

001

평택시체육회 정관

# 평택시체육회 정관

제 정 2021. 04. 29.

개 정 2022. 08. 05.

## 제1장 총 칙

**제1조(근거 및 명칭)** ① 이 법인은 「국민체육진흥법」 제33조의2에 따라 지역사회 체육진흥을 위하여 설립된 체육단체로 경기도체육회 정관 제6조 및 제35조에 따른 경기도체육회의 회원단체이다.

② 이 법인의 명칭은 「국민체육진흥법」 제33조의2제3항에 따라 ‘평택시체육회’라 하며, 영문으로는 PyeongTaekSi Sports Council(약칭 PTSC)라 한다.

**제2조(목적)** ‘평택시체육회’ (이하 “체육회”라 한다)는 지역사회 체육진흥을 위한 다양한 활동을 전개함으로써 평택시민의 건강과 체력증진, 여가선용 및 복지향상과 체육인의 인권과 권익 보호에 이바지하며 우수한 경기자 양성으로 평택시 및 대한민국을 대표할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.

**제3조(소재지)** 체육회의 사무소는 평택시에 둔다.

**제4조(사업)** 체육회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업과 활동을 수행한다.

1. 체육회에 회원으로 가입한 회원종목단체 및 읍·면·동체육회의 사업과 활동에 대한 지도와 지원
2. 평택시 내 각종 종합체육대회의 개최 및 국제교류
3. 경기도체육회가 개최하는 각종 대회의 참가 및 경기도체육회가 승인한 사업의 주최·주관
4. 평택시 선수·지도자 및 직장운동경기부의 육성과 경기기술의 연구촉진
5. 평택시 체육인의 권익 증진, 복지 및 교육 관련 사업

6. 평택시민 생활체육 운동전개 및 생애주기 생활체육프로그램 보급
7. 평택시 스포츠클럽 및 체육동호인 조직의 활동 지원
8. 평택시의 학교체육(청소년체육활동 포함), 전문체육, 생활체육의 진흥 및 연계 사업
9. 평택시 체육시설의 설치 및 관리·운영
10. 평택시 체육역사 발굴, 확산 등 문화사업
11. 체육회의 사업수행에 필요한 자원 조달을 위한 수익사업
12. 전문체육 육성팀 운영
13. 유소년 축구클럽 운영
14. 다문화 및 글로벌(우호교류 포함) 체육진흥 활성화를 위해 필요한 사업
15. 그 밖에 지역 체육진흥 및 본회의 목적 달성을 위해 필요한 사업

**제5조(체육회 제공이익의 수혜자)** ① 체육회는 목적사업을 수행할 때 그 수혜자에게 제공하는 이익은 무상으로 한다. 다만, 그 대가의 일부를 수혜자에게 부담시킬 수 있다.

② 체육회의 목적사업 수행으로 인하여 제공되는 이익은 수혜자의 출생지, 출신학교, 근무처, 직업, 종교 또는 기타 사회적 지위 등에 의하여 차별을 두지 아니한다.

## 제2장 회 원

**제6조(조직)** ① 체육회의 회원으로 가입하여 회원단체가 되는 회원단체의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 회원종목단체 : 평택시에서 특정 종목의 활동과 사업을 목적으로 설립된 단체
2. 읍·면·동체육회 : 평택시 읍·면·동장의 인가를 받아 설립된 체육회

② 제1항에 따른 회원단체의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. “정회원단체”는 체육회 이사회를 거쳐 대의원총회(이하 “총회”라 한다) 의결로 회원 가입을 확정된 단체를 말한다.
2. “준회원단체”는 체육회 이사회 의결을 거쳐 회원가입을 확정된 단체를 말한다.

3. “인정단체”는 체육회 이사회의 의결로 해당 단체가 대표성을 한시적으로 인정받을 뿐 권리와 의무사항을 적용받지 않는 단체를 말한다.

③ 제2항의 구분에 따른 회원의 자격요건은 체육단체의 규모, 기능 등을 고려하여 별도로 정한다.

**제7조(권리와 의무)** ① 체육회는 경기도체육회 정관 제8조에 따른 권리와 의무를 가진다.

② 체육회는 경기도체육회 이사회에서 정한 시기에 회비를 납부하여야 한다.

③ 체육회는 대한체육회 정관 제2조제4항과 같이 한국도핑방지위원회의 도핑방지규정을 준수하여야 한다.

**제8조(회원단체의 권리와 의무)** 회원종목단체 및 읍·면·동체육회(이하 “회원단체”라 한다)의 체육회에 대한 권리와 의무는 경기도체육회 정관 제8조를 준용한다.

**제9조(관리단체의 지정)** ① 체육회는 회원단체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 이사회의 의결을 거쳐 해당 회원단체를 관리단체로 지정할 수 있다. 다만, 시·군체육회가 시·군종목단체를 관리단체로 지정하고자 하는 때에는 미리 해당 단체가 소속된 경기도체육회 회원종목단체에 이를 알리고 협의하여야 하며, 읍·면·동체육회를 관리단체로 지정하고자 하는 때에는 미리 해당 단체의 설립을 인가한 지방 읍·면·동장에게 이를 알리고 협의하여야 한다.

1. 체육회의 정관 또는 규정으로 정한 의무를 현저히 해태한 때
2. 60일 이상의 회원단체장의 결위 또는 사고
3. 경기도체육회 회원종목단체와의 분쟁
4. 해당 회원단체 내의 각종 분쟁
5. 재정악화 등 기타 사유로 정상적인 사업수행 불가

② 체육회가 회원단체를 관리단체로 지정하려는 경우에는 해당 회원단체에게 소명 기회를 주어야 한다.

③ 관리단체로 지정된 회원단체의 임원은 관리단체 지정한 날에 그 직에서 즉시 해임된다.

④ 관리단체로 지정된 정회원단체는 체육회의 총회 개최 시 재적대의원

수에는 포함되거나 출석대의원 수에는 포함되지 않으며, 의결권도 행사할 수 없다.

⑤ 관리단체 운영에 관한 사항은 경기도체육회의 ‘관리단체운영규정’을 준용하여 별도로 정한다.

⑥ 경기도체육회가 ‘경기도종목단체규정’ 제36조에 따라 체육회 회원 종목단체를 관리단체로 지정할 것을 요구한 경우 체육회는 해당 단체를 관리단체로 지정한 후 그 결과를 경기도체육회에 보고하여야 한다.

**제10조(가입 및 탈퇴 등)** ① 제6조에 따라 체육회의 회원이 되려는 평택시의 종목단체는 경기도체육회 회원단체에 회원으로 가입을 한 후 체육회에 회원 가입을 신청하여야 한다.

② 체육회에 회원으로 가입한 종목단체는 탈퇴서를 제출하고 체육회에서 탈퇴할 수 있다.

③ 체육회는 경기도체육회 ‘가입·탈퇴규정’에 따라 가입 및 탈퇴에 관한 규정을 별도로 정한다.

④ 경기도체육회 회원종목단체로 가입되지 않은 종목이 체육회의 회원이 되고자할 경우에는 체육회 ‘가입·탈퇴규정’에 따라 가입할 수 있다.

**제10조의2(회원단체의 강등·제명)** ① 체육회의 정회원단체가 본회 정관 제8조의 의무를 위반하여 회원으로서 적합하지 않다고 인정될 때, 체육회는 총회에서 재적대의원 3분의 2 이상의 의결로 강등 또는 제명할 수 있다. 다만, 이 경우 체육회는 회원종목단체가 경기도체육회 회원종목단체의 회원인 경우 미리 이를 알리고 협의하여야 하며, 읍·면·동체육회인 경우 미리 해당 단체의 설립을 인가한 지방 읍·면·동장에게 이를 알리고 협의하여야 한다.

② 준회원단체와 인정단체가 경기도체육회 정관 제8조의 의무를 위반하여 회원으로서 적합하지 않다고 인정될 때, 체육회는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 의결로 제명할 수 있다.

③ 체육회는 제1항 및 제2항에 따라 회원단체를 강등 또는 제명하려는 경우에는 그 의결에 앞서 해당 단체에게 소명의 기회를 주어야 한다.

④ 이 정관 이외에 체육회의 회원단체에 대한 강등 또는 제명에 관해서는 경기도체육회 ‘가입 및 탈퇴규정’에 준하여 별도로 정한다.

## 제3장 총 회

**제11조(총회의 구성)** ① 체육회의 총회는 정회원단체의 장으로 대의원을 구성한다.

② 제1항의 대의원이 부득이한 사유로 총회에 출석할 수 없는 경우에는 부회장 중 대리인을 지명하여 출석하게 할 수 있다. 이 경우 대리인의 권한은 해당 총회에서만 대의원과 동일한 권한을 가진다.

③ 제2항에 따라 대리인을 지명하는 경우에는 총회 3일 전까지 체육회에서면(전자문서를 포함한다)으로 그 사실을 통보하여야 한다.

④ 제1항에 따른 대의원 자격을 가진 사람이 체육회의 임원이 되는 경우에는 대의원 자격을 상실하며, 해당 단체에서 추천한 부회장 1명이 대의원이 된다.

**제12조(총회의 기능)** 체육회의 총회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 체육회의 해산 및 정관 변경에 관한 사항
2. 정회원단체의 가입, 강등 및 제명
3. 임원의 선임(사무국장 선임에 관한 사항은 제외한다) 및 해임에 관한 사항
4. 사업결과 및 결산에 관한 사항
5. 그 밖의 중요 사항

**제13조(의장)** ① 총회의 의장은 체육회의 장(이하 “회장”이라 한다)이 된다. 다만, 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 회장이 부회장 선임 시 정한 순서 또는 정한 순서가 없을 경우 부회장 중 연장자 순으로 의장이 된다.

② 제14조제3항에 따라 소집된 총회의 경우에는 해당 총회의 소집을 요구한 이사, 대의원 또는 감사(복수의 감사가 연명으로 총회를 소집하는 경우) 중 연장자 또는 감사가 총회의 소집권자가 되고, 출석대의원 중 연장자의 사회로 출석대의원 중에서 의장을 선출한다.

**제14조(총회의 소집)** ① 체육회의 정기총회는 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 회장이 소집한다.

② 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 15일 이내에 회장이 소집하여야 한다.

1. 회장이 필요하다고 인정하는 때
2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
3. 재적대의원 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
4. 제28조제4항제4호에 따라 감사가 소집을 요구한 때

③ 제2항제2호부터 제4호까지의 규정에도 불구하고 회장이 정당한 사유 없이 15일 이내에 총회를 소집하지 아니한 때에는 소집을 요구한 이어나 대의원, 감사가 총회를 소집할 수 있다.

④ 총회의 소집은 개최 7일 전까지 안건·일시 및 장소를 명확하게 기록하여 서면 (전자문서를 포함한다)으로 대의원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

⑤ 총회는 통지된 안건만 의결할 수 있다. 다만, 출석대의원 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건에 대하여도 상정하여 의결할 수 있다.

⑥ 총회는 서면결의로 대신할 수 없다.

**제15조(의사 및 의결정족수)** 총회는 이 정관에서 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적대의원의 과반수 출석으로 개최하고, 출석대의원의 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제16조(총회 의결 제척사유)** 의장 또는 대의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로 자신과 체육회의 이해가 상반될 때

**제17조(임원의 불신임)** ① 총회는 체육회의 임원(사무국장을 포함한다, 이 조에서 이와 같다.)에 대하여 부분적 또는 전체적으로 해임을 의결할 수 있다.

② 제1항에 따라 임원 전원을 해임할 경우에는 임원의 임기 경과와 관계 없이 해임할 수 있으며, 일부 임원을 해임할 경우에는 해당 임원이 선출된 날로부터 만 1년이 경과되어야 한다.

③ 해임안은 재적대의원의 과반수 찬성으로 발의되고, 재적대의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하되 그 의결에 앞서 해당 임원에게 소명의 기회를 주어야 한다.

④ 해임안이 의결되었을 때에는 해당 임원은 즉시 해임된다.

⑤ 해임안이 의결되면 총회는 빠른 시일 내에 신임임원을 선출하여 체육회의 업무수행에 차질이 없도록 해야 한다.

## 제4장 이사회

제18조(이사회 구성 및 기능) ① 체육회의 이사회는 회장, 부회장, 및 이사로 구성된다.

② 체육회의 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 규정의 제정 및 개정
3. 기본재산의 편입에 관한 사항
4. 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 사항
5. 사무국장의 임면동의
6. 총회에서 위임받은 사항
7. 총회 안건 상정에 관한 사항
8. 준회원단체·인정단체의 가입승인, 강등 및 제명
9. 기타 중요사항

제19조(이사회 소집) ① 회장은 필요에 따라 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의 5일 전까지 안건·일시 및 장소를 명시하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

③ 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 10일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 과반수가 회의목적을 제시하고 소집을 요구한 때
2. 제28조제4항제4호에 따라 감사가 소집을 요구한 때

④ 제3항의 규정에도 불구하고 이사회가 소집되지 않은 경우, 소집을 요구한 이사 또는 감사가 이사회를 소집할 수 있다. 다만, 이사 또는 감사가



이사회를 소집하는 경우에는 소집을 요구한 이사 또는 감사 중 연장자가 이사회 소집권자가 되고, 그 연장자의 사회로 출석이사 중에서 의장을 선출한다.

⑤ 이사회는 미리 통지된 안건만 의결할 수 있다. 다만, 출석이사 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건을 상정하여 의결할 수 있다.

⑥ 이사는 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로 자신과 체육회의 이해가 상반될 때는 그 의결에 참여하지 못한다.

⑦ 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 않고 원격 통신수단 등에 의해 심의 및 결의하는 방식으로 할 수 있으며, 이에 필요한 사항은 별도로 정한다.

**제20조(의사 및 의결정족수)** 이사회는 이 정관에 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제21조(긴급한 업무의 처리)** 회장은 그 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정할 때에는 이를 집행할 수 있다. 다만, 회장은 차기 이사회에 이를 보고하여 승인을 받아야 한다.

**제22조(서면결의)** 회장은 회의에 올리고자 하는 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정 될 때에는 서면결의로 이사회 의결을 대신할 수 있다. 다만, 재적이사 과반수가 정식으로 이사회에 회부할 것을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

## 제5장 임 원

**제23조(임원)** ① 체육회는 다음의 임원을 둔다.

1. 회장 1명
2. 부회장 9명 이하(전문체육, 생활체육, 학교체육, 여성체육을 대표하는 인사 각 1명 이상이 포함 되도록 노력하여야 한다)
3. 이사 26명 이상 70명 이하(회장, 부회장, 사무국장을 포함한다)
4. 감사 3명

② 체육회의 임원은 체육회에서 다른 임원 직위를 겸직할 수 없다.

③ 제1항제3호에서 정한 이사 수의 상한은 체육회 총회 의결로 20명 이하의 범위 내에서 증원 할 수 있다.

④ 회장은 체육발전에 기여한 자 중에서 고문을 위촉 할 수 있으며, 그 기준 및 임기는 별도로 정한다. 단, 임원에 포함되지 않는다.

**제24조(회장의 선출)** ① 체육회의 회장은 대의원확대기구에서 선출한다.

② 대의원확대기구는 다음 각 호의 선거인으로 구성한다.

1. 체육회 정회원단체의 장
2. 체육회 정회원단체의 대의원 중 추천에 의하여 선정된 사람

③ 제2항 제2호에 따른 선거인수를 다음 각 호에 따라 차등을 둘 수 있다.

1. 종목의 규모(지도자, 선수, 동호인의 수 등을 말한다)
2. 읍·면·동의 인구 규모

④ 체육회는 선거인명부의 작성 등 선거와 관련된 사무의 처리 및 의사결정을 위하여 선거운영위원회를 구성하여야 하며 각 호의 요건을 준수하여야 한다.

1. 7명 이상 11명 이하의 위원으로 구성하여야 한다.
2. 선거운영위원회 위원은 이사회에 동의를 받아 회장이 위촉 한다. 다만, 회장을 포함한 이사의 재적수가 15명 미만인 되거나, 임기 만료로 이사회가 기능을 수행할 수 없을 때에는 대의원총회에서 선거운영위원회를 구성할 수 있다.

3. 체육회와 관계가 없는 외부위원이 전체위원의 3분의 2 이상이어야 한다.

4. 위원장은 위원 중 호선하며, 경기도체육회와 관계가 있는 위원은 위원장으로 선임될 수 없다.

⑤ 체육회는 「국민체육진흥법」 제33조의2제7항에 따라 관할 선거관리위원회에 위탁하여 회장선거를 실시하여야 한다.

⑥ 회장을 포함한 비상임 임원이 후보자로 등록하고자 하는 경우 회장 선거일 전 30일까지 후보자 등록의사를 사무국에 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 재선거 및 보궐선거의 경우에는 그 실시사유가 확정된 날부터 7일 이내에 제출하여야 한다.

⑦ 상임임원 및 직원이 후보자로 등록하고자 하는 경우 회장 선거일 전 30일까지 그 직을 그만두어야 한다. 다만, 재선거 및 보궐선거의 경우에는

그 실시사유가 확정된 날부터 7일 이내에 그 직을 그만두어야 한다.

⑧ 회장이 제6항에 따라 후보자 등록의사를 서면으로 제출하였을 때에는 제출한 때부터 선거일까지 제26조제1항에 따른 부회장(후보자 등록의사를 서면으로 제출한 자는 제외한다)이 직무를 대행하되, 부회장 전원이 후보자 등록의사를 서면으로 제출하였을 경우에는 후보자 등록의사를 서면으로 제출하지 않은 이사 중 연장자가 직무를 대행한다.

⑨ 다음 각 호의 하나에 해당될 경우 회장은 그 다음날부터 종전의 직무로 복귀한다.

1. 제6항의 후보자 등록의사를 사무국에 서면으로 철회한 경우
2. 후보자 등록 마감일까지 후보자 등록 신청을 하지 않은 경우
3. 후보자 등록 이후 후보자에서 사퇴한 경우

⑩ 제8항에도 불구하고, 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 국제관계 업무에 한해 체육회를 대표할 수 있다.

1. 국외에서 개최되는 체육 관련 행사·대회·회의 및 교섭 등
2. 국제올림픽위원회, 아시아올림픽평의회, 국가올림픽위원회연합회가 주최하거나 주무

부처와 합의한 국내개최 국제행사(대회, 회의를 포함한다)

⑪ 제6항에 따라 후보자 등록의사를 서면으로 제출한 비상임 임원은 제출한 때부터 선거일까지(다만, 철회하거나 사퇴할 경우에는 그 날까지로 한다) 회장 선거와 관련된 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.

⑫ 후보자등록을 신청하는 사람은 등록신청 시에 선거관리를 위탁받은 관할선거관리위원회에 반환 가능한 기탁금을 납부하여야 한다.

⑬ 회장의 선출방법 및 당선인결정은 다음 각 호에 따른다.

1. 회장선거는 무기명 비밀투표로 하며 유효투표 중 다수의 득표를 한 사람을 당선인으로 결정한다.
2. 다수 득표수가 동수인 경우에는 연장자를 당선인으로 결정한다.
3. 후보자가 1명인 때에는 투표를 실시하지 아니하고 선거일에 그 후보자를 당선인으로 결정한다.

⑭ 이 정관에 정한 것 외에 회장 후보자의 자격요건, 결격사유, 기탁금액 및 반환 조건, 회장선출기구의 규모와 구성, 등록 및 선거 절차, 선거운영위원회의 설치, 부당한 선거개입 및 그에 따른 징계 등 회장선거에 필요한 사항에 관해서는 경기도체육회의 ‘회장선거 관리 규정’ 권고안에 따라 별도로 정한다.

**제25조(선거의 중립성)** ① 체육회의 임직원은 대한체육회의 회장선거, 회원종목단체, 대한체육회의 회원단체 시·도체육회의 회원단체 및 그 회원단체 등 체육단체의 선거와 관련하여 부당한 영향력을 행사하거나 그 밖의 선거결과에 영향을 주는 행위를 하여서는 안 되며, 대한체육회의 회원단체, 시·도체육회의 회원단체 및 그 회원단체 등 체육단체의 다른 임직원, 대의원, 선거인 등에 대하여 이러한 행위를 하도록 요구하거나, 이에 따른 보상 또는 보복으로서 이익 또는 불이익을 약속하여서는 안 된다.

② 체육회의 임·직원이 제1항을 위반하는 경우 재적이사(다른 체육단체의 경우 해당 단체의 재적이사로 한다) 3분의 1 또는 대의원(다른 체육단체의 경우 해당 단체의 재적대의원으로 한다) 4분의 1의 동의로 관련자에 대한 징계를 요구할 수 있다. 이 경우 체육회는 특별한 사유가 없으면 관련자를 징계하여야 한다.

③ 경기도체육회는 체육회 선거의 공정성 확보를 위해 체육회 회장선거 관리 등에 관하여 개선을 지시할 수 있으며, 이 경우 체육회는 이에 따라야 한다.

**제26조(회장의 직무대행)** ① 회장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 회장이 부회장 선임 시 정한 순서 또는 정한 순서가 없는 경우에는 부회장 중 연장자 순으로 직무를 대행하며, 부회장이 없을 경우 이사 중 연장자 순으로 직무를 대행한다.

② 회장이 궐위된 경우에 제1항에 따른 사람이 경기도체육회의 인준을 받아 직무를 대행하며, 궐위된 날로부터 잔여임기가 1년 이상인 경우에는 60일 이내에 회장을 선출하여야 하며, 1년 미만인 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 회장의 직무대행자는 통상적 사무를 수행하며, 정책의 전환, 인사의 이동 등 현상유지의 범위를 벗어난 사무를 처리할 수 없으나 긴급한 사안인 경우에는 이사회 의결로 처리할 수 있다.

**제27조(임원의 선임)** ① 부회장 및 이사(사무국장을 제외한다)는 회장이 추천한 사람 중에서 총회에서 선임한다. 다만, 총회의 의결로 선임 권한을 회장에게 위임할 수 있으며, 이 경우 차기 총회에서 선임결과를 보고하여야 한다.

② 제1항 단서에 따라 위임된 임원 선임권한의 기한은 총회에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 위임 받은 이후 첫 번째 이사회 개최 직전까지 유효하다.

③ 체육회는 학교체육 전문가 1명을 부회장으로 포함하여야 한다.

④ 임원은 학교체육, 전문체육, 생활체육을 대표하는 인사를 포함하여 고르게 구성 되어야 하며, 정당한 사유가 없는 한 다음 각 호의 요건이 충족되어야 한다.

1. 동일 대학(학사) 출신자 및 재직자가 재적임원수의 40%를 초과할 수 없다.

2. 전문체육관계자가 재적임원수의 20% 이상 포함되어야 한다.

3. 생활체육관계자(선수 출신을 제외한다)가 재적임원수의 20% 이상 포함되어야 한다.

4. 교육계인사와 읍·면·동체육회 임원이 재적임원수의 20% 이상 포함되어야 한다.

5. 비경기인(학계, 언론계, 법조계 등)이 재적임원수의 20% 이상 포함되어야 한다.

6. 특정 성별의 비율이 70%를 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

⑤ 감사는 총회에서 선임하되, 행정감사는 정회원단체 대의원 중에서 회원종목단체 1명과 읍·면·동체육회 1명, 회계감사는 공인회계사 자격을 가진 사람 1명을 선임한다.

⑥ 부회장과 이사의 결원이 있을 때에는 회장이 추천한 자를 이사회에서 보선하되 차기 총회에 이를 보고하여야 한다.

