

Ministry and Personnel Committees: Policy, Procedures, Practices 목회인사위원회 정책, 절차, 실행

2019년 1월

Copyright property of Shining Waters Regional Council, The United Church of Canada. November 2022.
If there is any discrepancy between the Korean and English version, the English language edition will be the authority.
Korean translations will be held at Shining Waters Regional Council and are not to be shared or publicly posted electronically or otherwise.

이 문서의 저작권은 캐나다 연합교회 샤이닝 워터스 지역협의회에 있습니다.(2022년 11월)
한국어판과 영어판 사이에 차이가 있을 경우 영어판을 우선으로 합니다. 한국어판은 샤이닝 워터스 지역협의회에서 관리할 예정이며, 전자적 또는 다른 방식으로 공유되거나 공개적으로 게시되어서는 안 됩니다.



The United Church of Canada L'Église
Unie du Canada

목회인사위원회: 정책, 절차, 실행 (2019년 1월)



Copyright © 2019
The United Church of Canada
L'Église Unie du Canada



이 자료는 Creative Commons Attribution Non-commercial No Derivatives (by-nc-nd) 저작권 법에 따라 사용이 허가됩니다. 이 저작권의 사본을 보려면 <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/ca> 를 방문 하십시오. 모든 사본에는 연합교회 저작권 고지와 크리에이티브 커먼즈 라이선스가 포함되어야 합니다.

이 문서에 포함되어 있는 자료의 저작권에 주의를 기울였습니다. 본 자료 출판사는 후속 참고 문서 또는 저작권 크레딧에 대한 수정 정보를 지속적으로 수용할 것입니다.

The United Church of Canada
3250 Bloor St. West, Suite 200
Toronto, Ontario
Canada M8X 2Y4
www.united-church.ca

Design: Ian Ball, Graphics & Print



Supported by
Mission & Service

목차

이 자료에 관하여	4
세상에서 하나님의 선교를 실천하는 삶	5
정책과 절차	5
매뉴얼에 따른 정책	5
추가정책 및 절차	6
최선의 실행	7
목회 인사위원회의 구조	7
목회 인사위원회의 역할과 책임	8
병가	16
기타 휴가	17
법정 휴일 및 휴가	17
안식년 휴가	18
출산 휴가 및 육아 휴직	18
장례 휴가	19
특별사정 휴가	20
연장된 특별사정 휴가	20
법적 의무	20
휴직	21
연장교육	21
직책 설명서	22
평신도 직원 채용 및 선발	23
연례 수행 평가	23
징계와 종료	25
사임과 은퇴	28
고용 종료 인터뷰	29

이 자료집에 관하여

이 자료는 *교단 매뉴얼*의 B.7.8.5 항목에 있는 정책에 따라서 확장된 자료입니다. 최신판을 참조해 주십시오. 이 자료는 아래 내용을 포함합니다.

- 준수해야 하는 정책 및 절차
- 의무적 정책 및 절차 이행을 권장하는 방법에 대한 정보, 지침 및 조언을 제공하는 모범 사례. (필수 사항은 아니지만 권장 사항)

이 문서는 2017년 7월 버전을 대체합니다. 부속 문서인 '*목회/인사위원회 자료*'(Recourses for Ministry and Personnel Committees)에는 목회인사위원회의 구조적 필요성에 대한 체크 리스트가 있습니다. 이 자료에는 피드백 주고 받기 및 건강한 목회인사위원회 운영 모범 사례: 평신도 직원 채용 및 직원 연례 수행 검토 자료, 유용한 웹 링크 등이 수록되어 있습니다.

*교단 매뉴얼*에서는 모든 회중 또는 목회지(pastoral charge)에 목회인사위원회 또는 목회인사위원회와 동등한 역할을 수행하는 기타 조직을 둘 것을 의무화하고 있습니다. 회중(congregation) 혹은 목회지가 아닌 신앙 공동체의 경우에는 목회인사위원회 구성이 요청되지 않습니다. 그러나 이 지침서는 그들이 목회자와 평신도 직원을 포함한 모든 직원들을 지원하고 지도하는 데 도움이 될 것입니다.

참조된 모든 연합교회 문서는 www.united-church.ca에서 볼 수 있습니다.

세상에서 하나님의 선교를 실천하는 삶

연합교회 목회 선언문은 “모두가 함께 하는 목회”라고 말합니다. (2012)

교회에 활력을 복돋아주고 새롭게 하는 성령을 통해 모든 교인들은 그리스도의 목회, 즉 교회의 역할에 참여할 수 있는 은사를 갖게 됩니다. 교회는 하나님의 피조물의 평화와 창조 세계 치유에 대한 복음을 행동으로 실천하며 세상에서 하나님의 선교를 감당합니다. 목회는 세상에서 하나님의 선교에 봉사하는 것입니다.

캐나다 연합교회의 정책과 절차는 교회가 세상에서 하나님의 선교를 실천하는 것을 지원하기 위해 존재합니다. 목회인사위원회의 정책과 절차는 대화, 자문, 감독의 역할을 하면서 특별히 부름받은 평신도 리더들이 그들의 능력들을 나누도록 지원하는 것을 목표로 합니다.

고용주로서 캐나다 연합교회는 임재하시는 하나님의 통치의 역동성을 구현하고자 합니다. 우리는 통전된 평화를 만들고 정의를 구현하는 공동체가 되기를 추구합니다. 우리는 사람들이 즐겁게 일하면서 세상에서 하나님의 선교에 기여하고 있음을 깨달을 수 있는 근무 환경을 제공하고자 합니다.

목회자의 경우, 목회자의 윤리 기준과 목회자 실천 기준(The Ethical Standards and Standards of Practice for Ministry Personnel)은 목회자가 목회를 하면서 세상에서 하나님의 선교를 실천할 수 있는 방법들에 대한 지침을 제공합니다.

정책과 절차

목회인사위원회에 관한 정책은 매뉴얼 B.7.8.5항목에서 확인할 수 있습니다. 복수 직원간의 목회 관계에 대한 목회인사위원회의 책임을 다루는 정책은 매뉴얼 I.1.4.4의 목회 관계 항목에서 확인할 수 있습니다. 추가 정책은 아래와 같습니다.

아래의 모든 정책과 절차는 필수적으로 이행되어야 합니다.

매뉴얼에 따른 정책

1. 모든 회중과 목회지에는 다음과 같은 책임을 맡는 목회인사위원회 또는 다른 이름을 가진 위원회 혹은 동등한 역할의 조직 기구가 있어야 합니다
 - a) 유급 목회자에 대한 자문과 지원 가능;

목회인사위원회는 운영결정기구를 가지고 있는 회중 또는 목회지에 요구되는 유일한 필수 의무 위원회입니다. 그것은 "목회인사위원회" 또는 다른 이름으로 불릴 수 있습니다.

- b) 직원들 간의 관계(pastoral charge staff)와 회중과의 관계를 감독하는 일;
- c) 목회지에서의 전 직원의 근무 조건, 책임 및 보상을 정기적으로 검토하는 일;
- d) 이러한 검토 결과를 바탕으로 모든 권고 사항들을 운영결정기구에 추천하는 일;
- e) 필요에 따라 목회지 담당 직원의 직책 설명서(job description)를 수정하는 일;
- f) 직원들의 연례 수행 상태를 검토하는 일;
- g) 직원들에게 제공되는 연장 교육 기회를 활용할 수 있도록 보장하는 일; 그리고
- h) 지역협의회 목회관계위원회(Pastoral Relations Committee) 또는 이와 동등한 기관과 긴밀한 소통을 유지하는 일. (매뉴얼, 2019, B.7.8.5)

2. 목회지에서 "영구 서약"(call) 혹은 "단기 서약"(appointment)을 맺고 일하는 목회자는 목회인사위원회의 회원이 되지 못합니다. (매뉴얼, 2019, B.7.8.4)

3. 목회인사위원회는...특별사정휴가(Compassionate leave) 결정에 대한 권한과 책임이 있습니다. (지침서 2019, I.2.3.3)

목회자(ministry personnel)는 안수 목사, 임명된 평신도 목회자(designated lay ministers), 단기서약 신학생목회자, 다이나코널 임시 목사(diaconal supply), 임시 안수 목사를 일컫는 일반적인 명칭입니다.

추가 정책 및 절차

- 1. 지교회의 평신도 직원은 목회인사위원회 회원이 될 수 없습니다.
- 2. 목회자가 안식년 휴가를 계획하는 경우에는 목회 인사위원회의 승인을 받아야 하며 운영결정기구에 관련사항을 보고해야 합니다.
- 3. 목회인사위원회는 목회 관계에 변화가 있거나 새로운 직책에 사람을 찾는 경우 위원회 전체가 청빙위원회를 대체할 수 없습니다.
- 4. 복수 목회지(multi-pastoral charges)일 경우에는 각 목회지에서 최소 1명 이상이 목회인사위원회 구성원이 되어야 합니다.

평신도 직원에는 지정된 회중 평신도 목회자(congregational designated ministers), 행정 담당자와 행정 보조, 음악 담당자와 성가대 감독, 건물 관리 직원과 캠프 직원이 포함됩니다.

최선의 실행

목회인사위원회 구조

운영결정기구(governing body)에 대한 책무

- 정기적으로 운영결정기구에 보고
- 운영결정기구에 권고
- 목회인사위원회 대표자가 운영결정기구의 모든 회의에 참석

위원회 규모

- 교회에 따라서 결정됨
- 3-7명이 이상적임
- 복수 목회지일 경우 각 목회지 대표자들이 참여

위원회의 구성

- 공천 절차를 통해 검증된 사람들로 위원회 구성
- 교회의 삶에 적극적으로 참여하는 사람으로 구성
- 목회자 혹은 그들의 가족 일원, 평신도 직원 혹은 그들의 가족 일원은 제외됨.

임기

- 연례 회의에서 선출
- 운영결정기구가 결정한 임기
- 일관성 유지와 새로운 에너지 유입 사이에서 균형을 유지하는 것이 바람직함.

훈련

- 신규 회원들이 이 자료를 숙지할 수 있도록 함
- '목회인사위원회 자료'를 제공함.
- 지역협의회에서 주관하는 대면 교육 워크숍과 www.united-in-learning.com를 통한 온라인 교육 기회를 제공함.

회의 요건

- 각 운영결정기구에서 결정
- 최소 분기별로 회의를 하고, 필요한 경우 더 모임.
- 모든 직원에게 회의를 공지하고 논의 안건을 제안하도록 초대, 혹은 안건에 대해 먼저 논의함.

회의 내용

- 직원들에게 정기적인 자문 제공
- 정기적인 업무 상태 검토, 직책 설명서 및 정책에 대한 검토
- 우려 사항 논의

목회인사위원회 기록 사항

- 오리엔테이션 문서들
- 회의 기록
- 인사 기록 서류
- 모든 서류는 안전한 곳에 보관 해야함.

