

인사 규정

세종특별자치시장장애인체육회 인사 규정

제정 2021. 11. 19.

개정 2022. 12. 13.

개정 2024. 02. 28.

개정 2025. 02. 18.

개정 2026. 01. 23.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 세종특별자치시장장애인체육회(이하 “장애인체육회”라 한다) 규약 제45조에 의하여 사무처의 기구, 조직, 직제 및 운영에 관한 사항을 정하고 직원의 인사 관리에 관한 기준을 확립하여 공정하고 효율적인 인사관리를 기함을 목적으로 한다.
<개정 2022. 12. 13.>

제2조(적용범위) 장애인체육회 사무처 직원의 채용·보직·승진·승급 및 면직에 관한 인사관리는 특별한 규정이 없는 한 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임면”이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 겸임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 파견, 면직, 해임 및 파면을 말한다.
2. “직위”라 함은 직원 개개인에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류, 난이성, 책임도가 유사한 직위로서 임용자격, 시험, 보수, 기타 인사관리에 있어서 동등한 취급을 받는 것을 말한다.
4. “승진”이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.
5. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 또는 기타 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
6. “전보”라 함은 동일직급내에서 보직변경과 팀간의 이동을 말한다.
7. “복직”이라 함은 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
8. “강임”이라 함은 현재의 직급보다 하위의 직급으로 임명하는 것을 말한다.
9. “추서”라 함은 공무로 인하여 사망한 직원을 사망 당시의 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.

제2장 인사기관

제4조(임용권자) ① 직원의 임용은 세종특별자치시장장애인체육회장(이하“회장”이라 한다)이 이를 행한다.

② 회장이 필요하다고 인정할 때에는 인사권의 일부를 사무처장에게 위임할 수 있으며, 행정직 직원에 한하여 사무처장이 조직 운영상 필요하다고 인정하는 경우 팀별 배치를 탄력적으로 조정할 수 있다.<개정 2026. 01. 23.>

③ 임용권자는 정규직원으로 신규 임용되거나 승진 임용되는 직원에게 별지 제1호 서식의 임용장을 수여한다.

제5조(직원의 임면) ① 사무처장을 제외한 직원의 임면은 장애인체육회 사무처에서 행한다.

② 직원의 임면은 사무처장의 제청에 의하여 회장이 임면한다.

③ 사무처장은 회장이 임면하고 임기는 2년으로 하며, 중임할 수 있다.

제6조(인사위원회 설치) ① 직원의 인사업무에 관한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.

② 인사위원회의는 장애인체육회 인사위원회 운영규정에 의하여 실시한다.

제3장 조직 및 정원 등

제7조(직능분류) ① 장애인체육회 직원의 직능은 다음과 같이 분류한다.

1. 별정직
2. 일반직
3. 계약직

② 제1항의 직능은 다음과 같이 구분한다.

1. 사무처장 및 기타 특별한 사유로 신설되는 직은 별정직으로 한다.
2. 기타 직원은 일반직 또는 계약직으로 한다.

제8조(기구 및 정원) ① 장애인체육회 사무를 총괄하는 사무처장 아래 다음의 기구를 둔다.

1. 총괄부 <신설 2025. 2. 18.>
2. 운영지원팀 <개정 2022. 12. 13.>
3. 전문체육팀 <개정 2022. 12. 13.>
4. 생활체육팀 <개정 2022. 12. 13.>
5. 시설행정팀 <신설 2025. 2. 18.>
6. 시설관리팀 <신설 2025. 2. 18.>

② 회장은 필요에 따라 기구를 신설하거나 폐지 또는 병합할 수 있으며, 사무처 기구는

별표 1과 같다.

③ 사무처의 정원은 이사회회의 동의를 얻어 회장이 정하며 별표 2와 같다.

제9조(임무) ① 부회장의 직무에 관하여는 회장이 이를 별도로 지시한다.

② 사무처장은 회장의 명을 받아 사무처 직원을 지휘·감독하며, 사무전반을 총괄한다.

③ 팀장은 팀원을 관리하고 팀 업무를 총괄하며, 사무처장 유고 시 제8조의 서열에 따라 그 직무를 대행한다.

④ 사무처의 사무분장은 별표 3과 같다.

제10조(겸임, 파견) ① 삭제 <2022. 12. 13.>

② 회장은 필요에 따라 직원을 현재의 직위 이외에 다른 직무를 겸임 시킬 수 있다.

③ 사업 또는 업무수행과 관련된 행정지원을 위하여 회장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 직원을 세종특별자치시체육회와 인사교류 또는 일정 기간을 상호 파견하거나 파견 받을 수 있으며, 세부적인 내용은 상호협약에 따른다.

④ 회장이 필요하다고 인정할 때에는 최대 1년을 기한으로 지방자치단체의 공무원, 체육 전문기관의 직원을 파견 받아 근무하게 할 수 있으며, 파견된 자에게 별도의 직위를 부여하거나 특정한 임무를 수여할 수 있다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 파견자의 보수는 소속 근무처에서 지급하고 파견수당은 예산의 범위 안에서 장애인체육회에서 지급할 수 있다.

제4장 채용 및 승진 등

제11조(직원의 채용) ① 직원의 채용은 장애인체육회 사무처에서 실시한다. 다만, 회장은 채용의 공정성 및 투명성 확보를 위하여 외부 채용 전문업체에 채용업무의 전부 또는 일부를 대행하게 하거나 위탁하여 진행할 수 있다.<개정 2025. 2. 18.>

② 직원의 채용에 필요한 자격은 별표 4와 같다.