⑦ 회장은 경기도체육회의 인준을 받아 취임하며, 인준 후에 임원의 결격 및 기타 사유가 드러나 인준에 하자가 있는 경우 경기도체육회가 직권으로 인준을 취소 또는 철회할 수 있다.

⑧ 경기도체육회가 구비서류가 갖추어지지 않아 회장의 인준을 하지 않는 경우 즉시 해당 서류를 보완하여 제출하여야 한다.

⑨ 제11조제1항에 따라 대의원의 자격을 가진 사람이 체육회의 임원이 되는 경우에는 제23조에 따라 정한 이사정수(회장, 부회장 포함)의 20%를 초과할 수 없다. 이 경우 1개 단체에서 1명만 임원으로 선임할 수 있다.

**제28조(임원의 직무)** ① 회장은 체육회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

② 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 궐위되거나 사고로 인하여 직무수

행이 곤란할 때 회장의 직무를 대행한다.

③ 이사는 이사회를 구성하고 이사회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결하며, 이사회 또는 회장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

④ 감사의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 체육회의 재산상황을 감사하는 일
2. 이사회와 운영과 그 업무를 감사하는 일
3. 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 부당한 것이 있음을 발견할 때에는 이를 이사회 또는 총회에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 이사회 또는 총회를 소집하는 일

⑤ 임원이 체육회 또는 회원단체의 운영과 관련된 범죄사실로 기소되었을 경우 그 직무가 정지된다. 다만, 다음 각 호의 경우는 그러하지 않는다.

1. 기소된 범죄사실의 법정형이 벌금형만 있는 경우
2. 약식명령이 청구된 경우
3. 과실범으로 기소된 경우

⑥ 임원이 체육회(대한체육회, 회원종목단체, 시·도체육회, 및 시·도종목단체, 시·군·구종목단체, 읍·면·동체육회를 포함한다) 운영과 관련된 비위의 사실로 경기도체육회의 감사처분을 받아 징계절차가 진행 중인 경우 그 직무가 정지된다.

⑦ 체육회 임원이 해당 단체의 운영 이외의 범죄사실로 구속되었을 경우 그 직무가 정지된다.

⑧ 체육회 회원단체의 임원 또는 체육단체를 대표하는 사람으로서 체육회 임원이 된 사람이 해당단체에서 직무가 정지되었을 경우 체육회 임원으로서의 직무도 당연 정지된다.

**제29조(임원의 임기)** ① 회장, 부회장을 포함한 이사의 임기는 4년(사무국장을 포함한다)으로 하고 감사의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 임원 중 공무원이 당연직 임원이면 임기와 연임 제한의 규정을 적용하지 않는다.

② 제1항에도 불구하고 체육회의 임원(사무국장을 제외한다)은 경기도체육회 스포츠공정위원회의 결정에 따라 임원연임 횟수 제한의 예외를 인정받을 수 있다.

③ 제1항에 따른 회장의 임기 횟수제한을 산정할 때에는 회장 외의 다른

임원으로 활동한 기간은 포함하지 아니한다.

④ 제1항에 따라 부회장의 임기 횟수제한을 산정할 때에는 회장으로 활동한 기간은 포함하나 이사 및 감사, 사무국장으로 활동한 기간은 포함하지 않는다.

⑤ 제1항에 따라 이사 및 감사의 임기 횟수제한을 산정할 때에는 회장 및 부회장으로 활동한 기간은 포함하나, 사무국장으로 활동한 기간은 포함하지 않는다.

⑥ 회장의 임기는 회장으로 당선된 후 바로 다음 정기총회일로부터 시작되어 이후 4번째 정기총회일 전날까지로 한다. 다만, 보궐선거에 당선된 경우에는 당선이 확정된 날부터 임기가 시작된다.

⑦ 부회장 및 이사의 임기(사무국장을 제외한다)는 부회장 및 이사로 선임된 정기총회일로부터 시작되어 이후 4번째 정기총회일 전날까지로 한다. 다만, 총회가 이사 선임을 회장에게 위임한 경우에는 회장이 이사 선임을 한 날에 임기가 시작된다. 단, 사무국장은 해당 재임기간을 임기로 한다.

⑧ 감사의 임기는 감사로 선임된 정기총회일 다음날부터 시작되어 이후 2번째 정기총회일까지로 한다.

⑨ 보선된 임원의 임기는 전임자의 남은 임기 기간으로 하고, 임원수가 증원되어 선임된 임원의 임기는 다른 임원의 남은 임기 기간으로 한다.

⑩ 임원의 연임 횟수 산정 시 연임 여부는 전임 임기의 만료일과 후임 임원으로서의 취임일의 연속여부와 관계없이 전후 임기 내 임원으로서 활동한 이력이 있으면 1회 연임으로 산정한다.(임기 내 사임한 경우도 포함한다.)

⑪ 보선된 임원과 증원으로 선임된 임원은 재임기간과 관계없이 1회 재임한 것으로 산정한다. 다만, 사임한 임원이 동일 임기 내에 임원으로 보선 및 증원된 경우는 재임 횟수를 추가 산정하지 않는다.

**제30조(임원의 결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 체육회의 임원이 될 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
2. 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 국민체육진흥법 제2조제9호가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시

군구 종목단체

에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한

사람으로서 300만원 이상의 벌금형 이상을 선고받고 그 형이 확정된 사람

4. 국민체육진흥법 제2조제9호가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시군구 종목단체

가 주최·주관하는 경기의 결과에 영향을 미치는 승부조작에 가담하여 「형법」 제314

조 및 「국민체육진흥법」 제47조부터 제48조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 벌금형

이상을 선고받고 그 형이 확정된 사람

5. 국민체육진흥법 제2조제9호가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시군구 종목단체

에서 재직 중에 다음 각 목 어느 하나에 해당되는 사람

가. 폭력 및 성폭력 등 성 관련 비위로 자격정지 이상의 징계 처분을 받은 사람

나. 승부조작, 편파판정, 횡령·배임으로 자격정지 1년 이상의 징계처분을 받은 사람

다. 자격정지 이상의 징계처분을 받고 그 기간이 종료되지 아니한 사람

6. 경기도체육회 이사회가 회원시·군체육회를 관리단체로 지정할 당시 해당 시·군체육회의 임원으로 지정일로부터 5년이 지나지 않은 사람(지정일로부터 6개월 전까지 임원이었던 사람 포함)

② 회장의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)은 임원이 될 수 없다.

③ 국회의원, 지방자치단체장, 지방의회의원은 임원이 될 수 없다.

④ 제1항 및 제3항에 해당하는 사람은 체육회의 명예회장, 고문 등 일체의 지위를 가질 수 없다.

**제31조(임원의 사임 및 해임 등)** ① 회장을 제외한 임원이 사임할 경우에는 회장 또는 그 직무대행자에게 사직서를 제출하여야 하며, 회장 또는 그 직무대행자가 사임할 경우에는 사무국에 사직서를 제출해야 한다. 임원이 사직서를 제출한 경우에는 제출과 동시에 사임한 것으로 본다.



② 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연히 퇴임한 것으로 본다.

1. 제27조제7항에 따라 인준이 취소 또는 철회된 자
2. 제30조제1항부터 제3항까지의 규정에 해당하거나 선임 당시 그에 해당한 사람으로 밝혀졌을 때
3. 체육회의 회원단체의 임원 또는 체육단체를 대표하는 사람이 해당 단체에서 해임되거나 사임하는 경우

③ 경기도체육회는 체육회 회원종목단체에 대한 관리단체 지정을 요구할 수 있다. 이 경우 관리단체 지정 요구서가 접수된 30일 전부터 또는 체육회가 관리단체를 지정하였을 시 이사회 안건을 회장, 부회장, 이사에게 통지한 날 30일 전부터 관리단체 지정 절차가 종료될 때까지는 임원의 사임의 효력이 발생하지 아니한다.

**제32조(임원의 보수)** 회장을 비롯한 비상근 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 경비는 실비로 지급할 수 있다.

## 제6장 회원단체

**제33조(회원종목단체의 조직 및 구성)** ① 체육회 회원종목단체는 회원인 스포츠클럽 및 등록팀(학생부·일반부)으로 조직한다.

② 체육회 회원종목단체의 조직, 운영 등에 관해서는 경기도체육회 ‘경기도종목단체규정’에 따라 체육회가 별도로 정한다.

**제34조(회원종목단체 임원의 인준 등)** ① 체육회 회원종목단체의 회장은 경기도체육회의 회원종목단체의 인준동의서를 첨부하여 체육회의 인준을 받아 취임한다.

② 체육회의 인준 후 임원의 결격사유 및 그 밖의 사유가 드러나 인준에 하자가 있는 경우 직권으로 인준을 취소 또는 철회할 수 있다.

③ 체육회 회원종목단체 임원의 연임 제한 횟수 산정 시 시·군종목단체 및 다른 시·군종목단체 및 경기도규모 연맹체 임원의 경력도 포함한다.

**제35조(읍·면·동체육회의 조직 및 구성)** ① 체육회의 회원단체인 읍·면·동체육회를 둘 수 있다.

- ② 읍·면·동체육회는 이사회의 자문기구로 각종 위원회를 둘 수 있다.
- ③ 읍·면·동체육회의 임원의 임기, 결격사유, 조직, 운영 등에 관해서는 경기도체육회 시·군체육회 규정을 준용하여 체육회가 별도로 정한다.

**제36조(읍·면·동체육회 임원의 인준 및 취소)** ① 읍·면·동체육회의 회장은 체육회의 인준을 받아 취임한다.

- ② 읍·면·동체육회는 학교체육전문가 1명을 부회장으로 포함하여야 한다.
- ③ 체육회는 읍·면·동체육회의 회장 인준 후 임원의 결격사유 및 기타 사유가 드러나 인준에 하자가 있는 경우 직권으로 인준을 취소 또는 철회할 수 있다.

## 제7장 각종위원회

**제37조(각종 위원회의 설치)** ① 체육회는 사업수행과 목적 달성을 위하여 이사회의 자문기구로 학교체육위원회, 생활체육위원회 등 각종 위원회를 설치한다.

- ② 체육회는 필요에 따라 이사회의 의결로 제1항 이외의 위원회를 설치할 수 있다.
- ③ 위원회 위원은 체육회의 다른 위원회 위원을 겸임할 수 없다.
- ④ 제1항의 각종 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 경기도체육회의 해당 위원회 규정에 따라 별도로 정한다.

**제38조(스포츠공정위원회)** ① 체육회는 다음 각 호의 목적을 달성하기 위하여 스포츠공정위원회를 설치한다.

1. 체육회, 회원단체의 정관 및 규정 관리
2. 체육회, 회원단체 및 개인에 대한 포상 또는 징계
3. 회원단체 임원의 연임 횟수 제한의 예외인정 심의

② 스포츠공정위원회의 위원은 다음 각 호의 요건을 고려하여 총회에서 선임한다. 다만, 총회의 의결로 선임 권한을 회장에게 위임할 수 있으며, 이 경우 회장은 외부 인사가 과반수 포함된 추천위원회를 구성하여 그 의견을 들어 선임하고 그 결과를 차기 총회에 보고 하여야 한다.

1. 법학자, 법조인 등 법률업무 종사자

2. 스포츠 관련 분야 학문을 전공하고 대학이나 공인된 연구기관에서 근무한 경력이 있는 사람

3. 스포츠 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람

4. 인권 분야에 활동한 경력이 있는 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 스포츠공정위원회의 위원이 될 수 없다.

1. 국민체육진흥법 제2조제9호가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도·시군구 종목단체로부터 징계를 받은 적이 있는 사람

2. 체육회 관계단체에서 임·직원인 사람

④ 스포츠공정위원회 위원은 다른 각종 위원회 위원을 겸임할 수 없다.

⑤ 이 밖에 체육회 스포츠공정위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 경기도체육회 정관 및 ‘스포츠공정위원회규정’에 따라 별도로 정한다.

**제39조(위원회의 운영 등)** ① 제30조에 따른 임원의 결격사유에 해당하는 사람은 체육회가 설치하는 제37조 및 제38조의 위원회 위원이 될 수 없다.

② 위원회의 위원에게는 보수·급여성 수당 등을 지급하지 않는다. 다만, 업무 수행에 필요한 최소한의 경비는 지급할 수 있다.

③ 위원회의 위원은 15명 이하(위원장, 부위원장 포함)로 구성하여야 한다.

**제39조의2(위원의 제척 및 회피)** ① 제37조 및 제38조의 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 그 위원회의 심의·의결에 참여하지 못한다.

1. 심의 대상자가 친족(「민법」 제777조에 의한 친족을 말한다)인 경우

2. 위원 본인, 배우자 또는 직계 존·비속이 심의대상이 되는 업무 및 사업과 관련한 용역을 수행하는 법인·단체의 임직원이거나 주주인 경우

3. 심의 대상이 되는 업무 및 사업과 관련하여 용역이나 자문역할을 하는 등 이해관계가 있거나 있었던 경우

4. 그 밖에 심의의 공정을 기할 수 없는 현저한 이유가 있는 경우

② 제1항의 사유에 해당하는 경우 그 사안의 심의에 대해 위원 스스로 회피하여야 한다.

## 제8장 재산 및 회계

**제40조(재산의 구분)** ① 체육회의 재산은 기본재산과 운영재산으로 구분하며, 다음 각 호에 해당하는 재산을 기본재산으로 한다.

1. 설립당시 기본재산으로 출연한 재산
2. 부동산
3. 기금
4. 운영재산 중 이사회의 의결에 의하여 기본재산에 편입되는 재산
5. 이익잉여금 중 이사회의 의결에 의하여 기본재산에 편입되는 재산

② 제1항 각 호 이외의 재산은 운영재산으로 한다.

③ 기부금품의 사용용도는 기부하는 자의 지정에 따른다. 다만, 지정이 없을 경우에는 체육회가 정하되 회원의 이익이 아닌 공익을 위하여 사용하고 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수이어야 한다.

**제41조(재원)** 체육회가 제4조의 사업을 수행하거나 체육회의 운영을 하기 위해 지출하는 경비의 재원은 다음과 같다.

1. 회원단체의 회비
2. 기본재산으로부터 생기는 과실금
3. 기부금 및 찬조금
4. 사업수익금
5. 국가 및 지방자치단체의 보조금
6. 공공단체의 지원금·보조금
7. 기타수입금

**제42조(잉여금의 처리)** 체육회의 매 회계연도 결산상 잉여금은 다음 순으로 처리한다.

1. 이월결손금의 보전
2. 차기 회계연도 목적사업비로 이월
3. 기본재산으로 편입시키기 위한 적립

**제43조(재산의 관리)** ① 체육회는 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환 또는 담보로 제공하거나, 재정적·업무적 부담이나 권리를 포기하고자 할 때에는 이사회와 총회의 의결을 거쳐 평택시장 승인을 받아야 한다.

② 체육회가 재산을 취득할 때에는 지체 없이 이를 체육회의 재산으로 편입 조치하여야 한다.

③ 체육회의 재산관리에 있어 이 정관에서 정한 사항 이외의 것은 「국유재산법」 및 「물품관리법」 등의 일반적인 관리의무 규정을 준용한다.

**제44조(재산의 대여 및 사용)** 체육회의 재산은 국가, 지방자치단체 또는 공공단체를 제외한 다음 각 호에 해당하는 사람에게 이를 대여하거나 사용하게 할 수 없으며, 그 밖의 사람에 대해서도 적절한 대가 없이는 대여하거나 사용하게 할 수 없다.

1. 대한체육회, 시·도체육회 회원단체의 임·직원

2. 체육회의 임직원과 「민법」 제777조의 규정에 정한 친족관계에 있는 사람 또는 이에 해당하는 사람이 임원으로 있는 법인(비법인 단체를 포함한다)

3. 그 밖에 대한체육회, 대한체육회 회원단체, 시·도체육회 회원단체 및 그 회원단체 등과 재산상 이해관계가 있는 사람

**제45조(회계연도)** 체육회의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제46조(예산편성 및 결산)** ① 체육회는 매 회계연도 시작 전에 평택시장과 긴밀한 협의 및 조정을 거쳐 사업계획과 예산안을 편성하여 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 체육회가 예산 외의 채무부담을 하고자 할 때에나 불가피한 사정으로 사업계획을 변경하고자 할 때에는 평택시장과 긴밀한 협의 및 조정을 거쳐 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

③ 체육회는 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 회장이 결산서(재산증감사유서와 감사의 의견서를 첨부하여야 한다)를 작성하여 평택시장에게 보고하여야 한다.

**제47조(회계감사 등)** ① 체육회의 회계감사는 연 1회 실시한다.

② 체육회는 회원단체의 조직운영, 사업 및 회계 등 업무전반에 대하여 감사할 수 있다.

③ 체육회의 회계처리는 복식부기를 원칙으로 하고, 재산 및 회계에 관한 필요한 사항은 체육회의 규정에 따라 별도로 정한다.

- 제48조(경기도체육회의 감사·징계 등)** ① 경기도체육회로부터 재정적 지원을 받은 체육회 및 그 회원단체는 그 지원금을 관련 규정 및 지원목적에 맞게 사용하여야 한다.
- ② 경기도체육회가 필요하다고 인정할 때에는 체육회 및 그 회원단체에 대하여 조직운영, 사업, 회계 등 전반을 조사·감사할 수 있다.
- ③ 체육회 및 그 회원단체가 경기도체육회의 정관, 각종 규정 및 총회 의결사항을 위반하거나 경기도체육회로부터 지원받은 재정에 대하여 관련 규정을 위반하였을 경우 경기도체육회는 해당 단체에 대하여 정관 및 관련 규정에 따른 조치를 할 수 있다. 이 경우 해당단체는 경기도체육회의 요구를 따라야 한다.
- ④ 경기도체육회는 주무부처장관 및 경기도지사가 제2항과 관련하여 위법 또는 부당한 사실이 있다는 이유로 경기도체육회에 조사·감사를 요구할 경우, 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ⑤ 경기도체육회는 제4항에 따른 조사·감사 결과 및 처분요구사항을 조사·감사가 종료된 날부터 30일 이내에 주무부처장관 및 경기도지사에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 경기도체육회는 제2항과 제4항에 따라 조사·감사한 결과 업무와 관련하여 위법 또는 부당한 사실이 있다고 밝혀지면 관계 법령 및 규정에 따라 해당 단체와 관계자에 대해 징계처분 또는 시정조치를 하거나 해당 단체에 이를 요구할 수 있다. 이 경우 해당 단체는 경기도체육회의 요구를 따라야 한다.
- ⑦ 경기도체육회는 제4항에 따른 조사·감사 결과, 위법 또는 부당한 사실이 있다고 밝혀지고, 주무부처장관 및 경기도지사가 관계 법령 및 규정에 따라 해당 단체와 관계자에 대하여 징계처분 또는 시정조치를 하도록 경기도체육회에 요구할 때에는 특별한 사유가 없으면 이를 따라야 한다.
- ⑧ 제6항에 따른 경기도체육회의 조사·감사 및 징계 요구는 경기도체육회 ‘감사 규정’ 과 ‘스포츠공정위원회 규정’ 에 따른다.

## 제9장 사무국

- 제49조(사무국)** ① 체육회는 사무국을 두며, 사무국에는 사무국장과 직원을 둔다.
- ② 사무국장은 회장의 지휘·감독을 받아 사무국의 업무를 총괄하며, 소

속직원을 지휘·감독한다.

③ 사무국장은 회장이 추천한 사람 또는 공개채용 방식 등으로 선발된 사람을 이사회 의 동의를 거쳐 회장이 임명한다.

④ 체육회는 임원의 친족을 사무국 직원으로 채용할 수 없다. 다만, 임원 취임 전 사무국 직원으로 채용된 사람은 예외로 한다.

⑤ 직원은 법령 및 ‘인사규정’ 등에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다.

⑥ 사무국장과 직원은 그 직무 이외의 영리를 목적으로 업무에 종사하지 못하며, 회장의 허가를 받지 아니하고는 다른 직무를 겸할 수 없다.

**제50조(사무국 직제 등)** 사무국의 기구, 조직, 직제 및 복무에 관한 규정은 별도로 정한다.

## 제10장 보 칙

**제51조(해산)** ① 체육회는 재적대의원의 4분의 3 이상의 해산결의 또는 평택시장의 설립인가 취소로 해산한다.

② 체육회가 해산하였을 때에는 남은 재산은 평택시에 귀속한다. 다만, 총회의 의결을 거쳐 평택시장의 허가를 받아 체육회의 목적과 유사한 비영리법인에 기부할 수 있다.

**제52조(정관의 제정 및 개정)** ① 체육회는 경기도체육회 시·군체육회 규정에 따라 정관을 제·개정하여야 한다.

② 체육회의 정관을 변경할 때에는 스포츠공정위원회의 심의와 이사회 의결 또는 재적 대의원의 3분의 1 이상의 찬성으로 발의 후 경기도체육회에 보고하고 통보받은 검토결과를 반영하여 출석대의원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고 평택시장의 승인을 얻어야 한다.

③ 경기도체육회는 체육회의 정관을 보고받은 후 이에 대한 수정 보완을 요구할 수 있으며, 체육회는 이에 따라야 한다.

④ 체육회는 정관을 개정하고 평택시장의 승인을 받은 후 해당 내용을 전자문서를 통해 경기도체육회에 알려야 한다.

**제53조(규정의 제정 및 개정)** ① 체육회의 규정은 스포츠공정위원회의 심의와 이사회 의결을 거쳐 제정 및 개정한다.

② 체육회의 정관 및 규정은 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

**제54조(규정의 해석 등)** ① 경기도체육회의 시·군체육회 규정(이하 “시·군체육회 규정”이라 한다)은 이 정관에 우선하며, 이 정관과 시·군체육회 규정이 상이할 경우, 반드시 시·군체육회 규정에 따라야 한다.

② 체육회가 경기도체육회 정관, 시·군체육회 규정 및 기타 규정을 준용할 수 없거나 해석상 불분명한 사항은 경기도체육회가 정한 바에 따른다.

**제55조(제한사항)** 체육회가 경기도체육회 정관, 각종 규정과 지시사항을 이행하지 않은 경우, 경기도체육회가 이사회 의결을 거쳐 다음 각 호에 따른 권리 등을 제한할 수 있다.

1. 경기도체육회 총회에 권한의 위임을 받은 대의원을 파견하여 발언, 의결할 권리
2. 경기도체육회장 선거인 후보자 추천 권리
3. 경기도체육회에 건의 및 소청할 권리
4. 경기도체육회 주최·주관 및 승인하는 사업에 참가할 권리
5. 경기도체육회가 승인하는 사업을 주최·주관할 수 있는 권리
6. 경기도체육회의 재정 지원
7. 국내대회 유치 및 개최
8. 국제대회 유치

**제56조(경영공시)** ① 체육회는 경영의 투명성을 위하여 경영에 관한 중요 정보를 일반국민이 알 수 있도록 공개적으로 게시하여야 하며, 기부금품은 인터넷 홈페이지를 통해 연간 기부금품 모금액 및 활용실적을 공개해야 한다.

② 제1항의 게시항목은 이사회 및 총회 회의결과, 예산집행내역, 외부평가, 감사결과와 그 외 회장이 정한 것으로 한다.

## 부 칙(제정 2021. 04. 29.)

**1조(시행일)** 이 정관은 경기도체육회 승인을 거쳐, 평택시장의 승인을 받아



설립등기를 마친 날부터 시행한다.