목회인사위원회가 운영결정기구에 보고할 때 포함해야 하는 사항들, 목회인사위원회원 선출 시 고려해야 사항들, 목회인사위원회 회의 안건 내용, 그리고 회의 일정과 목회인사위원회 기록으로 남겨야 할 사항들에 대한 안내는 *목회인사위원회 자료*(Recourses for Ministry and Personnel Committees)를 참조하십시오.

목회인사위원회의 역할과 책임

정책 및 절차 항목에는 목회인사위원회의 책임에 대한 전반적인 설명이 있습니다. 위원회는 자문과 지원 역할, 건강한 관계 유지 역할, 감독 역할, 이렇게 세 가지 역할을 합니다. 각 역할에 대한 정책 선언문은 목회인사위원회가 최선의 책임을 수행하기 하도록 돕는데 유용한 관점들을 제공합니다.

자문과 지원의 역할

“그리고 [예수]께서 그들에게 말씀 하셨습니다. ‘서로 돌보아라!’” (누가복음 12:15)

누가복음에서 우리는 예수님이 사람들에게 서로를 돌보라고 초대하는 것을 듣습니다. 예수님의 이런 말씀은 목회인사위원회의 방향성을 쉽게 나타내 줍니다. 목회인사위원회는 목회자와 평신도 직원을 돌보는 역할을 합니다. 목회인사위원회는 자문을 제공하고 지원하는 역할을 합니다.

정책: 목회인사위원회는 목회지에서 일하는 직원과 관련된 사항들에 대해서 자문과 지원 제공이 가능하도록 하는 역할을 맡는다.

목회인사위원회는 목회자, 평신도 직원, 교회와 함께 그들의 복지와 이해관계에 관한 사항에 자문을 제공하고 교인들과 목회자 및 평신도 직원과의 관계를 감독합니다. 목회인사위원회는 직원들을 저녁 식사나 점심 식사 초대 등으로 감사의 마음을 표현을 할 수 있고 연례 회의를 통해서 감사를 표현할 수 있습니다. 특별한 경우 꽃을 선물하기도 하고, 최저 급여액 이상의 임금 인상 지분을 권고할 수 있습니다. 목회자가 안식년 휴가를 갖고, 매년 휴가를 갖을 수 있도록 보장해야 합니다.

목회인사위원회는 목회자와 평신도 직원들을 위한 자문처가 될 수 있고, 회의를 통해 직원들 간에 함께 대화하는 시간을 갖고, 아이디어를 공유하고, 의견을 모을 수 있도록 합니다. 또한 목회인사위원회는 직원들에게 공명판이 되어 스스로가 각자의 리더십을 점검하도록 도우면서 자문의 역할을 수행합니다.

목회인사위원회의 역할은 교회의 선교 사명에 입각하여 직원들의 업무 효율성을 지속적으로 관찰, 검토하고, 그들의 근무 여건에 대해서 운영결정기구와 의사 소통하고, 직원 급여 및 보상에 대해서 운영결정기구에 제안함으로 보다 효과적인 목회팀으로 발전해 가도록 돕는 역할을 합니다.

정책: 목회인사위원회는 지역협의회 목회 관계 위원회(Pastoral Relations Committee) 혹은 이에 상응하는 위원회와 긴밀한 소통을 유지할 책임이 있다.

목회인사위원회는 지역협의회 목회 관계 위원회 또는 이에 상응하는 위원회와 소통하며 직원에게 자문과 지원을 제공하는 역할을 수행합니다. 이러한 긴밀한 대화 관계를 통해 목회인사위원회는 지역협의회 및 교단 총회의 유용한 자료 사용에 익숙해지고 위원회 역할의 효율성을 높여 갈 수 있습니다.

목회인사위원회는 목회 관계 위원회 또는 이에 상응하는 기관과 연락하여서 기밀 유지 자문(confidential consultation)을 요청할 수 있습니다. 담당자 연락처 정보는 지역협의회 직원에게 문의하십시오.

건강한 관계 역할

"그러므로 기회가 있는 동안에, 모든 사람에게 선한 일을 하시다. 특히 믿음의 식구들에게는 더욱 그렇게 하시다." (갈라디아서 6:10)

사도 바울은 갈라디아 교회에 권면 했습니다. 목회인사위원회도 바울의 지혜에 귀를 기울여야 합니다. 위원회는 건강한 관계를 유지하고 발전시켜 나가는 것에 최우선권을 두며 모두의 유익함을 위해서 집중하여 일해갑니다.

정책: 목회인사위원회는 목회지에서 일하는 직원들 간에 그리고 교인과의 관계를 감독할 책임이 있다.

목회인사위원회는 목회 직원, 평신도 직원, 지교회 회원들 및 준회원(adherents)간에 서로 건강한 관계를 유지하고 발전해갈 수 있도록 돕습니다. 지교회 회원들이 "주인의식"이라는 확고한 개인적 감정을 가질 수 있기 때문에 교회에서 일하는 것은 어려울 수 있습니다. 주인의식은 일반적으로 긍정적 영향을 미치지만, 목회자와 평신도 직원이 많은 "상사들" 아래에서 일하는 것처럼 느끼게 될 때에는 부정적인 영향을 미칩니다. 지교회 회원들은 목회자와 평신도 직원들의 업무에 대해 많은 의견들을 낼 수 있습니다. 그러나 목회자와 평신도 직원들은 교회에서 듣게 되는 많은 의견과 목소리에 책임감을 느낄 수 있습니다.

목회인사위원회는 건설적인 피드백을 긍정적인 방식으로 주고 받을 수 있는 환경을 조성하는 것에 도움을 줍니다. 피드백을 나누는 방법에 대한 안내 내용은 *목회인사위원회 자료*에 포함되어 있습니다. 목회인사위원회가 업무 수행에 대한 피드백을 직원에게 제공할 때 직접적으로 내용을 설명을 해줄 수 있고 또는 개선이나 변화의 가능성에 대해서 이야기 할 수 있습니다. 하지만 소문과 같은 부적절한 장소에서 거론된 내용들 또는 교회의 의사결정구조에서 벗어나 형성된 결정 내용들에 대한 논의는 직원의 업무 수행과 관계에 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다.

목회인사위원회는 교인들이 문제점들을 어떤 방식으로 제기할 수 있는지 그 방식을 이해할 수 있도록 도와야 합니다. 목회자와 평신도 직원에 대한 우려 사항들을 적절하게 제기하기 위해서는 일관되고 명확하며 모두가 이해할 수 있는 방식이 되어야 합니다. 교회 교인들이 적절한 통로를 통해서 문제를 제기해야한다는 사실을 잘 이해하고 있는지 확인하는 것 또한 위원회의 책임입니다. 목회인사위원회의 업무에 대한 설명 샘플은 주보나 뉴스레터를 통해서 알릴 수 있으며, 알림 샘플은 *목회인사위원회 자료*에 나와 있습니다.

목회인사위원회가 관심을 쏟아야 하는 또 다른 관계는 다른 위원회들과의 관계입니다.

목회인사위원회는 다른 위원회, 특히 직원과 밀접하게 관련된 각 위원회와 공개적으로 소통해야 합니다. 목회인사위원회는 그 책임의 선을 다른 위원회들과 명확히 해야 합니다.

목회인사위원회는 감독 역할(다음 항목에서 자세히 설명될 것임)이 있으며, 각 직원을 감독하는 사람이 누구인지 알아야 합니다. 예를 들어, 재산관리위원회가 건물관리 직원을 감독하는 것이 적합할 수 있으며, 목회인사위원회는 이러한 책임 역할을 인식하고 감독을 맡는 위원회의

긍정적인 피드백이나 우려 사항에 대해 지속적으로 수정해 나가야 합니다.

목회인사위원회가 관계를 감독하는 동안 위원회 구성원들이 지원을 필요로 할 때가 있습니다.

“연합교회 직원과 가족 지원 프로그램”(EFAP:The United Church’s Employee and Family Assistance Program)

제공자인 모르노 셰펠(Mornea Shepell)은 목회위원회의 자원봉사 리더들을 돕는 프로그램 진행을

돕습니다. 다음과 같은 민감한 문제에 대해서 기밀보장 코칭(confidential coaching) 제공이 가능합니다.

- 심각한 질병
- 문화와 문화간 소통
- 개인위생 문제
- 자살충동 표현
- 까다로운 성격
- 부적절하거나 이례적인 행동
- 취약하고 감정적으로 예민한 직원

여러분은 민감한 직원 관련 문제들에 대한 접근 방법과 해결 가능성 방안 모색 그리고 브레인 스토밍, 실천적 수행 방법에 대해서 비밀 보장된 자문을 전문가로부터 제공받을 수 있습니다.

“직원과 가족 지원 프로그램”은 자원봉사 리더인 여러분들이 사용할 수 있는 유용한 자료들에 대해 안내해주고 협의와 토론을 거쳐 개인 직원 또는 팀 전체 지원을 위한 최선의 방법을 제공합니다.

목회인사위원회장과 같은 자원봉사자인 경우 “직원과 가족 지원 프로그램”에 전화하여 상담을 요청하십시오. 1-844-880-9142로 전화하여 여러분이 교회 대표로 일하는 자원봉사자 리더임을 설명하십시오. 모르노 셰펠은 여러분이 교회를 대표하여 자원봉사자 리더로 자문을 받을 자격이 있는지 확인해주는 기록을 가지고 있습니다. 만일 담당자와 자문을 위한 만남에 문제가 있는 경우에는 총회 사무실(1-800-268-3781)에 전화하여 교회 혜택 그룹 담당자와 이야기 하십시오.

기밀보장(Confidentiality)

기밀 보장은 목회인사위원회의 업무에 필수적 요소입니다. 목회인사위원회의 기밀보장은 지교회의 운영결정기구와의 협력 속에서 위원회가 잘 지켜야하는 책임이며, 목회자, 평신도 직원, 및 지교회와의 관계에서도 잘 지켜야하는 책임입니다. 직원과 교인들과의 신뢰 관계를 구축하기 위해서는 사생활, 기밀보장, 투명성, 이 세 가지 요소가 필수적입니다.

- **사생활 (Privacy)**은 오직 한 개인의 것입니다. 대부분의 사람들은 사생활 권리 존중의 중요성, 즉 개인 정보를 누구와 어떻게 공유할 지에 대한 개인의 통제권을 존중하는 것에 대한 중요성을 압니다. 이 권리는 캐나다 법의 개인 정보 보호 및 전자 문서법(PIPEDA)에 의해 보호됩니다.
- **기밀보장(Confidentiality)**이란 사적인 대화에서 얻은 정보가 다른 사람에게 부적절하게 공개되거나 상황에 맞지 않게 공유되지 않도록 보장하는 것을 뜻합니다. 신뢰 유지와 종합적인 과정 절차를 위해서는 일부 정보들을 보류해야 할 수도 있습니다. 기밀보장은 목회인사위원회를 포함하여 특정 그룹 참가자가 그룹 내에서 발언한 내용이 외부로 유출되지 않고 목회인사위원회를 포함한 내부 그룹에서만 공유되어야 하는 점을 명확히 하는 필수 조건입니다. 사람들이 그 문제에 대해서 논의할 때 특정한 상황과 맥락을 넘어서

내용에 대해서는 책임을 묻지 않고 사적이고 논쟁 여지가 있는 문제에 얽매이지 않고 자유롭게 말할 수 있게 해줍니다.

