

시설운영위원회 회의록

2026년 제2차 정기회의			
일 시	2026. 6. 12.(금) 15:00~16:30	장 소	복지관 별관4층 소강당
참 석 자	위원장 ○○○, 위원 ○○○.○○○.○○○.○○○		
회의내용	<p>I. 개회선언</p> <ul style="list-style-type: none">- 운영위원회 위원 7명 중 5명 참석으로 성원이 되었기에 ○○○ 위원장이 15:00에 개회를 선언하다. <p>II. 보고 사항</p> <ul style="list-style-type: none">- ○○○ 위원이 기관의 각종 정보와 자료의 효율적 관리 및 자료 인쇄에 따른 비용경감과 환경보호 실천 등의 목적으로 회의자료 제공 방식 변경 (기존 지류에서 태블릿 PC 내 파일로 제공)에 대해 설명하다.- 2분기 복지관 주요사업 현황 및 예산 집행 등에 대해 ○○○ 부장의 보고를 받은 후, 관련 내용에 대한 위원들의 질의와 의견을 듣다. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>*보고사항</p><ol style="list-style-type: none">1. 2026년 2분기 예산집행내역3. 2026년 2분기 후원금 수입 및 지출내역4. 2026년 2분기 주요사업현황 및 3분기 주요사업계획</div> <ul style="list-style-type: none">- 3분기에 예정된 사회복지실습 관련하여, 실습 지원 자격과 실습 기간에 대해 ○위원장이 질의하고, ○○○부장이 실습 지원은 정규대학 사회복지학부생을 대상으로 모집 및 선발하고 있으며 실습 기간은 총 160시간(4주간)진행됨을 설명하다.- 2분기 후원금 수입이 전년 대비 늘어난 것에 대해 ○○○ 위원이 직원들의 수고에 대해 격려하고, 증가의 원인을 질의하여, ○○○ 위원이 다양한 NGO단체에 신청한 공모사업의 선정이 지정후원금 증가의 주요 원인임을 설명하다.		

III. 기타보고 및 논의사항

- 1. 직원의 퇴사 및 육아휴직에 따른 신규인력 채용 보고
- 2. 이용자 민원응대 매뉴얼 마련 및 시행 보고
- 3. 경로식당 운영을 위한 진행 사항 보고
(6월 중 식당 리모델링 공사 완료, 어르신 모집 및 7월 운영 예정 등)
* 영양사 : 채용 완료 / 취사원 : 2차례 모집공고 중
- 4. 조직 비전 워크숍 추진 보고
(2025년 조직진단 컨설팅 이후 기관의 미션·비전 및 핵심과제, 전략수립 등을 통해 향후 5개년 중장기 운영 계획 수립)
- 5. 복지관 성과평가 준비 보고
(2027년 1월말로 현재 수탁법인의 위수탁 계약기간이 만료됨에 따라 지난 5년간 복지관 운영 관련 성과평가를 준비하고 있음)
- 6. 7월 중순 경 경로식당 개소식을 예정하고 있어 운영위원들의 적극적인 관심과 참여 요청

- 위원장이 기타 보고 사항 관련 질의 혹은 의견이 있는지 여부를 묻다.
- ○○○ 위원이 취사원 지원 자격과 근무조건에 대해 물었고 ○○○ 위원이 만65세 미만인 자로 조리사 자격 소지자 우대이고 근무는 주5일, 1일 5시간(08:30~ 14:00, 휴게시간 30분 포함)임을 설명하다.

이상과 같이 보고 및 논의사항에 대한 보고와 논의를 마치고 ○○○ 위원의 동의와 ○○○ 위원의 재청으로 16:30에 위원장이 폐회를 선언하다.

위 사항을 명확히 하기 위하여 회의록을 작성하고 참석위원 전원이 기명날인하다.

2026년 6월 12일

위원장 ○ ○ ○ (인)
 위 원 ○ ○ ○ (인)
 위 원 ○ ○ ○ (인)
 위 원 ○ ○ ○ (인)
 위 원 ○ ○ ○ (인)