③ 직원을 채용하는 경우 공고예정일 15일 전까지 채용계획을 자치단체장과 사전협의 하여야 한다. <개정 2022. 12. 13.>

④ 직원의 개별 채용별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하도록 할 수 없다. <신설 2025. 2. 18.>

제12조(채용 방법) ① 직원의 채용은 공개경쟁으로 한다.

② 채용의 시험은 서류심사, 필기시험, 면접시험의 단계로 실시하며, 통합채용 시 인적성 검사는 세종특별자치시에 의뢰 할 수 있다. 다만, 채용 직위의 특성, 시급성 등을 감안하여

필요한 경우 필기시험과 인적성검사를 생략할 수 있다.

③ 응시자의 공평한 기회 보장을 위하여 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두거나 임직원의 가족을 특별히 우대하여 채용하여서는 아니 된다. 다만, 사회형평적 채용 및 전문직종 등의 경우, 동일한 조건을 가진 다수인을 대상으로 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다.<개정 2025. 02. 18., 2026. 01. 23.>

④ 인사위원회에서 신규 직원 서류전형심사와 면접심사 시 위원장이 지정하는 자리를 입회·참관할 수 있도록 한다.

⑤ 채용 공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회 등의 심의·의결 등을 거쳐 다시 공고하여야 한다.<신설 2025. 2. 18.>

⑥ 응시원서 접수는 가능한 응시자의 편의를 위하여 인터넷을 통해 접수하되 필요시 방문, 우편 접수 등을 통해 접수할 수 있다.<신설 2025. 2. 18.>

제12조의1(채용위탁업체 등의 관리) ① 회장은 채용 등의 절차를 전문업체에 대행하거나 위탁할 수 있으며 해당 업체의 부정개입을 차단하기 위한 정보유출방지방안(시험 방법, 위원 풀 운영 등)을 마련하여야 한다.

② 회장은 제1항의 대한 위탁기관으로부터 보안유지 위반 등이 있을 경우 계약 해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 한다.<본조신설 2025. 2. 18.>

제12조의2(서류전형) ① 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 및 경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 평가한다. 평가는 서류심사위원회에서 수행하는 것을 원칙으로 하되, 채용 계획에 따라 적격 여부만을 판단하는 방식으로 실시할 수 있다.

<신설 2026. 01. 23.>

② 서류전형 합격자는 고득점자 순으로 결정하며, 선발 예정 인원의 배수는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 정한다. 단, 적격 여부만을 판단하는 경우에는 적격자 전원을 합격자로 결정할 수 있다.<신설 2026. 01. 23.>

제12조의3(필기전형) ① 필기전형은 직무수행에 필요한 지식 및 그 응용능력을 평가하기 위해 실시할 수 있다. 합격자는 인사위원회에서 정한 합격 점수(별도 정함이 없는 경우 만점의 60%) 이상을 득점한 자 중에서 고득점자 순으로 결정한다.<신설 2026. 01. 23.>

② 필기전형 합격 인원 배수는 인사위원회의 심의·의결에 따르며, 동점자로 인하여 선발 예정 인원을 초과하는 경우에는 동점자 모두를 합격자로 처리한다. 단, 응시인원이 선발 배수에 미달하는 경우에는 적격자 전원을 합격자로 하여 면접전형을 실시할 수 있다.

<신설 2026. 01. 23.>

제12조의4(면접전형) ① 면접심사는 구조화된 면접(경험·상황·발표·토론면접 등)을 통해 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.<신설 2026. 01. 23.>

② 면접위원에게 응시자의 인적사항(학력, 출신지역 등 편견 요소) 정보제공 금지, 연령·성별·학력 등 차별적 소지가 있는 질문 금지, 평정방법, 합격자 결정방법, 면접진행절차 등 면접시행에 필요한 사전 면접교육을 실시하여야 한다.<신설 2026. 01. 23.>

제13조(채용정보 공시) ① 공고 기간은 10일 이상을 원칙으로 한다. 다만, 정규직으로의 전환 가능성이 없는 기간제·단시간근로자 채용의 경우에는 공고 기간은 3일까지 단축할 수 있다.<개정 2026. 01. 23.>

② 채용 공고 기간 외 접수 기간 5일 이상(토·일요일 및 공휴일 제외)으로 한다.<개정 2025. 2. 18.>

③ 채용 공고는 장애인체육회 홈페이지를 통해 하고 필요에 따라 세종특별자치시 및 대한장애인체육회 홈페이지, 고용24(고용정보시스템) 등에 게시한다.<개정 2025. 2. 18.>

④ 채용공고는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.<개정 2025. 02. 18., 2026. 01. 23.>

1. 채용 예정 직급, 응시 자격(결격사유 포함), 선발 예정 인원, 개별 전형의 방법·시기·장소 <신설 2026. 01. 23.>

2. 개별 전형별 평가 기준, 합격 배수, 동점자 처리 및 가점 기준<신설 2026. 01. 23.>

3. 합격자 발표의 시기 및 방법<신설 2026. 01. 23.>

4. 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있다는 내용<신설 2026. 01. 23.>

5. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항<신설 2026. 01. 23.>

⑤ 응시인원이 선발예정인원에 미달한 경우 재공고하여야 한다. 다만, 재공고 내용이 당초 공고와 동일한 경우 인사위원회 및 사전협의는 생략할 수 있다.<신설 2025. 2. 18.>

제14조(계약직 직원 채용) ① 계약직 직원의 채용은 장애인체육회의 직무 수행에 필요한 정원 외로 운영되는 분야에 한한다.