- **투명성(Transparency)**은 방법과 절차가 명확하고 개방적이며 의문을 제기할 수 있다는 것을 의미합니다. 이것은 사람들이 자신들의 웰빙에 영향을 미치는 구조에 대해 알 권리가 있다는 민주주의 원칙에 따라 운영됩니다. 또한 정보가 어떻게 사용되고, 누가 그 정보를 볼 수 있으며 또한 그것이 더 큰 그림에 어떻게 맞추어져 가는지에 대해 알고 발언권을 가지고 있다는 것을 의미합니다. 예를 들면 목회인사위원회가 피드백을 제공하는 과정상의 명확성을 의미합니다.

반면에 **비밀(secret)**은 신뢰를 방해합니다. **비밀**은 투명성의 반대입니다. 통제 목적으로 정보를 보유하는 상태입니다. 정보가 잠재적으로 그들에게 영향을 미칠 수 있는지 여부에 관계없이 소수만 특정 정보에 접근할 수 있고 다른 모든 사람은 제외되는 상황입니다.

기밀보장(Confidentiality)의 기준은 목회인사위원회와 목회자, 평신도 직원들이 합의하고, 운영결정기구와 지교회에 공유되어야 합니다. 목회인사위원회 외에서 무엇을 공유할 수 있고, 공유할 수 없는지를 명확히 하는 것이 중요합니다. 목회인사위원들과 목회자 및 평신도직원들 간의 열린 대화가 필수적입니다.

목회인사위원회는 기밀보장의 의무가 있지만, 보고 의무도 있습니다. 목회인사위원회는 누군가가 자신이나 타인에게 위험이 된다는 것을 발견하거나 아동학대와 관련된 우려를 감지한 경우 정보를 기밀로 유지(confidential)해서는 안 됩니다. 목회인사위원회는 누군가의 미성년자 피해 사실을 발견하였을 시 경찰에 신고할 의무가 있습니다. 성범죄 예방과 대응 방침 및 절차와 관련된 사항에서

기밀보장(confidential)의 의미는 정보를 보유하고 무단 공개로부터 정보를 보호하는 것을 말합니다. 이런 경우에 목회인사위원회는 도움이 필요합니다. 종종 지역협의회 담당 직원들에게 지원을 요청할 수 있고, 직원들에게 우려 사항이나 상황에 대해 알릴 수 있습니다.

종종 목회자들과 평신도 직원들은 목회인사위원회 회원 중 한 명을 연락 담당자(liaison)로 지정해 줄 것을 요청할 수 있습니다. 이 담당자의 역할은 옹호가 아니라 연락과 대화입니다. 이 연락 담당자 역할을 매년 순환하면서 맡는 것이 최선의 실천입니다. 예를 들어, 회원 한명이 현재 사무 직원과의 연락 담당자라면, 내년에는 목회자를 위한 연락 담당자가 될 수 있습니다.

투명성을 위해 목회인사위원회는 우려를 적절하게 제기할 수 있는 방법과 합리적인 행동을 할 수 있는 구체적인 세부 지침 사항들을 정하고 지교회에 공표해야 합니다.

위원회는 문서화되지 않은 주장, 익명의 불만 또는 소문을 고려하지 않아야 합니다. 예를 들어, "사람들이 그러는데...." 라는 말로 피드백을 시작하면, 이것은 익명의 불만 사항입니다. 아무도 누가 화가 났는지, 그것이 사실상 무엇에 관한 것인지 알지 못하며, 이러한 불만들은 목회인사위원회의 고려 대상이 되지 않을 것입니다.

평신도 직원은 운영결정기구에서 봉사해서는 안됩니다. 지교회의 운영결정기구는 평신도 직원의 고용주입니다. 교회에서 선출되어 근무하는 평신도가 그 교회 운영결정구에 봉사하는 것은 직원과 고용주의 이중 역할을 수행한다는 점에서 이해 충돌(a conflict of interest)에 해당합니다.

때때로 정보를 운영결정기구와 공유해야 합니다. 여기에는 취해야 할 권고 조치(예: 징계 조치)가 있는 상황, 앞으로 그러한 권고 조치 가능성이 있는 경우, 지교회에 위험을 초래하는 경우 혹은 목회인사위원회의 재량 판단에 따른 시나리오 및 운영결정기구 요청에 따른 시나리오 등 기타 여러 상황들이 해당됩니다. 개인 기밀보장과 개인 사생활 보호 책임은 위원회 역할의 책임 수행과 균형을 이루어야 합니다.

목회인사위원회 보고서가 운영결정기구에 전달되기 전에 위원회는 보고에 영향을 받을 목회자와 평신도 직원에게 미리 자문을 제공해야 합니다. 목회자와 평신도 직원의 내용 동의 없이 문제를 보고하는 경우가 있을 수 있습니다. 그러나 이것은 목회인사위원회가 이 문제에 대한 합의 도출을 위해서 노력을 기울이고 관련 목회자 혹은 평신도 직원에게 사전 통지 후에만 가능합니다.

고용 관계(Employment Relationships)

목회인사위원회가 관리하는 관계 중 하나는 평신도 직원과의 고용 관계입니다. 고용 관계에는 정규직, 기간제, 감사 사례비 지급 등 다양한 유형이 있습니다. 고용 관계의 유형과 임금 계약에 대한 세부사항과 차이점은 *목회인사위원회 자료*에 자세히 설명되어 있습니다.

복수 목회자팀 관계(Multi-staff Team Relationships)

복수 목회자 모델에서는 목회인사위원회가 감독해야 할 관계가 많이 있습니다. 복수 목회자는 두 명 이상의 개인이 지교회에 영구 서약(call)이나 단기 서약(appointment)을 맺고 일하는 이들입니다. 복수 직원이 있는 상황에서 형평성 문제는 매우 중요합니다. 목회자들 간에 상하 종속 관계 혹은 서로에게 책임을 묻는 관계로 형성되는 것은 권장되지 않습니다. 모든 팀원들이 공평하고 정당하게 공정한 대우를 받고 자신의 재능을 발휘할 수 있는 기회를 부여 받으며 모두가 구체적이고 가시적인 방식으로 인정받고 감사 표현을 받는 것이 중요합니다.

지교회에서 청빙된 목회자가 단 한 명 뿐인 상황에서도 목회자와 함께 팀을 구성하는 다른 평신도 직원들이 있을 수 있습니다. 목회인사위원회는 팀 내 관계를 감독하고 이 팀에 대한 지원을 제공하므로, 위원회는 이 팀의 현 상황을 인식하고 관리하고 앞으로의 발전을 위해서 의도적으로 노력하는 것이 중요합니다. 목회팀의 건강한 발전과 유지에 대한 자세한 내용은 *목회인사위원회 자료*에서 확인할 수 있습니다.

목회자와의 다른 관계들

교육 감독 하에 목회하는 신학생 목회자(Supervised Ministry Education): 목회인사위원회는 신학생의 목회 교육 과정과 관계를 감독해야 할 때가 있습니다. 신학생은 종종 단기 서약(appointment)을 맺어 목회하면서 주어진 목회 교육 과정을 수행합니다. 예를 들어, 신학생은 “지정된 평신도 목회 훈련 프로그램”(The Designate Lay Ministry Training Program)을 이수하거나 애틀랜틱 신학 대학원

교육 감독을 받는 신학생 목회(Supervised Ministry Education)는 신학생이 목회자로서의 정체성을 심화하고, 목회 수행에 대한 신학적 성찰과 건강한 자기 관리 실천을 향상하며, 목회 기술을 발전시킬 수 있도록 돕는 의도적인 목회 교육 현장입니다.

(Atlantic School of Theology)의 여름 장거리 석사 교육 프로그램에

등록할 수 있습니다. 그 외 추가적인 내용은 *감독목회/교육자료*에 요약되어 있습니다.

이러한 훈련 기간 동안 목회인사위원회와 평신도감독팀(LST: The Lay Supervision Team) 혹은 이에 상응하는 기구는 그 역할과 책임에 대한 이해를 명확히 해야합니다. 목회인사위원회는 고용 관계와 목회 수행 검토에 초점을 맞추고, 평신도 감독팀은 학습, 발전, 교육 관계에 초점을 두어 역할을 합니다.

평신도감독팀은 평신도 대표 그룹으로, 교회 목회 현장과 직결된 자들이며 목회와 하나님의 선교에 헌신하는 자들입니다. 이 팀은 목사후보생의 개인적, 지적, 전문적, 영적 성장과 사회적 인식 향상을 돕고 지원합니다.

만일 단기 서약을 맺고 목회 중인 신학생을 감독하는 평신도 감독팀과의 관계에서 목사인사위원회의 역할과 책임이 불명확할 경우에는, 지역협의회 직원들에게 지원을 요청하는 것이 좋습니다.

전환기 임시 목회(Interim Ministry): 전환기 임시 목사(An Intentional Interim Minister)에 대한 목회인사위원회의 역할과 책임은 영구 서약(Call) 그리고 단기 서약(appointment)의 관계에서 목회하는 일반 목사에게 적용하던 내용과 다를 수 있습니다. 목회인사위원회는 전환기 임시 목사의 휴가 및 연장 교육, 그리고 다른 직원 및 자원 봉사자들과의 상호관계들을 포함한 특정 고용 상황에 관여합니다. 지교회가 전환기에 있는 경우, 위원회는 갈등 조치 관리와 해결에 대한 협조 요청을 받을 수 있습니다. 그러나 전환기 임시 목회의 주요 내용과 초점은 전환기팀(The Transition Team)이 관찰하고 감독하며, 전환기 임시 목회자(An Intentional Interim Minister)는 목회인사위원회가 통상적으로 일반 목회자들에게 갖는 책임성과는 다르게 적용됩니다.

목회인사위원회는 우선 전환기 임시 목회자의 직책 설명서가 영구서약이나 단기서약으로 맺어진 일반 목회자들과는 다르다는 점을 스스로 이해해야 합니다. 그 후 위원회는 그 차이점을 지교회에 명확하게 설명할 수 있어야 합니다.

이 경우에는 목사에 대한 직접적인 책임이 덜하므로, 전환기 임시 목사의 목회 기간은 목회인사위원회가 스스로를 평가하고 자체 역량을 강화시킬 수 있는 좋은 시간입니다. 구성원들은 워크샵에 참석하거나 전환기 임시 목사와 협력하여 자신의 책임과 역할을 더 잘 이해하고, 능력을 발전시키고, 현재 직책 설명서를 검토하고, 미래 목회를 준비하는 방법을 배울 수 있습니다. 이러한 준비는 목회인사위원회가 미래를 향해서 건강한 목회 관계를 발전시키고 유지하는데 더 효과적일 것입니다.

