

대한민국 장애인체육의
새로운 중심 행복도시 세종



세종특별자치시 장애인체육회 규정집 규정

[2024년 2월 28일 개정]

목 차

01. 세종특별자치시장장애인체육회 규약	1
02. 가맹단체 운영 규정	17
03. 가맹 및 탈퇴 규정	31
04. 관리단체 운영 규정	39
05. 지회 운영 규정	45
06. 인사위원회 운영 규정	53
07. 상벌위원회 운영 규정	59
08. 생활체육위원회 운영 규정	67
09. 전문체육위원회 운영 규정	73
10. 학교체육위원회 운영 규정	79
11. 선수위원회 운영 규정	83
12. 위원회 등 실비변상 규정	89
13. 체육유공자 포상금 지급 규정	93
14. 우수선수 훈련비 지급 규정	99

15. 대회개최 · 참가 보조금 지원 규정	109
16. 인사 규정	119
17. 복무 규정	143
18. 보수 규정	169
19. 회계 규정	197
20. 물품관리 규정	217
21. 여비 규정	237
22. 문서관리 규정	245
23. 직원 징계 및 소청 규정	255
24. 임직원 행동강령 규정	293
25. 차량운영 관리 규정	327
26. 실업팀 운영 규정	347
27. 기부금품 관리 규정	365

인사위원회 운영 규정

세종특별자치시장장애인체육회 인사위원회 운영 규정

제정 2014. 01. 16.

개정 2019. 08. 12.

개정 2020. 11. 19.

개정 2021. 11. 19.

개정 2022. 12. 13.

제1조(설치근거 및 명칭) 본 위원회는 세종특별자치시장장애인체육회(이하 “장애인체육회”라 한다) 인사규정 따라 설치·운영하며, 인사위원회(이하 “위원회”라 한다.)라 칭한다. <개정 2021. 11. 19.>

제2조(목적) 본 위원회는 장애인체육회 직원에 대한 공정하고도 합리적인 인사관리를 함으로서 행정업무 능력을 향상시키고자 함에 목적이 있다.

제3조(적용범위) 본 규정은 장애인체육회 인사규정 제7조(직능분류)에 규정된 직원에 적용된다. <개정 2021. 11. 19.>

제4조(조직) ① 본 위원회는 위원장 1인, 부위원장 1인 및 7인 이내의 위원으로 구성하고 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다. <개정 2019. 8. 12.>

② 위원장은 세종특별자치시장장애인체육회 사무처장이 되고 위원은 회장이 위촉한다.

③ 부위원장은 인사위원회에서 호선에 의해 선출한다.

④ 본 위원회는 간사 1인을 두며, 장애인체육회 직원 중 운영지원팀장으로 하되, 특별한 경우 회장이 지명할 수 있다. <개정 2022. 12. 13.>

제5조(기능) 본 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직원 채용을 위한 고시 및 전형에 관한 사항
2. 직원의 승진에 관한 사항
3. 직원의 해임에 관한 사항
4. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
5. 인사정책 수립에 관한 사항
6. 본 위원회 업무와 관련하여 회장이 지시한 사항
7. 기타 인사 관계에 있어 필요하다고 인정되는 사항

제6조(운영) 본 위원회는 다음과 같이 운영한다.

1. 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 통할하며, 위원장 유고시에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
2. 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.
3. 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수일 때는 위원장이 결정권을 가진다.
4. 위원회가 심의할 안건 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요할 때는 이를 서면 결의에 부의할 수 있으며, 이 경우에는 차기 위원회의 주인을 받아야 한다.
5. 본 위원회는 사무처장이 위원장이 되고, 운영지원팀장을 위원으로 한 소위원회를 둘 수 있다. <개정 2022. 12. 13.>
6. 소위원회에서는 6급 이하 인사 및 상벌에 관한 사항을 심의하며 운영은 본 위원회에 준한다.

제7조(진술권 부여) 본 위원회는 의안에 관계되는 피대상자로 하여금 서면 또는 구술로서 자기에게 이익 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출하게 할 수 있다. 또한, 필요에 따라 증인의 심문을 신청하게 할 수 있다.

제8조(심의) ① 본 위원회의 의안을 처리함에 있어 필요에 따라 소속 직원으로 하여금 사실 조사를 하거나 특별한 학식, 경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

② 본 위원회의 심의 안에 대해서는 간사가 의결서를 작성하고 출석위원의 연대 서명을 받아야 한다.

③ 본 위원회에서 의결한 사항 중 위원장이 필요하다고 인정되는 중요 인사사항은 이사회 의 재심에 부의할 수 있다.

제9조(인사위원회 회의록) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고 위원장과 간사가 서명, 날인 하여야 한다.

1. 개최일시
2. 출석위원의 서명
3. 심의안건과 내용
4. 의사
5. 기타 중요한 사항

제10조(인사위원회 위원의 제척·기피·회피) 인사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결에서 제척된다. <개정 2020. 11. 19.>

1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
2. 위원 본인과 친족관계에 있거나 친족관계에 있었던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우

3. 위원 본인이 심의·의결 대상자의 직근 상급자이거나 징계 사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 경우
4. 위원 본인이 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나, 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우

제11조(비밀엄수) 위원회의 회의 내용은 공개 하지 아니하며 참가한 사람은 발표된 것을 제외하고는 그 내용을 누설하여서는 아니 된다. <개정 2020. 11. 19.>

부 칙(2014. 1. 16.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2019. 8. 12.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2020. 11. 19.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2021. 11. 19.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2022. 12. 13.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

