 나. 인사 운영의 탄력성을 제고하기 위해 정원표의 구조 개선
  - 2018년 경영평가 지적사항(경영시스템, 조직관리)
  - 120다산콜재단 현안 시장보고(2019. 3. 14.)
  - 120다산콜재단 정원표 개선(안)(2019. 10. 21.)

## 2. 주요내용

- 가. 근로→노동, 노동이사제→노동자이사제, 노동이사→노동자이사로 변경하고자 함.
  - 노동의 주체성을 존중하는 의미에서 서울시 조례 개정보다 앞서 ‘근로자이사’를 ‘노동이사’로 변경한 바 있으나(2018. 6.), 개정된 조례상의 용어에 맞추어 ‘노동이사’에서 ‘노동자이사’로 변경하고자 함.

현 행	개정안
<b>제7조(임원의 종류와 정수)</b> 재단에는 다음 각 호의 임원을 둔다. 1. 이사장 1인	<b>제7조(임원의 종류와 정수)</b> 재단에는 다음 각 호의 임원을 둔다. 1. 이사장 1인

<p>2. 비상임이사 4인 이상 9인 이내(노동이사 2명 포함)</p> <p>3. 감사 1인</p>	<p>2. 비상임이사 4인 이상 9인 이내(노동자이사 2명 포함)</p> <p>3. 감사 1인</p>
<p><b>제9조(임원의 임기)</b> ① (생략) 다만, 노동이사는 임기종료 등으로 결원 발생 시 근로자투표 등 선출절차를 거쳐 새로 선출하여 임명하여야 한다.</p>	<p><b>제9조(임원의 임기)</b> ① (생략) 다만, 노동자이사는 임기종료 등으로 결원 발생 시 노동자투표 등 선출절차를 거쳐 새로 선출하여 임명하여야 한다.</p>
<p><b>부칙 제6조(영업양도 계약에 관한 특례)</b></p> <p>①~② (생략)</p> <p>③ 전항에 따른 고용승계를 희망하지 않는 자는 관계 법령에 따라 근로관계를 해지할 수 있다.</p>	<p><b>부칙 제6조(영업양도 계약에 관한 특례)</b></p> <p>①~② (생략)</p> <p>③ 전항에 따른 고용승계를 희망하지 않는 자는 관계 법령에 따라 노동관계를 해지할 수 있다.</p>

가. 재단 정원표의 구조를 개선하고자 함.

- 재단 직원들의 근속연수와 경력에 따른 승진 수요에 비해 5급 정원이 현저하게 부족하여 인사 적체 문제가 발생함.
- 총 정원은 420명으로 동일하되, 정관 내 5~6급 정원을 통합 표기하고 정원 외 인원을 삭제하여 인사 운영의 탄력성을 높이고자 함.

현 행													개정안									
[별표 3] 서울특별시 120다산콜재단 정원표 (단위: 명)													[별표 3] 서울특별시 120다산콜재단 정원표 (단위: 명)									
총원	계		임원 (상임)	일반직 및 전문직								업무 직 (정원 외)										
	정원	정원 외		사무직군·상담직군																		
				소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급												
432	420	12	1	419	1	1	4	23	68	322	12											
정원	계	임원 (상임)	일반직 및 전문직								사무직군·상담직군											
			사무직군·상담직군																			
			소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급													
420	1	419	1	1	4	23	390															

### 3. 참고사항

#### 가. 제안근거

- 서울특별시 120다산콜재단 설립 및 운영에 관한 조례 제5조(정관)
- 서울특별시 120다산콜재단 정관 제38조(정관의 변경)
- 서울특별시 근로자이사제 운영에 관한 조례 개정 안내(공기업담당관 -3904, 2019. 3. 29.)
- 2018년 경영평가 지적사항(경영시스템, 조직관리)
- 120다산콜재단 현안 시장보고(2019. 3. 14.)
- 120다산콜재단 직급간 정원조정(안)(2019. 10. 21.)

나. 예산조치 : 해당사항 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타 : 이사회 의결 및 서울특별시장 승인 후 정관변경 시행

- 붙임 1. 신구조문대비표 1부.  
2. 120다산콜재단 정관 개정(안) 전문 1부.  
3. 제안근거 각 1부 별첨. 끝.