갈등 해결(Conflict Resolution)

교회 내 관계에서 때때로 갈등이 발생할 것입니다. 갈등은 공동체 생활의 정상적인 부분입니다.

목회인사위원회는 목회자, 평신도 직원, 신앙 공동체 사이에서 발생하는 문제, 우려, 갈등 상황에 대해 효율적인 대응하도록 돕습니다.

목회인사위원회는 갈등 해결을 돕는 역할을 합니다. 필요한 경우 갈등 중재 역할을 합니다. 우려가 제기되거나 갈등이 확인 되었을 때는 모든 당사자들의 의견을 공정하게 듣는 과정이 필수적입니다.

목회인사위원회는 우려의 합리적 접근을 위해 기밀 보장 논의(confidential discussion)를 통해서 필요한 상황에 대처할 수 있습니다. 목회자와 평신도 직원들은 갈등이나 우려를 다루는 회의에 자신의 조력자를 데려올 수 있습니다. 조력자는 지역협의회 소속 구성원이거나 목회 동료일 수는 있지만 지교회 교인은 제외됩니다.

그러나 심각한 갈등 상황에서는 목회인사위원회가 지역협의회 담당직원에게 조기에 자문을 구하는 것이 좋습니다. 지역협의회 직원은 지역협의회 내 분쟁 해결 전문가를 잘 알고 있습니다. 매뉴얼의 항목 J.3은 갈등 해결을 위한 원칙과 절차에 대해서 설명합니다.

말린 윌슨(Marlene Wilson)은 교회 자원봉사자 관리에 관한 저서, (*“어떻게 교회 자원 봉사자들을 움직일 것인가?” How to Mobilize Church Volunteers, Augsburg, 1983*)에서 지역사회 내 갈등의 네 가지 단계에 대해서 논하고 이에 대한 유용한 관리 방법들을 설명합니다.

- 첫 번째 단계의 갈등은 정보에 대한 것입니다. 사람들이 모든 정보를 가지고 있는 것이 아니기에, 사실 정보를 공유하고 상충되는 관점을 나누는 것만으로도 종종 명확성을 얻기에 충분합니다.
- 두 번째 단계의 갈등은 어떻게 해야 하는지에 대한 의견 차이가 있을 때 발생합니다. 함께 문제를 해결하고 브레인 스토밍을 하는 것은 위원회나 그룹이 나아갈 방향성을 찾는 데 도움을 주고 격려할 수 있는 방법이 됩니다.
- 세 번째 단계는 우리가 왜 이러한 방식으로 일을 하는 지에 대한 차이에 대한 인식을 포함합니다. 이 수준에서는 더 깊은 대화와 관심이 필요하며, 이를 해결하기 위해서는 외부 조력자가 필요할 수 있습니다.
- 네 번째 단계의 갈등에서는 의견 차이의 근원이 사상, 신념, 가치관의 대립에 있습니다. 어렵지만 이 단계에서는 서로에게서 공통 기반을 발견하게 되면 관계를 지속해 나갈 수 있습니다.

외부 조력자는 네번째 단계의 갈등을 다루는 데 도움이 될 것입니다. 이러한 네 가지 갈등 단계에 대한 설명은 목회인사위원회가 겪고 있는 갈등의 정도를 깨닫고 갈등 해결을 위해 가능한 조치가 무엇인지를 결정하는데 도움이 됩니다.

감독 역할(The Supervisory Role)

“그래서 열두 사도가 제자들을 모두 불러놓고 말하였다. ”우리가 하나님의 말씀을 전하는 일은 제쳐 놓고서 음식 배부르는 일에 힘쓰는 것은 좋지 못합니다. 그러니 형제자매 여러분, 신앙이 있고 성령과 지혜가 충만한 사람 일곱을 여러분 가운데서 뽑으십시오. 그러면 그들에게 이 일을 맡기고...”(사도행전 6:2-3)

초대 교회에서도 제자들은 직책 설명서를 만들고 첫 일곱 명의 집사를 뽑고 관리하는 등의 감독 업무를 수행했습니다. 감독 역할은 목회인사위원회의 또 다른 역할입니다.

정책: 목회인사위원회는 모든 직원의 근무조건, 책임 및 보상을 정기적으로 검토하고, 이 검토의 결과를 토대로 필요한 사항들을 운영결정기구에 권고할 책임이 있다.

지교회의 고용 관계에서 교회는 고용주입니다. 고용주로서 지교회가 주정부의 노동법을 준수하도록 보장하는 것은 운영위원회의 책임이며 종종 목회인사위원회가 이 책임을 부담합니다.

특히 평신도 직원과의 고용 관계에서 그러합니다. 일부 법관할권에서는 목회자는 고용 기준법에서 면제됩니다. 목회 지원에 관련한 많은 고용 문제들은 매뉴얼에서 다루고 있습니다. 평신도 직원의 고용 문제는 각 주정부의 고용 기준에 따라 해결할 수 있습니다.

고용 규정(Employment Regulations)

지교회는 그 규모에 상관없이 책임 있는 고용주가 되어야 하며 고용 기준법, 인권법, 직업건강 안전법, 소득세법 등 관련 법령을 모두 준수해야 합니다. 주 별로 법의 편차가 있기 때문에, 이 지침에서는 각 주의 법에 대한 구체적인 내용을 제공하지 않습니다. 그것들은 목회인사위원회 자료에 나와있는 웹사이트에서 볼 수 있습니다. 이 자료에는 교회가 의무적으로 지켜야 할 정부 규정 목록도 포함되어 있습니다.

직장 보건 및 안전(Workplace Health and Safety)

목회인사위원회는 직장 내 보건과 안전을 보장할 책임이 있습니다. 캐나다 연합교회는 모두가 괴롭힘과 폭력없이 자유롭게 일하고, 예배하고, 공부할 수 있는 안전한 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 등록교인, 준회원 교인, 목회자, 평신도 직원, 선출된 교인 또는 자원봉사자 뿐 아니라 교회에서 활동하는 그 누구도 사람들을 향한 괴롭힘이나 폭력, 혹은 폭력으로 느껴지는 행위나 위협을 가하는 행동을 해서는 안됩니다. 직장 내 괴롭힘과 폭력은 연방 및 주법과 교회법에 의해 금지되어 있습니다. 직장 내 폭력 및 괴롭힘에 대한 문제제기를 위해 구체적인 절차를 지원 받으려면 지역협의회 담당자에게 연락하거나 교회의 '직장 폭력 및 괴롭힘 정책'을 확인하면 됩니다. 캐나다 연합교회의 '직장 폭력 및 괴롭힘에 관한 정책'(The United Church's Workplace Violence and Harassment Policy)은 캐나다 연합교회 웹 사이트에서 찾을 수 있습니다.

성적 학대와 같은 학대 형태의 문제는 캐나다연합교회의 성범죄 예방 및 대응 정책 및 절차에 따라 즉시 조치를 취해야 합니다. 성폭력 또는 아동학대 민원의 구체적인 처리과정에 관한 지원이 필요하면 지역협의회 직원에게 즉시 연락하거나 민원 대응 전화번호 1-800-268-3781 내선 7788; e-mail complaintresponse@united-church.ca으로 연락해야 합니다.

캐나다 연합교회는 교회 프로그램 참가자들을 돌보고 보호할 법적, 도덕적, 영적 의무가 있습니다. 이것은 "돌봄 의무"(duty of care)라고 불리는 법적 원칙이며, 교회 단체들은 안전을 보장하기 위해 합리적인 조치를 취할 법적 책임을 져왔고 앞으로도 그럴 것입니다. 연합교회는 지교회, 기관, 조직, 단체 또는 연합교회 이름으로 활동하는 모든 단체에서 예배, 일, 공부를 위한 안전한 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 연합교회 근무환경에서 취약계층 사람들과 함께 일하는 모든 목회자, 평신도 직원, 자원봉사자들은 이런 원칙에 헌신을 기해야 한다는 점을 연합교회는 강조합니다. 이러한 헌신은 목회자, 평신도 직원, 자원봉사자들이 각 개인의 경계를 존중하면서, 위해와 학대로부터 사람들을 보호하고, 돌봄을 받는 사람들이 착취에 대한 어떠한 두려움 없이 배우고 성장하도록 돕는 실천 사항입니다. “신앙의 발걸음: 캐나다 연합교회의 신뢰와 권위의 자리를 위한 심사 절차(Faithful Footsteps: Screening Procedures for Positions of Trust and Authority in the UCC)”가

제공하는 안내를 받아서 각 직책에 필요한 심사 절차가 무엇인지 판단할 수 있는 위험 평가를 수행해야 합니다.

운영결정기구는 또한 주법에 명시된 직장 폭력 및 괴롭힘 법률과 직장 보건 및 안전 법규 준수와 관련된 모든 사항을 목회인사위원회에 위임할 수 있습니다.

보상(Compensation)

임금(Salary)

고용주로서 보상 실행은 공정하고 공평하며 고용 기준 최저임금 요건이 충족되도록 하는 것이 중요합니다. 때때로 지교회는 평신도 직원들의 임금 책정을 어려워합니다. 임금이 주정부 고용 기준을 충족해야 하지만, 평신도 직원의 업무에 대한 공정하고 공평한 임금이 무엇인지를 결정하기 위해 주변 교회나 유사한 고용주에게 문의하는 것은 도움이 됩니다.

고용주는 연간 생활비/ 물가상승 그리고/혹은 연례 급여 인상액이 평신도 직원에게 제공되는지 여부를 결정해야 합니다. 연례 급여 인상액은 매년 직원이 업무를 시작한 날에 수여하고 긍정적인 업무 검토를 바탕으로 하는 것이 좋습니다.

목회자는 매뉴얼 항목 I.2.1에 명시된 여러 가지 재정 및 기타 혜택을 받을 수 있습니다. 이러한 혜택은 캐나다 연합교회 웹 사이트 ‘목회자 최저 임금 및 지원금’(Minimum Salary and Allowances for Ministry Personnel)에 자세히 설명되어 있고, 매년 업데이트 되어 게시됩니다.

목회인사위원회는 목회자와 평신도 직원들에게 약속한 재정적 보상이 고용 관계 전반에 걸쳐 지켜지도록 보장해야 합니다. 위원회는 이러한 항목을 정기적으로 검토하고(목회자의 경우 영구 서약 또는 단기 서약 양식을 참조), 운영결정기구에 권고안을 제출합니다.

지교회가 각 목회자에게 지급하는 급여액은 캐나다 연합교회의 최저 급여 기준(목사의 임금 인상 카테고리 지역 생활비 카테고리에 기반한), 또는 처음 합의된 급여액 미만으로 인하되지 않아야 합니다. 급여 카테고리에 대해서 불확실하거나 질문이 있는 경우, 위원회는 총회 목회와 고용 부서에 문의하여 자문을 구할 수 있습니다.