**제2조(권리·의무·재산 및 회원의 승계 등)** 설립 등기한 체육회는 법인설립 이전 ‘평택시체육회’의 모든 권리·의무·재산 및 회원을 포괄 승계하며, 법인설립시 이전 ‘평택시체육회’는 해산한 것으로 본다.

**제3조(경과조치)** ① 이 정관 시행 전 체육회의 법인설립을 위하여 행한 행위는 이 정관에 따라 행한 것으로 본다.

② 이 정관 시행 당시 체육회의 임·직원은 「국민체육진흥법(법률 제 17580호) 부칙 제7조 1항에 따른 체육회의 임·직원으로 보며, 임원의 임기는 종전의 임명일로부터 기산 하고 임기의 만료일은 제29조제1항에도 불구하고 2023년 정기총회일 전날까지로 하고 감사는 정기총회일까지로 한다.

③ 이 정관 시행 당시 (구)평택시체육회가 행한 행위는 「국민체육진흥법(법률 제17580호) 부칙 제7조 제2항에 따라 체육회가 행한 행위로 본다.

④ 체육회의 임원(당연직 공무원 및 사무국장은 예외로 한다)의 연임횟수에는 (구)평택시체육회 및 (구)평택시생활체육회의 임원의 연임 횟수도 포함하여 산정한다.

⑤ 체육회의 회원종목단체 임원의 연임횟수에는 (구)평택시경기단체와 (구)평택시종목별연합회의 임원의 연임횟수도 포함하여 산정한다.

## 부 칙(2022. 07. 21.)

**제1조(시행일)** 이 정관은 대의원총회 의결을 거쳐, 평택시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제29조제10항 및 제11항 개정정관은 이 정관 시행 이후 임원이 되려는 자의 연임 횟수 산정에 적용하되, 이 정관 시행 전 누적된 임원 재임 횟수 및 연임 횟수 산정에는 영향을 미치지 않는다.

## 부 칙(2022. 08. 05.)

**제1조(시행일)** 이 정관은 대의원총회 의결을 거쳐, 평택시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제29조제10항 및 제11항 개정정관은 이 정관 시행 이후 임원이 되려는 자의 연임 횟수 산정에 적용하되, 이 정관 시행 전 누적된 임원 재임 횟수 및 연임 횟수 산정에는 영향을 미치지 않는다.

101

회장선거관리 규정

# 회장 선거 관리 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제 1 장 총칙

**제 1 조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 칭한다) 정관 제24조에 따라 체육회 회장을 선출하기 위한 선거(이하 “회장선거”라 한다)에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(다른 법령 등과의 관계)** 회장선거에 관한 사항은 법령 또는 평택시체육회(이하 “정관”이라 한다)에 정한 것 이외에는 이 규정에서 정한 바에 의한다.

### 제 3 조(선거운영위원회의 설치)

① 체육회는 평택시체육회장 선거에 따른 업무의 수행을 위하여 회장 임기 만료일전 80일까지 선거운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성하여야 한다. 다만, 재선거 및 보궐선거의 경우에는 그 실시사유가 확정된 날부터 10일이내에 구성하여야 한다.

② 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 선거인 수의 결정 및 배정
2. 선거인 후보자 명부의 작성
3. 선거인명부의 작성
4. 선거인명부의 열람 및 이의신청에 대한 처리
5. 선거운동 방법 등 선거관리에 관한 사항 결정
6. 회장선거와 관련한 위반사항에 대한 제재
7. 선거 또는 당선 효력 등의 이의제기에 관한 심의 및 결정
8. 회장선거 후보자 정책토론회 개최여부 결정
9. 정관 제24조제10항에 따른 국제관계업무시의 활동계획이 회장선거와 관련이 있는지 여부에 대한 사전 검토
10. 그 밖에 선거관리에 관하여 필요한 사항

③ 위원회는 설치된 날부터 선거일 후 60일까지 존속하되, 필요시 이사회 의 의결로 연장할 수 있다.

④ 제3항에도 불구하고 위원회 존속 중에 재선거 또는 보궐선거의 실시사유가 확정된 경우 위원회 존속기간은 그 선거일 후 60일까지로 연장된다.

**제3조의2(공정선거지원단)** ① 선거관리위원회는 위반행위의 예방 및 감시·단속활동을 위하여 선거인명부 확정일 부터 선거일까지 중립적이고 공정한 사람으로 구성된 공정선거지원단을 둘 수 있다.

② 공정선거지원단은 선거관리위원회의 지휘를 받아 사전안내·예방 및 감시·단속·조사활동을 한다.

③ 공정선거지원단원의 수는 20명 이내에서 선거관리위원회가 정한다.

④ 선거관리위원회는 공정선거지원단원에게 (별지 제1호의2 서식)의 신분증명서를 발급하여야 한다.

⑤ 공정선거지원단원은 법규를 준수하고 성실하게 임무를 수행하여야 하며 선거관리위원회의 명령에 따라야 한다.

⑥ 공정선거지원단원이 제2항에 따른 활동을 하는 경우에는 제4항의 신분증명서를 관계인에게 제시하여야 한다.

⑦ 관할위원회는 공정선거지원단원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 법규를 위반하거나 그 임무를 수행하면서 불공정한 행위를 하거나 할 우려가 있는 경우

2. 정당한 사유 없이 관할위원회의 지휘·명령에 따르지 아니하거나 그 임무를 게을리 한 경우

3. 임무수행 중 입수한 자료를 유출하거나 알게 된 정보를 누설한 경우

4. 공정선거지원단원이 그 품위를 손상하거나 선거관리위원회의 위신을 실추시키는 행위를 한 경우

5. 건강 또는 그 밖의 사유로 임무를 성실히 수행할 수 없다고 판단되는 경우

⑧ 공정선거지원단원이 사직하거나 해촉된 때에는 지체 없이 그 신분증명서를 반환하여야 한다.

⑨ 공정선거지원 단원에게 예산의 범위 내에서 수당을 지급하고, 여비는 체육회 여비 규정에 따라 산정된 금액을 지급한다.

**제4조(위원회의 구성)** ① 위원회는 7명 이상 11명 이하의 위원으로 구성하며, 체육회와 관계가 없는 외부위원(학계, 언론계, 법조계 등)이 전체 위원의 3분의 2이상이어야 한다. 이때 “와 관계”된 사람은 대한체육회(회원종목단체, 시도체육회 포함), 시·도종목단체(시·군·구 종목단체 포함) 및 시·군·구체육회(읍·면·동체육회 포함)의 임직원, 각종 위원회 위원을 말한다.

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 위원회위원이 될 수 없다.

1. 체육회 및 체육회 회원단체의 대의원, 임·직원

2. 제9조에 따라 선거인 후보자를 추천하는 단체의 대의원, 임·직원

### 3. 정당의 당원

- ③ 위원회의 위원은 체육회에 비당원확인서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다.
- ④ 위원회의 위원은 이사회에 동의를 받아 회장이 위촉하되, 위원장은 체육회와 관계가 없는 외부위원 중 호선하여 정한다.
- ⑤ 회장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 해촉한다.
  - 1. 사임의사를 표명한 경우
  - 2. 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 3. 친족(민법 제777조의 친족을 말한다)이 후보자로 등록한 경우
  - 4. 회장선거의 공정성을 저해하는 행위를 하여 위원회 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우
- ⑥ 위원회의 위원 재적수가 7명 미만일 경우에는 제4항에 따라 위원을 보선하여야 한다.
- ⑦ 위원회에 간사 1명을 두며, 회장이 체육회의 직원 중에서 정한다.

- 제5조(위원회의 운영)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ② 위원회는 위원장이 소집하고, 이 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 재적위원의 3분의 2 이상 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
  - ③ 위원회의 위원, 간사 또는 그 직에 있었던 사람은 다음 각 호의 의무사항을 준수하여야 한다.
    - 1. 위원회 활동과정에서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에게 배포·유출해서는 아니 된다.
    - 2. 위원회 업무수행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 된다.
  - ④ 위원회는 그 존속기간이 종료한 때에는 작성·보유한 모든 서류를 체육회로 인계하여야 한다.

- 제6조(선거관리 위탁신청)** ① 체육회는 회장 임기만료일 전 180일까지 「공공단체 등 위탁선거에 관한 법률」(이하 “「위탁선거법」”이라 한다)에 따라 지역 선거관리위원회(이하 “선거관리위원회”라 한다)에 서면으로 선거관리 위탁신청을 하여야 한다. 다만, 보궐선거의 경우에는 그 선거의 실시사유가 발생한 날부터 5일까지 신청하여야 한다.

② 체육회는 제1항의 위탁신청 기한을 확정할 수 있도록 정관 제29조제6항에 따른 회장 임기만료일의 기준이 되는 정기총회일을 정하여야 한다.

**제7조(선거기간)** ① 회장선거의 선거기간은 10일로 한다.

② “선거기간”이란 후보자 등록 마감일의 다음 날부터 선거일까지를 말한다.

**제8조(선거일)** ① 임기만료에 의한 선거는 현 회장의 임기만료일 전 30일까지 선거가 실시될 수 있도록 하여야 한다.

② 재선거 또는 보궐선거는 그 실시 사유가 확정된 날로부터 60일 이내에 실시하여야 한다. 이 때 “그 실시 사유가 확정된 날”이라 함은 다음 각 호에 해당하는 날을 말한다.

1. 법원의 판결 또는 결정에 의한 경우에는 판결 또는 결정이 확정된 날
2. 체육회 회장의 궐위로 인한 선거는 그 사유가 발생한 날

③ 선거일은 체육회와 선거관리위원회가 협의하여 정하되, 특별한 사정이 있는 경우 선거일을 변경하거나 연기 할 수 있다. 다만, 선거인명부 작성 개시일 전일까지는 선거일을 확정하여야 한다.

④ 체육회는 제1항부터 제3항까지에 따라 선거일을 정한 때에는 (별지 제3호 서식)에 따라 체육회 게시판 및 홈페이지에 즉시 공고하여야 한다.

## 제 2 장 선거인명부의 작성

**제9조(선거인)** ① 정관 제24조제1항에 따른 회장선출기구는 다음 각 호로 구성한다.

1. 정관 제11조제1항에 따른 대의원
2. 체육회의 정회원단체 대의원 중 추천에 의하여 선정된 사람

② 선거인은 선거일 현재 다음 각 호의 요건을 모두 충족한 사람은 선거권을 가진다.

1. 만 18세 이상이어야 함
2. 정관 제11조제1항의 대의원이거나 체육회 정회원단체의 대의원인 사람

③ 관리단체로 지정된 체육회의 정회원단체는 제2항의 선거권을 가질 수 없다.

④ 제2항제2호에 따른 대의원이 단체의 장인 경우 사고 또는 회장선거 이외의 선거의 출마로 인해 직무대행자를 지정한 경우에도 선거인이 된다. 다만, 단체장이 궐위되어 직무대행자를 지정한 경우에는 직무대행자가 선거인이 된다.

- ⑤ 후보자, 체육회의 상임 임원 및 직원, 위원회의 위원은 선거인이 될 수 없다.

**제10조(선거인수의 결정 및 배정)** ① 위원회는 다음 각 호의 인구수 기준에 따라 선거인수를 결정하여야 한다.

1. 인구 5만명 미만인 시·군·구 : 선거인수 최소 50명 이상
2. 인구 5만명 이상 10만명 미만인 시·군·구 : 선거(인수 최소 100명 이상
3. 인구 10만명 이상 30만명 미만인 시·군·구 : 선거인수 최소 150명 이상
4. 인구 30만명 이상 200만명 미만인 시·군·구 : 선거인수 최소 200명 이상

② 제1항에 의한 선거인수를 배정할 경우에는 다음 각 호에 따른다.

1. 제9조 제1호 따른 사람은 선거인이 된다.
2. 제1항의 기준에 따라 체육회 종목단체(정회원) 및 읍·면·동체육회에 1명 이상의 선거인수를 배정한다.

③ 체육회가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 제1항부터 제2항에 따른 선거인수 결정 및 배정기준을 충족할 수 없는 경우에는 경기도체육회의 승인을 받아 예외를 인정받을 수 있다.

1. 전체 대의원 수가 선거인 구성기준 수보다 적을 경우
2. 제9조에 따른 선거권자 전체를 선거인으로 하는 경우

④ 제1항의 인구수는 통계청 및 행정안전부가 제공하는 자료로 하고, 선거일의 전 60일을 기준으로 가장 최근의 자료를 활용한다.

**제11조(선거인 후보자의 추천)**

① 위원회는 선거일 전 35일까지 시·군·구종목단체 및 읍·면·동체육회에 제10조에 따른 각 단체별 선거인수를 통보하고, 선거일 전 25일까지 제9조의 대의원 명단과 각 대의원의 ‘개인정보수집이용동의서’를 제출하도록 요청하여야 한다.

② 체육회의 정회원단체는 (별지 제4호 서식)에 따라 각 단체별로 선거일 전 25일까지 제9조의 대의원 명단과 각 대의원의 ‘개인정보수집이용동의서’를 공문으로 위원회에 제출하여야 한다.

③ 정회원단체는 제2항의 동의서를 제출하지 않은 사람에 대해서는 선거인 후보자 추천 명단에서 제외하여야 한다.

**제12조(선거인 후보자 명부의 작성)** ① 위원회는 체육회 종목단체(정회원) 및 읍·면·동체육회로부터 추천받은 선거인 후보자에 대하여 중복여부 및 제9조에 따른 선거인 자격 유무를 확인하여 선거인 후보자 명부를 작성하여야 한다.



- ② 위원회는 선거인 후보자가 두 개 이상의 단체에 의하여 추천된 경우 해당 선거인 후보자의 의사에 따라 어떤 단체의 추천에 의한 선거인 후보자가 되는지를 결정하며, 동일인을 추천한 다른 단체에는 재 추천을 요청하지 않는다.(다만, 선거인명부 작성일 전일까지 당사자의 의사 확인이안 되는 경우에는 위원회가 이를 결정한다.)
- ③ 선거인 자격이 없는 사람이 선거인 후보자로 추천된 경우에는 재 추천 요청 없이 배제하여야 한다.

**제13조(선거인명부의 작성)** ① 위원회는 선거일 전 15일부터 3일간 추천 받은 선거인 후보자 중에서 제10조에 따라 체육회 종목단체(정회원) 및 읍·면·동체육회에 배정되었던 선거인수를 기준으로 무작위 추첨하여 선거인명부를 작성하여야 하며, 그 선거인명부는 선거인명부 열람기간 종료일 다음날에 확정하여야 한다.

- ② 선거인명부에 등재된 선거인은 다른 선거인으로 교체할 수 없다.
- ③ 위원회는 확정된 선거인에게 그 사실을 통지하여야한다.

**제14조(선거인명부의 열람 등)** ① 위원회는 선거인명부를 작성한 때에는 즉시 그 등본(전산자료 복사본을 포함하다. 이하 같다) 1통씩을 선관위에 송부하여야 한다.

- ② 위원회는 선거인명부작성기간 만료일의 다음날부터 2일간 선거인명부의 열람기간을 두어, 선거인의 선거인명부를 열람할 수 있는 기회를 보장하여야 한다.
- ③ 선거인명부는 열람 기간 종료일 다음날 확정한다.
- ④ 후보자는 공휴일에도 불구하고 선거기간 개시일의 오전 9시부터 선거인명부 사본의 교부를 위원회에 신청할 수 있으며, 위원회는 즉시 이를 교부하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 선거인이 개인정보의 제3자 제공을 동의한 범위 안에서 선거인의 전화번호 또는 전자우편 주소(이하 ‘선거운동용 정보자료’라 한다.)를 선거인명부 교부 시 함께 교부할 수 있다.
- ⑥ 후보자는 제4항 및 제5항에 따라 교부받은 선거인명부 사본 및 선거운동용 정보자료를 다음 사항을 준수하여 다루어야 한다.
  1. 다른 사람에게 제공해서는 아니 된다.
  2. 선거운동 목적 이외에 사용해서는 아니 된다.
  3. 선거일 이후 즉시 파기해야 한다.
- ⑦ 제6항을 위반한 사실이 발견된 경우, 위원회는 제39조에 따라 위반행위자에 대해 제재할 수 있다.

**제15조(선거인명부 이의신청)** ① 선거인은 선거인명부에 누락 또는 오기가 있거나 자격이 없는 선거인이 등재되었다고 인정되면, 선거인명부 열람기간 내에 구술 또는 서면으로 선거관리위원회에 이의를 신청할 수 있다.

② 제1항의 이의신청이 있는 때에는 위원회는 지체 없이(이의신청을 받은 날의 다음날까지)심사·결정하되, 그 신청에 이유가 있다고 결정한 때에는 즉시 선거인명부를 정정하고 신청인, 선관위, 해당 선거인에게 통지하여야 하며, 이유가 없다고 결정한 때에는 그 뜻을 신청인에게 통지하여야 한다.

### 제 3 장 후보자 자격 및 등록

**제16조(후보자의 자격)** ① 선거일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 회장선거 후보자가 될 수 없다.

1. 체육회 정관 제30조제1항에 해당하는 사람
2. 국민체육진흥법 제43조의2에 해당하는 지방자치단체장, 지방의회 의원
3. 국회의원

② 체육단체(“체육단체”란 대한체육회, 대한체육회의 회원단체, 시도체육회의 회원단체 및 그 회원단체를 말한다. 이하에서 이와 같다.)의 회장을 포함한 비상임 임원이 후보자로 등록하고자 하는 경우 회장의 임기 만료일 전 90일까지 후보자 등록의사를 체육회의 사무국에 서면(별지 제2호 서식)으로 제출하여야 한다. 다만, 재선거 및 보궐선거의 경우에는 그 실시사유가 확정된 날부터 10일 이내에 제출하여야 한다.

③ 체육단체의 회장이 제2항에 따라 후보자 등록의사 표명서를 제출하였을 때에는 제출한 때부터 선거일까지 체육단체의 정관에 따라 체육단체의 부회장(후보자 등록의사를 서면으로 제출한 자는 제외한다)이 직무를 대행하되, 체육단체의 부회장 전원이 후보자 등록의사 표명서를 제출하였을 경우에는 후보자 등록의사 표명서를 제출하지 않은 이사 중 연장자가 직무를 대행한다.

④ 제2항에 따라 후보자 등록의사 표명서를 제출한 체육단체의 회장은 다음 각 호의 하나에 해당될 경우 그 다음날부터 종전의 직무로 복귀한다.

1. 제2항의 후보자 등록의사를 체육회에 서면으로 철회한 경우
2. 후보자 등록 마감일까지 후보자 등록 신청을 하지 않은 경우
3. 후보자 등록 이후 후보자에서 사퇴한 경우

⑤ 제3항에도 불구하고, 제2항에 따라 후보자 등록의사 표명서를 제출한 체육단체의 회장은 다음 각 호의 국제관계 업무에 한해 체육단체를 대표할 수 있다.

1. 국외에서 개최되는 체육 관련 행사·대회·회의 및 교섭 등
  2. 국제올림픽위원회, 아시아올림픽평의회, 국가올림픽위원회연합회가 주최하거나 주무부처와 합의한 국내개최 국제행사(대회, 회의를 포함한다)
- ⑥ 제2항에 따라 후보자 등록의사를 서면으로 제출한 단체의 비상임 임원은 제출한 때부터 선거일까지(다만, 철회하거나 사퇴할 경우에는 그 날까지로 한다.) 회장선거와 관련된 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.
- ⑦ 후보자가 되고자 하는 체육회 또는 체육단체의 상임 임원 및 직원은 회장의 임기만료일 전 90일까지 그 직을 그만두어야 한다. 다만 재선거 및 보궐선거의 경우에는 그 실시사유가 확정된 날부터 10일 이내에 그 직을 그만두어야 한다.
- ⑧ 체육회는 제2항에 따라 체육단체 비상임 임원의 등록의사 표명서를 접수한 때에는 지체 없이 이를 제출한 사람의 소속단체에 통보하여야 한다.
- ⑨ 체육회는 제8조제4항에 따라 선거일을 공고할 때 후보자 등록 자격 및 요건을 함께 게시하여야 한다.

**제17조(기탁금)** 후보자등록을 신청하는 사람은 등록신청 시에 2천만원의내외(체육회 자율 결정)의 기탁금을 선거관리위원회에 납부하여야 한다.

- ② 기탁금의 납부는 선관위가 기탁금의 예치를 위하여 개설한 금융기관(우체국을 포함한다)의 예금계좌에 후보자등록을 신청하는 사람의 명의로 입금하고 해당 금융기관이 발행한 입금표를 제출하는 것으로 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 현금(금융기관이 발행한 자기앞수표를 포함한다)으로 납부 할 수 있다.

**제18조(후보자 등록)** ① 후보자가 되려는 사람은 선거기간개시일 전2일부터 2일 동안 선관위에 서면으로 후보자등록을 신청하여야 한다. 이 경우 후보자등록신청서의 접수는 공휴일에도 불구하고 매일 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다.

- ② 후보자등록을 신청하는 사람은 다음 각 호의 서류 등을 제출하여야 한다.

1. 「공공단체등 위탁선거에 관한 규칙」 (별지 제6호 서식)의 후보자 등록신청서
2. 피선거권에 관한 증명서류
  - 가. 가족관계증명서(생년월일 포함)
  - 나. 피성년후견인, 피한정후견인 등기사항 부존재 증명서
  - 다. 정관 제30조제1항의 단체에 소속된 경력이 있는 후보자의 경우, 소속한 경력이 있는 단체가 발행한 후보자의 징계사실 유무에 관한 확인서

(별지 제5호 서식)

라. 정관 제24조제6항 및 이 규정 제16조제2항의 후보자 등록의사 또는 정관 제24조제7항 및 이 규정 제16조제7항의 사직을 증명할 수 있는 서류 (체육단체의 임직원 또는 임직원이었던 경우에 한함)

3. 체육단체에 소속된 경력이 없는 후보자의 경우, 체육단체 소속 경력 부존재 확인서(별지 제7호 서식)

4.(별지 제8호 서식)에 따른 임원결격사유의 부존재 확인을 위한 본인 서약서

5. 제17조에 따른 기탁금 또는 기탁금 납입을 증명할 수 있는 서류

6. 개인정보수집이용동의서

7. 기타 관리상 필요한 서류로써 선관위가 정하는 서류

③ 후보자 등록 후에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 「위탁선거법」 제19조에 따라 등록이 무효가 된다.

1. 후보자의 피선거권이 없는 것이 발견된 때

2. 제2항제1호, 제2호 및 제5호에 따른 서류 등을 제출하지 아니한 것이 발견된 때

④ 후보자가 사퇴하려는 경우에는 자신이 직접 선관위에 서면으로 신고하여야 한다.

## 제 4 장 선거운동과 금지행위 등

**제19조(선거운동의 정의)** 선거운동이란 당선되거나, 당선되게 하거나, 되지 못하게 하기 위한 행위를 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 선거운동으로 보지 아니한다.

1. 선거에 관한 단순한 의견개진 및 의사표시
2. 입후보와 선거운동을 위한 준비행위

**제20조(선거운동 기간)** 선거운동은 후보자등록마감일의 다음날부터 선거일 전일까지로 한정한다. 다만, 제26조에 따라 후보자가 선거일에 자신의 소견을 발표하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제21조(선거운동의 주체 및 방법)** 후보자가 제22조부터 제26조까지의 규정에 따라 선거운동을 하는 경우를 제외하고는 누구든지 어떠한 방법으로도 선거운동을 할 수 없다.

