

(사)한국의식업중앙회 정관개정 중 문제가 될 조항

■ 회장과 감사 선출 개정(안)

현행	제·개정(안)	제·개정 사유
<정관> 제20조 (선출) ① 회장과 감사는 총회에서 선출한다. 제34조(이사회 의결사항 및 효력) ① 이사회는 다음 사항을 심의 의결한다. 1. ~5. (생략) 6. (신설) 6. (생략) 7. (생략)	<정관> 제20조 (선출) ① 회장과 감사는 이사회에서 선출하여 총회에 보고한다. 제34조(이사회 의결사항 및 효력) ① 이사회는 다음 사항을 심의 의결한다. 1. ~5. (생략) 6. 회장 및 감사 선출에 관한 사항 7. (현행과 같음) 8. (현행과 같음)	제20조 이사회에서 임원 선출 회장 선출에 있어 과열, 혼탁, 금품·향응 제공 및 과도한 선거비용 발생 등으로 인하여 구성원 간의 분열 야기 방지

■ 임원(중앙회)의 임기 개정안

현행	제·개정(안)	제·개정 사유
<정관> 제21조 ① 회장의 임기는 4년으로 하며 1차 에 한하여 연임할 수 있다.	<정관> 제21조 ① 회장의 임기는 4년으로 하며 2차 에 한하여 연임할 수 있다.	-임원 임기 이원화로 인한 운영상 혼란 방지 -각종 현안문제(최저임금 인상, 근로시간단축, 외식산업 위축 등)에 효과적으로 대응하기 위하여 강력한 리더십 필요 -중장기 사업추진 한계 극복 등 조직발전의 지속가능성 도모 -임원 간 임기 평등권 및 공평성 확보

■ 임원(지회·지부)의 선출

현행	제·개정(안)	제·개정 사유
<정관> 제27조 (선출) 지회 및 지부의 임원은 다음 각 호와 같이 선출한다. 지회 가. 지회장, 감사 및 당연직 이외의 운영위원은 지회 총회에서 선출하되 지회장은 지부장을 겸직할 수 없으며, 지회장과운영위원은 감사를 겸직할 수 없다.	<정관> 제27조 (선출) 지회 및 지부의 임원은 다음 각 호와 같이 선출한다. 지회 가. 지회장, 감사 및 당연직(시도지회) 이외의 운영위원은 지회 운영위원회에서 선출하고 총회에 보고한다. 단, 운영위원회에서 지역을 안배하여 운영위원 2배수의 임시 운영위원(임기 : 임원 선출 즉시 자동 종료)을 선출한 후 운영위원회를 개최하여 임원을 선출하여야 한다. 지회장과 운영위원은 감사를 겸직할 수 없다.	제27조 운영위원회에서 임원선출 제40조 운영위원회 의결사항 및 효력 지회장, 지부장 등 선출에 있어 과열, 혼탁, 금품·향응 제공 및 과도한 선거비용 발생 등으로 인하여 구성원 간의 분열 야기 방지 제27조 운영위원회에서 임원선출

나. 부지회장은 운영위원 중에서 지회장이 선임한다.
2. 지부
가. 지부장, 감사, 운영위원은 **지회총회**에서 선출하되 지부장과 운영위원은 감사를 겸직할 수 없다.
나. 부지부장은 운영위원 중에서 지부장이 선임한다.
3.임원의 선출에 관하여 필요한 사항은 선거 관리 규정으로 정한다.
제40조(운영위원회 의결사항 및 효력)
① 운영위원회는……사전 승인을 얻어야 한다.
1. ~6. (생략)
7. (신설)

나. (현행과 동일)
2. 지부
가. 지부장, 감사, 운영위원은 **운영위원회에서 선출하고 총회에 보고한다. 단, 운영위원회에서 지역을 안배하여 운영위원 2배수의 임시 운영위원(임기 : 임원 선출 즉시 자동 종료)을 선출한 후 운영위원회를 개최하여 임원을 선출하여야 한다.** 지부장과 운영위원은 감사를 겸직할 수 없다.
나. (현행과 동일)
3. (현행과 동일)
제40조(운영위원회 의결사항 및 효력)① 운영위원회는……사전 승인을 얻어야 한다.
1. ~6. (현행과 같음)
7. 임원의 선출

제40조 운영위원회 의결사항 및 효력
지회장, 지부장 등 선출에 있어 과열, 혼탁, 금품·향응 제공 및 과도한 선거비용 발생 등으로 인하여 구성원 간의 분열 야기 방지

■ 사무관리 규정

현행	제·개정(안)	제·개정 사유
<사무관리규정> 제 33조 (문서의 보존기간) 문서는 그 보존기간을 영구, 5년, 3년의 3종 으로 구분하되 문서종류별 보존기간 책정기준은 다음 각 호와 같다. 1. 영구보존 가. 정관 및 제규정 나. 인사관계 서류 2. 5년 보존 가. 총회 회의록 나. 이사회, 운영위원회 회의록 및 의결서류 다. 중요정책이나 법령 및 제도개선건의 관련 서류 라. 예산·결산 및 금전출납부 등 회계관계 증빙서류 마. (신설) 3. 3년 보존 가. 특별사업 등 중요 사업계획 서류 나. 사업계획 및 집행관계 서류 다. 주무부처의 각종 지침 관련 서류 라. 기타 행정업무에 참고되는 서류 마. 제1호 내지 제2호 이외의 일반행정 및 회계관계 서류 4. 제1호의 서류 중 영구보존의 필요성이 없다고 인정되는 경우 회장의승인을 얻어 폐기처분할 수 있다.	<사무관리규정> 제 33조 (문서의 보존기간) 문서는 그 보존기간을 영구, 3년의 2종 으로 구분하되 문서종류별 보존기간 책정기준은 다음 각 호와 같다. 1. 영구보존 가. 정관 및 제규정 나. 인사기록카드, 채용 관련서류 2. 3년 보존 가.~라. (현행과 같음) 마. 인사관계 일반서류(보직, 승진, 징계 등) 바. 특별사업 등 중요 사업계획 서류 사. 사업계획 및 집행관계 서류 아. 주무부처의 각종 지침 관련 서류 자. 기타 행정업무에 참고되는 서류 차. (삭제) 3. (좌동)	영구보존 문서 중 포괄적으로 규정된 인사 관계 서류 중 인사 기록카드, 채용 관련 이외의 서류 보존기간을 3년으로, 보존기간 5년 문서 일체를 3년으로 단축함으로써 문서 관리 업무의 간소화 및 편의성을 도모하고자 함