초기 영구서약이나 단기 서약 목회시 최저 급여기준액보다 높은 재정적 혜택을 제공하기로 합의되었을 경우, 위원회는 이 부분에 대한 명확한 설명을 제공하도록 요청 받을 수 있습니다. 초기 협상에서 최저 급여기준 이상으로 결정되었을 경우, 시간이 지남에 따라 임금이 삭감되는 것은 적합하지 못합니다.

목회자와 평신도 직원의 보상에 변화가 있을 때에는 목회인사위원회는 이러한 변화 내용을 급여 관리자(종종 회계 담당자)에게 알려 에디피(ADP)를 통해 올바른 금액이 지불되도록 처리해야 합니다.

예를 들어, 변경에는 목회자의 임금 카테고리 변경 그리고 평신도 직원들의 생활 경비 등의 변경이 포함될 수 있습니다.

이동 경비(Travel)

목회 업무로 목회자가 자동차를 이용해야 하는 경우, 지교회는 목회자에게 총회가 매년 정한 최소 1km당 이동료를 환급해 줘야 합니다.

킬로미터당 최저 금액은 연간 목회 직원 최저임금 및 지원금(Minimum Salary and Allowances for Ministry Personnel)에 명시되어 있습니다. 이동 경비 환급에 대한 자세한 내용과 환급 요청 양식의 예는 *목회인사위원회 자료*에서 확인할 수 있습니다.

목회인사위원회는 또한 다음과 같은 문제를 살펴야 합니다.

- 적절한 행정적 지원이 목회자에게 제공되어야 합니다.
- 목회자 사택의 적합성(해당되는 경우)
- 기본적인 통신 서비스가 목회자에게 제공되어야 합니다.

보상에 대한 더 자세한 정보는 *회중을 위한 재정 핸드북(Financial Handbook for Congregation)*에서 확인할 수 있습니다.

혜택(Benefits)

캐나다 연합교회는 교회의 모든 직원들과 그 가족들에게 합리적인 금액의 그룹 생명, 건강 및 장애 보험과 기타 복지혜택을 제공함으로써 직원들을 지원합니다.

목회인사위원회는 모든 직원이 연금 플랜과 그룹 보험 플랜에 가입하도록 보장합니다. 보장 플랜에 등록하는 것은 의무 사항이며 주당 14시간 이상 근무하는 모든 목회 직원과 주당 14시간 이상 근무하는 모든 일반 직원(1988년 12월 31일 이후에 고용됨)의 고용 조건입니다. 또는 주당 14시간 미만이지만 지난 2년 동안 직원이 캐나다 연금 계획 연도의 최대 연금 소득(YMPE)의 최소 25%를 벌었거나 최소 700시간을 일한 경우에도 해당 됩니다.

그룹 보험 플랜의 구성원은 “직원 및 가족 지원 프로그램”(EFAP)과 회복 관리 플랜(The Restorative Care Plan)을 받을 자격이 있습니다. 캐나다 연합교회 복지 센터 및 “직원 및 가족 지원 프로그램”(EFAP) 프로그램에 대한 연락처 정보는 *목회인사위원회 자료(Resources for Ministry and Personnel Committees)*에서 확인할 수 있습니다.

병가(Medical Leave)

캐나다 연합교회의 병가에 대한 정책은 *매뉴얼* 항목 1.2.2.1에 다음과 같이 설명되어 있습니다.

연합교회는 질병이나 부상으로 인해 자신의 의무를 수행할 수 없게 된 목회자와 평신도 직원들에게 장애인 돌봄과 복지혜택을 제공할 책임이 있다.

회복 치료 플랜(The Restorative Care Plan)은 직장에서 단기 병가를 필요로 하는 목회자 및 평신도 직원을 위한 것입니다. 질병에 걸린 목회자와 평신도 직원을 돕고 최대 6개월 동안 계속 급여와 혜택에 대한 재정적 책임을 다하는 지교회를 지원합니다. 목회자는 지역협의회 직원에게 연락하여 회복 치료 플랜에 접근할 수 있습니다. 평신도 직원은 총회 사무실의 장애팀에 연락하여 회복 치료 플랜에 접근할 수

있습니다. 자세한 내용은 회복 치료 플랜 로드맵(www.uccan-benefitscentre.ca/document-library)을 참조하십시오.

평신도 직원의 경우 일부 주 정부의 고용 기준에는 병가 조항이 포함되어 있지만 대부분은 그렇지 않습니다. 그러나 많은 교회들은 한 달에 하루씩 정규 직원들에게 유급 병가를 제공합니다. 파트타임 근무자의 경우에는 비례적으로 평가 적용됩니다. 사용하지 않는 병가일은 매년 누적되지 않고 5일 이상 근무가 불가능할 경우에는 의사 진단서가 필요합니다.

기타 휴가(Other Leaves)

지교회에서 일하는 목회자와 평신도 직원들은 모두 특정한 이유로 휴가를 가질 자격이 있습니다. 목회인사위원회는 이들의 휴가를 허락하거나 관리하는 역할을 합니다.

목회자를 위한 휴가에 대한 자세한 내용은 매뉴얼 또는 목회 관계: 목회자 관계 지원의 1.2.3절에서 확인할 수 있습니다.

목회자 및 평신도 직원은 다음과 같은 휴가를 받을 수 있습니다.

법정 휴일 및 휴가(Statutory Holidays and Vacation)

연합교회는 직원들에게 휴식과 여가를 위한 시간을 주기 위해 법정 휴일과 유급휴가를 제공합니다.

각 주정부의 고용기준법에는 법정 유급 휴가 자격에 대해 명시되어 있습니다. 모든 주정부 직원들은 지방 법률에 의해 결정된 대로 휴가를 받을 권리가 있습니다. 풀타임 직원과 파트타임 직원은 고용 기간, 휴가 전후 근무 일수 등과 관련된 조건을 충족해야 합니다. 일부 주에서는 목회자는 고용 기준법에서 제외됩니다. 예를 들어, 많은 지교회에서는 그들의 목회자들이 공휴일인 성 금요일에 예배 인도를 해주기를 기대합니다. 이런 종류의 공휴일은 목사자에게는 근무일입니다. 따라서 관행상 목회자가 공휴일에 근무할 것으로 예상되는 경우 목회인사위원회는 다른 날짜에 휴일을 가지도록 권장해야 합니다. 다른 종교적 또는 민족적 휴일을 기념하기 위해 휴가를 내고 싶은 직원들은 이에 맞는 휴가 조항을 허용할 수 있습니다.

목회인사위원회는 주정부 고용 기준법에 따라 매년 최소 휴가를 사용하도록 해야 합니다. 고용주는 직원의 휴가 시기를 결정할 수 있지만 일반적으로 상호 합의에 의해 결정됩니다. 휴가를 계획하고 사용 할 수 있도록 하는 것은 고용주의 의무입니다. 구체적으로 목회자 및 평신도 직원은 목회인사위원회와 협의하여 연차휴가를 계획하고 그 일정을 운영결정기구에 보고합니다. 목회자와 평신도 직원은 휴가를 갖기 전에 미리 공고하지 않으며 우선 휴가 요청을 해야 합니다. 그리고 휴가 요청 승인을 받지 못할 합당한 이유가 없는 한 고용주는 동의합니다.

고용 기준법은 최소 자격, 필요한 고용 기간, 한 번에 사용하는 최소 휴가, 적립된 휴가를 사용해야 하는 시간 제한 등 유급 직원의 연차 휴가에 대한 지침을 제공합니다.

*매뉴얼*의 항목 1.2.1.7에 따르면, 목회자는 각 목회 연도에 적어도 한 달의 휴가를 받습니다("목회 연도"는 한 해의 7월 1일부터 다음 해의 6월 30일까지의 기간임). 이 한 달은 다섯 번의 일요일을 포함한 한달입니다. 한 달의 휴가를 사용하지 않는 목회자의 경우, 풀타임 직원의 휴가는 23일입니다. 풀타임 직원의 경우, 일주일에 주 5일이 근무일 입니다. 매주 파트타임 목회자는 파트타임 급여를 제공받으며 최소한 한 달의 휴가 기간(또는 23일)을 제공받습니다. 목회인사위원회는 목회자와 논의하여서 일주일 중 며칠이 근무일인지 결정해야 합니다. 목회 연도의 일부만 일할 경우 휴가 기간 또한 비례적으로 계산됩니다. 휴가는 권리이며 목회 연도 종료 이후에는 적립할 수 없습니다. 또한, 휴가 기간의 적립은 목회자의 휴식과 충전으로 이어지지 않습니다.

목회인사위원회는 목회자와 평신도 직원에게 휴가 수당은 무엇인지, 휴가는 얼마나 받을 수 있는지(적어도 1년에 한 번) 그리고 휴가 신청 과정은 무엇인지에 대해 매우 명확히 설명해야 합니다. 또한, 휴가에 대한 기록은 자료로 남겨야 합니다. 휴가 자료를 기록으로 남기는 이유는 평신도 직원이 퇴사하거나 해고될 경우 휴가 급여가 지원되기 때문입니다. 또 목회자와의 목회 관계 변화시 어느 교회가 휴가 급여를 책임지는 것인지 분명히 해야 합니다.

목회인사위원회는 목회자 및 평신도 직원의 휴가 및 목회자 학습 휴가를 자료로 남기는 데 도움을 받을 수 있는 웹 페이지의 섹션 (www.united-church.ca/leadership/supporting-ministry/ministry-and-personnel-committee-resources)에서 워크시트를 다운로드 받아 사용할 수 있습니다.

안식년 휴가(Sabbatical Leave)

안식년 휴가는 목회자만 사용할 수 있습니다. 이는 *매뉴얼* 항목 1.2.3.5에 설명되어 있습니다:

안식년 휴가는 최소 3개월간의 유급 휴가입니다. 그것은 지교회와 영구 서약이나 단기 서약을 맺은 목회자들이 이용할 수 있습니다. 목회자는 동일한 목회 관계에서 5년간 연속적인 목회를 마칠 때마다 안식년을 받을 수 있습니다. 모든 영구 서약이나 단기 서약에는 안식년 휴가를 위한 준비가 포함되어야 합니다.

안식년 휴가 동안 방문 목회자(visiting ministry personnel)를 위해 교회가 지원을 받을 수 있습니다. 자세한 내용과 신청서는 www.united-church.ca에서 "안식년 펀드"(sabbatical fund)를 검색하십시오.

안식년 휴가 전후 목회인사위원회의 책임과 안식년 휴가 정책에 대한 보다 자세한 정보는 *목회 관계: 목회 관계 지원* (Pastoral Relations: Supporting the Pastoral Relationship)에서 찾을 수 있습니다.