② 계약직 직원의 채용 자격 기준은 필요한 팀에서 정한다.

③ 계약직 직원의 채용은 채용계약 조건 등을 정한 필요한 팀의 요청에 따라 인사 담당팀에서 채용한다.

④ 계약직 직원의 채용 계약 기간은 1년 이내로 하며, 필요한 팀장의 의견, 업무수행 능력 등을 고려하여 재임용 할 수 있다.

⑤ 계약직 직원의 복무에 관련된 사항은 채용 계약 조건에 의하며 기타 정하지 아니한 사항은 장애인체육회 복무규정을 따른다.

제15조(제출서류) ① 응시자의 제출서류는 다음과 같다.

1. 응시원서, 이력서 및 자기소개서 각 1통

2. 기타 필요하다고 인정되는 서류

② 최종합격자의 제출서류는 다음과 같다.

1. 자격증 사본(해당자에 한함) 1통
2. 경력증명서 1통
3. 최종 학력증명서 1통
4. 병적증명서(제1국민역, 실역 미필, 보충역 해당자에 한함) 또는 주민등록초본(병적사항 포함) 1통
5. 개인정보제공동의서 1통
6. 가족관계증명서 및 주민등록등본 각 1통
7. 국민건강검진결과(최근 1년 이내) 1통
8. 사진(6개월 이내) 1통

③ 제2항의 구비서류에 대하여 조회할 수 있으며 조회결과 결격사유 및 허위사실이 발견되면 임용을 취소하거나 해임한다.<개정 2025. 2. 18.>

④ 채용심사를 목적으로 채용 응시자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외의 어떠한 금전적 비용도 부담시킬 수 없다.<신설 2026. 01. 23.>

제16조(자격제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람은 직원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정 된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니 한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임 되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

11. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위 면직자 등의 취업제한)에 해당되는 비위면직자 등은 각 호의 어느 하나에 해당되는 자를 말한다.
 - 가. 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 - 나. 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자
- ② 인사채용과 관련하여 비위를 행한 자는 발견 즉시 합격이 취소되고, 향후 5년간 응시가 제한된다.

제17조(심사위원의 임명 및 의무) ① 직원 채용의 면접 심사를 위하여 서류전형, 면접전형 위원을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 사무처장이 임명하거나 위촉할 수 있으며 심사위원은 서류·면접전형 위원의 과반수 이상을 외부위원으로 구성하여야 한다. 단, 내부직원 또는 장애인체육회에서 근무한 경험이 있는 자가 응시한 경우, 시험위원 전원을 외부위원으로 위촉할 수 있다.<개정 2026. 01. 23.>

1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 사회적인 학식과 경륜을 갖춘 자로서 시험 위원으로서의 능력을 가진 사람
3. 임용 예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람
4. 기타 위 호에 해당한다고 사무처장이 인정하는 사람

② 삭제 <2025. 2. 18.>

③ 심사위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 심의·의결과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며 사전에 위원들에게 공지 하여야 한다.<개정 2025. 2. 18.>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 대상인 경우
2. 임원후보자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 근무경험관계 및 동일부서 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우<개정 2025. 2. 18.>
4. 비상임이사 등 기관과 이해관계가 있거나 채용부서와 관련된 경우<신설 2025. 2. 18.>
5. 동일 채용 내에서 다른 전형에 외부위원으로 위촉된 경우<신설 2025. 2. 18.>
6. 직전 채용 및 직종·분야별 연속된 채용에 외부위원으로 위촉된 경우<신설 2025. 2. 18.>

④ 심사위원은 현장에서 채점표를 직접 기재하여 서명 후 제출하여야 하며, 시험과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되고, 이를 담보하기 위해 보안각서 등을 작성하여 제출하여야 한다.<개정 2026. 01. 23.>

⑤ 심사위원은 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자 및 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자는 외부위원이 될 수 없으며, 공정한 심사를 위해 채용 담당자, 채용 담당 부서장을 시험위원으로 위촉할 수 없다. 또한 시험위원의 제척·회피·기피 관련 규정을 위반하거나, 고용노동부 「블라인드 채용 가이드라인」을 위반한 사실이 있는 자는 시험위원으로 위촉할 수 없다.<개정 2026. 01. 23.>

⑥ 제1항에도 불구하고, 정규직으로 전환 가능성이 없는 기간제 근로자를 채용하거나, 서류전형에서 응시요건의 적격여부만 판단하는 경우에는 내부위원 만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.

