

이사회운영규정

제정	2004. 10. 27
개정	2005. 08. 30
개정	2009. 01. 23
개정	2009. 11. 05
개정	2010. 01. 06
개정	2011. 09. 19
개정	2012. 03. 28
개정	2022. 03. 28

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남문화재단 이사회(이하 “이사회”라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이사회 운영에 대하여 법령 및 정관 등에 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

② 이 규정에 명문화 되어 있지 않는 사항은 이사의 의결에 따른다.

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

② 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있으나 의결권은 가지지 아니한다.

제4조(의결사항) ① 다음 각 호의 사항은 이사의 의결을 거쳐야 한다.

1. 재단의 사업계획 및 기본방침에 관한 사항
2. 재단의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득, 처분, 관리에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 재단의 해산에 관한 사항
5. 조직·기구 및 정원에 관한 사항
6. 각종 규정의 제·개정, 폐지에 관한 사항
7. 중요한 대행사업의 위탁 및 수탁에 관한 사항
8. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
9. 조례 또는 정관의 규정에 의하여 이사의 권한에 속하는 사항
10. 기타 재단의 운영상 중요하다고 이사가 부의하는 사항

② 재단의 임원은 자기 또는 자기의 친족과 이해관계가 있는 의안을 심의하는 이사회에 참여할 수 없다.

제5조(소집 및 의장) ① 다음 각 호에 해당 될 경우 이사회를 소집할 수 있으며, 이사의 의장은 이사가 된다. 다만, 조례나 규정 또는 이사회에서 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

1. 이사가 필요하다고 인정하는 경우



2. 재적이사 과반수가 소집을 요구하는 경우
3. 감사가 재단의 재산상황 및 회계감사, 재단운영과 제반업무에 대한 감사결과, 부당한 사항을 발견했을 경우
- ② 이사회를 소집할 때에는 회의개최 7일전까지 회의목적, 일시, 장소를 정하여 이사 및 감사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사항이 있을 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다.

제6조(의결방법) ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

- 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 삭제 <2009.1.23.>

제7조(의결방법의 특례) ① 제4조의 규정에 의한 의결사항은 이사회에 회부함을 원칙으로 한다. 다만, 이사장이 경미한 사항이거나 소집할 수 없는 불가피한 경우라고 인정하는 사항은 서면결의로 의결할 수 있으며, 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2022.3.28.>

- 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.

제8조(재심요청) ① 이사장은 이사회 의결 사항 중 집행 상 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.

제9조(임·직원의 출석) 이사회에서 필요하다고 인정되는 경우에는 임·직원에 대하여 출석을 요구할 수 있으며, 안건에 대하여 보고 또는 의견을 진술하게 할 수 있다.

제10조(권한의 위임) ① 이사회가 특히 필요하다고 인정한 때에는 제4조의 규정에 의한 권한의 일부를 이사장에게 위임할 수 있다.

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

제11조(이사회 사무관리) ① 이사회 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 이사회 운영을 담당하는 부서의 장으로 하고, 서기는 이사회 운영업무를 담당



하는 자로 한다.

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.

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

② 간사는 의안의 접수 순서에 따라 이사회 의사관리대장 “별지 제2호 서식”에 회의 차수는 연도별로, 의안번호는 의결안건과 보고안건을 구분하여 기록하고, 특별한 사유가 없는 한 이사회 소집통지서 “별지 제3호 서식”에 상정안건을 포함하여 회의개최 3일전 까지 이사회 구성원에게 배부하여야 한다.

제13조(의안설명) ① 부의사항에 대한 의안설명은 각 국의 장이 한다.<개정 2009.11.5., 2011.9.19.>

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

제14조(의사록 작성) 이사회 의사록 “별지 제4호 서식”은 간사가 작성하여야 하며, 출석 이사 1인과 감사 1인이 기명날인하여야 한다.

제15조(의결사항 통보) 간사는 이사회의 의결사항에 대한 심의결과를 1주일 이내에 소관 부서 및 기타 관계부서에 서면 “별지 제5호 서식”으로 통보하여야 한다.