출산 휴가 및 육아 휴직(Maternity and Parental Leaves)

지교회는 목회자에게 출산 및 육아 휴직 혜택을 제공합니다. 추가 급여에 대한 세부 사항을 포함하여 목회자를 위한 출산 및 육아휴직 정책의 전체 세부 사항은 *목회 관계: 목회 관계*

지/원(Pastoral Relations: Supporting the Pastoral Relationship)에서 확인할 수 있습니다.

때때로 목회자와 지교회 재정 담당자들은 이 휴가들에 대한 추가 보상 세부 사항들에 대해서 혼란스러워 합니다. 추가 보상을 계산을 돕는 온라인 자료를 www.united-church.ca/leadership/church-administration/budgeting-tools-treasurers를 이용할 수 있습니다.

평신도 직원들의 경우, 고용 기준법은 풀타임과 파트타임 직원들에게 무급 출산 휴가를 허용합니다. 자격은 지급일을 기준으로 하며, 반드시 실제 지급일을 기준으로 하는 것은 아닙니다. 휴직은 무급이지만 고용 보험급여를 받을 수 있습니다. 직원은 휴가를 시작하려는 날짜(긴급 상황 제외)를 통지해야 하며 출산 예정일 전에 언제든지 출산 휴가를 시작할 수 있습니다(주정부 별로 기간이 다름). 대부분의 주정부에서는 이 결정을 고용주가 아닌 직원이 하도록 허용하고 있습니다. 직원은 만기일까지는 일할 계획을 세울 수 있지만, 늦어서는 안 됩니다. 출산 휴가는 한 번에 모두 받아야 합니다.

평신도 직원의 경우 고용기준법에 따른 육아휴직 조항이 주정부에 따라 다릅니다. 육아휴직은 부모 중 한 명이 사용할 수 있으며, 부모가 적절하다고 판단할 경우 부모 간에 공유할 수도 있습니다. 휴가는 무급이지만, 고용 보험 혜택은 그 기간의 일부 동안 배우자 모두에게 제공됩니다.

출산 휴가나 육아 휴직 중에도 목회자와 평신도 직원은 계속 근무경력 인정을 받아야 합니다. 이 기간 동안 연금 및 그룹 보험 플랜의 적용 범위를 유지하기 위해, 목회자와 평신도 직원은 납입 중단을 선택하지 않는 한, 교단 총회의 목회와 고용 부서에 납입금 중 자신의 몫을 지불해야 합니다. 법에 따르면 고용인이 자신의 납입금을 지불하지 않을 것이라고 서면으로 통보하지 않는 한 고용주는 자신의 몫을 계속 지불해야 합니다.

출산 또는 육아 휴직을 사용하는 모든 직원은 고용 보험 신청을 위해 고용 기록을 제공해야 합니다.

장례 휴가(Bereavement Leave)

고용주들은 그들의 목회자와 평신도 직원들에게 장례가 발생할 때 이들을 지원하고 필요로 하는 사람들에게 장례 휴가를 제공하도록 장려됩니다.

목회자의 경우 장례 휴가는 4일간의 유급 휴가와 이동 시간을 합한 것입니다. 목회자의 직계 가족 또는 가까운 친구나 친척과 같이 당사자에게 중요한 사람 사망시에 사용할 수 있습니다.

평신도 직원의 경우 직계 가족 또는 중요한 사람이 사망 시, 직원이 고용주에게 요구하면 최대 4일간의 유급휴가를 제공하는 것이 좋습니다

직계 가족은 일반적으로 파트너 또는 배우자, 자녀, 위탁 자녀, 친부모 또는 양부모, 시아버지, 시어머니, 자매, 형제, 조부모 또는 비혈연 부모로 간주됩니다. 중요한 사람은 일반적으로 위에 포함되지 않은 친척이거나 가까운 친구입니다. 상황에 따라 이 휴가는 연장되거나 필요할 경우 다른 휴가와 결합되어 사용될 수 있습니다.

특별 사정 휴가(Compassionate Leave)

특별 사정 휴가는 유급 휴가이며 다른 휴가에서 다루지 않는 예외적이거나 극단적인 비상 상황에 대해 합당한 휴가를 제공합니다. 기간은 상황에 따라 다릅니다. 장례 휴가일 연장을 위해서 특별 사정 휴가가 주어질 수 있습니다.

정책: 목회인사위원회는 특별 사정 휴가에 대한 결정을 내릴 책임이 있습니다.

목회자의 특별 사정 휴가는 일반적으로 최대 14일입니다. 목회자의 파트너 또는 자녀가 사망한 경우 1개월 이상 연장될 수 있습니다. 또는 목회자만이 그 특별 상황에 맞게 대처할 수 있는 적합한 사람이거나 목회 역할을 수행할 수 없는 긴급 상황에 놓여있을 때 사용할 수 있습니다.

평신도 직원들의 경우, 목회인사위원회와 운영결정기구(개인적인 긴급 상황이 발생한 직원들에게 특별 휴가(연간 최대 5일까지 제안되며 누적되지 않음) 제공에 대한 절차 확립을 할 수 있습니다. 매우 예외적인 상황에서, 고용주는 더 긴 기간(일반적으로 10일을 초과하지 않는 기간)에 대한 특별 사정 휴가 허용을 결정할 수 있습니다. 이 휴가는 권리가 아니며, 긴급하고 즉각적인 대처가 필요한 특수한 상황 혹은 예상치 못한 사건이 발생한 경우, 그리고 해당 목회 직원 혹은 평신도 직원만이 대처할 수 있는 상황에 따라 부여되어야 합니다.

연장된 특별 사정 휴가(Extended Compassionate Leave)

모든 고용주가 직원에게 특별 사정 휴가 또는 가족 의료 휴가를 제공하는 것은 법으로 제정되어 있습니다. 직원은 고용 보험 혜택을 받을 수 있으며 관련 정부 부서인 캐나다 인력과 기술 발전 부서(Human Resources and Skills Development Canada)에 직접 연락해야 합니다. 연장된 긴급 휴가 절차는 정부 웹사이트에 설명되어 있습니다.

가족 구성원(즉, 파트너, 배우자, 부모, 양부모, 자녀, 양자녀, 위탁 자녀, 본인이나 파트너의 전 자녀)에게 26주 이내에 중대한 사망 위험이 있는 경우, 직원은 특별 또는 가족 의료 휴가에 대한 8주간 정부 고용 혜택을 받을 수도 있습니다. 직원들은 연장된 특별 사정 휴가를 받을 것이라는 것을 서면으로 통지해야 합니다. 직원이 목회인사위원회와 같이 적절한 감독자에게 보고 전에 휴가를 시작해야 할 경우, 직원은 휴가를 시작한 후 가능한 한 빨리 감독자에게 보고해야만 합니다. 승인된 휴가에서 복귀하는 직원은 이전 위치로 복귀하거나 유사한 대체 업무를 제공받을 수 있습니다.

법적 의무(Court Duty)

캐나다 연합 교회는 목회자와 평신도 직원들이 시민으로서의 책임을 다하도록 지원합니다. 법원의 호출을 받은 직원들이 배심원과 증인 의무를 하도록 휴가를 제공합니다. 목회자나 평신도 직원이 법원 업무에 호출을 받았을 경우 고용주는 해당 직원을 보낼 법적 의무가 있지만 그 기간 동안 급여를 지급할 법적 의무는 없습니다. 그러나 실제로는 법원 의무를 위해 근무를 하지 못한 직원들은 평소와 마찬가지로의 급여와 혜택을 받습니다. 증인 의무에 대한 부재와 배심원 의무에 대한 부재는 동일하게 취급됩니다. 직원들은 법원 의무가 끝나는 대로 업무에 복귀해야 합니다.

휴직(Leave of Absence)

목회자의 경우 지교회는 어떤 사유에 근거하여 휴직을 허가할 수 있습니다. 휴직은 지교회와 목회자와의 합의에 의해서 유급 또는 무급으로 할 수 있습니다. 지역협의회는 3개월이상 지속되는 모든 휴직을 승인해야 합니다.

무급 휴직은 목회자와 평신도 직원이 특정 시간내 자신의 직책으로 복귀한다는 확신을 가지고 장기간 동안 일을 쉬는 것을 허용하는 것입니다. 여러 가지 이유로 휴직이 허용될 수 있지만 목회인사위원회는 일관된 기준을 적용하여 이러한 휴직을 허가하는 것에 대해 신중하게 고려해야 합니다. 휴직 요청은 관련된 모든 당사자와 협의해야 합니다.

휴직이 허가되려면 목회자나 평신도 직원의 업무가 어떻게 처리될 것인지 그리고 다른 직원에게 미칠 수 있는 영향을 고려해야 합니다.

무급 휴직 중에는 휴가 및 병가 날짜가 적립되지 않습니다. 휴직 중 복지혜택 및 연금 지급 관련은 다음과 같습니다.

- 30일이상의 무급 휴가는 복지 혜택을 목적으로 하는 연속 근무의 중단으로 보아야 합니다. 목회자나 평신도 직원은 그 날까지 얻은 혜택과 서비스를 유지할 것입니다.
- 주정부 의료 보장을 유지하기 위해, 직원은 보험료 전액(직원 및 고용주 몫)을 급여 사무실에 직접 지불해야 합니다. 이는 의료 보험료를 개인이 부담하는 주에서만 적용됩니다.
- 연금 제도에서 복지 보장과 회원 자격 유지를 위해, 목회자 또는 평신도 직원은 제3자 연금과 혜택 관리처인 연합교회 복지 센터에 보험료(직원 및 고용주 부분) 전액을 직접 지불해야 합니다

직원이 업무에 복귀할 때 모든 혜택은 복구되고 일반적인 급여 공제가 적용됩니다

연장 교육(Continuing Education Leave)

정책: 목회인사위원회는 목회지에서 일하는 직원에게 제공되는 연장 교육 기회를 활용할 수 있도록 보장할 책임이 있습니다.

지교회 목회자의 지속적인 교육을 위해 주어지는 학습 휴가(study leave)는 1년에 3주간의 유급 휴가입니다. 매년 3주(일요일 포함)의 연장 교육 휴가는 목회자의 영구 서약 또는 단기 서약 조건에 포함됩니다. 목회자는 매년 3주를 활용하도록 권장 받습니다.

연장 교육 및 학습 지원 수당(최소한 총회가 정한 최저 금액)이 목회자에게 제공됩니다.

목회자의 학습 휴가 날짜는 목회인사위원회와 협의하여 결정됩니다. 학습 휴가의 내용도 논의

가능하며, 이는 종종 목회자의 연간 목회 목표 또는 목회 현장에서 요청되는 내용들 중 새로운 목회 역량을 높이는 분야를 선택하여 공부할 수 있습니다. 학습 휴가는 또한 영적 갱신이나 목회 소명에 활력을 주는 것에 초점을 맞출 수 있습니다. 위원회는 개인뿐 아니라 교회 목회에 도움을 주는 것에 우선권을 두어 운영결정기구에 필요한 권고를 합니다. 목회인사위원회가 목회자의 학습 휴가를 정기적으로 살피는 것이 바람직한 최선의 방식입니다.