※ 작성자 : 120다산콜재단 기획홍보팀 이경은 (☎ 3278-5723 )

## 신구조문대비표

현 행	개정안	비 고																																																																													
<p><b>제7조(임원의 종류와 정수)</b> 재단에는 다음 각 호의 임원을 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이사장 1인</li> <li>2. 비상임이사 4인 이상 9인 이내(노동이사 2명 포함)</li> <li>3. 감사 1인</li> </ol>	<p><b>제7조(임원의 종류와 정수)</b> 재단에는 다음 각 호의 임원을 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이사장 1인</li> <li>2. 비상임이사 4인 이상 9인 이내(노동자이사 2명 포함)</li> <li>3. 감사 1인</li> </ol>																																																																														
<p><b>제9조(임원의 임기)</b> ① (생략) 다만, 노동이사는 임기종료 등으로 결원 발생 시 근로자투표 등 선출절차를 거쳐 새로 선출하여 임명하여야 한다.</p>	<p><b>제9조(임원의 임기)</b> ① (생략) 다만, 노동자이사는 임기종료 등으로 결원 발생 시 노동자투표 등 선출절차를 거쳐 새로 선출하여 임명하여야 한다.</p>	<p>노동이사→노동자이사, 근로→노동</p>																																																																													
<p><b>부칙 제3조(영업양도 계약에 관한 특례)</b></p> <p>①~② (생략)</p> <p>③ 전항에 따른 고용승계를 희망하지 않는 자는 관계 법령에 따라 근로관계를 해지할 수 있다.</p>	<p><b>부칙 제3조(영업양도 계약에 관한 특례)</b></p> <p>①~② (생략)</p> <p>③ 전항에 따른 고용승계를 희망하지 않는 자는 관계 법령에 따라 노동관계를 해지할 수 있다.</p>																																																																														
<p>[별표 3]</p> <p>서울특별시 120다산콜재단 정원표 (단위: 명)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">총원</th> <th colspan="2">계</th> <th rowspan="3">임원 (상임)</th> <th colspan="8">일반직 및 전문직</th> <th rowspan="3">업무직 (정원외)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">정원</th> <th rowspan="2">정원외</th> <th colspan="8">사무직군·상담직군</th> </tr> <tr> <th>소계</th> <th>1급</th> <th>2급</th> <th>3급</th> <th>4급</th> <th>5급</th> <th>6급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>432</td> <td>420</td> <td>12</td> <td>1</td> <td>419</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>23</td> <td>68</td> <td>322</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>	총원	계		임원 (상임)	일반직 및 전문직								업무직 (정원외)	정원	정원외	사무직군·상담직군								소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급	432	420	12	1	419	1	1	4	23	68	322	12	<p>[별표 3]</p> <p>서울특별시 120다산콜재단 정원표 (단위: 명)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">계</th> <th rowspan="3">임원 (상임)</th> <th colspan="8">일반직 및 전문직</th> </tr> <tr> <th colspan="8">사무직군·상담직군</th> </tr> <tr> <th>소계</th> <th>1급</th> <th>2급</th> <th>3급</th> <th>4급</th> <th>5급</th> <th>6급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>420</td> <td>1</td> <td>419</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>23</td> <td colspan="3">390</td> </tr> </tbody> </table>	계	임원 (상임)	일반직 및 전문직								사무직군·상담직군								소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급	420	1	419	1	1	4	23	390			<p>5급과 6급 인원을 통합</p>
총원		계			임원 (상임)	일반직 및 전문직										업무직 (정원외)																																																															
		정원	정원외			사무직군·상담직군																																																																									
	소계			1급		2급	3급	4급	5급	6급																																																																					
432	420	12	1	419	1	1	4	23	68	322	12																																																																				
계	임원 (상임)	일반직 및 전문직																																																																													
		사무직군·상담직군																																																																													
		소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급																																																																							
420	1	419	1	1	4	23	390																																																																								

## 서울특별시 120다산콜재단 정관(안)

제정 2016. 4. 24.  
개정 2018. 6. 7.  
개정 2019. 8. 30.  
개정 2019. 0. 0.

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 법인은 민법(이하 “법”이라 한다)과 서울특별시 120다산콜재단 설립 및 운영에 관한 조례(이하 “조례”라 한다)가 정하는 바에 의하여 시민중심의 소통행정을 위한 각종 사업의 수행을 통해 시민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 법인의 명칭은 서울특별시 120다산콜재단(이하 “재단”이라 한다)라 한다.

**제3조(사무소의 소재지)** 재단의 주된 사무소는 서울특별시 동대문구 난계로 28길 23에 두고 필요에 따라 서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)의 승인을 얻어 지사 또는 출장소를 둘 수 있다.