제18조(합격자 결정 방법) ① 서류심사 및 필기시험 합격자를 결정 한 후 면접시험 결과 최고점 1순위부터 3순위까지 임용 후보자로 선정, 상위 순으로 임용한다. 이때 최종 점수는 면접시험의 결과만을 적용한다. 단, 필기(실기)전형을 실시하는 경우 서류전형·필기(실기)전형·면접전형을 합산하여 고득점자 순으로 최종 합격자를 결정하며 이때 전형별 적용 비율은 인사위원회의 심의를 거쳐 결정한다.<개정 2026. 01. 23.>

② 상위 순으로 자격증 등 관련 자료 확인 후 임용한다. 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용포기, 임용 후 중도퇴사, 채용비리 피해자 구제 등으로 결원이 발생한 경우 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있다. 단, 예비합격자의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 6개월로 하며, 예비합격자 명단에서 추가 임용하는 경우, 최초 채용선발 분야나 최초 작성된 예비 합격자 명단의 순번을 임의로 변경할 수 없다.<개정 2026. 01. 23.>

③ 임용후보자 3순위까지 임용 적임자가 정해 지지 않은 때에는 재공고를 실시한다.

④ 별정직 응시자의 합격자 결정 방법 기준은 인사위원회에서 별도로 정한다.

⑤ 동 규정 및 채용계획상 시험 단계별 합격자 결정방법, 합격자 배수 등을 준수하여 최종 합격자를 결정하여야 한다.<신설 2026. 01. 23.>

제18조의1(이의제기 절차) ① 최종합격자 발표 이후 이의제기 절차를 운영할 수 있으며, 구체적인 방법은 회장이 별도의 지침으로 정한다. <신설 2026. 01. 23.>

② 제1항에 따른 이의제기 절차를 운영할 경우 응시자에게 운영 사실을 안내하여야 한다. <신설 2026. 01. 23.>

제19조(근로계약) ① 회장은 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 1부를 주어야 한다.

② 회장은 근로계약 체결 할 때 직원에게 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로 계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 임금
2. 소정근로 시간
3. 휴일
4. 연차유급휴가
5. 근로기준법 제93조제1호부터 13호까지의 규정

제20조(수습 기간) ① 신규 채용 직원에 대하여는 3개월의 수습 기간을 둔다.

- ② 직원 인사 평정지침에 의한 수습 기간 근무성적 평점 70점 이하 또는 수습 태도가 불량한 경우 임용하지 않을 수 있다.
- ③ 수습 기간이 만료되었을 때에는 그 초임일에 소급하여 임용된 것으로 한다.
- ④ 유사 직종 경력이 1년 이상인 경우는 수습 기간을 면제 할 수 있다.

제21조(채용의 취소) ① 직원 및 계약직원이 제출한 서류가 허위로 발견되면 언제든지 인사위원회의 심의 의결을 거쳐 임용을 취소 할 수 있다.

- ② 직원 및 계약직원이 임용자격 기준에 있는 자격을 상실했을 경우 인사위원회의 심의 의결을 거쳐 임용을 취소 할 수 있다.
- ③ 부정합격이 확인된 대상자는 적발된 날로부터 5년 동안 장애인체육회의 채용시험에 응시할 수 없다.<신설 2026. 01. 23.>
- ④ 장애인체육회는 제1항 내지 제3항의 사항을 채용 공고에 적시하고, 최종합격자에게 별지 제6호 서식을 작성하여 제출하도록 하여야 한다.<신설 2026. 01. 23.>

제22조(채용비리 연루자에 대한 무관용 원칙) ① 채용비리에 연루된 임직원은 부정청탁에 대한 내용과 징계 등의 제재사항을 공개 할 수 있다.

- ② 채용비리에 연루된 임직원은 직무정지(업무배제) 및 명단을 공개 할 수 있다.
- ③ 채용비리 관련 징계시효를 인사위원회 또는 상벌위원회를 통해 연장 할 수 있다.
- ④ 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우 해당 채용비위로 인하여 채용 시험에 합격하거나 승진 또는 임용된 사람에 대하여는 인사위원회를 거쳐 회장에게 합격·승진·임용의 취소 또는 인사상의 불이익 조치(이하“합격취소등”이라 한다)를 취할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 인사위원회에서는 심의·의결을 하기 전에 그 내용과 사유를 당사자에게 통지하여 소명 기회를 주어야 한다.
- ⑤ 채용비리 행위에 연루된 직원은 채용비위자 징계 기준 별표 6과 같이 징계 할 수 있다.
- ⑥ 채용비위에 따라 징계의결이 요구된 직원에게는 그 징계를 감경할 수 없다.
- ⑦ 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원은 인사 및 감사업무를 각 호의 기간 동안 담당할 수 없다.
 1. 정직 이상 : 3년
 2. 정직 미만 : 2년
- ⑧ 채용비리가 발생한 경우, 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날부터 5년이 경과된 때에는 이를 행하지 못한다.<신설 2026. 01. 23.>

제23조(채용비리 내·외부 통제강화) ① 채용 시 채용공고의 내용을 임의로 변경하지 아니한다.

- ② 제1항에도 불구하고 채용공고 기간 중에 사직으로 인한 결원 발생 시 사직 인수에 대하여

변경 공고 할 수 있다.

제24조(채용비리로 인한 피해자 구제방안) 채용비리로 인한 피해자 발생 시 별표 7과 같이 구제 할 수 있으며 세부사항은 인사위원회에서 방안을 마련 할 수 있다.

제25조(임직원의 친인척 채용규모 공개) 신규채용인원(정원 내) 중 기관 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내 혈족 및 인척) 관계가 있는 채용인원을 기관 홈페이지에 공지하여야 한다.

제26조(보직) 보직은 직급에 따르되 각자의 기능 경력 등을 참작하여 장애인체육회의 필요성을 우선적으로 고려하여야 한다. 다만, 필요할 때에는 직급 미달 자를 상위직급에 보직케 할 수 있으나 정식 승진 시 까지는 직무대리로 한다.