**제22조(어깨띠·윗옷)** 후보자는 선거운동기간 중 어깨띠나 윗옷(上衣)을 착용

하여 선거운동을 할 수 있다.

**제23조(전화를 이용한 선거운동)** 후보자는 선거운동기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 선거운동을 할 수 있다. 다만, 오후 10시부터 다음 날 오전 7시까지는 그러하지 아니하다.

1. 전화를 이용하여 송화자·수화자 간 직접 통화하는 방법
2. 문자(사진·음성·화상·동영상 등을 포함한다)를 전송하는 방법

**제24조(정보통신망을 이용한 선거운동)** ① 후보자는 선거운동기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 선거운동을 할 수 있다.

1. 체육회 인터넷 홈페이지의 게시판·대화방 등에 글이나 동영상 등을 게시하는 방법

2. 전자우편(컴퓨터 이용자기리 네트워크를 통하여 문자·음성·화상 또는 동영상 등의 정보를 주고받는 통신 시스템을 말한다)을 전송하는 방법

② 선거관리위원회는 이 규정에 위반하는 정보가 인터넷 홈페이지의 게시판·대화방 등에 게시된 때에는 그 인터넷 홈페이지의 관리자·운영자 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2호(정의)제1항 제3호에 따른 정보통신서비스 제공자(이하 이 조에서 “정보통신서비스 제공자”라 한다)에게 해당 정보의 삭제를 요청할 수 있다. 이 경우 그 요청을 받은 인터넷 홈페이지의 관리자·운영자 또는 정보통신서비스 제공자는 지체 없이 이에 따라야 한다.

③ 제2항에 따라 정보가 삭제된 경우 해당 정보를 게시한 사람은 그 정보가 삭제된 날부터 3일 이내에 선거관리위원회에 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

④ 선거관리위원회가 제2항에 따라 법에 위반되는 정보의 삭제를 요청할 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서면(전자문서[공문] 형식)으로 한다.

1. 규정에 위반되는 정보가 게시된 인터넷 홈페이지의 게시판·대화방 등의 주소
2. 규정에 위반되는 정보의 내용
3. 요청근거 및 요청내용
4. 요청사항의 이행기간
5. 불응 시 조치사항

⑤ 제3항에 따른 이의신청은 (별지 제10호 서식)에 따른다. 이 경우 선거관리위원회는 이의신청서에 기재사항이나 서명 또는 날인이 누락되었거나 명확하지 아니하다고 인정될 때에는 해당 이의신청인에게 보정기간을 정하여 보정을 요구할 수 있다.

- ⑥ 선거관리위원회는 이의신청이 제3항의 이의신청기간을 지난 경우에는 그 이의신청을 각하한다.
- ⑦ 선거관리위원회는 이의신청이 이유 있다고 인정되는 경우에는 해당 인터넷 홈페이지의 관리자·운영자 또는 정보통신서비스 제공자에 대한 제2항의 요청을 철회하고 이의신청인에게 그 처리결과를, 이유 없다고 인정되는 경우에는 이를 기각하고 이의신청인에게 그 뜻을 각각 통지하여야 한다.

**제25조(명함을 이용한 선거운동)** 후보자는 선거운동기간 중 다수인이 왕래하거나 집합하는 공개된 장소, 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제2조에 따른 체육시설(경기 및 훈련시간 제외)에서 길이 9센티미터 너비 5센티미터 이내의 선거운동을 위한 명함을 선거인에게 직접 주거나 지지를 호소하는 방법으로 선거운동을 할 수 있다.

**제26조(선거일 후보자 소개 및 소견발표)** ① 선거관리위원회의 위원장은 선거일에 투표를 개시하기 전에 선거 개최 장소(이하 이 조에서 ‘투표소’라 한다)에서 선거인에게 기호 순에 따라 각 후보자를 소개하고 후보자로 하여금 지역체육 육성·발전에 대한 자신의 소견을 발표하게 할 수 있다. 이 경우 발표시간은 후보자마다 10분의 범위에서 동일하게 배정하여야 한다.

- ② 후보자가 자신의 소견발표 순서가 될 때까지 투표소에 도착하지 아니한 때에는 소견발표를 포기한 것으로 본다.
- ③ 선거관리위원회의 위원장은 후보자가 허위사실을 공표하거나 후보자등을 비방하는 발언을 하는 때에는 이의 중지를 명하여야 하고 후보자가 이에 따르지 아니하는 때에는 소견발표를 중지시키는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 선거관리위원회의 위원장은 투표소에서 후보자가 소견을 발표하는 것을 방해하거나 질서를 문란하게 하는 사람이 있는 때에는 이를 제지하고, 그 명령에 불응하는 때에는 투표소 밖으로 퇴장시킬 수 있다.
- ⑤ 선거관리위원회는 후보자 소견발표 개시시간·장소 및 발표시간을 정한 후 투표소의 명칭과 소재지를 공고할 때 함께 공고하여야 한다. 이 경우 선거일이나 투표소가 변경되는 등 부득이한 사유로 소견발표 일시 또는 장소를 변경한 때에는 지체 없이 그 사실을 공고하고 후보자에 통지하여야 한다.
- ⑥ 위원회와 선거관리위원회는 선거일 전일까지 후보자 소견발표에 필요한 설비를 하여야 한다.

⑦ 투표관리관이 제1항에 따른 후보자를 소개할 사람을 지정하는 경우에는 체육회의 임직원이 아닌 사람 중에서 공정한 사람으로 선정하여야 한다. 또한, 후보자를 소개할 때에는 해당 후보자의 소견발표 순서에 그 기호, 성명 및 경력을 소개하는 방법으로 한다. 이 경우 경력은 해당 후보자의 후보자등록신청서에 기재된 경력에 따른다.

⑧ 후보자가 소견발표를 하는 장소에는 특정 후보자를 지지·추천하거나 반대하는 내용의 시설물·인쇄물, 그 밖의 선전물을 설치·게시 또는 첩부할 수 없다.

**제27조(기부행위)** 이 규정에서 “기부행위”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이나 기관·단체·시설을 대상으로 금전·물품 또는 그 밖의 재산상 이익을 제공하거나 그 이익제공의 의사를 표시하거나 그 제공을 약속하는 행위를 말한다.

1. 제9조에 따른 선거권자나 그 가족(선거권자의 배우자, 선거권자 또는 그 배우자의 직계존속과 형제자매, 선거인의 직계존비속 및 형제자매의 배우자를 말한다. 이하 같다)

2. 제9조에 따른 선거권자나 그 가족이 설립·운영하고 있는 기관·단체·시설

**제28조(기부행위제한)** ① 후보자(후보자가 되려는 사람을 포함한다. 이하 이 조에서 같다), 후보자의 배우자, 후보자가 속한 기관·단체·시설은 기부행위제한기간 중 기부행위를 할 수 없다.

② 누구든지 기부행위제한기간 중 해당 선거에 관하여 후보자를 위하여 기부행위를 하거나 하게 할 수 없다. 이 경우 후보자의 명의를 밝혀 기부행위를 하거나 후보자가 기부하는 것으로 추정할 수 있는 방법으로 기부행위를 하는 것은 해당 선거에 관하여 후보자를 위한 기부행위로 본다.

③ 누구든지 기부행위제한기간 중 해당 선거에 관하여 제1항 또는 제2항에 규정된 자로부터 기부를 받거나 기부의 의사표시를 승낙할 수 없다.

④ 누구든지 제1항부터 제3항까지 규정된 행위에 관하여 지시·권유·알선 또는 요구할 수 없다.

**제29조(기부행위로 보지 아니하는 행위)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 기부행위로 보지 아니한다.

1. 직무상의 행위

가. 기관·단체·시설(나목에 따른 체육회를 제외한다)이 자체사업계획과 예산에 따라 의례적인 금전·물품을 그 기관·단체·시설의 명의로 제공하는 행위(포상을 포함하되, 화환·화분을 제공하는 행위는 제외한다. 이

하 나목에서 같다)

나. 체육회가 해당 법령이나 정관·규정 등에 따른 사업계획 및 수지예산에 따라 집행하는 금전·물품을 체육회의 명의로 제공하는 행위

다. 물품구매·공사·역무의 제공 등에 대한 대가의 제공 또는 부담금의 납부 등 채무를 이행하는 행위

라. 가목부터 다목까지의 규정에 따른 행위 외에 법령에 근거하여 물품등을 찬조·출연 또는 제공하는 행위

## 2. 의례적 행위

가. 「민법」 제777조(친족의 범위)에 따른 친족(이하 이 조에서 “친족“이라 한다)의 관혼상제의식이나 그 밖의 경조사에 축의·부의금품을 제공하는 행위

나. 친족 외의 사람의 관혼상제의식에 통상적인 범위에서 축의·부의금품(화환·화분을 제외한다)을 제공하거나 주례를 서는 행위

다. 관혼상제의식이나 그 밖의 경조사에 참석한 하객이나 조객 등에게 통상적인 범위에서 음식물 또는 답례품을 제공하는 행위 라. 소속 기관·단체·시설(본회는 제외한다)의 유급 사무직원이나 친족에게 연말·설 또는 추석에 의례적인 선물을 제공하는 행위

마. 친목회·향우회·종친회·동창회 등 각종 사교·친목단체 및 사회단체의 구성원으로서 그 단체의 정관 등 또는 운영관례상의 의무에 기하여 종전의 범위에서 회비를 납부하는 행위

바. 평소 자신이 다니는 교회·성당·사찰 등에 통상의 예에 따라 현금(물품의 제공을 포함한다)하는 행위

3. 「공직선거법」 제112조제2항 제3호에 따른 구호적·자선적 행위에 준하는 행위

② 제1항에 따라 통상적인 범위에서 1명에게 제공할 수 있는 축의·부의금품(1인당 5만원 이내), 음식물(3만원 이내), 답례품(1만원 이내) 및 의례적인 선물(3만원 이내)의 금액범위로 한다.

**제30조(기부행위제한기간)** 기부행위를 할 수 없는 기간(이하 “기부행위제한기간“이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 임기만료인 전 180일부터 선거일까지

2. 정관·규정 등에 따른 재선거, 보궐선거: 그 선거의 실시 사유가 발생한 날부터 선거일까지

**제31조(지위를 이용한 선거운동금지 등)** 체육회의 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.



1. 지위를 이용하여 선거운동을 하는 행위
2. 지위를 이용하여 선거운동의 기획에 참여하거나 그 기획의 실시에 관여하는 행위
3. 후보자(후보자가 되려는 사람을 포함한다)에 대한 선거권자의 지지도를 조사하거나 이를 발표하는 행위

**제32조(금지행위 등)** ① 누구든지 자기 또는 특정인을 회장으로 당선되거나 되게 하거나 되지 못하게 하기 위한 목적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 선거인(선거인명부를 작성하기 전에는 그 선거인명부에 오를 자격이 있는 자를 포함한다)이나 그 가족 또는 선거인이나 그 가족이 설립·운영하고 있는 기관·단체·시설에 대하여 금전·물품·향응 및 재산상의 이익이나 공사(公私)의 직을 제공하는 행위, 그 제공의 의사표시를 하거나 제공을 약속하는 행위
2. 후보자가 되지 아니하도록 하거나 후보자가 된 것을 사퇴하게 할 목적으로 후보자가 되려는 자나 후보자에게 제1호에 따른 행위를 하는 행위
3. 제22조부터 제26조까지의 규정을 위반하여 선거운동을 하거나, 선거운동방법 외의 방법으로 선거운동을 하거나, 선거운동기간이 아닌 때 선거운동을 하는 행위

② 누구든지 제1항제1호 또는 같은 항 제2호에서 규정하고 있는 이익이나 공사의 직을 제공받는 행위 또는 그 제공의 의사 표시를 승낙하는 행위를 할 수 없다.

③ 누구든지 선거운동을 위하여 선거인을 호별로 방문하거나 특정 장소에 모이게 할 수 없다. 단, 공개된 체육단체 사무실을 방문하여 선거운동을 할 수 있다.

④ 누구든지 회장선거와 관련하여 연설과 벽보, 그 밖의 방법으로 거짓된 사실을 공표하거나 공공연하게 사실을 적시하여 후보자를 비방할 수 없다.

## 제5장 투·개표 및 당선인 결정 등

**제33조(선거방법 등)** ① 선거는 무기명비밀 투표로 한다.

② 투표는 선거인이 직접 투표용지에 기표(記票)하는 방법으로 한다.

③ 투표는 선거인 1명마다 1표로 한다.

투표용지(별지 제 11호 서식)에는 후보자의 기호와 성명을 표기하되, 기호는 후보자의 게재순위에 따라 “1, 2, 3” 등으로 표시하고, 성명은 한글

로 적어야 한다. 다만, 한글로 표시된 성명이 같은 후보자가 있는 경우에는 괄호 속에 한자를 함께 적는다.

**제34조(투표안내문의 발송)** 선거관리위원회는 선거인의 성명, 선거인명부등재번호, 투표소의 위치, 투표할 수 있는 시간, 투표할 때 가지고 가야 할 지참물, 투표절차, 그 밖에 투표참여를 권유하는 내용 등이 기재된 투표안내문을 선거인명부확정일 후 2일까지 선거인에게 우편으로 발송하여야 한다.

**제35조(투표시간)** ① 투표시간은 위원회와 선거관리위원회가 협의하여 정한다. ① 체육회는 다음 각 호의 경우에 한해 선거일 후 30일 이내에 후보자의 기탁금 전액을 반환하고, 반환하지 않은 기탁금은 체육회에 귀속한다.

1. 당선인이 된 경우
2. 후보자가 유효 투표 총수의 100분의 20 이상을 득표한 경우
3. 후보자가 사망한 경우

**제36조(당선인 결정)** ① 유효투표 중 다수의 득표를 한 사람을 당선인으로 결정하고, 다수 득표수가 동수인 경우에는 연장자를 당선인으로 결정한다. ② 후보자가 1명인 때에는 투표를 실시하지 아니하고 선거일에 그 후보자를 당선인으로 결정한다.

**제37조(회장 당선인 공고)** 체육회는 회장 당선인이 결정되면 지체 없이 별지 제9호 서식에 의거 회장 당선인을 체육회 홈페이지 또는 주 사무소 건물 게시판에 공고하여야 한다.

**제38조(선거 또는 당선 효력 이의제기)** ① 선거 또는 당선 효력에 대한 이의제기는 위원회에 하여야 한다. 다만, 선거 사무의 관리집행 상의 하자 또는 투표의 효력에 대한 이의제기는 선관위에 하여야 한다.

② 제1항의 본문에 따른 이의제기는 후보자 및 선거인에 한해 할 수 있으며, 그 사유가 발생한 날(투표의 효력에 관하여는 선거일을 말한다)로부터 10일(근무일 기준) 이내에 (별지 제11호 서식)에 따라 서면으로 하여야 한다.

**제39조(제재조치)** ① 위원회는 회장선거에 관하여 「위탁선거법」 및 동법 시행규칙 또는 정관 및 이 규정의 준수 의무를 위반하였다고 인정되는 경우

위반행위를 한 사람에 대하여 다음과 같이 제재하여야한다.

1. 위반행위가 선거의 공정성을 중대하게 해치는 것으로 인정되거나, 중지·경고 또는 시정명령을 이행하지 아니한 경우

가. 등록무효, 당선무효 및 선거무효

나. 선거권 박탈(선거인에 한한다)

다. 체육회 스포츠공정위원회, 인사위원회 또는 위반행위자의 소속단체에게 징계 요청(추후 체육회 및 회원종목단체, 시·도종목단체, 시·도체육회, 시·군·구체육회의 선수·지도자·심판·동호인으로서의 등록 제한 및 임·직원으로로서의 채용·활동 제한을 포함한다)

라. 관할수사기관에 수사의뢰 또는 고발

마. 같은 호 각 목의 제재는 병과 할 수 있다.

2. 제1호 이외의 위반행위를 한 것으로 인정되는 경우

가. 구두 또는 서면에 의한 중지 요청 또는 경고, 시정명령(1차에 한한다)

나. 선거인에게 위반사실 및 제재내용 공지

다. 선거일 각 투표소에 위반사실 및 제재내용 게시

라. 같은 호 각 목의 제재는 병과 할 수 있다.

② 제1항에 따른 제재조치의 의결정족수는 다음 각 호와 같다.

1. 제1항제1호 가목부터 다목까지 해당하는 경우 위원회 재적위원 3분의 2 이상

2. 제1항제1호 라목부터 마목까지 및 제2호 가목부터 다목까지에 해당하는 경우 위원회 재적위원 과반수

③ 선관위가 선거 위반행위자를 위원회 또는 체육회에 통보할 경우, 위원회 또는 체육회는 규정에 따라 제재하고 그 결과를 선관위에 통보하여야 한다.

**제40조(선거 또는 당선의 효력 심의·의결)** ① 제38조 제2항에 따라 위원회가 이의제기를 접수한 때에는 접수한 날로부터 30일 이내에 심의·의결하여야 하며, 그 결정 내용을 지체 없이 이의를 제기한 사람에게 통지하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 위원회의 결정으로 그 심의·의결 기한을 연기할 수 있다.

② 제1항의 이의제기에 대한 선거무효 또는 당선무효 결정은 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

## 제6장 보칙

**제41조(전자투표 및 개표)** ① 이 규정 제33조제2항에도 불구하고 전자적 방법을 이용하여 투표 및 개표(이하 “전자투표 및 개표”라 한다)를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따라 전자투표 및 개표를 실시할 경우 제13조제1항에도 불구하고 선거인명부 작성 시 선관위의 안내에 따라 별도의 전자투표 및 개표용 선거인명부(전산파일본 포함)를 작성하여 선관위에 제출하여야 한다.

③ 기타 전자투표 및 개표에 관한 사항은 선관위와 협의하여 결정한다.

**제42조(재선거)** ① 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 재선거를 실시한다.

1. 후보자가 없는 경우
2. 당선인이 없는 경우
3. 법원 또는 위원회가 선거무효 또는 당선무효 결정을 한 경우

② 재선거는 임기만료에 의한 선거와 같은 방법으로 실시하되, 세부적인 사항은 위원회가 선관위와 협의하여 별도로 정한다.

**제43조(보궐선거)** ① 회장이 궐위된 경우에는 보궐선거를 실시한다. 다만, 궐위된 날로부터 잔여임기가 1년 미만인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 보궐선거는 임기만료에 의한 선거와 같은 방법으로 실시하되, 세부적인 사항은 위원회가 선관위와 협의하여 별도로 정한다.

**제44조(위반행위 신고자에 대한 포상금 지급)** ① 선거관리위원회는 선거 위반행위에 대하여 선거관리위원회가 인지하기 전에 그 위반행위의 신고를 한 사람에 대하여 예산의 범위 내에서 포상금을 지급할 수 있다.

**제45조(그 외의 사항)** ① 체육회는 이 규정을 홈페이지에 공지하여야 한다.

② 체육회 선거와 관련하여 정관 및 이 규정 등에 정하지 않은 사항은 위원회의 의결로 정한다.

③ 「위탁선거법」 및 그 시행규칙과 이 규정이 서로 상충될 경우, 「위탁선거법」 및 그 시행규칙이 우선한다.

**제46조(체육회의 시정 지시 이행)** 체육회는 정관 및 이 규정에서 정하고 있는 절차 및 운영 등과 관련하여 경기도체육회가 시정 지시를 하는 경우에는 이에 따라야 한다.

부칙 2021. 11. 25.

(시행일) 이 규정은 경기도체육회 승인을 받은 날부터 시행한다.

## 비 당 원 확 인 서

1. 선 거 명: 평택시체육회장선거
2. 성 명: (한자: )
3. 생년월일:
4. 주 소:

위 본인은 ○년 ○월 ○일(선거관리위원회 구성일 기준) 현재 기준으로, 어느 정당의 당원도 아님을 확인합니다.

년 월 일

확 인 자 ○ ○ ○ 인

평택시체육회 귀중

# 신 분 증 명 서

(앞 면)

(뒷 면)

<p>8.6 cm</p>	<p>NO. _____</p> <p style="text-align: center;"><b>신 분 증 명 서</b></p> <p style="text-align: center;">← 3cm →</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"><p style="text-align: center;">↑ 4cm ↓</p></div> <p>직 위 성 명</p> <p style="text-align: center;">○○선거관리위원회</p>	<p>○ 소 속: ○○선거관리위원회</p> <p>○ 성 명:</p> <p>○ 생년월일:</p> <p style="text-align: center;">「회장선거관리규정」 (제3조의1)에 따라 위 탁선거 위반행위의 혐의가 있는 장소에 출 입하여 그에 대한 증거자료를 수집 또는 조사 활동을 하거나 관계인에 대하여 질문조사를 하거나 관계서류, 그 밖의 조사에 필요한 자료를 요구할 수 있는 자임을 확인함.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○선거관리위원회위원장 인</p>
	<p>← 5.4cm →</p>	

[별지 제2호 서식]

## 체육회장 선거 후보자 등록의사 표명서

성 명:

생년월일:

위 본인은 제○대 ○○체육회장 선거에 출마하고자 ○○(시군구명) 체육회 정관 및 회장선거관리규정에 따른 관련사항과 절차 등을 사전에 숙지하고 동 등록의사 표명서를 ○○(시군구명)체육회 사무처에 제출합니다.

※ 관련 신분상의 변화

- 단체장 : 동 의사표명서를 제출한 때부터 ○○체육회장 선거일까지 국제관계 업무를 제외한 모든 직무가 정지되고 부회장이 직무대행
- (단체장 제외)비상임 임원 : 동 의사표명서를 제출한 때부터 선거일까지 ○○체육회장 선거와 관련된 안건의 심의·의결에 참여 불가

년 월 일

성명

(서명)

평택시체육회 귀중

첨부자료: 소속단체가 발행한 임원확인서



# 공 고

평택시체육회 제○대 회장 선거일정을 다음과 같이  
공고합니다.