연장 교육의 실용적 방법 중 하나는 3주를 한주 씩 개별적으로 나누어서 사용하는 것입니다. 일주일은 목회자가 개인적으로 필요하다고 느끼는 것을 배우는 데 집중할 수 있습니다. 다른 한 주는 지교회가 필요로 하는 교육에 집중할 수 있고, 마지막 한 주는 목회자와 지교회 모두에게 도움이 될 주제에 집중해서 공부할 수 있습니다. 주를 나누어 사용하는 방식은 당사자간에 모두가 학습 기회를 고루 갖을 수 있도록 돕습니다. 연장 교육 휴가에 대한 논의는 연간 수행 검토 및 새해 목표 설정의 일부가 될 수 있습니다. 연장 교육을 어떻게 나누어 사용해야 하는지에 대한 정책은 없습니다. 이것은 단지 안내일 뿐입니다.

목회인사위원회의 책임은 목회자가 제공된 학습 휴가 및 연장 교육의 기회를 잘 활용할 수 있도록 하는 것입니다. 목회자에 대한 지속적인 교육의 감독은 지교회와 운영결정기구가 합니다. 총회 목회 관리 사무국(The Office of Vocation)에서 목회자 연장 교육과 전문적인 목회 개발에 대한 기준 확립에 대한 책임을 맡습니다.

직책 설명서(Position Description)

정책: 목회인사위원회는 필요에 따라 목회지에서 일하는 모든 직원들의 직책 설명서를 수정할 책임이 있습니다.

목회인사위원회는 모든 목회자와 평신도 직원(및 가능한 경우 자원봉사자)에 대한 정확한 직책 설명서를 가지고 있는지 확인할 책임이 있습니다.

여기에는 다음의 내용을 포함해야 합니다.

- 직책의 직무 및 책임;
- 직책과 다른 업무와의 관계
- 직책의 구조적 책임 관계;
- 업무 수행을 위한 근무 환경; 그리고
- 필요한 기술, 지식, 능력 및 기타 자격;

직명은 직책을 설명하며 가능한 경우 다른 유사한 직책과 일치해야 합니다.

목회 관계에 변화가 있을 때에는 목회인사위원회와 협의하여 목회자에 대한 직책 설명서를 지교회 프로필의 일환으로 만들어야 합니다. 이후, 목회인사위원회는 정기적으로 직책 설명서를 검토하고 수정이 필요할 시 운영결정기구에 권고할 책임이 있습니다. 이 부분을 연례 검토의 일부로 다룰 수 있습니다.

매뉴얼은 복수 목회자 간에 목회 관계에 변화가 있을 경우에는 지교회의 연례 검토 내용을 토대로 운영결정기구가 목회자의 책임과 분담을 명확하게 정리하고 지역협의회에 승인을 받도록 규정합니다.

평신도 직원에 대한 직책 설명서 작성은 목회인사위원회가 그 직원 업무와 직결된 다른 위원회(예: 건물관리직원은 재산유지관리 위원회와, 음악 직원은 음악 위원회와 예배 위원회)와 함께 상의하며 완성할 수 있습니다. 다른 직원들과 상의하는 것도 적절합니다.

자원봉사자 경우에도 문서화된 직책 설명서가 있어야 합니다. 운영결정기구는 이 작업을 목회인사위원회에 위임할 수 있습니다. "*신앙의 발걸음*"(Faithful Footsteps)은 각 직책에 필요한 선발 조건을 판단하는데 도움을 주는 위험 평가 수행에 대한 안내 정보를 제공합니다.

목회 내용에 대한 변화가 있을 시 목회자 및 평신도 직원의 직책 설명서는 직원과의 협의를 통해 수정될 수 있습니다. 유급 직원의 업무를 지교회의 목회 사명 성취와 잘 연결되도록 하기 위해서 직책 설명서 수정은 필요로 합니다. 목회자의 직책 설명서에 대한 대폭적인 수정이 필요한 경우 지역협의회 협력자와 목회 관계에 대한 논의를 거칠 필요가 있습니다. 직책 설명서의 중대한 변화 사항은 해당 지역협의회 위원회 및 관련 팀과 협의하여 판단해야 합니다.

목회/인사위원회 자료(Resources for Ministry and Personnel Committees)에는 평신도 직원의 직책 설명서 샘플이 포함되어 있습니다.

평신도 직원 채용 및 선발(Recruitment and Selection of Lay Employees)

목회자 선발과 고용에 있어서 목회인사위원회 전체가 청빙 절차에 참여하지는 않습니다. 그러나 위원회는 평신도 직원의 채용과 선발에 관여할 수 있습니다. 평신도 직원의 채용 및 선발 단계에 대한 지침은 *목회/인사위원회 자료*에서 확인할 수 있습니다.

연례 수행 평가(Annual Performance Review)

정책: 목회인사위원회는 목회지에서 일하는 직원들의 연례 업무 수행을 검토할 책임이 있습니다. 연례 수행 검토는 목회자, 평신도 직원, 지교회 구성원들이 목회에 대한 상호 책임 속에서 서로를 지지하고 목회 사명에 부합하며 잘 일하고 있는지 확인하는 수단입니다. 목회자와 운영결정기구간의 관계 또는 평신도 직원과 직원 감독의 역할을 맡는 위원회와의 관계를 훼손하려는 의도가 아닙니다. 오히려 개방성과 신뢰의 분위기에서 효율적인 피드백을 함으로 건설적인 결과에 이를 수 있는 시간입니다. 이것은 목회인사위원회의 감독 역할의 핵심 요소 중 하나입니다.

연례 수행 검토 과정은 목회인사위원회에 의해 수립됩니다. 수행 검토는 개별 목회자와 평신도 직원 그리고 지교회와 관계에서 양 방향의 소통을 원활하게 하는 건강한 과정이 되기를 목적으로 합니다.

감독은 직원들이 자신의 역할, 교회에 대한 그들의 가치와 기여도를 이해하도록 돕는 데 중요한 영향을 미칠 수 있습니다. 훌륭한 감독은 직원이 성장하고 자신의 재능과 강점을 인식하는 데 도움을 줄 수 있습니다. 감독자인 목회인사위원회원들은 상호 존중, 지도, 지원, 동기 부여를 제공하고 목회자와 평신도 직원의 성장에 필요한 리더십을 발휘하도록 돕습니다. 이전에 발생한 문제점들은 그 발생 당시 해결 되어야 하는 것이 타당하므로 이 연례 수행 검토 과정에서 예기치 못한 "놀라움"은 없어야만 합니다.

수행 검토 과정의 첫 번째 단계는 해당 연도의 목표 설정에 대한 것입니다. 수행 검토 과정은 직원과 목회자 양측 모두 상호 평가를 하도록 하면서 성장을 복돋게 합니다. 이 모델에서, 운영결정기구와 직원 모두 올해의 목표를 설정합니다. 직원들의 수행 검토는 교회의 목표에 대한 검토와 함께 이루어 질 것입니다.

목표는 현실적일 때 가장 유용합니다. 스마트(SMART) 목표 공식은 목표 설정에 좋은 안내가 됩니다. 스마트(SMART) 목표는 구체적이고(Specific) 측정 가능하며(Measurable) 성취 가능하고(Achievable) 현실적이며(Realistic) 시의적절(Timely)합니다.

수행 검토 시작을 위해서 지교회의 목회 사명과 목표와 연관된 각 목회자 또는 평신도 직원의 업무에 관한 정보를 수집합니다. 목회자와 평신도 직원이 가장 긴밀하게 협력하는 개인 및 위원회에게 설문지를 회람하거나 인터뷰 통해서 정보 수집을 할 수 있습니다. 예를 들어 건물 관리 직원은 재산관리위원회가, 목회 직원은 다양한 위원회와 같이 협력할 수 있습니다. 목회자와 평신도 직원도 같은 방식으로 자문을 얻을 수 있습니다.

일단 정보가 수집되면 목회인사위원회가 각 목회자 또는 평신도 직원과 함께 기밀보장하에서 검토합니다. 복수 직원팀일 경우 목회자와 평신도 직원의 업무 관계 검토를 위해 목회인사위원회와 함께 만나는 것도 유익합니다.

수행 검토에서 기존 목표를 검토하고 새로운 목표를 설정합니다; 피드백은 명확하고 구체적이고 비판단적이어야 합니다.

연례 수행 검토는 목회자와 평신도 직원 간의 관계뿐만 아니라 목회자와 평신도 직원 그리고 그들과 목회 과정에서 관련된 개인 및 모든 그룹과의 관계를 살핍니다. 수행 검토는 또한 지교회가 전 직원에 대한 의무를 잘 이행하고 있는지에 대해서 목사인사위원회가 확인할 수 있는 기회를 제공합니다.

수행 검토 과정 중에는 운영결정기구나 다른 위원회에 회부하여 의결해야 할 사항이 발생할 수 있습니다.

목회인사위원회는 다른 기구에서 언급할 사안에 대해서 목회자와 평신도 직원과 협의합니다.

수행 검토에서 발생한 권고 사항들은 기록되고 모든 관련 당사자와 공유된 후에 운영결정기구에 보고됩니다. 권고사항에 대해 이견이 있는 경우, 운영결정기구에 보고하기 전 합의 도출에 이르기 위해서 모든 노력을 기울여야 합니다.

권고 사항은 구체적이어야 하며 목회자와 평신도 직원 및 목회인사위원회 모두의 명확한 기대치 들을 포함해야 합니다. 목회인사위원회의 권고 사항에 대한 운영결정기구의 결정은 목회자와 평신도 직원에게 전달되어야 하며 인사 파일에 기록으로 남아야 합니다.

상호 연례 수행 검토 과정은 상호간에 유익한 여정이 될 수 있습니다. 이 과정은 교회에서 일하는 목회자와 직원과 교인들이 하나님의 선교를 실천하는데 필요한 장비를 갖추는 것입니다. 이것은 목회를 강화시키는 일이고 또한 그리스도의 몸을 세워나가는 일입니다.

징계와 종료(Disciplinary Action and Termination)

다양한 이유로 직원은 계약 종료될 수 있습니다. 그 이유는 “원인이 없다”(“without cause”)고 판단되는 것과 “원인이 있다”(“with cause”)고 판단되는 것으로 구분됩니다. “원인이 없다”고 판단되는 사례에는, 구조 조정, 규모 축소, 직위 중복 등이 포함되며, “원인이 있다”고 판단되는 사례에는 절도나 기타 범죄행위와 같은 부정직, 고의적인 위법행위, 직무 태만, 또는 기록으로 남은 문제점 등이 포함됩니다. 고용주는 계약 종료를 고려하기 전에 공정한 수행 평가 관리 절차가 있었는지 확인해야 합니다.