제27조(승진) ① 직원을 승진 임용할 때에는 직급별 승진 서열 표에 의하여 동일직렬의 차 상위 직급으로 임용하는 것으로서 근무경력, 근무평정 및 기타의 능력 실증에 의하여 행하며, 근무평정 및 경력평정방법은 장애인체육회 직원 근무성적평정 지침을 준용하여 처리한다.

② 직원의 승진은 다음 각 호에 해당하는 최저 재직기간을 요한다.

1. 3급 이상 : 2년 이상<개정 2026. 01. 23.>
2. 4급 및 5급 : 3년 이상<개정 2026. 01. 23.>
3. 6급 : 2년 이상<개정 2026. 01. 23.>
4. 7급, 8급 및 9급 : 1년 이상<개정 2026. 01. 23.>

③ 제2항의 재직기간에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 기간은 제외한다.

1. 임시직 기간
2. 정직 기간
3. 직위해제 기간
4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외한 휴직기간
 - 가. 임신·출산 또는 자녀양육을 위한 휴직(자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년으로 하되, 셋째 자녀부터는 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에도 그 휴직기간 전부로 한다.)
 - 나. 법령에 따른 의무수행으로 인한 휴직
 - 다. 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직

제28조(승진시기) ① 직원의 승진을 위한 인사위원회 개최는 연 2회 실시하는 것을 원칙으로 하되, 승진요인이 없을 경우에는 개최하지 않는다.

② 제1항에도 불구하고 결원으로 인한 승진요인 발생 시에는 인사위원회를 개최할 수 있다.

제29조(승급) ① 직원의 승급은 1회 1호봉을 원칙으로 하고 호봉 수는 장애인체육회 보수규정 별표 2를 적용하며, 1개 호봉승급 소유기간은 1년으로 한다.

② 승급은 승급기간이 도래한 익월 1일자로 시행한다.

③ 승진 후 호봉 획정은 장애인체육회 보수규정 별표 1을 적용하여 획정한다.

④ 초임 발령자의 경력환산의 책정은 별표 5를 적용하여 산정한다.

제30조(특별승진, 승급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 정기승진, 승급 외에 특별승진 및 승급을 할 수 있다.

1. 품행이 단정하고 업무에 근면하여 직원으로서 모범이 되는 자

2. 특히 곤란한 업무를 수행하여 공로가 있는 자

3. 재해, 풍수해, 기타 천재지변을 당하여 장애인체육회 재산보호에 공로가 있는 자

4. 기타 업무수행에 있어 특별히 그 공로가 인정되는 자

② 특별승진 및 승급에 해당되는 자에 대하여는 제27조제2항의 규정을 적용하지 아니한다.

제31조(승진 및 승급의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진임용 또는 승급할 수 없다.

1. 징계의결요구 또는 관계 행정기관의 장의 징계처분요구가 있거나, 징계 처분·직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직 제외) 중에 있는 자

2. 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음 각 목의 기간 장애인체육회 직원 징계 및 소청 규정 제14조제1항을 적용하여 음주운전(음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다), 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 가산한 기간]이 지나지 않은 경우
가. 강등·정직 : 18개월

나. 감봉 : 12개월

다. 견책 : 6개월

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당되어 승급이 제한되는 사람이 다시 징계처분이나 그 밖의 사유로 승급을 제한받는 경우에는 먼저 시작되는 승급제한기간이 끝나는 날부터 다음 승급제한기간을 기산한다.

③ 제1항에 따라 승진 제한기간 중에 있는 사람이 다시 징계처분을 받았을 경우 승진 제한기간은 직전 처분에 대한 제한기간이 끝난 날부터 계산하고, 징계처분으로 승진 제한기간 중에 있는 사람이 휴직하거나 직위해제처분을 받는 경우 징계처분에 따른 남은 승진 제한기간은 복직일부터 계산한다.

④ 징계처분을 받은 후 당해 계급에서 훈장·포장·국무총리 이상의 표창·모범직원포상

또는 제안의 채택으로 포상을 받은 경우에는 최근에 받은 가장 중한 징계처분에 한하여 제1항제2호에 규정한 승급제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

제32조(대우직원 선발) ① 임용권자는 소속 직원 중 해당 직급에서 승진소요 최저 연수 이상 근무하고 승진 임용의 제한사유가 없으며, 근무 실적이 우수한 자 중 아래 호의 근무기간 동안 상위 직급으로 승진하지 못한 자를 바로 위 직급의 대우직원으로 선발 할 수 있다.

1. 일반직 6~9급 : 5년 이상

② 대우직원으로 선발된 자는 장애인체육회 보수규정을 준용하여 대우수당을 지급 할 수 있다.

제33조(교육) ① 직원의 자질과 사무능률을 향상시키기 위하여 매년 일정기간의 자체교육 및 위탁교육을 실시할 수 있다.

② 교육 등에서 연수가 1주일 이상일 때에는 인사기록카드에 그 내용을 기록하여야 한다.

제5장 보 칙

제34조(보칙) 이 규정에 정한 것을 제외하고는 「지방공무원법」, 「지방공무원임용령」 및 「근로기준법」을 준용한다.

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.

부 칙(2024. 2. 28.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2025. 2. 18.)