다 음

1. 회장 선거일

- 일 시 :    년    월    일    시

- 장 소 :

2. 회장 후보자 등록 기간

-    년    월    일 ~    년    월    일    시까지(○일간)

3. 선거운동 기간

-    년    월    일 ~    년    월    일    시까지(○일간)

년    월    일

평택시체육회 선거관리위원회

[별지 제4호 서식]

## 선거인 후보자 추천 명단

단체명	성명	성별	생년월일	소속 및 직위	주소	접수일:      년    월    일		
						전화번호	e-mail	비고

주: 1. 단체명은 선거인 후보자 추천 단체의 이름을 적습니다.(예시-경기, 경기도축구협회, 평택시 체육회 등)

## 후보자 징계사실 유무 확인서

○○선거관리위원장 귀하	
[ 후보자 인적사항 등 ]	
성 명	
주민등록표 상 생년월일	
징계사실 유무	<input type="checkbox"/> 징계사실 있음 <input type="checkbox"/> 징계사실 없음
[ 징계내역 ]	
① 징계내역 1	
징계일자	년 월 일
징계사유	<input type="checkbox"/> 승부조작 <input type="checkbox"/> 편파판정 <input type="checkbox"/> 폭력·성폭력 <input type="checkbox"/> 횡령 <input type="checkbox"/> 배임 <input type="checkbox"/> 직권남용 <input type="checkbox"/> 직무태만 <input type="checkbox"/> 기타( )
징계 시 신분 및 징계종류	<input type="checkbox"/> 선수 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간: )
	<input type="checkbox"/> 지도자 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 해임 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간: )
	<input type="checkbox"/> 심판 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 강등 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간: )
	<input type="checkbox"/> 임원 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 해임 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간: )
	<input type="checkbox"/> 직원 ☞ <input type="checkbox"/> 파면 / <input type="checkbox"/> 해임 / <input type="checkbox"/> 강등 / <input type="checkbox"/> 정직(기간: )
	<input type="checkbox"/> 기타 회원 등( ) ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간: )
② 징계내역 2	
이하생략	
「회장선거관리규정」 제18조에 따라 위와 같이 징계사실 유무를 확인합니다. 20    년    월    일	
단 체 장 명 (직인)	

[별지 제6호 서식]

## 후보자등록신청서

1. 성명: (한자: )
2. 생년월일:
3. 등록기준지:
4. 주소: (전화번호: , 휴대전화번호: )
5. 직업:
6. 학력:
7. 경력:
8. 계좌번호: ○○ 은행 ○○○-○○○-○○○○○○○  
(신청자와 입금주 동일)

년 월 일 실시하는 평택시체육회 회장선거에 후보자등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 ○ ○ ○ 인

### 평택시체육회 선거관리위원회 귀중

첨부서류: 회장선거관리규정 제18조2항의 서류

- 주: 1. 성명은 가족관계증명서에 기록된 성명을 그대로 적어야 하며, 신청서에 기재된 성명이 가족관계증명서에 기록된 성명과 일치하지 아니하는 경우에는 선거관리위원회가 직권으로 정정할 수 있습니다.
2. 학력은 최종학력을 적고 경력은 중요한 사항(2개 정도)만을 적습니다. 그 외 세부사항은 이력서에 적어 제출합니다.
3. 등록기준지는 가족관계증명서에 기록된 대로 정확히 적어야 합니다.
4. 첨부서류는 가족관계증명서 외에 해당 법령이나 기본규정 등에 따른 피선거권에 관한 증명서류의 목록을 적고 그 서류를 제출합니다.

[별지 제7호 서식]

## 체육단체 소속 경력 부존재 확인서

성 명:

생년월일:

위 본인은 제○대 평택시체육회장 선거에 후보자로 등록함에 있어 평택시체육회 정관 및 회장선거관리규정 에서 정하는 임원의 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위의 내용이 사실이 아닌 것으로 판명될 경우 등록무효·당선무효 및 법률적 책임을 다할 것에 동의합니다.

년 월 일

성명

(서명)

평택시체육회 선거관리위원회 귀중

## 임원의 결격사유 부존재 확인 서약서

성 명:

생년월일:

위 본인은 제○대 ○○체육회장 선거에 후보자로 등록함에 있어 ○○체육회 규정 및 회장선거관리규정에서 정하는 임원의 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위의 내용이 사실이 아닌 것으로 판명될 경우 등록무효, 당선무효 및 법률적 책임을 다할 것에 동의합니다.

년 월 일

성명

(서명)

평택시체육회 선거관리위원회 귀중

[별지 제9호 서식]

## 회장 당선인 공고

년 월 일 실시한 선거에서 결정된  
제○대 ○○체육회 회장선거 당선인을 다음과  
같이 공고합니다.

당 선 인

○성 명 :

○생 년 월 일 :

○직업 및 직위 :

년 월 일

평택시체육회

## 삭제요청에 대한 이의신청서

신청인	성명 (한자)		생년월일	
	주소			
삭제요청 사항				
이의신청 사유				
<p>「회장선거관리규정」 제24조제3항 및 제5항에 따라 위와 같이 이의를 제기하니 조치하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신청인    ○    ○    ○</p> <p>①</p> <p style="text-align: center;">평택시체육회 선거관리위원회    귀중</p>				



## 투표용지

연번

### 제○대 평택시체육회장 투표용지

기호	1	2	3	4
후 보 자 성 명				

선거관리위원회  
위원장

( .당선·투표의 효력).(선거사무관리)에  
이의신청서

이 의 제기자	성 명	(한자)	생년월일	
	주 소			
	전화번호			
이의 사실	이의제기 내용			
	이의제기 사유			
<p>년 월 일 실시하는 평택시체육회장 선거에서 「회장선거 관리규정」 제○조 단서에 따라 위와 같이 이의를 제기합니다.</p> <p style="text-align: right;">월 일</p> <p style="text-align: right;">이의제기자 ○○○ 인</p> <p style="text-align: center;"><b>평택시체육회 선거관리위원회 귀중</b></p>				

- 주: 1. 이의제기 사유의 내용이 많을 경우 별지로 작성할 수 있습니다.  
2. 이이제기의 내용을 증명할 수 있는 자료가 있는 경우에는 그 자료를 첨부합니다.

## 선거인 투·개표 참관인 신고서

년 월 일 실시하는 회장선거의 투·개표 참관인을 다음과 같이 신고합니다.

1. 후보자 성명 :
2. 참관인 인적사항

구분	번호	소 속	성 명	성별	생년월일	비고
투표 참관인						
개표 참관인						

년 월 일

신고자 : (인)

평택시체육회 선거관리위원회 귀중

## 본 인 승 낙 서

1. 소 속:
2. 직 위(직 급):
3. 성 명:
4. 생 년 월 일:
5. 주 소:
6. 전 화 번 호:

위 본인은 「회장선거관리규정」에 따른 (투표·개표)  
참관인으로 위촉됨을 승낙합니다.

년 월 일

승 낙 인 ○ ○ ○ 인

평택시체육회 선거관리위원회 귀중

## 개표결과 보고서

### 1. 개표결과

기 호	성 명	득표수
1		
2		
3		
4		
무 효 표		
계		

후보자            는            년            월            일 실시한 제○대 평택시체육회 회장선거 개표결과            표를 득표하였기에 당선인으로 결정하였음.

이 개표결과 보고서는 사실대로 기록·작성하였음.

          년            월            일

선거관리위원:            (인)	선거관리위원:            (인)
선거관리위원:            (인)	선거관리위원:            (인)
선거관리위원:            (인)	선거관리위원:            (인)
선거관리위원:            (인)	선거관리위원:            (인)
선거관리위원:            (인)	선거관리위원:            (인)

평택시체육회 선거관리위원장 귀하

[별지 제16호 서식]

**개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (선거 후보자 제출 양식)**

평택시체육회 선거관리위원회는 평택시체육회 선거 후보자에 대하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

구분	수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
필수	1. 성명, 주소, 생년월일, 직업, 학력, 경력, 전화번호, 이메일, 팩스 등 2. 가족관계증명서(생년월일 포함) 3. 피성년후견인, 피한정후견인 등기사항 부존재 증명서 4. 징계사실 유무에 관한 확인서 5. 임원결격사유에 관한 본인 서약서 6. 사직 또는 퇴임 증명서류	후보자 본인 확인, 자격 검정, 선거 후보자 공보 발송	<u>선거 관련 법적 확인용 ○년 보관</u>
	전화번호, 이메일, 팩스 등	선거 관련 안내문 발송	
	성명, 은행명, 계좌번호	위탁금 반납 시 사용	<u>선거 관련 법적 확인용 ○년 보관</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 회장선거 등록에 제한이 있을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유기간
평택시체육회 선거 관련 대의원	1. 성명, 주소, 생년월일, 직업, 학력, 경력, 전화번호, 이메일, 팩스	선거 후보자 검증	<u>선거 종료 후 즉시 파기</u>
경기도체육회 평택시체육회	2. 가족관계 3. 징계사실 4. 임원결격사유 5. 사직 퇴임여부	선거 민원업무 관련 처리	<u>선거 관련 법적 확인용 ○년 보관</u>

※ 위의 개인정보 제공은 관련 법령에서 정하는 바에 따라 법적 의무를 이행하기 위하여 제공하고 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 것을 고지 받았습니다. (예, 아니오)

년 월 일

본인 성명: (서명 또는 인)

평택시체육회 선거관리위원회 귀중

[별지 제17호 서식]

**개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (선거인 후보자 제출 양식)**

평택시체육회 선거관리위원회는 평택시체육회 선거인 후보자(대의원)에 대하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

구분	수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
필수	성명, 주소, 생년월일, 소속, 직업, 전화번호, 이메일, 단체명 등	대의원 본인 확인 및 선거 투표 시 확인	<u>선거 관련 법적 확인용</u> <u>○년 보관</u>
	전화번호, 이메일 등	선거 관련 안내문 발송	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 후보자 안내가 지연되거나 투표 후보자 선정 및 투표에 제한이 있을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유기간
평택시체육회 선거관련 후보자	성명, 전화번호, 이메일, 단체명	선거 후보자 공약 안내	<u>선거 종료 후 즉시 파기</u>
경기도체육회 평택시체육회		선거 민원업무 관련 처리	<u>선거 관련 법적 확인용</u> <u>○년 보관</u>

※ 위의 개인정보 제공은 관련 법령에서 정하는 바에 따라 법적 의무를 이행하기 위하여 제공하고 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 것을 고지 받았습니다. (예, 아니오)

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

평택시체육회 선거관리위원회 귀중

**개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (투·개표 참관인 제출 양식)**

평택시체육회 선거관리위원회는 평택시체육회 선거 투표·개표 참관인에 대하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

구분	수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
필수	소속, 직위, 성명, 생년월일, 주소, 전화번호 등	선거일 투표·개표 참관인 본인 확인	<u>선거 후 법적 확인 관련 ○년 보관</u>
	성명, 전화번호	선거 관련 안내문 발송	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 투표·개표 참관인으로의 선정 및 선거당일 본인확인에 제한이 있을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유기간
경기도체육회 평택시체육회	성명, 전화번호, 주소 등	선거 민원업무 관련 처리	<u>선거 관련 법적 확인용 ○년 보관</u>

※ 위의 개인정보 제공은 관련 법령에서 정하는 바에 따라 법적 의무를 이행하기 위하여 제공하고 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 것을 고지 받았습니다. (예, 아니오)

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

평택시체육회 선거관리위원회 귀중



102

체육회장 운영규정

# 평택시체육회장 운영규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(근거 및 목적)** 이 규정은 대한체육회 지방체육회장 안내서에 의한 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다.) 지방체육회장의 권리와 의무를 명시함으로써 공정하게 직무를 수행할 수 있도록 체육회장의 직무 및 운영에 관한 기본사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 체육회 회장선거관리규정 제38조의 당선인에 적용한다.

## 제2장 보수 및 직무

**제3조(보수)** 회장에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만 업무수행에 필요한 경비는 실비로 지급할 수 있다.

**제4조(임기)** ① 회장의 임기는 4년으로 한다. 다만 지자체장 겸직금지(국민체육진흥법 제43조의 2)에 따라 2020.01.15.일 전 선출된 회장은 2020.01.16.일부터 2023년 정기총회 전날까지, 2020.01.15.일 이후 선출된 회장은 당선일 부터 2023년 정기총회 전날까지로 한다.

② 임원을 사임하였을 때에는 체육회 위원회 위원직도 사임 한 것으로 간주한다.

**제5조(직무)** 회장은 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 지방체육회를 대표하고 업무를 총괄한다. 단, 위임전결규정을 통해 사무국 업무에 관한 회장 위임 전결사항과 절차를 두어 처리한다.
2. 직원의 임용권자이며, 직원 타 직무 겸직 허가할 수 있다.
3. 이사회 및 총회 소집권자이자 의장의 역할을 맡는다.
4. 임원 선임의 권한을 갖는다. 단 총회 의결로 부회장 및 이사 선임 권한을 회장에 위임 승인 시 선임의 권한을 갖는다.
5. 각종위원회 위원 선임 및 공정위원회 선임의 권한을 갖는다. 단 총회 의결로 선임 권한을 회장에 위임 승인 시 선임의 권한을 갖는다.
6. 긴급한 업무 처리시 회장 권한으로 처리할 수 있다. 다만, 이사회를 통

해 승인을 득하는 긴급업무에 대해서는 사전 승인 후 차기 이사회에서 보고 및 승인을 득하여야 한다.

7. 회계연도 결산서를 평택시장에게 보고하여야 한다.

8. 체육회 경영공시(이사회 및 총회 회의결과, 예산집행내역, 외부평가, 감사결과 등)를 하여야 한다.

9. 사무국 기구, 조직, 직제 및 복무에 관한 규정은 체육회가 별도로 정할 수 있다. 다만 예산을 수반하는 제 규정의 개정시 평택시장의 승인 및 협의사항을 사전에 이행하여야 한다.

**제6조(권리와 의무)** 경기도체육회 규정 제11조1항2호에 의거 대의원 자격을 갖는다.

**제7조(준수 의무)** 체육회장은 직무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 성실의무 : 회장은 체육회를 대표하는 자로써 제 규정을 준수하고 정당한 업무지시를 한다.

2. 공정·청렴 의무 : 회장은 직무를 수행함에 있어 항상 공정·청렴하여야 하며, 그 직무에 관련하여 타인으로부터 사례, 증여, 향응 등을 받지 않아야 한다.

3. 품위유지 의무 : 회장은 체육회의 명예와 위신을 손상시키는 일이 없도록 항상 언행을 조심하고 품위를 유지하여야 한다.

4. 비밀엄수 의무 : 회장은 임기 중에 체육회 업무에 관한 사항을 무단으로 공표하지 않아야 한다.

**제8조(출장)** ① 회장은 직무수행을 위해 출장을 나갈 수 있다.

② 출장 여비는 공무원 출장여비 지급 규정을 준용하여 지급한다.

**제9조(전용차량)** ① 공용차량은 전용 차량과 업무용 차량으로 구분하고 회장에게 배정되는 차량은 전용차량으로 명한다.

② 회장에게 전용차량 1대를 배정할 수 있다. 다만, 전용차량 운영 여부, 차량종류 및 배기량 등은 지방체육회 예산상황을 고려하여 자율적으로 정한다.

**제10조(회장의 사고 또는 궐위 시 직무대행)** 체육회 정관 제26조에 의거하여 직무를 대행한다.

부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

201

이사회 운영 규정

# 이사회 운영규정

개정 2021. 11. 25.

개정 2023. 04. 13.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회” 라 한다) 의 이사회 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2장 이사회 구성 및 기능

**제2조(구성)** 체육회의 이사회 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 회장
2. 수석부회장
3. 부회장
4. 이사
5. 당연직 이사(공무원, 체육전문 교수 및 교사)

**제3조(기능)** ① 이사회는 등기이사와 비등기이사로 구분한다.

② 체육회의 등기이사는 다음사항을 심의·의결한다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 규정의 제정 및 개정
3. 기본재산의 편입에 관한 사항
4. 각종위원회의 설치 및 운영에 관한 사항
5. 사무국장의 임면동의
6. 총회에서 위임받은 사항
7. 총회 안전상정에 관한 사항
8. 준회원단체·인정단체의 가입승인 및 인정단체의 제명
9. 기타중요사항

③ 체육회의 비 등기이사는 다음사항을 자문할 수 있다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 기본재산의 편입에 관한 사항

3. 각종위원회의 설치 및 운영에 관한 사항
4. 기타중요사항

**제4조(임기)** 이사회의 임기는 체육회 임원의 임기와 동일하며, 임원을 사임하였을 때에는 위원회 위원직도 사임 한 것으로 간주한다.

**제5조(이사의 해촉)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉 할 수 있다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병, 그 밖의 사유로 인하여 이사로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제9조에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 이사가 희망하여 사임서를 제출한 경우

**제6조(회의소집 등)** ① 회장은 필요에 따라 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의 5일 전까지 안건·일시 및 장소를 명시하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

③ 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 10일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 과반수가 회의목적을 제시하고 소집을 요구한 때
2. 평택시체육회 정관 제28조 제4항 제4호에 따라 감사가 소집을 요구한 때

④ 제3항의 규정에도 불구하고 이사회가 소집되지 않은 경우, 소집을 요구한 이사 또는 감사가 이사회를 소집할 수 있다. 다만, 이사 또는 감사가 이사회를 소집하는 경우에는 소집을 요구한 이사 또는 감사 중 연장자가 이사회를 소집권자가 되고, 그 연장자의 사회로 출석이사 중에서 의장을 선출한다.

⑤ 이사회는 미리 통지된 안건만 의결할 수 있다. 다만, 출석이사 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건을 상정하여 의결할 수 있다.

⑥ 이사는 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로 자신과 체육회의 이해가 상반될 때는 그 의결에 참여하지 못한다.

⑦ 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 원격통신수단 등에 의해 심의 및 결의하는 방식으로 할 수 있으며, 이 경우

당해 이사는 이사회에 출석한 것으로 본다.

**제7조(의사 및 의결정족수)** 이사회는 이 정관에서 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제8조(긴급한 업무의 처리)** 회장은 그 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정할 때에는 이를 집행할 수 있다. 다만, 회장은 차기 이사회에 이를 보고하여 승인을 받아야 한다.

**제9조(제척 및 기피)** 이사는 본인 또는 본인과 직접적인 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 뚜렷한 사유가 있는 경우 이사회 심의의결에 참여할 수 없다.

**제10조(서면결의)** 회장은 회의에 올리고자 하는 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정 될 때에는 서면결의로 이사회 의결을 대신할 수 있다. 다만, 재적이사 과반수가 정식으로 이사회에 회부할 것을 요구할 때는 이에 따라야 한다.

### 제3장 회비납부

**제11조(회비납부)** 다음의 각 호에 해당되는 이사는 회비를 회기 개시 일을 매년 1월 1일로 하고, 회기 개시일로부터 1개월 이내 회비 완납을 원칙과 회비 미납시(1개월 이내) 자동으로 자격이 정지되고, 3개월경과 시 자동 제명된다.(당연직 이사 제외)

1. 회 장 : 연간 1,000만원
2. 수석부회장 : 연간 500만원
3. 부 회 장 : 연간 300만원
4. 이 사 : 연간 200만원

**제12조(임원탈퇴)** 다음 각 호에 해당되는 이사는 이사회 결정에 의하여 해촉케 할 수 있다.

1. 회의에 3번 연속하여 불참 하였을 때
2. 이사 회비를 1년 이상 납부하지 아니하였을 때
3. 이사회 권위를 실추하는 행동으로 사회적 물의를 야기 하였을 때
4. 임원이 희망하여 사임서 을 제출 하였을 때



제13조(동호회) ① 이사회 내 동호회를 둘 수 있다.

② 이사회는 동호회 활동비를 편성하여 지원 할 수 있다.

부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부칙(개정 2023. 04. 13.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

202

평택시 종목단체 규정

# 평택시 종목단체 규정

개정 2021. 11. 25.

개정 2023. 04. 13.

## 제1장 총칙

**제1조(근거 및 명칭)** ① 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다) 정관 제6조 및 제33조에 따라 회원으로 가입이 승인된 평택시종목단체의 조직 및 운영에 관한 사항을 규정한다.

② 평택시종목단체(이하 “종목단체”라 한다)는 해당 종목의 대표성을 반영하여 명칭을 정하여야 하며 평택시○○○○협회(회 또는 연맹)라 하고, 그 영문명칭도 별도로 정한다.

**제2조(목적 및 지위)** ① 종목단체는 해당 종목운동을 시민에게 널리 보급하여 시민체력을 향상케 하며, 건전한 여가선용과 명량한 기풍을 진작하는 한편 운동선수 및 그 단체를 지원·육성하고 우수한 선수를 양성하여 국위선양에 이바지함을 목적으로 한다.

② 종목단체는 해당 종목을 소관하는 종목단체 등 국제체육기구에 대하여 독점적 교섭권을 갖는 해당 종목의 유일한 단체로서 평택시를 대표한다.

**제3조(소재지 등)** 종목단체의 사무소는 평택시 관내에 둔다.

**제4조(사업)** ① 종목단체는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업과 활동을 수행한다.

1. 해당 종목에 관한 기본방침의 심의·결정
2. 해당 종목대회에 관한 자문 및 건의
3. 해당 종목에 관한 전국·국제대회의 개최 및 참가
4. 해당 종목의 평택시규모연맹체 및 회원종목단체의 지도와 지원
5. 해당 종목 대회의 주최 및 주관
6. 해당 종목 경기기술의 연구 및 향상
7. 해당 종목의 선수 및 심판, 운영위원 등의 양성
8. 해당 종목의 경기시설·장비의 개발·개량 및 이와 관련된 공인
9. 해당 종목의 동호인 조직 및 스포츠클럽 육성 지원
10. 해당 종목의 생활체육 프로그램 개발·보급

11. 해당 종목단체의 사업수행에 필요한 재원조달을 위한 수익사업
  12. 그 밖에 해당 종목 진흥 및 종목단체의 목적달성에 필요한 사업
- ② 종목단체는 평택시종목단체의 요청에 따라 소관범위 내 종목 보급 및 대회개최를 승인할 수 있다. 다만, 경기도 및 전국규모의 사업은 체육회 또는 회원종목단체가 주 최하여야 한다.
  - ③ 종목단체는 제1항 제8호의 공인과 관련하여 국제공인 규정을 벗어난 공인요건을 신설하거나 특정업체의 제품사용을 강요해서는 안 되며, 공인료도 필요 이상으로 부과할 수 없다.
  - ④ 종목별 공인요건, 공인료, 공인기한 등 공인제도 운영에 필요한 사항은 경기도체육회 규정을 준용한다.
  - ⑤ 종목단체는 제4항에 따라 평택시체육회가 정한 규정의 범위 안에서 종목별 공인에 필요한 사항을 정하여 체육회에 보고한다.

## 제2장 조직

**제5조(조직)** ① 체육회 종목단체는 다음과 같이 조직한다.

1. 동호회 조직, 등록팀이 참여하는 결성체로 구성하여 경기도종목단체 가입 후 체육회의 인준을 받음으로써 단체의 효력을 가진다.
  2. 제1호의 규정에도 불구하고 체육회가 필요한 종목단체로 인정될 경우 체육회 이사회 및 총회의 승인을 득하여 구성할 수 있다.
  3. 회장(고문, 자문위원 제외)은 취임일전 평택시에서 1년 이상 연속 하여 거주하거나 평택시에서 1년 이상 연속하여 사업장에 종사하는 자를 우선으로 한다.
- ② 종목단체는 해당 단체의 조직 및 운영과 권리 및 의무 등 필요한 사항에 관해 이사회 의결로 별도의 규정을 둘 수 있되, 체육회에 승인을 받아야 한다.
  - ③ 종목단체에 대한 권리와 의무는 체육회 정관 제7조를 준용한다.

**제5조2(체육회에 대한 권리와 의무)**

- ① 종목단체는 체육회 정관 제7조에 따른 권리와 의무를 갖는다.
- ② 종목단체 중 정회원단체는 체육회 정관 제7조 제2항에 따른 회비를 체육회 이사회에서 정한 시기에 납부하여야 한다.
- ③ 체육회는 제2항에 따라 종목단체가 납부한 회비를 체육회 총회에 보고하여야 한다.
- ④ 종목단체는 체육회 정관 제7조제3항 및 대한체육회 정관제2조4항에 따라 도핑방지규정을 준수하여야 한다.

