

## 제 1편 운영규정



# 운영규정

제정 2023. 04. 01.  
1차 개정 2023. 07. 31.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 노인복지법 및 시행규칙, 노인장기요양보험법, 재가노인복지시설 운영지침(이하 “운영지침”이라 한다.)에 의거하여 양평군노인주야간단기보호센터의 목적사업을 성공적으로 수행하기 위해 필요한 기본사항을 규정함으로써 이용자·가족·지역주민 및 직원을 보호하고 노인복지증진에 기여함과 아울러 시설의 효율적인 운영을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** 이 규정은 노인복지사업에 관련한 제반 법규와 법인의 정관에 따르며 이에 저촉되지 않는 범위 안에서 시설의 모든 운영에 적용한다.

**제3조(명칭)** 본 시설은 양평군노인주야간단기보호센터라 칭한다.

**제4조(소속 및 운영)** 본 시설은 「사회복지법인 대한불교조계종 사회복지재단」에서 양평군으로부터 위탁받아 운영하는 주·야간보호 및 단기보호 시설이다.

**제5조(소재지)** 본 시설의 소재지는 경기도 양평군 양평읍 중앙로 111번길 34번지이다.

**제6조(운영개정의 개정방법 및 절차)** 본 규정의 개정 시 직원에게 불이익을 주게 되는 경우에는 직원의 과반수 이상 찬성 후 개정하는 것으로 하며, 법인이사회의 승인을 거친 후 개정된 운영규정을 양평군청에 보고한다.

## 제2장 경영이념 및 사업운영

### 제 1절 경영이념

**제7조(설립목적)** 본 시설은 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 전문 요양서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

**제8조(미션)** 본 시설의 미션은 「고품격 서비스를 통한 따뜻하고 행복한 노후 실현」 아래, 하위 비전은 다음과 같이 정한다.

**제9조(비전)** 본 시설의 비전은 「자유롭고 편안한 노년생활 선도/지혜로운 노인문화 확산/지역과 함께하는 돌봄 커뮤니티 형성」으로 한다.

**제10조(운영방향)** 본 시설은 아래의 운영방향을 지향한다.

1. 자비와 보시의 불교사상을 실현하는 센터
2. 인간존중을 실천하는 센터
3. 고객만족과 감동을 심어주는 센터
4. 사회통합과 사회공헌으로 지역사회와 함께 하는 센터
5. 직원들의 보람과 발전을 추구하는 센터
6. 윤리경영을 통한 지속가능경영 구현하는 센터

**제11조(윤리경영)** ① 본 시설은 제7조의 설립목적과 제10조의 운영방향을 구현하기 위하여 윤리경영을 실천한다.

### 제 2절 사업운영

**제12조(사업내용)** ① 시설은 「노인장기요양보험법」 및 관련법령에 따라 다음 각 호를 내용으로 하는 사업(이하 ‘서비스’라 한다)을 실시한다.

1. 주·야간보호 : 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없는 심신이 허약한 노인과 장애노인을 주간 또는 야간 동안 보호시설에 입소시켜 필요한

각종 편의를 제공하여 이들의 생활안정과 심신기능의 유지·향상을 도모하고, 그 가족의 신체적·정신적 부담을 덜어주기 위한 서비스를 제공한다.

2. 단기보호 : 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없어 일시적으로 보호가 필요한 심신이 허약한 노인과 장애노인을 보호시설에 단기간 입소시켜 보호함으로써 노인 및 노인가정의 복지증진을 도모하기 위한 서비스를 제공한다.

② 시설은 서비스 제공 후 대상자의 건강 증진 및 자립생활에 대하여 입소자 본인과 가족(보호자)을 상대로 각종 상담을 실시한다.

**제13조(사업계획과 평가)** ① 시설 운영과 사업의 효과성 및 효율성을 높이기 위하여 미션과 비전에 따른 중·단기 발전 계획을 수립한다.

② 중·단기 발전계획에 따른 연도 운영계획과 사업계획을 수립하고 평가한다.