제16조(의사록 등의 보존) 이사회의 의사록, 서면결의“별지 제6호 서식” 및 부의원안은 이사회의 운영을 담당하는 부서에서 영구 보존한다.

제17조(이사회 참석수당) 이사회 참석하는 임원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다. <개정 2005.8.30.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 재단 설립일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 시행일 이전에 개최된 이사회는 이 규정에 의하여 개최한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 8월 30일부터 시행한다.



부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 1월 23일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 11월 5일부터 시행한다.

부 칙

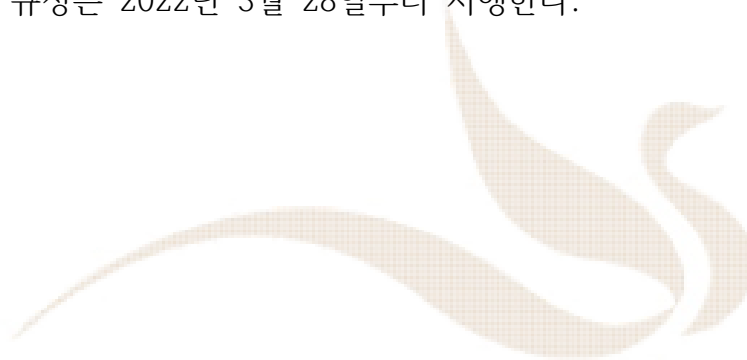
제1조(시행일) 이 규정은 2011년 9월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 3월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 3월 28일부터 시행한다.



[별지 제1호 서식]

이사회 부의안건

제 회 재단법인성남문화재단이사회			
연 월 일		의 안 번 호	제 호
의 제			
안 건 구 분	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 제2호 서식]

이사회 의안 관리대장

번호	의안 번호	건명	제안자	제출일	제안부서			공포일	공포 번호	비고
					상정일	처리일	결과			



〔별지 제3호 서식〕

이사회 소집통지서

수 신 :

년도 제 회 재단법인성남문화재단이사회를 다음과 같이
소집하고자 하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 이사회 일시 : 년 월 일(요일) 시 분

2. 이사회 장소 :

3. 부 의 안 건 : 『별첨』

년 월 일

재단법인성남문화재단 이사장



[별지 제3호의2 서식]

제 회 재단법인 성남문화재단 이사회 상정안건

☐ 안건심의 :



☐ 보고사항 :



[별지 제4호 서식]

년 월 일

제 회 재단법인성남문화재단이사회 의사록



재단법인 성남문화재단



〔별지 제4호의2 서식〕

제 회 재단법인성남문화재단이사회 심의안건

□ 일 시 : 년 월 일(요일) : ~ : 까지

□ 장 소 :

□ 회의출석

- 총 이 사 수 : 인
- 감 사 : 인
- 출석 이 사 수 : 인
- 감 사 : 인
- 의 장 : (재)성남문화재단이사장

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

년 월 일

재단법인 성남문화재단



[별지 제4호의3 서식]

의안 목록표

의안번호		제안부서	
건명 : 의결내용 :			
의안번호		제안부서	
건명 : 의결내용 :			
의안번호		제안부서	
건명 : 의결내용 :			



[별지 제4호의 4서식]

제 회 이사회 토의(심의) 진행 회의록

진행(발언자)	심 의 토 의 내 용
	



[별지 제4호의 5서식]

제 회 이사회 서명록

년 월 일

재단법인성남문화재단

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]

이사회 심의결과 통보서

의안번호		제안부서	
건명			

☐ 심의결과 :



년월일

재단법인 성남문화재단이사장



[별지 제6호 서식] <개정 2010.1.6., 2012.3.28.>

제 회 이사회 서면의결서

□ 제 목 :

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

년 월 일

재단법인 성남문화재단이사장(인)

직 위	성 명	의 견		서 명	비 고
		찬 성	반 대		
이 사 장					
대 표 이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					