## 제3장 총회

**제6조(총회의 구성 및 기능)** ① 종목단체의 대의원은 다음과 같다.

1. 제5조제1항에 따른 동호인 조직, 등록팀의 장
- ② 제1항의 대의원이 부득이한 사유로 총회에 출석할 수 없는 경우에는 부회장 중 대리인을 지명하여 출석하게 할 수 있다. 이 경우 대리인의 권한은 해당 총회에서만 대의원과 동일한 권한을 가진다.
- ③ 제2항에 따라 대리인을 지명하는 경우에는 총회 3일 전까지 종목단체에 서면(전자문서를 포함한다)으로 그 사실을 통보하여야 한다.
- ④ 평택시종목단체 대의원 수가 7인 미만으로 총회 구성에 곤란한 사유가 있을 때에는 체육회의 승인을 받아 등록팀과 체육동호인조직(스포츠클럽을 포함한다)의 장을 포함하여 총회를 구성할 수 있다.
- ⑤ 제1항의 대의원을 포함한 대의원수가 7명 미만인 종목단체는 체육회의 승인을 받아 별도의 대의원 구성을 할 수 있다.
- ⑥ 제1항에 따라 대의원 자격을 가진 사람이 종목단체의 임원이 되는 경우에는 대의원 자격을 상실하며, 해당 단체에서 추천한 부회장 1명이 대의원이 된다.
- ⑦ 종목단체의 임원은 대의원 및 대의원의 대리인이 될 수 없다.
- ⑧ 종목단체의 총회는 다음 각호의사항을 의결한다.
  1. 종목단체의 해산 및 정관변경에 관한 사항
  2. 종목단체, 회원가입 및 제명
  3. 종목단체 임원의 선출 및 해임에 관한 사항
  4. 사업결과 및 결산에 관한 사항
  5. 그 밖의 중요사항

**제7조(총회의 소집)** ① 종목단체의 정기총회는 매 회계연도 종료 후 1개월 이내에 종목단체의 장(이하 “회장”이라 한다)이 소집하며, 정기총회 개최 7일전 까지 안건·일시 및 장소를 명확히 기록하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 대의원에게 통보 하여야 한다. 개최 후 14일 이내 총회 자료를 체육회에 제출하여 승인을 받아야 한다.(단, 종목단체 회장 선출 선거가 있는 연도에 한하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 할 수 있다.)

- ② 종목단체의 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 15일 이내에 종목단체의 장이 개최하여야 한다.
  1. 회장이 필요하다고 인정하는 때
  2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때

3. 재적대의원 3분의 1이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
4. 제23조제4항제4호의 보고를 위해 감사가 소집을 요구한 때
- ③ 총회 소집권자의 결위 또는 제2항제2호부터 제4호에도 불구하고 종목 단체의 장이 정당한 사유 없이 15일 이내에 총회를 소집하지 않은 때에는 소집을 요구한 이어나 대의원(회장 직무대행 포함) 또는 감사가 체육회의 승인을 받아 총회를 소집할 수 있다.
- ④ 임시총회의 소집은 개최 7일전까지 안건·일시 및 장소를 명확하게 기록하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 대의원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.
- ⑤ 대의원이 부득이한 사유로 총회에 출석할 수 없는 경우에는 부회장 중 대리인을 지명하여 출석하게 할 수 있다. 이 경우 대리인의 권한은 해당 총회에서만 대의원과 동일한 권한을 가진다.
- ⑥ 제5항에 따라 대리인을 지명하는 경우에는 총회 3일 전까지 종목단체에 서면(전자문서를 포함한다)으로 그 사실을 통보하여야 한다.
- ⑦ 총회는 통지된 안건에 한하여서만 의결할 수 있다. 다만, 출석대의원 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건에 대하여도 상정하여 의결할 수 있다.
- ⑧ 총회는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 감염병 또는 천재지변 등특별한 사정으로 대면회의 실시가 어려울 경우 원격통신수단 또는 서면결의서 제출 등의 방식으로 심의·의결 할 수 있으며, 이에 필요한 사항은 별도로 정한다. 이 경우 비공개 또는 무기명 투표가 필요한 안건은 의결할 수 없다.

**제8조(의장)** ① 종목단체의 장은 총회의 의장이 된다. 다만, 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 회장이 부회장 선임시 정한 순서 또는 정한 순서가 없을 경우 부회장 중 연장자 순으로 의장이 된다.

② 제7조제3항에 따라 소집된 총회의 경우에는 해당 총회의 소집을 요구한 이사, 대의원 또는 감사 중 연장자가 총회의 소집권자가 되고, 출석대의원 중 연장자의 사회로 출석대의원 중에서 의장을 선출한다.

**제9조(의사 및 의결정족수)** ① 총회는 이 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 재적대의원의 과반수 출석으로 개최하고, 출석대의원의 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다. 이 경우 관리단체는 재적대의원 수에는 포함되나 출석대의원 수에는 포함되지 않으며, 의결권도 행사할 수 없다.

② 제명안은 총회에서 제적 대의원의 과반수 찬성으로 발의되고, 제적대의

원의 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

- ③ 제2항에 따라 종목단체를 제명하려는 경우에는 그 의결에 앞서 해당 단체에게 소명의 기회를 주어야 한다.
- ④ 제명안이 의결되었을 때에는 즉시 효력이 발생한다.

**제10조(임원의 불신임)** ① 총회는 종목단체의 임원에 대하여 부분적 또는 전체적으로 해임을 의결할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 임원 전원을 해임할 경우에는 임원의 임기 경과와 관계 없이 해임할 수 있으며, 일부 임원을 해임할 경우에는 해당 임원이 선출된 날부터 만 1년이 경과하여야 한다. 다만, 해당 임원이 기소된 경우에는 경과기간의 제한을 두지 않는다.
- ③ 해임안은 재적대의원의 과반수 찬성으로 발의되고, 재적대의원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하되, 그 의결에 앞서 해당 임원에게 소명기회를 주어야 한다.
- ④ 해임안이 의결되었을 때에는 해당 임원은 즉시 해임된다.
- ⑤ 해임안이 의결되면 총회는 빠른 시일 내에 신임임원을 선출하여 종목단체의 업무수행에 차질이 없도록 해야 한다.

**제11조(총회의결 제척사유)** 의장 또는 대의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

- 1. 임원 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
- 2. 금전 및 재산의 주고 받음을 수반하는 사항으로써 자신과 종목단체의 이해가 상반될 때

**제12조(총회의 운영)** 이 규정 외 종목단체의 총회 운영에 필요한 사항은 체육회정관 및 규정과 경기도체육회의 「대의원총회 및 이사회운영규정」을 준용한다.

## 제4장 이사회

**제13조(이사회 구성 및 기능)** ① 종목단체의 이사회는 회장, 부회장 및 이사로 구성한다.

- ② 종목단체의 이사회는 다음 사항을 심의 의결한다.
  - 1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
  - 2. 규정의 제정 및 개정
  - 3. 기본재산의 편입 및 처분에 관한 사항

4. 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 사항
5. 총회에서 위임받은 사항
6. 총회 안건 상정에 관한 사항
7. 기타 중요사항

**제14조(이사회회의 소집)** ① 종목단체의 장은 필요에 따라 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 5일 전까지 안건·일시·장소를 분명하게 적어 서면(전자문서를 포함한다)으로 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

③ 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 10일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 과반수가 회의목적을 제시하고 소집을 요구한 때
2. 제23조제4항 제4호의 보고를 위해 감사가 소집을 요구한 때

④ 제3항에도 불구하고 이사회가 소집되지 않은 경우, 소집을 요구한 이사 또는 감사가 이사회를 소집할 수 있다. 이 경우 소집을 요구한 이사 또는 감사 중 연장자가 이사회회의 소집권자가 되고, 이사 중 연장자의 사회로 출석이사 중에서 의장을 선출한다.

⑤ 이사회는 미리 통지된 안건에 한하여서만 의결할 수 있다. 다만, 출석이사 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건을 상정하여 의결할 수 있다.

⑥ 이사는 금전 및 재산의 주고받음을 수반하는 사항 등으로 자신과 종목단체의 이해가 상반될 때는 그 의결에 참여하지 못한다.

⑦ 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 않고 원격통신 수단 등에 의해 심의 및 결의하는 방식으로 할 수 있으며, 이 경우 해당 이사는 이사회에 출석한 것으로 본다.

**제15조(의사 및 의결정족수)** 이사회는 이 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사의 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제16조(긴급한 업무의 처리)** ① 회장은 그 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정할 때에는 이를 집행할 수 있으며, 차기 이사회에 이를 보고하여 승인을 받아야 한다.

② 회장은 회의에 올리고자 하는 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정될 때에는 서면결의로서 이사회회의 의결을 대신할 수 있다. 다만, 재적



이사 과반수가 정식으로 이사회에 회부할 것을 요구할 때는 이에 따른다.

## 제5장 임원

**제17조(임원)** ① 종목단체는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 회장 1명
  2. 부회장 7명 이내(전문,생활,지역,여성체육을 대표하는 인사 각1명씩 포함 권고)
  3. 이사 10인 이상 29인 이내(회장, 부회장 포함)
  4. 감사 2인
- ② 제1항 제3호에 정한 임원의 수는 종목단체 총회 의결로 10명 이하의 범위 안에서 증원할 있다.(이사로 한정)
- ③ 종목단체의 임원은 해당 종목단체에서 다른 임원의 직위를 겸직 할 수 없다.
- ④ 임원은 등록 선수로 활동 할 수 없으나 종목단체 총회의 의결을 거쳐 이를 달리 할 수 있다.

**제18조(회장의 선출)** ① 회장은 회장선출기구에서 선출한다.

- ② 제1항에도 불구하고 특수한 사정으로 인해 총회에서의 회장 선출이 불가피한 종목단체는 체육회의 심사를 거쳐 승인을 받아야 하며, 체육회는 이에 따른 심사결과를 공고하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 회장선출기구는 대의원, 선수 또는 선수였던 사람(지도자는 제외한다), 지도자(종목단체의 임직원은 제외한다), 동호인(종목단체의 임직원은 제외한다) 등으로 10명 이상 150명 이내로 구성하여야 한다.
- ④ 종목단체의 제3항에 따른 회장선출기구의 인적 구성은 경기도체육회의 정관을 준용하여야 한다.

**제18조의2(회장선거 후보자 등록)** ① 회장선거 후보자는 해당 종목단체에 서면으로 후보자 등록신청을 하여야 하며, 등록 시에 기탁금을 납부하여야 한다.

- ② 회장 후보자 등록을 위한 제출서류, 종목단체별 기탁금의 금액 등 종목단체의 회장선거를 위해 필요한 사항은 종목단체가 체육회의 ‘회장선거 관리규정’에 따라 별도로 정한 후 체육회의 승인을 받아야 한다. 다만, 정회원·준회원 단체에 한한다.

**제18조의3(당선인 결정)** ① 회장선거는 무기명 비밀투표로 하며 유효투표

중 다수의 득표를 한 사람을 당선인으로 결정한다.

② 다수 득표수가 동수인 경우에는 연장자를 당선인으로 결정한다.

③ 후보자가 1인인 경우, 선거관리위원회는 제25조에 따라 임원의 결격사유를 심사하고 하자가 없을 경우 그 1인을 투표 없이 당선인으로 결정한다.

**제18조의4(기탁금 반환)** ① 종목단체는 제18조의2 제1항에 따라 납부 받은 기탁금에 대하여 다음 각 호에 해당하는 경우 일부 또는 전부를 30일 이내에 후보자에게 반환하여야 하며, 반환되지 않는 기탁금은 종목단체에 귀속된다.

1. 후보자가 당선되거나 사망한 경우와 유효투표총수의 100분의 15 이상을 득표한 경우에는 기탁금 전액

2. 후보자가 유효투표총수의 100분의 10 이상 100분의 15 미만을 득표한 경우에는 기탁금의 100분의 50에 해당하는 금액

② 제1항 제1호 및 제2호에 따라 기탁금반환의 기준으로 정한 유효투표총수의 비율 기준은 종목단체의 특성에 따라 100분의 25범위 안에서 정할 수 있다.

**제19조(선거의 중립성)** ① 종목단체는 선거 공정성 확보를 위하여 소재지 관할 선거관리위원회에 선거관리를 위탁할 수 있다. 종목단체에서 직접 선거관리를 하고자 할 경우에는 공정한 선거관리를 위하여 중립적인 인사로 선거관리위원회를 구성하여야 한다.

② 종목단체가 직접 선거관리위원회를 구성하려는 경우, 다음 각 호의 요건을 준수하여야 한다.

1. 5인 이상 11인 이내의 위원으로 구성하여야 한다.

2. 선거관리위원회 위원은 이사회의 동의를 얻어 회장이 위촉하여야 한다. 다만, 회장을 포함한 이사가 제10조에 의한 불신임 의결, 사임 또는 법원에 의한 직무정지 등으로, 이사가 10명 미만이 되어 정상적인 이사회 기능을 수행할 수 없을 때 총회에서 선거관리위원회를 구성할 수 있다.

3. 종목단체와 관계가 없는 외부위원(학계, 언론계, 법조계 등)이 전체 위원의 3분의 2 이상이어야 한다.

4. 위원장은 위원 중 호선하며, 종목단체와 관계가 있는 위원은 위원장으로 선임될 수 없다.

③ 종목단체의 임직원은 대한체육회, 회원종목단체, 경기도체육회, 평택시체육회, 도종목단체, 종목단체 등 체육단체의 선거와 관련하여 부당한 영향력을 행사하거나 그 밖의 선거결과에 영향을 주는 행위를 하여서는 아

니 되며, 대한체육회, 회원종목단체, 경기도체육회, 평택시체육회, 도종목단체, 종목단체의 다른 임직원, 대의원, 선거인단 등에 대하여 이러한 행위를 하도록 요구하거나, 이에 따른 보상 또는 보복으로써 이익 또는 불이익을 약속하여서는 아니 된다.

④ 종목단체의 임·직원이 제3항을 위반하는 경우 재적이사(다른 체육단체의 경우 해당단체의 재적이사로 한다) 3분의 1 또는 재적대의원(다른 체육단체의 경우 해당단체의 재적대의원으로 한다) 4분의 1의 동의로 관련자에 대한 징계를 요구할 수 있다. 이 경우 종목단체는 특별한 사유가 없는 한 관련자를 징계하여야 한다.

⑤ 체육회는 종목단체의 선거 공정성 확보를 위해 종목단체에 회장선거 관리 등에 관하여 개선을 지시할 수 있다.

**제20조(회장의 사고 또는 궐위시 직무대행)** ① 회장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 회장이 부회장 선임 시 정한 순서 또는 정한 순서가 없을 경우는 부회장 중 연장자 순으로 직무를 대행한다. 단, 외국국적의 부회장은 제외한다.

② 직무대행의 기간이 사고 발생일로부터 6개월을 초과할 경우에는 60일 이내에 회장을 새로 선출하여야 한다.

③ 제1항에 따른 직무대행자는 통상적 사무를 수행하며, 정책의 전환, 인사의 이동 등 현상유지의 사무를 처리 할 수 없으나 긴급한 사안일 경우에는 이를 이사회 의결로 가능 할 수 있다.

④ 회장이 궐위된 경우 제1항에 따른 사람이 체육회의 인준을 받아 직무를 수행하며, 잔여 임기가 1년 이상인 경우에는 60일 이내에 회장을 새로 선출하여야 한다.

**제21조(임원의 선임)** ① 종목단체의 부회장 및 이사는 회장이 추천한 자 중에서 총회에서 선임한다. 다만, 총회의 의결로 선임권한을 회장에게 위임할 수 있다. 이 경우차기 총회에서 선임결과를 보고하여야 한다.

② 제1항에 따라 위임된 임원 선임권한의 기한은 총회에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 위임 받은 이후 첫 번째 이사회 개최 직전까지로 한정한다.

③ 임원 구성은 다음 각 호의 요건이 반드시 충족되어야 한다. 단, 종목의 특성상에 따라 임원의 구성 비율을 체육회의 승인을 받아 달리 할 수 있다.

1. 동일 대학 출신자 및 재직자가 재적임원수의 40%를 초과할 수 없다.
2. 국가대표선수 출신자가 재적 임원수의 20% 이상 포함되어야 한다. 단,

국가대표가 없는 종목은 선수출신자로 이를 대신하며, 기존 (구)국민생활체육회의 전국종목별연합회 중 (구)대한체육회의 가맹경기단체와 통합하지 않은 단체는 예외로 한다.

3. 생활체육관계자(선수 출신은 제외한다)가 재적임원수의 30%이상 포함되어야 한다. 다만, 기존 평택시체육회 가맹경기단체 중 경기도종목별협회와 통합하지 않은 단체는 예외로 한다.

4. 비경기인(학계, 언론계, 법조인 등)이 재적임원수의 20% 이상 포함되어야 한다.

5. 특정 성별의 비율이 70%를 초과하지 않도록 노력하여야 한다.

④ 제7조 제6항에 따른 대의원의 자격을 가진 사람이 종목단체의 대의원이 되는 경우에는 이사정수(회장, 부회장 포함)의 20%를 초과할 수 없으며. 이 경우 1개 단체에서 1명만 임원으로 선임될 수 있다.

⑤ 부회장과 이사의 결원이 있을 때에는 회장이 추천한 자를 이사회에서 보선하되 차기 총회에 이를 보고하여야 한다.

⑥ 감사는 총회에서 선임하며, 제6조 제1항의 대의원 중에서 행정감사 1인, 회계감사 1명(공인회계사 자격을 가진 사람만 해당한다)을 선임하여야 한다.

⑦ 종목단체 중 정회원·준회원 단체의 회장은 구비서류를 갖추어 체육회의 인준을 받아 취임한다.

⑧ 종목단체의 임원이 취임 후에 제25조에 해당하는 사유가 발생하거나 드러나는 경우 인준 취소 또는 면직, 해임 된다.

**제22조(임원의 겸직제한)** ① 종목단체의 대의원 및 임원은 다른 종목단체의 대의원 또는 임원을 겸할 수 없다. 다만, 근대5종, 바이애슬론, 트라이애슬론, 루지·봅슬레이·스켈레톤 및 수중·핀수영의 경우 해당 종목의 육성에 필요하다고 종목단체의 총회가 의결한 경우에 다른 종목단체의 임원을 선임할 수 있다.

② 종목단체의 임원이 다른 종목단체의 회장선출 후보자가 되려는 경우에는 후보자 등록이 시작되는 전날까지 현재 소속 종목단체의 임원직을 사임하여야 한다.

③ 종목단체의 임원 중 회계감사는 다른 종목단체의 감사를 겸임할 수 있다.

**제23조(임원의 직무)** ① 회장은 종목단체를 대표하고 그 업무를 총괄하며, 무보수 비상근 명예직으로 한다.

② 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 궐위되거나 사고로 인하여 직무수행

이 곤란할 때 회장의 직무를 대행한다.

③ 이사는 이사회를 구성하고 이사회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결하며, 회장 및 이사회가 위임한 사항을 처리한다.

④ 감사의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 종목단체의 재산상황을 감사하는 일
2. 종목단체의 보조금 등 예산의 투명한 집행을 위한 회계를 감사 하는 일
3. 이사회와 그 업무를 감사하는 일
4. 재산상황, 예산집행 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 부당한 것이 있음을 발견한 때에는 이를 이사회, 총회 또는 체육회에 보고하는 일
5. 제4호의 보고를 하기 위하여 이사회 또는 총회를 소집하는 일

⑤ 종목단체의 임원이 해당 종목단체 또는 “체육회, 회원단체, 시도체육회 및 그 회원단체”(이하 “체육회 관계단체”라 한다)의 운영과 관련된 범죄사실로 기소되었을 경우 그 직무가 정지된다. 다만, 다음 각 호의 경우는 그러하지 않는다.

1. 기소된 범죄사실의 법정형이 벌금형만 있는 경우
2. 약식명령이 청구된 경우
3. 과실범으로 기소된 경우

⑥ 종목단체의 임원이 해당 단체, 체육회 또는 체육회 관계단체의 운영과 관련된 비위의 사유로 체육회의 감사처분을 받아 징계절차가 진행 중인 경우 그 직무가 정지된다.

⑦ 종목단체의 임원이 해당 단체의 운영 이외의 범죄사실로 구속되었을 경우 그 직무가 정지된다.

⑧ 종목단체의 임원 또는 체육단체를 대표하는 사람으로서 종목단체의 임원이 된 사람이 해당 종목단체에서 직무가 정지되었을 경우 종목단체 임원으로서의 직무도 당연 정지된다.

**제23의2(임원의 보수)** 회장을 비롯한 비상근 임원에게는 보수를 지급하지 않는다. 다만, 업무 수행에 필요한 경비는 실비로 지급할 수 있다.

**제24조(임원의 임기)** ① 회장, 부회장을 포함한 이사의 임기는 4년으로 하고, 감사의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임 할 수 있다. 다만, 회계감사는 연임횟수를 제한하지 않는다.

② 임기의 기산은 일수를 기준으로 하지 않고 임원을 선출한 정기총회를 기준으로 한다.

③ 보선된 임원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 하고, 임원 수가 증원되

어 선임된 임원의 임기는 다른 임원의 남은 기간으로 한다.

- ④ 제3항에도 불구하고 잔여임기가 1년 미만인 회장의 보궐선거에서 선출된 회장의 임기는 그 잔여기간에 4년을 추가한 기간으로 보며, 이 경우 제24조의2제3항에도 불구하고 1회 재임한 것으로 본다.
- ⑤ 제2항에도 불구하고 관리단체의 경우는 회장의 임기는 관리단체 해제 한 날을 기준으로 한다.

**제24조의2(연임 횟수의 산정)** ① 임원의 연임 횟수를 산정 시 다음 각 호에 따르며, 다른 종목단체의 임원의 경력도 포함한다.

- 1. 회장의 연임 횟수를 제한을 산정할 때에는 회장 이외의 다른 임원으로 활동한 기간은 포함하지 않는다.
- 2. 부회장의 연임 횟수를 제한을 산정할 때에는 회장으로 활동한 기간은 포함하나 이사 및 감사로 활동한 기간은 포함하지 않는다.
- 3. 이사 및 감사(회계감사 제외)의 연임 횟수 제한을 산정할 때에는 회장 및 부회장으로 활동한 기간은 포함한다.
- ② 임원의 연임 횟수 산정 시 연임 여부는 전임 임기의 만료일과 후임 임원으로서의 취임일의 연속여부와 관계없이 전후 임기 내 임원으로서 활동한 이력이 있으면 1회 연임으로 산정한다.(임기 내 사임한 경우도 포함한다.)
- ③ 제24조제3항의 보선된 임원과 증원으로 선임된 임원은 재임기간과 관계없이 1회 재임한 것으로 산정한다. 다만, 사임한 임원이 동일 임기 내에 임원으로 보선 및 증원된 경우는 재임 횟수로 추가 산정하지 않는다.
- ④ 제24조제1항에도 불구하고 종목단체의 임원은 체육회 스포츠공정위원회 규정 제18조, 제20조에 따라 임원의 연임 횟수 제한의 예외를 인정받을 수 있다.