③ 사업계획과 평가과정에 이용자의 만족도 평가와 욕구조사를 실시하고 그 결과를 반영한다.

**제14조(재정)** 시설의 재정은 국민건강보험공단(이하 ‘공단’이라 한다)에서 지급되는 보험수가, 입소자 본인부담금, 시·군·구 보조금, 후원금, 기타수입금 등으로 충당한다.

### 제3장 입소정원 및 모집방법

**제15조(입소대상)** ① 시설의 입소대상자는 다음과 같다.

1. 신청일 현재 「주민등록법」에 따라 양평군에 주소를 두고 「노인복지법 시행규칙」 제18조에 해당하는 사람

2. 양평군이 응급·일시 보호를 의뢰한 사람

② 입소자가 정원에 미달될 경우에는 입소정원의 30퍼센트 이내에서 신청 순서에 따라 그 외의 사람도 입소하게 할 수 있다.

**제16조(입소정원 및 모집 방법)** ① 시설의 입소정원은 주·야간보호 21명, 단기보호 8명으로 한다. 다만, 관계 법령이 정하는 바에 따라 인지지원등급 수급자에 한하여 정원의 10퍼센트 범위 내에서 정원 외로 운영할 수 있다.

② 모집은 전조 각항에 해당되는 대상으로 인터넷 홈페이지와 홍보지를 통

하여 모집한다.

**제17조(이용신청과 승인)** 시설을 이용하고자 하는 사람은 소정의 서류를 제출하고 이용신청을 하며 센터장의 승인을 받아야 한다.

## 제4장 서비스 이용계약

**제18조(계약목적)** 시설과 입소자(이용자)의 권리와 의무관계를 정하는데 그 목적이 있다.

**제19조(이용계약)** ① 시설과 이용자 간의 서비스 이용계약은 이용자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자의 의사표시가 어려울 경우 이용자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인과 계약이 가능하다.

② 시설은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.

1. 시설은 이용자의 장기요양인정서와 표준장기요양이용계획서를 확인하여야 한다. 단, 이용자(또는 보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 국민건강보험공단에 전화 또는 인터넷을 이용하여 자격을 확인할 수 있다.

2. 시설과 이용자는 장기요양급여제공 개시 전에 다음의 내용이 명시된 장기요양급여제공계약서(이하 ‘계약서’라 한다) 2부를 작성하여 날인하고 기관과 이용자가 각각 보관한다(계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다).

③ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 표준장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

**제20조(계약기간)** ① 계약기간은 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 한다.

② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.

③ 시설은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자(또는 보호자)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자(또는 보호자)는 이후 15일 이내에 시설에게 회신하여야 한다.

④ 3항의 규정에도 불구하고 입소자(또는 보호자)로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설

정원이나 이용자의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)

⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여 비용 등) 발생 시 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.

⑥ 이용자(또는 보호자)가 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

⑦ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 센터장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

**제21조(기관의 기본 책무)** ① 모든 서비스의 제공은 기관과 이용자 사이에 체결한 계약에 의한다.

② 계약 체결 시 시설은 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 이용자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.

③ 시설은 정당한 사유 없이 서비스제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스제공에 차질이 예상될 경우 이용자(또는 보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.

**제22조(입소자의 책임이행)** ① 이용자 및 그 가족(보호자)은 시설과 요양보호사의 서비스 제공에 적극 협력하여야 한다.

② 이용자의 신변 또는 이용의뢰서 및 신청서 등에 기재된 사항이 변경된 경우에는 즉시 기관으로 통보하여야 한다.

③ 급여제공 시 발생할 수 있는 시설의 고의 또는 중과실이 없는 한 책임을 지지 아니한다.

④ 이용자 및 그 가족(보호자)은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 하며, 사고 발생 시 기관에 책임을 묻지 않는다.