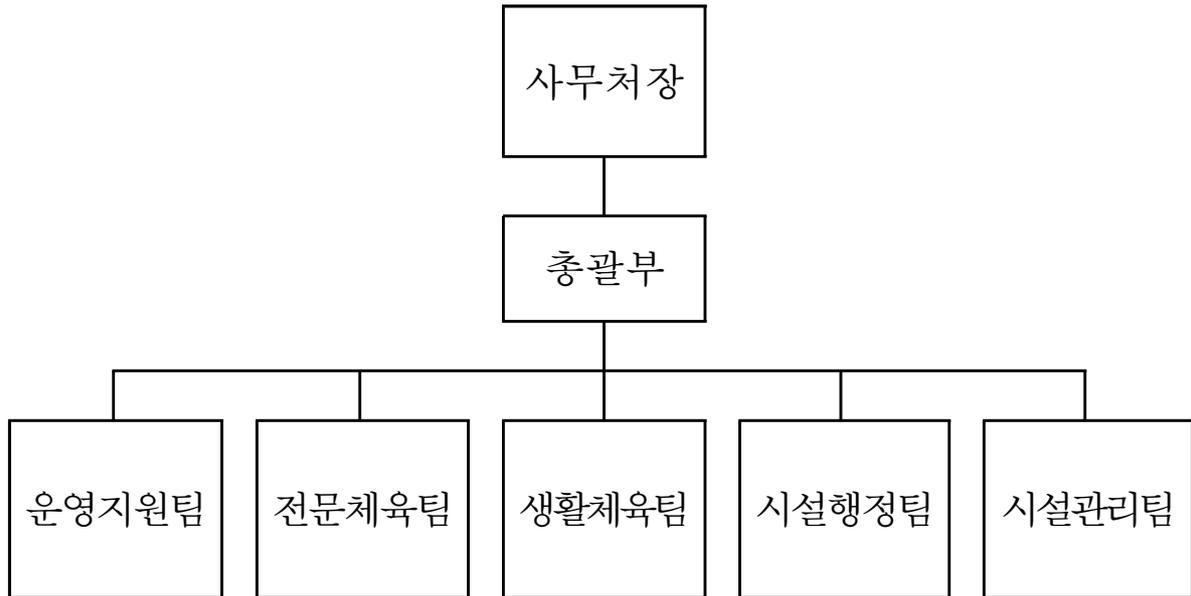
제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2026. 1. 23.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날로부터 시행한다.

[별표 1]

사무처 기구표 <개정 2022. 12. 13., 2025. 2. 18.>



[별표 2]

정 원 표

<개정 2022. 12. 13, 2024. 2. 28., 2025. 2. 18., [2026.1.23.](#)>

<단위: 명>

구 분			정 원	비 고
총 계			16	
별 정 직	사무처장	2급~3급	1	
일 반 직	부 장	5급~6급	6	
	팀 장	6급~7급		
	차 장	7급	9	
	대 리	8급		
	주 임	9급		

[별표 3]

업 무 분 장 표 <개정 2022. 12. 13., 2025. 2. 18.>

부 서	업 무 분 장	비 고
총괄부	<ul style="list-style-type: none"> · 기금 예산 확보에 관한 사항 · 유관기관 및 기업연계 업무협력, 교류에 관한 사항 · 장애인체육회 사업의 종합 기획·조정에 관한 사항 · 5팀 총괄 관리 및 업무 조율에 관한 사항 · 장애인체육시설 운영 총괄 관리에 관한 사항 · 시 및 중앙부처 협력에 관한 사항 	
운영지원팀	<ul style="list-style-type: none"> · 자금관리 및 출납업무 · 회계 및 결산에 관한 업무 · 예산 편성 및 배정, 집행 조정 및 통제 · 대내·외 감사 수감업무 총괄 · 물품구매, 공사·용역 및 기타 계약에 관한 업무 · 동산, 부동산, 비품 및 사무용품 관리에 관한 사항 · 자산의 취득·관리 및 물자 구매조달 · 기타 타 부서에 속하지 않는 총무·회계 관련 통상 업무 · 직원의 인사관리 일반 및 복무, 교육, 복리후생 등 관리 · 총회 및 이사회에 관한 업무 · 총무관련 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 업무 · 사업·업무 심사분석 등 경영평가 시행 및 업무조정 · 민원업무 총괄 및 처리결과 관리 · 차량관리에 관한 사항 · 홈페이지 관리, 운영 및 경영공시 · 전산프로그램 유지 및 보수 업무 · 장애인체육진흥을 위한 종합홍보계획 수립 및 시행 · 대내외 언론·보도·미디어 관련업무 총괄 · 각종 간행물의 편집계획 및 발간업무 · 시청책사업에 관한 사항 · 교육계획(폭력, 범정의무교육) 수립에 대한 사항 · 세종시장애인체육 중장기 발전계획 수립 등 · 타 시도 장애인체육회 교류에 관한 사항 · 장애인체육회 운영(사업)계획 수립 및 평가 · 후원 개발 및 관리 · 장애인체육시설 관리 및 운영에 관한 사항 · 기타 타 부서에 속하지 않는 의전·기획·홍보 관련 통상 업무 · 특별회계 자금관리 및 출납 업무 · 센터 사용료 및 이용료 반환, 환불금 지출 업무 · 센터 공공요금 등 지출 관리 업무 · 센터 자산의 취득·관리 및 물자 구매 조달 · 센터 기간제 및 시간근무자 급여, 강사료 관리 업무 · 센터 공사·용역 및 기타 계약에 관한 업무 	
생활체육팀	<ul style="list-style-type: none"> · 생활체육 사업관련 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 업무 · 산하 생활체육클럽 단체 등 조직, 운영에 관한 업무 · 생활체육 관련 각종 국내외 대회 개최, 참가, 교류에 관한 업무 · 생활체육진흥을 위한 계획 수립 및 평가 · 생활체육프로그램 개발 및 보급 업무 · 생활체육 동호인행사 지원 및 육성 · 생활체육지도자의 양성·배치 및 운영 · 생활체육 관련단체의 설립 및 육성·지원 · 생활체육 자원봉사단 구성, 운영 및 지원 · 생활체육시설 확충에 관한 업무 · 생활체육 사업실적 평가 및 관리 · 생활체육 국제교류 등에 관한 통상 업무 · 장애인체력인증센터 관리·운영 · 생활체육 신규사업 발굴에 관한 사항 · 비대면 체육활동 사업추진에 관한 사항 · 장애인스포츠강좌이용권 사업 지원 · 생활체육용기구 관리 및 임차에 관한 사항 · 기타 사무처에서 분장한 업무 	