**제25조(임원의 결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 종목단체의 임원이 될 수 없다.

- 1. 대한민국 국민이 아닌 사람(회장으로 한정한다.)
- 2 「.국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 3. 「국민체육진흥법」 제2조제9호 가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도 및 시군구 종목단체에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형이상을 선고받고 그 형이 확정된 사람
- 4. 「국민체육진흥법」 제2조제9호 가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도 및 시군구 종목단체가 주최·주관하는 경기의 결과에 영향을 미치는

승부조작에 가담하여 「형법」 제314조 및 「국민체육진흥법」 제47조 및 제48조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 벌금형 이상을 선고받고 그 형이 확정된 사람

가. 폭력 및 성폭력 등 성 관련 비위로 자격정지이상의 징계 처분을 받은 사람

나. 승부조작, 편파판정 횡령·배임으로 자격정지 1년 이상의 징계처분을 받은 사람

다. 자격정지 이상의 징계처분을 받고 그 기간이 종료되지 아니한 사람

5. 국회의원, 지방자치단체장, 지방의회의원

6. 사회적 물의, 체육회와 체육회 관계단체로부터 징계는 받지 않았지만 임원의 결격사유에 해당하는 유사행위 등 그 밖에 적당하지 않은 사유가 있는 사람

7. 체육회 이사회가 종목단체를 관리단체로 지정할 당시 해당종목단체의 임원이었던 자로 지정일로부터 5년이 지나지 않은 사람(지정일로부터 6개월 전까지 임원이었던사람 포함)

② 회장의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)은 임원이 될 수 없다.

③ 종목단체와 거래관계에 있는 사업체의 임직원은 종목단체의 임원이 될 수 없다. 다만, 종목단체의 필요에 따라 해당자를 임원으로 선임하고자 하는 경우 종목단체는 해당자로부터 종목단체와 위법·부당한 거래를 하지 않겠다는 서약서를 제출받아 총회에서 선임할 수 있으며, 해당 임원과 종목단체 간 거래관계에 위법·부당의 이의가 제기되면 체육회는 직권으로 조사할 수 있고, 그 결과에 따라 해당 임원을 해임할 수 있다.

④ 제1항에 해당하는 사람은 종목단체의 고문이나 명예직 임원, 자문위원 등 일체의 지위를 가질 수 없다.

⑤ 임원은 제1항부터 제3항까지의 규정에 해당하지 않는다는 서약서를 제출하여야 하며, 서약서 제출 후 사실이 아닌 경우에는 즉시 해임되며 영구히 임원에 선임될 수 없다.

**제26조(임원의 사임 및 해임)** ① 회장을 제외한 임원이 사임할 경우에는 회장 또는 그 직무대행자에게 사직서를 제출하여야 하며, 회장이 사임할 경우에는 사무국에 사직서를 제출해야 한다. 임원이 사직서를 제출한 경우에는 제출과 동시에 사임한 것으로 본다.

② 체육회 정관 제9조 제1항에 따라 종목단체가 관리단체로 지정된 경우에는 지정 즉시 해당단체의 임원은 해임된다.

③ 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연히 퇴임한

것으로 본다.

1. 체육회로부터 인준이 취소 또는 철회된 자
2. 제25조제1항부터 제3항에 해당되거나 선임당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때
3. 종목단체, 경기도규모연맹체의 임원 또는 체육단체를 대표하는 자가 해당 단체에서 해임되거나 사임하는 경우
4. 회장이 사고로 인하여 직무대행 기간이 6개월을 초과한 때

**제26조의2(명예직의 위촉)** ① 종목단체는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 명예회장 1명과 고문 등 명예직을 둘 수 있다.

1. 명예회장은 총회에서 추대하며 이사회 및 총회에 참석하여 자문할 수 있다.
  2. 고문 등은 이사회의 동의를 받아 회장이 위촉한다.
- ② 제25조제1항 각 호의 임원 결격사유에 해당하는 사람은 제1항의 명예직 지위를 가질 수 없다.
- ③ 명예직에 위촉된 사람에게는 보수 지급하지 않는다. 다만, 업무 수행에 필요한 경비는 실비로 지급할 수 있다.

## 제6장 각종 위원회

**제27조(각종 위원회의 설치)** ① 종목단체는 사업수행과 목적 달성을 위하여 이사회의 자문기구로 대회위원회, 경기력향상위원회, 선수위원회, 심판위원회, 생활체육위원회 등 각종 위원회를 설치한다.

- ② 종목단체는 필요에 따라 이사회의 의결로 제1항 이외의 위원회를 설치할 수 있다.
- ③ 위원회의 위원은 7명 이상(위원장, 부위원장 포함)으로 구성하여야 한다.
- ④ 위원회 위원은 다른 위원회 위원을 겸직할 수 없다. 동일 대학 출신자 및 재직자가 재적위원수의 20%를 초과할 수 없다. 다만, 동일 대학 출신자 및 재직자가 재적위원 수의 20퍼센트를 부득이하게 초과하는 사유가 있을 경우 이사회 의결을 거쳐 구성할 수 있다.
- ⑤ 종목단체의 등록선수는 경기력향상위원회 위원이 될 수 없다.

**제28조(스포츠공정위원회)** ① 종목단체는 각종 규정 관리, 포상 또는 징계 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 스포츠공정위원회를 설치한다.

- ② 스포츠공정위원회의 위원은 다음 각 호의 요건을 고려하여 총회에서



선임한다. 다만, 총회의 의결로 선임 권한을 회장에게 위임한 경우, 회장은 외부인사가 과반수 이상 포함된 추진위원회를 구성하여 그 심의와 이사회회의 동의를 거쳐 선임하여야 한다.

1. 법학자, 법조인 등 법률업무 종사자
2. 스포츠 관련 분야 학문을 전공하고 대학이나 공인된 연구기관 등에서 근무한 경력이 있는 사람
3. 스포츠 분야에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
4. 인권 분야에서 활동한 경력이 있는 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 스포츠공정위원회의 위원이 될 수 없다.

1. 「국민체육진흥법」 제2조제9호가목부터 다목까지의 체육단체 및 시도 및 시군구종목단체로부터 징계를 받은 적이 있는 사람
2. 체육회 관계단체의 임직원인 사람

④ 이 규정 외에 스포츠공정위원회 구성 및 운영에 필요한 사항은 종목단체가 체육회의 ‘스포츠공정위원회규정’에 따라 별도로 정한다.

**제29조(위원회의 운영 등)** ① 제25조에 따른 임원의 결격사유에 해당하는 사람은 종목단체가 설치하는 제27조 및 제28조의 위원회의 위원이 될 수 없다.

② 위원회의 위원에게는 보수를 지급하지 않는다. 다만, 업무 수행에 필요한 경비는 지급할 수 있다.

③ 이 규정에서 정한 것 이외에 각종 위원회의 설치·구성 및 운영에 필요한 사항은 경기도체육회 및 도종목단체의 「각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 규정」을 준용하여 별도로 정한다.

**제29조의2(위원의 제척 및 회피)** ① 제27조 및 제28조의 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 그 위원회의 심의·의결에 참여하지 못한다.

1. 심의 대상자가 친족(「민법」 제777조에 의한 친족을 말한다)인 경우
2. 위원 본인, 배우자 또는 직계존비속이 심의대상이 되는 업무 및 사업과 관련한 용역을 수행하는 법인·단체의 임직원이거나 주주인 경우
3. 심의 대상이 되는 업무 및 사업과 관련하여 용역이나 자문역할을 하는 등 이해관계가 있거나 있었던 경우
4. 그 밖에 심의의 공정을 기할 수 없는 현저한 이유가 있는 경우

② 제1항의 사유에 해당하는 경우 그 사안의 심의에 대해 위원 스스로 회피하여야 한다.

## 제8장 재산 및 회계

**제30조(재산의 구분)** ① 종목단체의 재산은 기본재산과 운영재산으로 구분하며 다음 각 호에 해당하는 재산은 기본재산으로 한다.

1. 설립당시 기본재산으로 출연한 재산
  2. 부동산
  3. 기 금
  4. 운영재산 중 이사회 의결로 기본재산에 편입되는 재산
  5. 이익잉여금 중 이사회 의결에 의하여 기본재산에 편입되는 재산
- ② 제1항 각 호 이외의 재산은 운영재산으로 한다.
- ③ 기부금품은 기부하는 자의 지정에 따른다.
- ④ 기본재산은 연 1회 그 목록을 작성하여 체육회에 보고하여야 한다.

**제31조(재원)** 종목단체가 제4조의 사업을 수행하고 종목단체의 운영하는데 필요한 경비의 재원은 다음각 호와 같다.

1. 기본재산으로부터 생기는 과실금
2. 기부금 및 찬조금
3. 사업수익금
4. 국가 및 지방자치단체의 보조금
5. 공공단체의 지원금 및 보조금
6. 그 밖의 수입금(선수 등록비 또는 동호인 등록비 등)

**제32조(잉여금의 처리)** 종목단체의 매 회계연도 결산상 잉여금은 다음 각 회의 순으로 처리한다.

1. 이월결손금의 보전
2. 차기 회계연도 목적사업비로 이월
3. 기본재산으로 편입시키기 위한 적립

**제33조(재산의 관리)** ① 종목단체는 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환 또는 담보로 제공하고자 할 때, 도종목단체가 재정적·업무적 부담을 하거나 권리를 포기하고자 할 때에는 이사회와 총회의 의결을 거쳐 지방자치단체장(법인한정한다)의 승인을 받아야 한다. 차입금(해당 회계연도 내의 수입을 상환하는 일시 차입금을 제외한다)에 대하여도 이와 같다.

② 종목단체가 재산을 취득할 때에는 지체 없이 이를 종목단체의 재산으로 편입 조치하여야 한다.

③ 종목단체의 재산관리에 있어 이 규정에 정한 사항 이외의 것은 「국유 재산법」 및 「물품관리법」의 일반적인 관리의무 규정을 준용한다.

**제34조(재산의 대여 및 사용)** 종목단체의 재산은 국가 또는 공공단체를 제외한 다음 각 호에 해당하는 자에게 이를 대여하거나 사용하게 할 수 없으며, 그 밖의 자에 대해서도 적절한 대가 없이는 대여하거나 사용하게 할 수 없다.

1. 대한체육회, 종목단체, 시·도체육회 및 시·도종목단체, 시·군체육회 및 시·군종목단체의 임직원
2. 종목단체의 임직원과 「민법」 제777조의 규정에 정한 친족관계에 있는 사람 또는 이에 해당하는 사람이 임원으로 있는 법인(비법인 단체를 포함한다)
3. 대한체육회, 종목단체, 시·도체육회 및 시·도종목단체, 시·군체육회 및 시·군종목단체 등과 재산상 이해관계가 있는 사람

**제35조(회계연도)** 종목단체의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제36조(예산 편성 및 결산)** ① 종목단체는 매 회계연도 시작 전 사업계획과 예산안을 편성하여 이사회의 승인을 받아야 하며, 중요 사업계획 및 예산을 변경하고자 할 때에도 이사회의 승인을 받아야 한다.

② 매 회계연도 종료 후 2월 이내에 결산서를 작성하여 이사회 의결을 거쳐 총회의 승인을 받아야 한다.

③ 종목단체는 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 회장이 결산서(재산증감 사유서와 감사의 의견서를 첨부하여야 한다)를 작성하여 홈페이지에 게재하여야 한다.

**제37조(회계감사 등)** ① 종목단체의 회계감사는 연 1회 실시한다.

② 종목단체의 회계처리는 복식부기를 원칙으로 하고, 재산 및 회계에 관해 필요한 사항은 체육회의 규정에 따라 종목단체가 별도로 정한다.

**제37조의2(체육회의 감사·징계 등)** ① 체육회가 필요하다고 인정할 때에는 종목단체의 조직운영, 사업 및 회계 등 전반에 관하여 조사·감사할 수 있다.

② 체육회는 경기도체육회, 평택시장이 제1항과 관련하여 위법 또는 부당한 사실이 있다는 이유로 체육회에 조사·감사를 요구할 경우, 해당 종목단체는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 체육회는 제2항에 따른 조사·감사 결과 및 처분요구사항을 조사·감

사가 종료된 날부터 30일 이내에 경기도체육회 또는 평택시장에게 보고하여야 한다.

- ④ 체육회는 제1항과 제2항에 따라 조사·감사한 결과 업무와 관련하여 위법 또는 부당한 사실이 있다고 밝혀지면 체육회는 관계법령 및 규정에 따라 해당 단체와 관계자에 대해 징계처분 또는 시정조치, 직무관련 범죄에 대한 고발조치를 또는 범죄에 대한 고발조치를 하거나 해당 단체에 이를 요구할 수 있다. 이 경우 해당 단체는 체육회의 요구를 따라야 한다.
- ⑤ 체육회는 제3항에 따른 조사·감사 결과, 위법 또는 부당한 사실이 있다고 밝혀지고, 경기도체육회 또는 평택시장이 관계 법령 및 규정에 따라 해당 단체와 관계자에 대하여 징계처분, 시정조치 또는 직무관련범죄에 대한 고발조치를 하도록 체육회에 요구할 때에는 특별한 사유가 없는 한 이를 따라야 한다.
- ⑥ 제4항에 따른 체육회의 조사·감사 및 징계 요구 등은 경기도체육회의 「감사규정」과 「스포츠공정위원회 규정」에 따른다.
- ⑦ 체육회는 제1항에 따른 결과 및 관리단체의 조속한 정상화, 신규종목단체의 원활한 행정업무 지원 등을 위하여 체육회 직원을 파견할 수 있다.
- ⑧ 체육회가 제7항에 따라 신규 종목단체에 파견하는 직원은 해당 단체에 이사회에 의결권한은 없으나 발언할 수 있는 정원 외 이사로 한다.
- ⑨ 종목단체는 이 규정에 정한 것 이외에 고발대상, 고발주체, 고발기준, 시기 및 절차 등 필요한 사항에 대하여는 별표 1 평택시종목단체 임직원 직무관련 범죄 고발기준을 준용하여 세부고발 기준을 제정 및 시행하여야 한다.

**제38조(올림픽 등에 대한 권리 보호)** 종목단체는 대한체육회 정관 제54조 및 제55조에 따른 권리를 보호하기 위해 노력하여야 하며, 체육회가 협조를 요청하는 경우, 이에 협조하여야 한다.

## 제8장 사무국

- 제39조(사무국)** ① 종목단체는 사무국을 두며, 사무국에는 사무장과 직원을 둔다.
- ② 사무장은 회장의 지휘·감독을 받아 사무국의 업무를 총괄하며, 소속직원을 지휘·감독한다.
  - ③ 종목단체는 임원의 친족을 사무국 직원으로 채용할 수 없다. 다만, 임원 취임 전 사무국 직원으로 채용된 사람은 예외로 한다.
  - ④ 사무장 및 직원은 형의 선고·징계처분 또는 근로기준법 등 관계법령

및 취업규칙에 의하지 않고는 본인의 의사에 반하여 휴직·강임 또는 면직을 당하지 않는다.

⑤ 사무장을 포함한 직원은 그 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 회장의 허가를 받지 않고는 다른 직무를 겸할 수 없다.

⑥ 종목단체의 임원(감사는 제외함)의 연임 횟수 제한에 따라 심의의 대상이 되는 사람 중 예외 인정을 받지 못한 사람 및 제25조, 체육회 정관 제30조에 해당하는 사람은 해당 종목의 사무장 등 직원으로 채용될 수 없다.

**제40조(사무국의 운영 등)** 종목단체는 사무국의 구성, 인사 및 복무 등에 관해 필요한 사항은 체육회의 규정의 지침(직제 표준화 지침 등)에 따라 별도로 정하여야 하며, 아래 각 호의 내용을 포함하여야 한다. 다만, 별도의 규정 제정 전에 발생한 사안에 대해서는 체육회 규정을 준용하여 처리한다.

1. 사무국 직원 인사에 관한 사항

가. 직원의 신분보장

나. 외부 인사 3인 이상이 포함된 5인 이상 7인 이내의 인사위원회 구성  
다. 채용시 공개채용 원칙 및 체육인 출신에 대한 기회제공

라. 형사사건으로 기소 또는 정직 이상에 해당하는 징계의결이 요구중인 직원에 대한 직위해제

2. 모든 기록물의 전자적 관리 및 보존에 관한 사항

3. 법인카드 사용 및 관리에 관한 사항

## 제10장 보칙

**제41조(해산)** ① 종목단체는 재적대의원 4분의 3 이상의 해산결의 또는 체육회의 회원가입 취소(정회원 단체 및 준회원단체 해당)로 해산한다.

② 종목단체가 해산하였을 때에는 잔여재산은 평택시에 귀속한다. 다만, 총회의 의결을 거쳐 체육회의 허가(정회원단체 및 준회원단체 해당)를 받아 종목단체의 목적과 유사한 비영리법인(공공단체)에 기부할 수 있다.

**제42조(정관변경)** ① 종목단체의 정관을 변경할 때에는 스포츠공정위원회의 심의와 이사회 의결 또는 재적대의원 3분의 1이상의 찬성으로 발의하여 출석대의원 3분의 2이상의 찬성으로 의결하여(정회원단체 및 준회원단체에 한함) 체육회에 승인을 받아야 한다.

② 종목단체의 규정은 체육회의 승인을 받은 날로부터 유효하며, 이를 변

경할 때에도 이와 같다.

- ③ 체육회가 종목단체의 정관을 승인에 앞서 이에 대한 개·수정 및 삽입이 필요하다고 판단할 때는 이에 대한 반영을 요구할 수 있으며, 종목단체는 이에 따라야 한다.

**제43조(규정 제·개정 등)** ① 종목단체는 이 규정에 따라 정관을 제·개정 하여야 한다.

- ② 제1항 이외에 해당 종목단체의 운영 등에 관해 필요한 사항은 종목단체의 이사회 의결을 거쳐 정관을 제·개정한다.
- ③ 종목단체의 정관 및 규정(사무국 관련 규정 포함)은 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

**제44조(규정의 해석)** ① 이 규정은 종목단체의 정관에 우선한다.

- ② 종목단체가 체육회의 정관, 이 규정 및 그 밖의 규정을 준용할 수 없거나 해석상 분명하지 않은 사항은 체육회가 정한 바에 따른다.

**제45조(제한사항)** 종목단체가 체육회의 정관 및 이 규정에서 정한사항이나 체육회가 지시한 사항을 이행하지 않는 경우 체육회는 정관 제7조에서 정한 권리사항을 제한(정회원단체의 경우, 대의원 자격의 정지를 포함한다) 하거나 체육회의 지원금 또는 지원 사항을 중단, 회수, 감액 등의 불이익 처분을 할 수 있다.

**제46조(경영공시)** ① 종목단체는 경영의 투명성을 위하여 경영에 관한 중요 정보를 일반국민이 알 수 있도록 공시하여야 한다.

- ② 제1항의 공시항목은 이사회 및 총회 결과, 예산집행내역, 외부평가, 감사결과와 그 외 종목단체의 장이 정한 것으로 한다.

**제48조(규정의 개정)** 이 규정을 개정할 때에는 평택시 보조예산이 추가로 수반되는 내용이 포함될 경우 해당 부분에 대해 평택시(주무부서장)와 협의하여야 한다.

## 부칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

- 제2조(경과조치)** ① 이 규정 시행 전 (구)평택시체육회의 가맹경기단체와 (구)평택시생활체육회의 평택시종목별연합회가 통합한 경우 이 규정에 따라 통합한 것으로 본다.
- ② 이 규정 시행 당시 (구)평택시체육회의 가맹경기단체와 (구)평택시생활체육회의 평택시종목별연합회가 통합한 단체가 행한 행위는 이 규정에 따른 종목단체가 행한 행위로 본다.
- ③ 종목단체는 평택시체육회 회장선거일로부터 30일 전까지 제24조에 따른 회장 선거를 실시하여야 한다.
- ④ 종목단체 임원은 통합 평택시체육회 출범 이전에 선임시 제7조에도 불구하고 평택시체육회 회장선거일로부터 30일 전까지를 그 임기로 한다.
- ⑤ 통합 평택시체육회 출범 이후에 선임된 임원의 경우에는 제조 제1항에도 불구하고 그 임기를 2020년 12월까지로 하고, 감사의 임기는 2018년 12월까지로 한다.
- ⑥ 이 규정 시행 이전에 (구)평택시체육회의 가맹경기단체와 (구)평택시생활체육회의 평택시종목별연합회가 통합한 단체의 임원(회장을 제외한다)의 정수는 제23조에도 불구하고, 제3항의 회장이 취임한 후 다음 이사가 선임될 때까지는 그 정수를 초과 할 수 있다.
- ⑦ 종목단체 임원의 중임 횟수에는 (구)평택시체육회의 가맹경기단체와 (구)평택시생활체육회의 평택시종목별연합회 임원의 중임 횟수를 포함하여 산정한다. 다만, 이 규정 시행 이전에 (구)평택시체육회의 가맹경기단체와 (구)평택시생활체육회의 평택시종목별연합회가 통합한 단체의 경우에는 통합한 날로부터 평택시체육회 회장 선거일로부터 30일 이전까지의 임기는 중임제한 횟수 산정시 중임횟수로 포함하지 아니한다.
- ⑧ (구)평택시체육회 가맹경기단체로 가입할 당시 정관 제6조 및 제7조제의 대의원 자격을 인정받은 경우에는 그 예외를 인정한다.
- ⑨ 평택시회원종목단체의 회장선거 시점, 임원의 임기, 임원의 수 및 임원의 중임횟수에 관해서는 부칙 제2조 제3항 내지 제6항을 준용한다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

**부칙(개정 2023. 04. 13.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별표 1]

## 평택시종목단체 임직원 직무관련 범죄 고발기준

**제1조(목적)** 이 기준은 종목단체 임직원(퇴직자 포함)이 직무와 관련하여 범죄행위를 범한 경우에 고발대상과 절차를 규정하여 이를 엄정히 이행토록 함으로써 종목단체 청렴 문화를 구현하는데 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(범죄보고 및 고발주체)** ① 종목단체 책임자와 감사담당자는 임직원(퇴직자 포함)이 그 직무를 수행하는 과정에서 범죄혐의 사실을 발견한 경우에는 회장 또는 감사에게 보고하여야 한다.

② 회장 또는 감사는 임직원(퇴직자 포함)의 범죄혐의 사실을 발견하거나 보고받은 경우에는 제3조부터 제5조까지의 규정에 따라 사법당국에 고발하여야 한다.

③ 고발대상 범죄행위를 발견하고도 이를 묵인한 임직원은 관련 규정에 따라 징계 조치하여야 한다.

**제3조(고발대상)** 고발대상은 종목단체 임직원(퇴직자 포함)이 직무와 관련된 개별 법령의 금지 또는 의무규정을 위반한 범죄행위로 한다.

**제4조(고발의 기준 및 고발시기)** ① 회장 또는 감사는 범죄의 고발 여부를 결정 할 때에는 그 범죄사실의 경중과 고의 또는 과실 여부를 고려하여 판단하되, 특히 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 반드시 고발하여야 한다.

1. 횡령·유용금액이 100만원(공소시효 내의 누계금액) 이상인 경우
2. 100만원 미만이라도 횡령·유용금액을 전액 원상회복하지 않은 경우
3. 최근 3년 이내에 금품·향응수수공금횡령·유용, 업무상 배임으로 징계를 받은 자가 또다시 수수를 한 경우
4. 직무와 관련하여 100만원 이상의 금품 또는 향응을 수수한 경우
5. 직무와 관련하여 100만원 이상의 금품 또는 향응을 요구하여 수수한 경우
6. 직무와 관련하여 100만원 이상의 금품 또는 향응을 수수하고 수사 시 비위행위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우



- 7. 계약 등 직무수행 과정에서 서류를 위·변조하거나 은폐한 경우
- 8. 그 밖에 범죄의 횡수, 수법 등을 고려할 때 고발하는 것이 필요하다고 판단되는 경우

② 회장 또는 감사는 임직원(퇴직자 포함)의 공금 횡령 등 범죄행위 사실을 확인한 즉시 고발하는 것을 원칙으로 하며, 범죄행위자가 사실관계를 부인할 때에는 조사결과 증거자료에 따라 횡령 혐의가 명백하다고 판단할 충분한 사유가 있는경우에 고발한다.