**제23조(신원인수인의 권리 및 의무)** 이용자는 제19조(이용계약)에 따른 서비스 이용계약 시 대리인(보호자)을 지정하여야 하며, 이용자가 지정한 대리인(보호자)은 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

## 1. 신원인수인의 권리

- 가. 이용자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
- 나. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- 다. 시설이 실시하는 만족도조사, 상담 등을 통하여 서비스품질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리

## 2. 신원인수인의 의무

- 가. 이용자의 서비스제공과 관련한 자료제공을 기관으로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무
- 나. 이용자의 월 이용료 등 본인부담비용을 부담할 의무
- 다. 이용자의 인적사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무
- 라. 장기출장 등으로 인해 보호자의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정 의무

**제24조(시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항)** 다음 각 호에 해당되는 경우 아래와 같이 처리한다.

1. 이용자는 시설이 제공하는 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 파손 또는 멸실에 대하여는 이용자 또는 보호자가 원상회복하여야 한다. 이때 원상회복이 곤란한 경우 시설이 산출하여 제시하는 비용을 납부하여야 한다.
2. 시설이 제공한 시설물 외에 개인적인 시설물이나 장비가 필요한 경우 시설과 사전에 협의하여야 하며, 추가사용 시 발생하는 비용에 관해서는 이용자 또는 보호자가 부담한다.
3. 이용자가 입소 후 생활하다가 관리행정상 필요하다고 판단이 될 때는 시설의 결정으로 이용자의 생활실을 재배치할 수 있다.

## 제5장 서비스 제공

**제25조(서비스 제공의 기본원칙)** ① 인권보호: 시설은 성별, 연령, 건강상태 및 장애, 경제적 능력, 종교 및 정치적 신념 등을 이유로 서비스 과정에서 이

용자를 차별 또는 학대해서는 안 된다.

- ② 자기결정: 서비스 이용계약 및 종결, 제공받을 서비스의 선택, 사회참여 및 종교생활 등에 있어서 이용자 본인의 자기결정권과 선택권을 최대한 존중한다.
- ③ 자립생활: 이용자의 잔존기능, 장점 및 자원을 파악하여 가능한 한 이용자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원한다.
- ④ 사례관리: 이용자의 욕구 및 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 개인별로 차별화된 서비스계획을 수립하여 급여를 제공한다.
- ⑤ 비밀보장: 시설은 이용자의 사생활을 존중하고, 업무상 지득한 이용자의 개인정보를 누설하여서는 아니 된다.
- ⑥ 기록의 공개: 시설은 이용자의 생활 및 제공하는 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하며, 이용자 또는 보호자가 요구할 경우 그 기록을 공개하여야 한다.
- ⑦ 부당청구 금지: 시설은 이용자의 요구와 문제, 기능 상태를 고려하여 적정 수준의 서비스를 제공하여야 하며, 과도한 서비스 제공 또는 부당청구를 하여서는 아니 된다.
- ⑧ 관련 법령 및 규정의 준수: 시설은 노인복지법, 노인장기요양보험법 및 관련 규정을 준수한다.

**제26조(서비스 제공의 절차)** ① 신청 접수: 전화 또는 신청자가 내방하여 접수하며, 장기요양인정서 등을 통해 장기요양수급자 여부를 확인한다.

- ② 서비스 계약 체결: 시설은 이용자 및 보호자와 서비스제공 계약을 체결한다.
- ③ 욕구사정: 센터장 또는 각 영역 담당자가 종합적인 상황을 체크하고, 이용자 및 보호자의 욕구를 파악한다.
- ④ 서비스 제공계획: 공단이 제공하는 표준장기요양이용계획서와 욕구평가기록지를 토대로 서비스 제공계획을 수립한다.
- ⑤ 서비스 제공계획 통보: 시설은 이용자 및 보호자에게 서비스 제공계획 수립을 알리고, 공단에 계약내역을 통보한다.
- ⑥ 서비스 제공: 시설은 급여제공계획서 및 이용자(보호자)와의 계약 내용에 맞게 서비스를 제공하며, 제공된 서비스는 제공기록지에 작성한다.