**제4조(사업의 범위)** 재단은 제1조의 규정에 따른 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 시정·구청 상담서비스 제공
2. 시민소통 상담 데이터베이스 관리 및 분석
3. 상담 전문인력 확보 및 양성
4. 시민중심 맞춤형 상담서비스 발굴
5. 시정상담 서비스의 효과적 전달방안 연구
6. 시정 특수목적 및 임시 상담서비스 수탁 수행
7. 재단 사업관련 업무시설 관리
8. 상담관련 전산장비 구축·운영 및 관리
9. 그 밖에 법인의 목적달성에 필요한 사업

**제5조(대행사업)** ① 재단은 국가·지방자치단체 또는 기타 위탁자의 사업을 대행할 수 있다.

② 재단은 제1항의 규정에 의한 사업을 대행함에 있어 특히 필요한 경우에는 시장의 승인

을 얻어 그 사업의 일부를 제3자에게 시행하게 할 수 있다.

**제6조(공고방법)** 재단이 공고·고시할 사항은 당해 재단의 인터넷홈페이지 또는 일간신문에 이를 게재한다. <개정 2018.6.7>

## 제2장 임원 및 직원

**제7조(임원의 종류와 정수)** 재단에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 이사장 1인
2. 비상임이사 4인 이상 9인 이내(노동자이사 2명 포함) <개정 2018.6.7.><개정 2019. 0. 0.>
3. 감사 1인

**제8조(임원의 임면)** ① 임원은 임원추천위원회에서 추천된 자 중에서 시장이 임명한다. 단, 조례 또는 정관에 따라 당연히 임명되는 임원은 임원추천위원회의 공모 및 추천절차를 거치지 아니한다.

② 임원이 법인의 명예를 훼손하거나 재단의 목적에 위배되는 행위를 하는 경우 시장은 이사회 의결을 거쳐 해임할 수 있다. 또한 이사장은 재단의 경영성과에 따라 이사회 의결을 거쳐 임기 중 시장이 해임할 수 있다.

③ 이사장을 제외한 이사 및 감사는 비상근으로 한다.

④ 당연직 이사는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 서울특별시 시민소통기획관
2. 서울특별시 재정기획관

⑤ 감사는 임원추천위원회에서 추천하여 시장이 임명한다.

**제9조(임원의 임기)** ① 임원의 임기는 3년으로 하며, 1년 단위로 연임할 수 있다. 이 경우 시장은 경영성과계약 이행실적 또는 직무이행실적 평가결과, 경영평가결과 등을 고려하여 임원의 연임여부를 결정하여야 한다. 다만, 노동자이사는 임기종료 등으로 결원 발생 시 노동자투표 등 선출절차를 거쳐 새로 선출하여 임명하여야 한다. <개정 2018.6.7.><개정 2019.8.30.><개정 2019. 0. 0.>

② 제1항에 의해 임원을 연임할 경우 임원추천위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 비상임이사 및 비상임감사를 연임시키려는 경우에는 임원추천위원회의 심의를 생략할 수 있다.

<신설 2018.6.7.>

③ 당연직 이사의 임기는 그 직을 상실한 때에 만료되며 후임자가 승계한다.

④ 임기 중에 임원의 결원이 생겼을 때 그 후임자의 임기는 임명일로부터 새로이 기산한다.

**제10조(임원추천위원회의 구성과 운영)** ① 재단의 임원 후보자를 추천하기 위하여 재단에 임원추천위원회(이하 "추천위원회"라 한다)를 두며 다음 각 호의 자로 구성한다.

1. 서울시장이 추천하는 자 2명
2. 서울시의회가 추천하는 자 3명
3. 재단의 이사회가 추천하는 자 2명(단 재단을 설립하는 때에는 서울시장이 추천하는 자로 한다.)

② 서울시 공무원인 당연직 이사는 제1항 제3호에 규정된 이사회의 의결에 참여할 수 없다.

③ 추천위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자이어야 한다.

1. 경영전문가
2. 시정 상담 관련 분야 전문가
3. 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 퇴직한 자
4. 공인회계사 등 전문가
5. 재단의 경영에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자
6. 재단의 고유목적사업 달성을 위해 필요한 경우 해당 분야의 전문가

④ 기타 추천위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 세부 사항은 당해 재단의 내규로 정한다.