목회 관계 종료를 포함하는 징계 조치가 필요하다고 우려되는 목회자 관련 사항의 경우 목회인사위원회는 가능한 빨리 지역협의회 직원에게 연락하여 어떤 절차가 준수되고 보호되는지 확인해야 합니다. 이러한 절차와 보호에 대한 내용은 모든 관련 당사자에게 제공됩니다. 목회자의 목회 관계 변경 절차는 매뉴얼 항목 I.3.1에 나와 있습니다.

평신도 직원들의 경우, 지역협의회와 상의할 필요가 없습니다. 평신도 직원과 계약 종료를 하기 전 고용 전문 변호사의 조언을 구하는 것이 좋습니다.

모든 계약 종료의 경우, 직원은 고용이 영구적으로 종료된다는 서면 통지를 받아야 합니다. 평신도 직원은 통지된 기간(근로 통지서) 동안 계속 근무하거나 즉시 퇴사하여 해고 수당을 받을 수 있습니다. 경우에 따라 직원은 퇴직금을 받을 수도 있는데, 이는 근속 연수를 인정하여 근무자의 경력 손실과 직무관련 급여를 보상하는 것입니다.

평신도 직원의 경우, 해고 수당과 퇴직금은 정부 규정, 고용 기준 및 해당되는 경우 판례를 따라야 합니다. 근무 기간, 경력 이전 전망, 해고 사유 등 당시 형평성을 고려해야 합니다. 해고 수당 및 퇴직금 요건은 주정부별 고용기준 규정을 참고하시기 바랍니다. 법률 자문을 통해서 법적 자격을 확인할 수 있습니다.

복지혜택 및/또는 연금을 계약 종료 패키지에 포함시킬 계획인 경우, 총회의 목회와 고용 부서(The Ministry and Employment Unit) 연금 및 복지 혜택팀 담당자와 통화하여 계약 종료 패키지에 적절한 세부 정보를 포함하고 있는지 확인하고 복지혜택 및/또는 연금을 계속하기 위한 적절한 절차를 따라야 합니다.

평신도 직원의 계약 종료를 통보 회의에는 고용주 대표 두 명이 참석할 것을 추천합니다. 통상적으로 한 명은 목회인사위원장 등 해당 직원의 직속 감독관이고, 다른 한 명은 운영결정기구 의장이 될 수 있습니다. 두 대표 모두 그들이 전달하고자 하는 내용이 무엇인지 정확히 알아야 하며, 한 사람은 다른 한 사람이 지켜 보는 동안 대화 진행 임무를 위임 받아 대화합니다. 직원에게 계약 종료 사유에 대해 간단하고 정직하게 설명해야 하며, 계약 종료 결정은 취소할 수 없다는 것을 알려야 합니다.

계약 종료 통보 회의 직후에 목회 돌봄을 받을 수 있는 선택권을 제공하거나, 적절한 경우에는 재취업 기관에 대한 서비스를 제공하는 것을 고려해야 합니다. 이러한 종류의 지원은 연합 교회의 "직원 및 가족 지원 프로그램"(EFAP) 제공자인 모르노 셰펠(Morneau Shepell)의 지원을 받을 수 있습니다. 상담 자문자는 팀이 계약 종료 소식을 직원과 공유하는 과정 준비를 도울 수 있으며, 그 이후에도 직원을 지원할 수 있습니다. 이 서비스 지원을 원하면 "직원 및 가족 지원 프로그램"(EFAP)에 전화하여 상담을 요청하십시오. 1-844-880-9142로 전화해서 여러분이 교회 리더십을 대표하는 자원봉사자 리더라고 설명하십시오. 모르노 셰펠은 여러분이 교회 리더 역할을 대표하는 자원봉사자들로서 자문을 받을 자격이 있다는 것을 확인해주는 연합교회 파일 메모를 가지고 있습니다.

제안된 계약 종료 패키지는 상세하게 서면으로 작성되어야 합니다. 계약 종료 패키지는 법률 전문가와 상의하여 발전시켜야 하며 다음을 포함해야 합니다;

- 계약 종료 발효일;
- 근무 가능 기간 또는 해고 수당;
- 퇴직금(필요한 경우);
- 재취업/진로 상담 준비;
- 직원에게 법적 조언을 구하도록 할당된 시간;
- 열쇠, 신용 카드 등의 반환;
- 기밀유지;
- 남은 휴가; 그리고
- 복지 혜택 및/또는 연금 납부 지속.

일반적으로 계약 종료 패키지에는 직원이 선택할 수 있는 다양한 지불 방식이 요약되어 있으며 지불이 이루어지기 전에 직원이 동의서에 서명해야 합니다. 계약 종료 회의 중 직원에게 지불에 대한 서명을 요청하지 마십시오. 동의서에 서명하기 전에 법적 조언을 구하고 필요한 결정을 내릴 수 있는 충분한 시간을 제공하십시오. (보통 5~10일). 이 작업에 대한 완료 날짜를 정하십시오.

복지 혜택 및 연금 선택에 대한 질문에 대해서는 직원을 총회 목회와 고용 부서(The Ministry and Employment Unit)와 연결하도록 알려 주십시오.

모든 고용주는 고용 관계가 종료되면 지난 52주 기간 내에 지급된 임금을 대략적으로 설명하는 고용 기록(ROE: A Record of Employment)을 발행해야 합니다. 주 고용 기준은 고용 기록을 언제 발행해야 하는지에 대한 조항을 명시하고 있습니다. 보통 업무 마지막 날 이후 5일 이내입니다.

직원이 휴가를 받았지만 휴가일수에서 그 휴가를 사용하지 않은 기간(예: 1년 미만 근무하고 퇴사, 퇴직 또는 해고)에 대해, 직원은 고용 기준법에 따라 휴가 급여(총소득의 백분율)를 받을 권리가 있습니다. 휴가 급여는 고용이 종료된 후 특정 기간 내에 지급되어야 합니다.

계약 종료에 대비하여 목회인사위원회는 계약 종료를 교회에 알리기 위한 공고 계획에 대해서 잘 숙고해야 합니다. 기밀보장의 중요성을 인식하면서도 동시에 계약 종료에 대해 여러가지 감정을 갖게 될 교인들의 목회적 요구 상황에 대해서도 인식해야 합니다.

사임과 은퇴(Resignation and Retirement)

고용 상황 중 중대한 변화의 상황이 발생하는 경우, 직원은 이 변화에 대해 교회에 통보해 줄 것을 기대합니다.

목회자는 새로운 영구 서약이나 단기 서약, 퇴직 또는 기타 개인적인 이유로 목회 관계를 종료하기 위해 목회 관계의 변경을 요청할 수 있습니다. 90일 전 통지 과정을 포함한 목회 종료 과정에 필요한 사항은 매뉴얼 항목 1.3.1.3의 매뉴얼에 나와 있습니다.

목회자 퇴직에 대한 자세한 내용은 매뉴얼 항목 1.3.2, 목회자 관계 웹 페이지(www.united-church.ca/leadership/supporting-ministry/pastoral-relations)에서 확인할 수 있습니다.

최근 변경된 목회자 퇴직 정책에 유의하시기 바랍니다. 연금 수령을 선택한 목회자의 경우, 첫 연금 지급의 효력 발생일부터 후속 임용일 사이에 최소 13주의 연속된 기간이 있어야 합니다. 또한, 목회자의 퇴직일 이후 해당 개인에 대한 목회 업무 복귀에 대한 논의나 고려가 없어야 하며,

심지어 퇴직 전에 적용된 조건과 실질적으로 다른 조건에 대해서만 가능합니다.

"실질적으로 다른 조건"의 예는 다른 신앙 공동체, 다른 근무 시간 또는 다른 책임을 포함합니다. 다만 *소득세법에 따라 연금을 수령해야 하는 목회 직원에 대해서는* 영구 서약이나 단기 서약의 조건에 변경이 없도록 합니다

평신도 직원들의 일반적인 통보 예상 기간은 2주에서 4주입니다. 직원은 날짜에 대한 오해가 없도록 서면으로 공식 통보를 해야 합니다.

은퇴는 더 이상 의무가 아니지만, 캐나다 연합교회 연금 플랜의 회원들은 그들이 71세가 되는 해에 늦어도 12월 1일까지 연금을 받기 시작해야 합니다. 직원이 은퇴를 고려하고 있다면, 은퇴 날짜 전에 은퇴 계획을 세우는 것이 중요합니다. 이 과정은 은퇴 예정일 최소 6개월 전부터 시작해야만 합니다. 이는 정부와 교회 양쪽 연금 플랜 문서 작성이 완료되어 소득 지급에 문제가 생기지 않습니다.

고용 종료 인터뷰(Exit Interviews)

목회자와 평신도 직원들이 교회의 직책에서 물러날 때 이루어지는 종료 인터뷰는 연합교회의 공통적 실천 사항입니다

지교회가 교회 프로필을 작성할 때, 목회자와의 종료 인터뷰는 종종 프로필 작성 과정의 일부가 됩니다. 구체적인 방법은 프로필을 작성하는 팀에 의해 결정됩니다. 종료 전까지 교회 프로필 작성팀이 구성되지 않을 경우 목회인사위원회 구성원 몇 명이 직원 종료 인터뷰를 계획할 수 있습니다.

평신도 직원이 떠날 시에는 목회인사위원회가 운영결정기구에 종료 인터뷰를 할 것을 권고하는 것이 적절합니다. 연례 수행 검토가 목회인사위원회의 책임임을 고려할 때, 목회인사위원회가 종료 인터뷰를 진행하도록 요청 받을 수도 있습니다. 종료 인터뷰에서 확인된 사항들은 이후 고용 과정에 도움을 줄 수 있습니다.

이 인터뷰 진행에 관한 유용한 자료는 *목회/인사위원회 자료(Resources for Ministry and Personnel Committees)*에서 찾아볼 수 있습니다

목회인사위원회의 일원이 되는 것은 특권이자 도전입니다. 지교회에서 좋은 관계를 구축하는 것은 흥미롭고 보람 있는 일이 될 수 있습니다. 여러분도 그 과정에서 즐거움을 찾을 수 있기를 소망합니다!

이 핸드북은 여러분의 목회인사위원회를 위한 자료로 고안되었습니다. 지역협의회를 통해 언제든지 추가 지원을 받을 수 있습니다.

자문과 지원, 건강한 관계 유지 및 감독 역할을 충실히 해나가면서 목회인사위원회에서 하는 일들이 자신의 삶과 교회의 삶 가운데에서 하나님의 선교를 실천하는데 어떻게 기여하는지 깨달아 가시기를 바랍니다.

여러분이 목회인사위원회의 역할과 책임을 감당하는 동안

창조를 감독하신 창조주와

우리들에게 하나님과 건강한 관계를 맺는 법을 가르쳐 주신 그리스도와,

그리고 우리에게 자문과 지원을 주시기를 바라는 성령의

축복을 느낄 수 있기를 바랍니다.

아멘.



www.united-church.ca/handbooks