⑦ 사후관리: 시설은 서비스 제공에 대한 만족도 및 건의사항을 수시로 접수하여 급여제공과정에 반영한다.

**제27조(서비스 제공내용)** 시설이 대상자에게 제공하는 서비스의 종류는 제12조(사업의 내용)에 명시된 바와 같으며, 이용자별 구체적인 내용은 제26조(서비스 제공의 절차)6항의 급여제공계획서에 따른다.

**제28조(특별한 보호를 필요로 하는 경우)** ① ‘이용자가 특별한 보호를 필요로 하는 경우’ 라 함은 이용자의 질병이 심각하거나 거동이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우를 말한다.

② 제1항과 같은 경우 시설은 이용자의 보호자(가족) 및 관계기관과의 협의를 거쳐 이용자를 병원에 입원시키거나 기타 적절한 조치를 취할 수 있도록 한다.

③ 이 때 발생하는 비용은 이용자 본인부담이 원칙이나 관계기관 협의를 거쳐 이용자의 본인부담을 최소화할 수 있도록 한다.

**제29조(의료서비스를 필요로 하는 경우 구체적인 처리절차)** ① 이용자에게 의료서비스를 할 필요가 있는 상황이 발생한 경우 센터장은 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다.

② 의료기관과 협약을 체결하는 경우, 해당 의료기관과 협약을 체결하되, 협약 사항을 반드시 포함하여야 한다.

③ 이용자에게 응급상황이 발생한 경우에 이용자를 먼저 의료기관으로 이송하고 보호자에게 연락 한다.

④ 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 이용자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급이송시스템을 갖추어야 한다.

## 제6장 서비스 이용료

**제30조(서비스 이용료)** 시설이 제공하는 서비스 이용료는 다음과 같으며, 아래

에 명시되지 않은 내용은 노인장기요양보험법, 공단의 고시 및 관련규정에 따른다.

① 이용자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금

1. 시설은 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액 × 본인부담율)을 이용자로부터 받고, 본인부담금을 제외한 나머지(공단부담금)를 공단으로 청구하여 지급받는다.
2. 이용자의 장기요양등급별 월 한도액과 본인부담율은 [장기요양급여 제공 기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 따른다.
3. 급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
4. 비급여비용은 식재료비, 간식비 등으로 한다.
5. 이용료 정보는 기관 내부에 게시하여 안내한다.

**제31조(기타 비용부담)** ① 병원이용에 따른 병원비는 대상자 본인 또는 보호자가 지불하는 것을 원칙으로 한다.

② 이용자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 대상자 본인 또는 보호자가 지불하는 것을 원칙으로 한다.

**제32조(본인부담금 납입)** ① 시설은 매월 대상자에게 서비스 제공 후 익월 10일까지 제19조(이용계약) 및 제30조(서비스이용료), 제31조(기타 비용부담) 항목 등에 따라 이용자가 납부해야 할 본인부담금을 고지한다.

② 이용자 또는 보호자는 매월 25일까지, 전달에 제공받은 서비스내역에 대한 본인부담금을 납부하여야 한다.

③ 본인부담금 징수는 이용자 및 보호자가 시설의 계좌에 온라인 송금한다.

④ 시설은 본인부담금 납입 확인 즉시 이를 증명하는 영수증을 이용자 및 보호자에게 발행한다.

**제33조(이용료 변경방법 및 절차)** ① 다음 각 호의 요건에 해당될 경우 시설은 이용자 또는 보호자와 협의를 거쳐 이용료를 변경할 수 있다.

1. 노인장기요양보험 대상자의 등급이 변경된 경우
2. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고

시한 장기요양급여비용이 변경된 경우

3. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용이 변경된 경우

4. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경된 경우

② 제1항에 해당하는 경우 변경절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.

2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.

3. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.

4. 비급여비용 변경은 비급여비용 변경계약서를 작성한다.