**제11조(임원후보의 추천절차)** ① 추천위원회가 임원후보를 추천하려는 때에는 특별한 사유가 없는 한 예정 결원 직위에 대하여 2배수 이상을 추천하여야 한다. <개정 2018.6.7.>

② 시장은 추천된 임원후보가 임원의 결격사유에 해당하거나 재단의 경영에 현저하게 부적당하다고 인정되는 때에는 추천위원회에 임원후보의 재추천을 요구할 수 있다. 이 경우 추천위원회는 지체 없이 임원후보를 재추천하여야 한다.

**제12조(임원의 직무)** ① 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사장은 재단을 대표하고 재단업무를 총괄하며 경영성과에 대하여 책임을 진다. 다만 이사장이 부득이한 사정으로 업무를 수행하지 못할 때에는 제8조 제4항 각호의 당연직 이사 순으로 그 직무를 대행한다.

③ 이사는 이사회에 부의한 의안을 심의하고 표결에 참여한다.

④ 감사는 재단의 회계 및 업무를 감사하며, 유고시에는 직제규정에서 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다. <개정 2018.6.7.>

**제13조(임원의 결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 재단의 임원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람
3. 금고(禁錮) 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
6. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 벌금형 이상을 선고받고 그 형이 확정된 사람 <신설 2019. 8. 30>
7. 재단과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 사람

② 재단의 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 퇴직된 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 잃지 아니한다.

**제14조(직원의 임면)** ① 재단의 직원은 이사장이 임면한다.

② 직원의 신규채용은 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무분야에 대하여는 우수 전문 인력과 경험이 풍부한 자를 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.

③ 직원의 임면, 승진 등 필요한 사항은 재단의 내부 규정으로 정한다.

**제15조(임직원의 복무)** 임·직원의 복무에 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 재단의 내부 규정으로 정한다.

**제16조(임직원의 겸직제한)** 재단의 상임임원과 직원은 그 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 상임임원은 시장의, 직원은 이사장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

**제17조(임직원의 보수)** ① 재단의 상임임원 및 직원의 보수는 보수규정에 의한다.

② 비상임임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 예산의 범위 내에서 업무수행에 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제18조(비밀 엄수의 의무 등)** ① 재단의 임·직원은 재직 중은 물론 퇴직이후에도 직무상



알게된 비밀을 엄수하여야 한다.

② 재단은 개인정보의 보호와 정보주체의 권익 보장을 위해 이사회 의결을 거쳐 개인정보 관리규정을 정하여 시행하여야 한다.

**제19조(임원의 대표권에 대한 제한)** 재단의 이익과 이사장 또는 이사장의 직무를 대행하는 이사의 이익이 상반되는 사항에 대하여는 이사장 또는 이사장의 직무를 대행하는 이사는 재단을 대표하지 못한다.

**제20조(대리인의 선임)** 이사장은 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 이사회 의결을 거쳐 임원 또는 직원 중에서 재단의 업무의 전부 또는 일부에 관하여 재판상 또는 재판외의 행위를 할 수 있는 권한을 가진 대리인을 선임할 수 있다.

### 제3장 조직 및 정원

**제21조(조직 및 정원)** ① 재단의 조직은 별표2, 정원은 별표3과 같으며, 조직 및 정원에 관한 세부적인 사항은 직제규정으로 정한다. <개정 2018.6.7.>

② 시장은 재단의 설립목적 달성을 위하여 재단에 소속공무원을 파견할 수 있다.

### 제4장 이사회

**제22조(설치 및 구성)** ① 재단의 업무에 관한 중요사항을 의결하기 위하여 재단에 이사회를 둔다.

② 이사회는 이사장을 포함한 이사 전원으로 구성한다.

③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제23조(의결사항)** 다음 각 호의 사항은 이사회 의결을 거쳐야 한다.

1. 재단의 기본운영방침에 관한 사항
2. 사업계획 및 예산에 관한 사항
3. 사업실적 및 결산에 관한 사항
4. 정관의 변경에 관한 사항
5. 조직, 기구 및 정원에 관한 사항
6. 중요한 규정의 제정 또는 폐지에 관한 사항

7. 기본재산의 취득과 처분에 관한 사항
8. 재단의 해산에 관한 사항
9. 법령, 조례, 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
10. 기타 이사장이 이사회에 부의하는 사항

**제24조(이사회 의 소집)** ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분하며 이사장이 소집한다.

② 정기이사회는 연 2회 소집한다.

③ 임시이사회는 이사장이 필요하다고 인정하거나 재적이사 과반수가 요청 또는 감사의 요구가 있을 때 이사장이 소집한다.