<p style="text-align: center;">전문체육팀</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인체육 진흥을 위한 계획 수립 및 평가 • 경기단체 가맹, 탈퇴, 지도, 감독에 관한 업무 • 경기단체 관리 및 육성·지원 업무 • 전국 동·하계 장애인체육대회 개최 및 참가에 관한 업무 • 상벌에 관한 사항(선수, 지도자, 경기단체 등 관련) • 꿈나무, 후보 선수 육성관리 업무 • 특수학교 및 장애청소년 체육에 관한 사항 • 종목별 대표선수 및 전문체육 지도자 관리업무 • 전문체육 사업관련 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 업무 • 산하 전문체육지부 조직, 운영에 관한 업무 • 전문체육관련 국내대회 및 국제대회 개최, 참가, 교류에 관한 업무 • 전문체육·학교체육·국제교류 등에 관한 통상 업무 • 전문체육사업 관련 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 업무 • 중앙단위 사업유치 등에 관한 사항 • 국제대회 유치에 관한 사항 • 가맹단체 관련 각종 민원업무 • 장애인실업팀 창단 및 운영에 관한 사항 • 전문체육 국제교류에 관한 사항 • 기타 사무처에서 분장한 업무 	
<p style="text-align: center;">시설행정팀</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 센터 민원관리(접수, 대응 등) 업무 총괄 • 센터 홈페이지 및 전산화 프로그램 관리, 운영 • 센터 활성화 방안 수립 업무 • 장애인체육센터 프로그램 운영계획 수립 운영 • 대관 관리 업무 • 예산 및 수익금 관리에 업무 • 수영 및 헬스 프로그램 관리 업무 • 개인사물함 관리 및 운동기구 관리 업무 • 센터 계약직, 시간강사 관리 업무 • 자원봉사자 및 시스템 관리 업무 • 센터 홍보 및 프로그램 안내에 관한 업무 • 기타 사무처에서 분장한 업무 	
<p style="text-align: center;">시설관리팀</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인체육센터 자산 및 물품관리 업무 • 미화 관리 업무 • 시설의 정기검사 및 점검관리 • 시설 영선 및 시설용품 관리에 관한 업무 • 승강기 및 소방안전관리에 관한 업무 • 하자보수 및 보강공사에 관한 업무 • 상하수도, 전기, 가스 등 관리 업무 • 기계실 관리에 관한 업무 • 주차장, 조경 등 관리 업무 • 센터 방역소독 업무 • 센터 전반 공사에 관한 업무 • 기타 사무처에서 분장한 업무 	

[별표 4]

신규 채용자 자격 기준표

구분	자 격 기 준
6급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체 7급 이상의 직위에 2년 이상 재직한 자 2. 4년제 대학졸업자로서 5년 이상 체육행정 경력자 3. 정부·지방자치단체 투자기관 또는 출연기관 등에서 이에 상응하는 직에 재직중이거나 재직한 자 4. 대한체육회, 대한장애인체육회, 시도 체육회(장애인체육회)에서 7급 이상에 상응하는 직에 4년 이상 재직 중이거나 재직한 자
7급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 8급 이상의 직위에 2년 이상 재직한 자 2. 4년제 대학졸업자로서 3년 이상 장애인 체육행정 경력자 3. 정부·지방자치단체 투자기관 또는 출연기관 등에서 이에 상응하는 직에 재직중이거나 재직한 자 4. 대한체육회, 대한장애인체육회, 시도 체육회(장애인체육회)에서 8급 이상에 상응하는 직에 3년 이상 재직 중이거나 재직한 자
8급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원으로 9급 이상의 직위에 1년 이상 재직한 자 2. 2년제 이상의 대학 졸업자로서 2년 이상의 장애인 체육행정 경력자 3. 정부·지방자치단체 투자기관 또는 출연기관 등에서 이에 상응하는 직에 재직 중이거나 재직한 자 4. 대한체육회, 대한장애인체육회, 시도 체육회(장애인체육회)에서 9급 이상에 상응하는 직에 3년 이상 재직 중이거나 재직한 자
9급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정규 고등학교 이상의 학력 소지자 2. 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 3. 정부·지방자치단체 투자기관 또는 출연기관 등에서 9급에 상응하는 직에 재직 중이거나 재직한 자 4. 대한체육회, 대한장애인체육회, 시도 체육회(장애인체육회)에서 1년이상 재직 중이거나 재직한 자