## 제7장 계약해지

**제34조(계약해지)** ① 계약해지는 이용자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.

② 시설은 다음과 같은 경우에 계약해지를 결정할 수 있다.

1. 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 타이용자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. 이용자의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, 시설은 이용자(또는 보호자)에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 이용자(또는 보호자)는 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)
4. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때

**제35조(절차 및 기한)** 제34조(계약해지)에 해당하는 이용자의 해지 절차는 다음과 같다.

1. 이용자 본인 또는 가족이 종결을 원할 경우 수시로 계약해지할 수 있다.
2. 제34조 2항에 해당하는 대상자의 경우 즉시 해지할 수 있다.
3. 본 조항에 따라 계약해지처리 된 이용자가 다시 시설과 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

## 제8장 서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위

**제36조(배상책임)** ① 서비스 제공계획에 따른 급여제공 중 직원의 고의나 과실로 인하여 대상자의 신체적 상해를 초래한 경우 이용자 및 대상자 가족은 시설에 손해배상을 청구할 수 있다.

② 직원의 과실로 상해 또는 사고가 발생했을 경우 그에 대한 손해배상 책임이 있다.

③ 시설은 이용자 가족과 긴밀히 협력하여 해결방안을 도모하고, 시설이 가입한 전문인배상책임보험에 따라 신속한 보상이 이루어질 수 있도록 한다.

④ 서비스 제공시간 이외에 발생한 사고 및 상해에 대해서는 시설은 책임을

지지 아니한다.

⑤ 기타 발생한 사고에 대해서는 관련 법규에 따른다.

**제37조(직원의 면책범위)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입소자나 보호자는 배상을 요구할 수 없다.

1. 입소자가 일상적인 생활 중 자연적으로 사망한 경우
2. 입소자가 임의로 외출이나 외박하여 상해를 당했거나 사망한 경우
3. 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우
4. 입소자가 본인의 고의나 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우

**제38조(전문인배상책임보험의 가입)** 시설은 미래에 발생할 사고에 대비하여 상해보험 보험사의 전문인배상책임보험에 가입한다.

## 제9장 운영위원회

**제39조(목적)** 이 규정은 시설 운영의 활성화와 투명성 제고, 이용자 권익 향상, 지역주민의 참여를 촉진시키기 위하여 설치된 위원회의 구성과 운영 전반에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제40조(기능)** ① 위원회는 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 시설 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설 거주자(이용자)의 생활(이용)환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 시설 종사자와 거주자(이용자)의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
6. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

② 위원회는 다음 사항을 보고 받으며 검토한다.

1. 시설 회계 및 예산·결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

**제41조(위원회의 구성)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 센터장의 추천을 받아 양평군수가 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 센터장의 추천을 받지 아니한다.

1. 시설 거주자(이용자) 대표
2. 시설 거주자(이용자)의 보호자 대표
3. 시설 종사자의 대표
4. 관계공무원
5. 후원자 대표 또는 지역주민
6. 공익단체에서 추천한 사람
7. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

**제42조(위원장 등의 임무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원을 위하여 회의록을 작성하며 필요한 연락, 사무관리 및 관계서류를 보관한다.

**제43조(자문위원회)** ① 위원장은 시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 자문위원을 둘 수 있다.

② 자문위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안전에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

**제44조(의견의 청취 등)** 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계시설·단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최

를 통하여 관련시설·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

**제45조(회의 종류와 개최시기)** ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

1. 정기회의는 연 4회 이상 개최
2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있는 경우
4. 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

**제46조(회의공개의 제한)** 위원장은 필요하다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다.

**제47조(수당)** 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설 예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제48조(비밀엄수)** 위원은 직무상 알게 된 사실을 누설하여서는 아니 된다.

**제49조(운영규정의 개정)** ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다

② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③ 개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 법인 이사회의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(법령 등의 우선)** 관련법령의 개폐로 이 규정이 관련법령에 저촉되는 사항이 있는 경우 그 사항에 대하여는 법령이 정하는 바에 따른다.