④ 이사장은 이사회를 소집할 때에는 회의 개최일 7일전에 그 목적을 명시하여 이사에 게 통지하여야 한다. 다만, 이사장이 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다.

**제25조(의결방법)** ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

**제26조(서면결의)** ① 이사장은 이사회에 부의할 사항 중에서 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 관하여 제25조의 규정에도 불구하고 서면결의로 의결할 수 있다.

② 이사장은 제1항에 의한 서면 의결사항은 제24조의 절차에 따라 소집된 차기 이사회에 보고하여야 한다.

**제27조(이사회 참여제한)** 이사는 다음 각 호에 관한 사항에 대하여는 의결권을 행사할 수 없다.

1. 이사의 취임 및 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수와 관련하여 자신과 재단의 이해가 상반되는 사항

**제28조(의사록)** 이사장은 이사회 의의사진행 및 의결사항에 대하여는 의사록을 작성하고 출석한 이사와 감사의 기명·날인을 받은 후 비치하여야 한다.

## 제5장 운영자문단

**제29조(설치)** 재단은 재단의 효율적인 운영과 업무혁신 등에 관한 사항에 대해 자문하기 위하여 전문가로 구성된 운영자문단을 둘 수 있다.

**제30조(운영)** 운영자문단의 구성과 운영에 관한 사항은 내부규정으로 정한다.

## 제6장 재산 및 회계

**제31조(재산)** ① 재단의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

② 재단의 기본재산은 다음 각 호와 같다.

1. 설립당시 기본재산으로 출연한 재산
2. 설립 후 정부, 지방자치단체, 기타 법인 및 개인의 출연금 또는 토지·건물 등의 부동산
3. 정부 및 지방자치단체의 보조금과 결산상 잉여금중 이사회에서 기본재산으로 편입하도록 의결한 재산

③ 재단의 보통재산은 기본재산 이외의 시의 출연금, 기금운용과 관련한 이자수익금, 위탁사업수입금, 법인사업수입금, 기타수입금 등으로 구성하며, 재단의 유지 및 운영에 필요한 경비는 보통재산에서 충당한다.

④ 기부금은 재단 홈페이지를 통하여 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 공개한다.

**제32조(재산의 관리)** ① 재단의 이사장은 선량한 관리자의 의무를 다하여 재단의 재산을 관리하여야 한다.

② 재단이 기본재산을 매도, 증여, 교환, 대여 또는 담보로 제공하거나 의무의 부담 또는 권리의 포기를 하고자 하는 경우에는 이사회 의결을 거쳐 시장의 승인을 받아야 한다.

**제33조(기금)** ① 재단의 특정 목적사업을 위한 자금을 충당하기 위하여 재단에 기금을 설치할 수 있다.

② 제1항의 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 서울특별시 및 자치구의 출연금
2. 중앙정부의 지원금
3. 기부금품 모집 및 사용에 관한 법률 제5조에 저촉되지 아니한 금융기관 및 기업 등 민간의 출연금
4. 기타 기본재산의 운용 및 재단사업으로 발생하는 수익금

③ 재단은 기금의 원금을 감소하고자 하는 경우에는 이사회 의결을 거쳐 시장의 승인을 받아야 한다.

④ 재단은 기금의 운영·관리 및 사용에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 시장의 승인을 받아 별도 규정으로 정한다.

⑤ 기금은 적립계정과 운용계정으로 구분하고 각각 별도의 계좌를 설치하여 운용한다.

**제34조(사업연도)** 재단의 사업연도는 시의 일반회계의 회계연도에 의한다.

**제35조(사업계획과 예산)** ① 재단은 매 사업연도의 사업계획 및 예산안을 시장이 정한 예산편성지침에 따라 편성하여 이사회의 의결을 거쳐 회계연도 개시 전까지 시장에게 보고하여야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

② 재단은 예산이 성립되거나 변경된 후 15일 이내에 시의회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 예산서를 제출하여야 한다. <신설 2018.6.7>

**제36조(결산)** ① 재단은 매 회계연도의 사업실적 및 결산보고서를 당해 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 이사회 의결을 거쳐 공인회계사의 회계감사보고서를 첨부하여 지체 없이 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.6.7>

② 재단은 매 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 결산서를 작성하여 시의회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다. <개정 2018.6.7>

③ 재단은 매 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 재단의 운영 및 서비스 등을 평가한 경영 평가서를 시장 및 시의회 상임위원회에 제출하여야 한다. <개정 2018.6.7>

**제37조(손익금의 처리)** ① 재단의 세입세출결산 결과 발생한 잉여금은 다음연도 세입예산에 편성하는 것을 원칙으로 한다.

② 재단의 발생주의 복식부기에 의한 재무회계 결산 결과 이익이 생긴 때에는 이사회 승인을 거쳐 이월결손금을 보전한 후, 기본재산에 편입하거나 준비금 등으로 적립한다.