[별표 5]

경 력 환 산 기 준 <개정 2022. 12. 13.>

구 분	경 력	환산율
갑	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공무원 및 지방공무원, 교육 공무원 경력, 군 경력 ○ 대한(장애인)체육회, 시·도(장애인)체육회 사무처 근무경력 (임시직, 계약직 제외) ○ 4년제 이상 정규대학에서 조교수 이상 체육분야 전문직 경력 (1년 이하 계약직 경력 제외, 강사 제외) 	100%
을	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대한(장애인)체육회 가맹단체 사무국 및 시·군·구(장애인)체육회 근무 경력(상근 경력) ○ 대한(장애인)체육회, 시·도(장애인)체육회 계약직 경력(상근 경력) ○ 사립학교 교직원 경력(비동일 분야 70%) ○ 감독, 코치, 체육지도자, 실업팀 선수로 활동한 기간 ○ 국영기업체, 정부 및 지방자치단체 투자기관 및 출연기관 정규직으로 근무한 기간 	80%
병	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 및 지방자치단체, 국영기업체, 정부 및 지방자치단체 투자기관 및 출연기관에서 정규직 이외로 상근한 근무기간 ○ 기타 해당업무의 규모, 성격, 근무경력의 내용정도에 따라 인사위원회에서 인정하는 경력 	50%

※ 1. 국민체육진흥법 공포이후(2005. 7. 29.) 동법 제34조에 의거 설립된 단체를 대한장애인체육회, 시·도 장애인체육회라 한다.

2. 4대 보험에 가입되어있지 않은 경력은 경력으로 환산할 수 없다.

[별표 6]

채용비위자 징계 기준

□ 채용

비위유형	구 분		관련자가 채용된 경우
	관련자가 채용되지 않은 경우		
응시·자격 요건 미확인 ¹⁾	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계, 중징계	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	경징계		중징계
채용절차 ²⁾ 미준수	절차 미준수	주요절차 ³⁾ 미준수	중징계
	경징계	중징계	

비위유형	구 분	
	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
입용전 결격사유 미확인 ⁴⁾	경징계	중징계

- * 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책→감봉)
- ** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정
- ※ 경징계 : 견책, 감봉 / 중징계 : 정직, 강등, 해임, 파면

□ 정규직 전환

비위유형	구 분	
	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 ⁵⁾	중징계	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	경징계	중징계
정규직 전환 기준절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경징계	중징계
전환평가 과정 ⁶⁾ 의 부적정	경징계	중징계

- 1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인
- 2) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차
- 3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격 인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함
- 4) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우(직원 범외사실 조회 등)는 징계기준 적용 제외
- 5) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우
- 6) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

피해자 구제 세부 가이드라인

◇ **피해자** : 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자

① 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

■ (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 다음 채용단계 채용시 기회 부여

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용

- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여

- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

■ (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시

- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시

- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

② 부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행

■ 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

임용장

성명

(임명사항)

년 월 일

세종특별자치시장애인체육회장 000

직인

서 약 서

본인은 세종특별자치시장애인체육회에서 시행하는 20〇〇년도 세종특별자치시장애인체육회 직원 공개채용 면접전형 심사위원으로 위촉(임명)되어 「세종특별자치시장애인체육회 인사규정」 제17조제4항에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 본 채용전형과 관련하여 어떠한 청탁이나 압력도 받지 않았으며 청탁이 있을 시 즉시 자진 신고하겠습니다.
2. 본인은 응시자와 이해관계(상급자, 친인척, 지인, 사제지간 등)가 있을 수 있는 모든 경우에 대하여 제척 또는 회피를 신청하겠습니다.
3. 면접전형 심사위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않겠습니다.
4. 심사과정에서 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않겠습니다.
5. 기타 공정한 시험시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않도록 하겠습니다.

위 사실을 외부에 공개하거나 누설할 경우 명예훼손 등의 법적 책임을 질 수 있다는 점을 인식하고, 그 비밀을 준수할 것을 서약합니다.

20〇〇년 월 일

소 속 :

성 명 :

생년월일 :

세종특별자치시장애인체육회장 귀하

공정채용 확인서

성명 :

생년월일 :

상기 본인은 세종특별자치시장애인체육회 채용전형에 최종합격함에 있어 아래와 같은 사실이 없음을 확인하며 만일 이를 위반하여 부정하게 합격한 사실이 확인될 경우 관련법령 및 사규에 따라 합격이 취소되거나 면직될수 있음을 확인하고 어떠한 이의를 제기하지 않음을 서약합니다.

1. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인(이하 '본인'등)에 의한 채용관련 부당한 청탁
2. 채용과 관련하여 본인 등의 부당한 압력행사 또는 재산상 이익 제공
3. 신분 또는 자격을 증명하기 위하여 채용전형 중 작성 또는 제출한 일체의 서류에 대한 위·변조 및 허위사실 기재
4. 기타 채용전형 진행 및 합격에 부당한 영향을 미치는 것으로 인정되는 부정행위

년 월 일

서약자 _____(서명)

세종특별자치시장애인체육회장 귀하