③ 재단의 발생주의 복식부기에 의한 재무회계 결산에 따라 손실이 생긴 때에는 이사회 승인을 거쳐 준비금으로 이를 보전하고, 부족할 때에는 이월한다.

## 제7장 보 칙

**제38조(정관의 변경)** 재단의 정관을 변경하고자 할 때에는 미리 시장과 협의하여야 하며, 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 이 경우 서울특별시의회 소관 상임위원회에 사전 보고하여야 한다.

**제39조(해산)** 법인을 해산하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 시장의 승인을 받아야 한다.

**제40조(잔여재산의 귀속)** 법인 해산 시 잔여재산은 이사회의 의결과 시장의 승인을 받아

서울특별시 또는 목적이 유사한 법인이나 단체에 기증한다.

**제41조(시행규정)** ① 이 정관의 시행에 필요한 사항은 이사장이 이사회 의결을 거쳐 규정으로 정한다.

② 이사장이 다음 각 호의 사항에 관한 규정을 제정, 개정 또는 폐지할 때에는 시장과 협의하여야 한다.

1. 기구 및 정원의 변동에 관한 사항
2. 임직원의 채용, 면직 및 임원의 승진 등에 관한 사항
3. 임금, 성과급, 퇴직금 및 복리후생비 등 보수체계에 관한 사항
4. 그 밖에 재산의 취득·처분 등 재산의 중요한 변동에 관한 사항

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 정관은 주무관청의 법인설립 허가를 받아 법원의 등기를 필한 날부터 시행한다.

**제2조(최초임원의 임기)** 재단 설립 후 최초의 임원임기는 재단 설립 등기일로부터 기산한다.

**제3조(최초의 사업연도)** 재단 설립 후 사업연도는 재단 설립 등기일로부터 당해 연도 말까지로 한다.

**제4조(사업계획 등)** 재단의 설립연도에 속하는 사업계획 및 예산서는 재단 설립 등기일로부터 1개월 이내에 이사회 의결을 거쳐 시장에게 보고하여야 한다.

**제5조(경과규정)** 이 정관의 시행에 관하여 필요한 최초의 직제 및 정원규정, 인사규정 등 제 규정은 재단 설립 등기일로부터 3개월 이내에 이사회 의결을 거쳐 확정한다.

**제6조(영업양도 계약에 관한 특례)** ① 재단은 재단 설립 당시 서울특별시의 시정·구청 상담 업무를 수탁하여 수행하는 업체와 관련 업무에 관한 영업양도 계약을 체결하여 업무의 연속성을 유지할 수 있도록 한다.

② 재단과의 영업양도 계약에 따라 업무가 종료되는 사업장에 종사하던 직원은 고용승계 한다.

③ 전항에 따른 고용승계를 희망하지 않는 자는 관계 법령에 따라 노동관계를 해지할 수 있다. <개정 2019. 0. 0.>

## 부 칙 (2018.6.7.)

이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2019.8.30.)

이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날로부터 시행한다.

**부 칙** (2019.0.0.)

이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날로부터 시행한다.

[별표 1] 설립당시의 기본재산

연번	구분	내역	금액	비고
1	기본재산	서울특별시 출연금 (예금)	50백만원	

[별표 2] <제정 2018. 6. 7.><개정 2019.8.30.>

서울특별시 120다산콜재단 직급 및 직위

직종	직군	직급	직위
일반직	사무직군	3급	차장
		4급	과장
		5급	대리
		6급	주임
	상담직군	3급	차장
		4급	과장
		5급	대리
		6급	주임
전문직	전문직군	1급·2급	본부장
업무직	시설관리직	-	※ 소장 1인을 둘 수 있음
	경비직	-	
	미화직		

[별표 3] <제정 2018. 6.7.><개정 2019. 0. 0.>

### 서울특별시 120다산콜재단 정원표

(단위: 명)

총원	계	임원 (상임)	일반직 및 전문직						
	정원		사무직군·상담직군						
			소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급
432	420	1	419	1	1	4	23	390	