**제5조(고발 절차 등)** ① 고발은 회장의 명의로 고발장을 작성하여 관할 수사기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 범죄행위자의 도주 또는 증거인멸의 우려가 있는 경우 등 긴급한 경우에는 구두로 고발한 후 고발장을 제출할 수 있다.

② 범죄혐의의 내용이 정부 정책적으로 또는 사회적으로 중대한 영향을 미칠만한 사건이거나, 범죄혐의자의 도주 또는 증거인멸의 방지 등이 필요하다고 인정되는 경우에는 수사기관과 사전 협의하여야 한다.

**제6조(고발처리상황 관리)** ① 종목단체 책임자는 고발대상 범죄혐의 사실의 요지 및 처리내용 등 고발처리상황을 문서로 유지 및 관리하여야 한다.

② 직무와 관련하여 범죄혐의 사실을 발견했음에도 불구하고 제2조제1항에 따라 회장 또는 감사에게 보고하지 않은 임직원에 대하여는 회원종목단체 인사규정에 의거, 직무를 태만히 한 것으로 보아 징계 등의 조치를 할 수 있다.

**제7조(시·도종목단체 및 전국규모연맹체에 대한 조치)** 종목단체의 장은 시도 종목단체 및 전국규모연맹체의 장에게 이 기준을 준용하여 세부고발기준을 제정 및 시행하도록 조치하여야 한다.

203

읍명동체육회 운영 규정

# 읍면동체육회 운영 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(근거 및 명칭)** ① 이 규정은 평택시체육회(이하 ‘체육회’라 한다.) 정관 제6조 제3항 및 제35조 내지 제36조에 의한 체육회의 지회인 평택시 읍·면·동체육회의 조직 및 운영에 관한 사항을 정한다.

② 읍·면·동체육회는 해당 읍·면·동명을 포함하여 ‘○○○체육회’로 명칭을 정해야 하며, 그 영문 명칭도 별도로 정하여야 한다.

**제2조(목적)** 읍·면·동체육회는 시민의 건강과 체력증진, 여가선용 및 복지향상에 이바지하며 우수한 경기자 양성으로 국위선양에 기여하는 것을 목적으로 한다.

**제3조(소재지)** 읍·면·동체육회의 사무소는 당해 읍·면·동에 두는 것을 원칙으로 한다.

**제4조(사업)** 읍·면·동체육회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업과 활동을 수행한다.

1. 읍·면·동내 각종 종합체육대회 및 종목별 체육대회의 개최 및 국제 교류
2. 체육회가 개최하는 각종 종합대회의 참가 및 경기도체육회 및 체육회가 승인한 사업의 주최·주관
3. 지역 스포츠클럽 및 체육동호인 조직의 활동 지원
4. 지역의 학교체육(청소년체육활동 포함), 전문체육, 생활체육의 진흥 및 연계를 위한 사업
5. 읍·면·동체육회의 사업수행에 필요한 자원 조달을 위한 수익사업
6. 그 밖에 지역 체육진흥 및 읍·면·동체육회의 목적달성을 위해 필요한 사업

## 제2장 회원

**제5조(조직)** ① 읍·면·동체육회에 회원으로 가입할 수 있으며, 회원종목단체는 정회원단체, 준회원단체 및 인정단체로 한다.

② 제1항에 따른 회원단체의 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “정회원 단체”는 정회원단체로서의 권리 및 의무사항을 이행할 것에 대해 동의하여 읍·면·동체육회 이사회를 거쳐 대의원총회(이하 “총회”라 한다) 의결로써 회원 가입을 확정된 단체를 말한다.
  2. “준회원 단체”는 읍·면·동체육회 이사회의 의결로써 준회원단체로서 가입을 승인 받아 권리사항을 제한받는 단체를 말한다.
  3. “인정 단체”는 읍·면·동체육회 이사회의 의결로써 당해 단체의 대표성을 한시적으로 인정받을 뿐 권리와 의무사항을 적용받지 않는 단체를 말한다.
- ③ 제2항에 따른 회원의 자격요건은 그 규모 등을 고려하여 별도로 정한다.
- ④ 읍·면·동체육회는 체육회의 지회로 하며, 체육회의 정회원단체에 준하는 권리와 의무를 지닌다.

### 제6조(읍·면·동체육회의 권리와 의무)

- ① 읍·면·동체육회는 다음 각 호에 규정한 권리를 갖는다.
1. 총회에 대의원을 파견하여 발언 및 의결할 권리
  2. 체육회에 건의 및 소청할 권리
  3. 체육회가 주최·주관 및 승인하는 사업에 참가할 권리
  4. 체육회가 승인하는 사업을 주최·주관 할 수 있는 권리
  5. 체육회에 목적사업 수행을 위해 재정 지원을 요청 할 수 있는 권리
- ② 읍·면·동체육회는 체육회에 대하여 다음 각 호에 규정한 의무를 갖는다.
1. 체육회의 정관, 규정 및 총회 의결 사항을 준수할 의무
  2. 사업계획서 및 예산서와 전년도 사업보고서 및 결산서를 그 단체의 총회 종료 후 15일 이내에 체육회에 보고할 의무
  3. 체육회 이사회에서 정하는 회비 또는 지회비를 납부할 의무
- ③ 제2항제3호에 따른 재원은 체육회의 총회 개최 또는 읍·면·동체육회 복지증진을 위해 사용되어야 한다.
- ④ 준회원단체는 제1항 제1호의 권리와 제2항 제3호의 의무를 제한 받는다.

**제7조(체육회의 읍·면·동체육회에 대한 징계 요구)** ① 체육회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 읍·면·동체육회 및 읍·면·동 종목단체 임직원에게 징계 수위를 정하여 징계를 요구할 수 있다. 이 경우 해당 단체는 체육회의 징계요구를 따라야 한다.

1. 임직원 직위를 이용하여 관련 단체의 사업 및 시설운영에 관여하거나,

해당 단체에 중대한 손해를 입힌 자

2. 친족 간 업무위탁 및 도급에 관여한 자

3. 공금횡령, 편파 판정, 승부조작, 폭력, 직권남용 등 사회적 물의를 일으켜 품위를 손상시킨 자

4. 해당 단체의 제규정을 위반한 자

② 징계에 관한 사항은 체육회 ‘스포츠공정위원회규정’에 따른다.

**제8조(관리단체의 지정)** ① 읍·면·동체육회는 회원종목단체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 정상적인 조직운영이 어렵다고 판단될 때에는 이사회회의 의결을 거쳐 회원종목단체를 관리단체로 지정할 수 있다.

1. 읍·면·동체육회의 규약 등 제 규정의 중대한 위반

2. 읍·면·동체육회의 지시사항의 중대한 위반

3. 60일 이상 장기간 종목단체장의 궐위 또는 사고

4. 중앙 체육기구, 도 및 시 종목단체와의 분쟁

5. 종목단체와 관련한 각종 분쟁

6. 재정악화 등 기타 사유로 원만한 사업수행 불가

② 관리단체 지정 즉시 해당 단체 임원은 당연 해임된다.

③ 관리단체 중 읍·면·동체육회의 정회원단체는 읍·면·동체육회의 총회 개최시 재적대의원 수에는 포함되나 출석대의원 수에는 포함되지 않으며, 의결권도 행사할 수 없다.

④ 관리단체 운영에 관한 사항은 체육회의 「관리단체운영규정」에 따라 별도로 정한다.

⑤ 체육회가 「회원종목단체규정」 제32조에 따라 읍·면·동 회원종목단체를 관리단체로 지정을 요구한 때에는 읍·면·동체육회는 30일 내에 해당 단체를 관리단체로 지정한 후 그 결과를 체육회에 보고하고 관리위원회 구성을 협의하여야 한다.

**제9조(가입 및 탈퇴 등)** ① 제5조에 따라 읍·면·동체육회의 회원이 되려는 종목단체는 시종목단체에 회원으로 가입을 한 후 읍·면·동체육회에 회원 가입을 신청하여야 한다.

② 읍·면·동체육회에 회원으로 가입한 종목단체는 탈퇴서를 제출하고 읍·면·동체육회에서 탈퇴할 수 있다.

③ 읍·면·동체육회는 체육회 「가입·탈퇴규정」에 따라 가입 및 탈퇴에 관한 규정을 별도로 정한다.

④ 읍·면·동체육회 회원으로 가입한 종목단체가 제6조에 따른 의무를 위반하여 읍·면·동체육회의 회원으로서 부적합하다고 인정되거나 가입

요건을 충족하지 못하게 되었을 때에는 읍·면·동체육회는 이사회 의 결을 거쳐 대의원총회에서 재적대의원 3분의 2 이상의 의결로써 제명하거나 정회원단체는 준회원단체로, 준회원단체는 인정 단체로 강등할 수 있다.

### 제3장 대의원총회

제10조(대의원) ① 대의원은 다음과 같다.

1. 읍·면·동 산하 리(통)장
2. 종목클럽의 장 (해당 종목단체에 가입한 클럽)
3. 자생단체의 장

② 제1항에 해당되지 않을 경우 체육회의 승인을 얻어 대의원 구성 방법을 달리 정하여 운영할 수 있다.

제11조(총회의 기능) 읍·면·동체육회 총회는 다음 각 호의 사항을 심의의 결한다.

1. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
2. 사업결과 및 결산에 관한 사항
3. 기타 중요 사항

제12조(총회의 소집) ① 정기총회는 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 회장이 소집한다.

② 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 15일 이내에 읍·면·동체육회의 회장(이하 “회장”이라 한다)이 소집하여야 한다.

1. 회장이 필요하다고 인정하는 때
2. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
3. 재적대의원 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
4. 제26조 제4항 제4호의 보고를 위해 감사가 소집을 요구한 때

③ 제2항 제2호 내지 제4호에도 불구하고 회장이 정당한 사유 없이 15일 이내에 총회를 소집하지 아니한 때에는 소집을 요구한 이어나 대의원, 감사가 총회를 소집할 수 있다. 다만, 이사 또는 대의원이 총회를 소집하는 경우에는 소집을 요구한 이사 또는 대의원 중 연장자가 총회의 소집권자가 되고, 출석대의원 중 연장자의 사회로 출석대의원 중에서 의장을 선출한다.

④ 총회의 소집은 늦어도 개최 7일 전에 안건·일시 및 장소를 명기하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 대의원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한

사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

⑤ 총회는 통지된 안건에 한하여서만 의결할 수 있다. 다만, 출석대의원 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건에 대하여도 상정하여 의결할 수 있다.

⑥ 총회는 서면결의로 대신 할 수 없다

**제13조(의장)** 회장은 총회의 의장이 된다.

**제14조(의사 및 의결정족수)** 총회는 이 규정에 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적대의원의 과반수 출석으로 개최하고, 출석대의원의 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제15조(총회 의결 제척사유)** 의장 또는 대의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로 자신과 읍·면·동체육회의 이해가 상반될 때

**제16조(임원의 불신임)** ① 총회는 읍·면·동체육회 임원(사무국장을 포함한다)에 대하여 부분적 또는 전체적으로 해임을 의결할 수 있다.

② 제1항에 따라 임원 전원을 해임할 경우에는 임원의 임기 경과와 관계 없이 해임할 수 있으며, 일부 임원을 해임할 경우에는 해당 임원이 선출된 날로부터 만 1년이 경과되어야 한다.

③ 해임안은 재적대의원의 과반수 찬성으로 발의되고, 재적 대의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 해당 임원은 해임안이 의결되었을 때 즉시 해임된다.

⑤ 해임안이 의결되면 총회는 빠른 시일 내에 신임 임원을 선출하여 읍·면·동체육회의 업무수행에 차질이 없도록 해야 한다.

## 제4장 이사회

**제17조(이사회 구성 및 기능)** ① 읍·면·동체육회의 이사회는 회장, 부회장 및 이사로 구성된다.

② 이사회는 다음 사항을 심의 의결한다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 규정의 제정 및 개정

3. 기본재산의 편입에 관한 사항
  4. 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 사항
  5. 사무국장의 임면동의
  6. 총회에서 위임받은 사항
  7. 총회 안전 상정에 관한 사항
  8. 기타 중요사항
- ③ 이사회에서 심의한 안전 중 부결된 사항은 총회에 안전으로 상정될 수 없다.

**제18조(이사회회의 소집)** ① 회장은 필요에 따라 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 5일 전까지 안전·일시 및 장소를 명시하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

③ 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 10일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 과반수가 회의목적을 제시하고 소집을 요구한 때
2. 제26조 제4항 제4호의 보고를 위해 감사가 소집을 요구한 때

④ 제3항의 규정에도 불구하고 이사회가 소집되지 않은 경우, 소집을 요구한 이사 또는 감사가 이사회를 소집할 수 있다. 다만, 이사가 이사회를 소집하는 경우에는 소집을 요구한 이사 중 연장자가 이사회회의 소집권자가 되고, 그 연장자의 사회로 출석이사 중에서 의장을 선출한다.

⑤ 이사회는 미리 통지된 안전에 한하여서만 의결할 수 있다. 다만, 출석이사 전원의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안전을 상정하여 의결할 수 있다.

⑥ 이사는 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로 자신과 읍·면·동 체육회의 이해가 상반될 때는 그 의결에 참여하지 못한다.

**제19조(의사 및 의결정족수)** 이사회는 이 규정에 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제20조(긴급한 업무의 처리)** 회장은 그 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정할 때에는 이를 집행할 수 있다. 다만, 회장은 차기 이사회에 이를 보고하여 승인을 받아야 한다.



**제21조(서면결의)** 회장은 부의사항의 내용이 경미하거나 또는 긴급하다고 인정 될 때에는 서면결의로 이사회 의결을 대신할 수 있다. 다만, 재적 이사 과반수가 정식으로 이사회에 회부할 것을 요구할 때는 이에 따라야 한다.

## 제5장 임 원

**제22조(임원)** ① 읍·면·동체육회는 다음의 임원을 둔다.

1. 회장 1명
2. 부회장 7명 이내
3. 이사 10인 이상 50명 이하
4. 감사 2인

② 제1항 2호의 부회장 중에서 상임부회장 1명을 둘 수 있다.

**제23조(회장의 선출)** 회장의 선출은 읍·면·동체육회 자체규정에 의한 읍·면·동 실정에 맞게 자율적으로 선출한다. 다만, 제28조 결격사유에 해당하는 자는 선출될 수 없다.

**제24조(회장의 사고 또는 궐위시 직무대행)** ① 회장이 일시적인 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 회장이 지명한 부회장 또는 부회장 중 연장자 순으로 직무를 대행한다.

② 회장이 1월 이상 사고로 인하여 직무수행을 할 수 없을 때에는 부회장 중 이사회에서 선출된 자가 직무를 대행한다.

③ 회장이 궐위된 경우에 잔여임기가 1년 미만인 경우에는 제2항에 따른 자가 체육회의 인준을 받아 직무를 대행하며, 잔여임기가 1년 이상인 경우에는 60일 이내에 회장을 새로 선출하여야 한다.

④ 제1항의 대행자는 제2항의 사유가 생긴 날로부터 1개월 이내에 대행자를 선출하기 위한 이사회를 소집하여야 한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 직무대행자는 통상적 사무를 수행하며, 정책의 전환, 인사의 이동 등 현상유지의 범위를 벗어난 사무를 처리할 수 없다.

**제25조(부회장, 이사, 감사의 선임)** ① 부회장 및 이사(사무국장을 제외한다)는 회장이 추천한 자 중에서 총회에서 선임한다. 단, 총회의 의결로 선임 권한을 회장에게 위임할 수 있다. 이 경우 차기 총회에서 선임결과를 보고하여야 한다.

② 감사는 총회에서 선임하되 행정감사 1인, 회계감사 1인(공인회계사 자격을 가진 자에 한한다)을 선임하여야 한다.

- ③ 부회장과 이사의 결원이 있을 때에는 회장이 추천한 자를 이사회에서 보선하되 차기 총회에 이를 보고하여야 한다.
- ④ 읍·면·동체육회의 임원(사무국장을 제외한다)은 체육회의 인준을 얻어 취임한다. 다만, 읍·면·동장이 회장인 경우, 공무원이 임원인 경우에는 예외로 한다.
- ⑤ 체육회는 구비서류가 갖추어지지 않은 경우에는 인준할 수 없으며, 필요한 경우 관계기관에 신원사항을 조회할 수 있다.
- ⑥ 제11조 제4항에 따라 대의원의 자격을 가진 사람이 체육회의 임원이 되는 경우에는 이사정수(회장, 부회장 포함 35명 이내)의 20%를초과 할 수 있다.

**제26조(임원의 직무)** ① 회장은 읍·면·동체육회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

- ② 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 궐위되거나 사고로 인하여 직무수행이 곤란할 때 회장의 직무를 대행한다.
- ③ 이사는 이사회를 구성하고 이사회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결하며, 이사회 또는 회장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.
- ④ 감사의 직무는 다음 각 호와 같다.
  - 1. 읍·면·동체육회의 재산상황을 감사하는 일
  - 2. 이사회와 그 업무를 감사하는 일
  - 3. 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 부당한 것이 있음을 발견할 때에는 이를 총회 또는 체육회에 보고하는 일
  - 4. 제3호의 보고를 하기 위하여 이사회 또는 총회를 소집하는 일
- ⑤ 임원이 읍·면·동체육회의 운영과 관련된 범죄사실로 기소되었을 경우 그 직무가 정지된다. 다만, 다음 각 호의 경우는 그러하지 아니한다.
  - 1. 기소된 범죄사실의 법정형이 벌금형만 있는 경우
  - 2. 약식명령이 청구된 경우
  - 3. 과실범으로 기소된 경우
- ⑥ 임원이 읍·면·동체육회 운영과 관련된 비위의 사실로 체육회의 감사처분을 받아 징계절차가 진행 중인 경우 그 직무가 정지된다.
- ⑦ 임원이 읍·면·동체육회 운영 이외의 범죄사실로 구속되었을 경우 그 직무가 정지된다.
- ⑧ 종목단체의 임원 또는 체육단체를 대표하는 자로서 읍·면·동체육회 임원이 된 자가 해당단체에서 직무가 정지되었을 경우 읍·면·동체육회 임원으로서의 직무도 당연 정지된다.

- 제27조(임원의 임기)** ① 회장을 포함한 부회장, 이사 및 감사의 임기는 2년 (사무국장을 포함한다)하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 읍·면·동체육회의 임원(사무국장을 제외한다)은 체육회 정관 제38조에 따른 스포츠공정위원회의 결정에 따라 임원 연임 횟수 제한의 예외를 인정받을 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 회장의 임기 횟수 제한을 산정할 때에는 회장 이외의 다른 임원으로 활동한 기간은 포함하지 아니한다.
- ④ 제1항에 따라 부회장의 임기 횟수 제한을 산정할 때에는 회장으로 활동한 기간은 포함하나 이사 및 감사, 사무국장으로 활동한 기간은 포함하지 않는다.
- ⑤ 제1항에 따라 이사 및 감사의 임기 횟수 제한을 산정할 때에는 회장 및 부회장으로 활동한 기간은 포함하나, 사무국장으로 활동한 기간은 포함하지 않는다.
- ⑥ 임기의 기산은 일수를 기준으로 하지 않고 임원을 선출한 정기총회를 기준으로 한다.
- ⑦ 보선된 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 하고, 임원수가 증원되어 선임된 임원의 임기는 다른 임원의 잔여기간으로 한다.

- 제28조(임원의 결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 읍·면·동체육회의 임원이 될 수 없다.
1. 대한민국 국민이 아닌 자
  2. 「국가공무원법」 제33조제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 자
  3. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 미만의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 또는 벌금 300만원 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 자
  4. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)에서 1년 이상 자격정지 이상의 징계처분을 받고 징계가 만료된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자(단, 승부조작, 폭력·성폭력, 횡령, 배임, 편파판정으로 체육단체에서 1년 이상의 자격정지 이상의 징계처분을 받은 경우에는 영구히 임원에 선임될 수 없다)
  5. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체

체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)에서 승부조작, 직권남용 등의 비위, 또는 직무태만에 따른 징계나 관리단체 지정 등으로 해임된 자

6. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)에서 주최하는 경기의 결과에 영향을 미치는 승부조작에 가담하여 「형법」 제314조 및 「국민체육진흥법」 제47조 내지 제48조에 규정된 죄를 범한 자로서 벌금형 이상을 선고받고 그 형이 확정된 자

② 회장의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)은 임원이 될 수 없다.

③ 문화체육관광부 산하 체육단체의 임원 결격사유에 해당하는 자는 임원이 될 수 없다.

④ 제1항 내지 제3항에 해당하는 임원 결격사유에 해당하는 자가 소속되어 있는 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)의 사업에 참여할 수 없다.

⑤ 제1항에 해당하는 사람과 국회의원 및 지방자치단체의원은 읍·면·동체육회의 임원, 고문, 명예직 임원, 자문위원 등 일체의 지위를 가질 수 없다.

**제29조(임원의 사임 및 해임)** ① 회장을 제외한 임원이 사임할 경우에는 회장 또는 그 직무대행자에게 사직서를 제출하여야 하며, 회장이 사임할 경우에는 사무국에 사직서를 제출해야 한다. 임원이 사직서를 제출한 경우에는 제출과 동시에 사임한 것으로 본다.

② 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연히 퇴임한 것으로 본다.

1. 체육회 정관 제34조에 따라 인준이 취소 또는 철회된 자
2. 제28조제1항 내지 제3항에 해당하는 때
3. 종목단체 및 읍·면·동체육회의 임원 또는 체육단체를 대표하는 자가 해당 단체에서 해임되거나 사임하는 경우

**제30조(임원의 보수)** 회장을 비롯한 비상근 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 경비는 실비로 지급할 수 있다.

## 제6장 각종위원회

**제31조(각종 위원회의 설치)** ① 읍·면·동체육회는 사업수행과 목적 달성을 위하여 이사회의 자문기구로 학교체육위원회, 생활체육위원회 등 각종 위원회를 설치할 수 있다.

② 읍·면·동체육회는 필요에 따라 이사회의 의결로 제1항 이외의 위원회를 설치할 수 있다.

③ 제1항의 각종 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 체육회의 해당 위원회 규정에 따라 읍·면·동체육회가 별도로 정한다.

**제32조(스포츠공정위원회)** ① 읍·면·동체육회는 읍·면·동체육회, 회원 종목단체, 읍·면·동체육회 등록팀 및 체육동호인 조직의 제 규정 관리, 표창 또는 징계 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 스포츠공정위원회를 설치할 수 있다.

② 스포츠공정위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 읍·면·동장과 협의하여 읍·면·동체육회 회장이 위촉하며, 위원장은 위원 중 호선한다. 다만, 읍·면·동장이 회장인 경우 협의를 생략한다.

1. 스포츠 또는 법률관련 분야 학문을 전공하고 대학이나 공인된 연구기관에서 3년 이상 근무한 사람

2. 스포츠 분야에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 스포츠공정위원회의 위원이 될 수 없다.

1. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)로부터 징계를 받은 적이 있는 자

2. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)에서 임직원으로 근무 중인 자

④ 이 밖에 읍·면·동체육회 스포츠공정위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 체육회 정관 및 「스포츠공정위원회규정」에 따라 별도로 정한다.

**제33조(위원회의 운영 등)** ① 제28조에 따른 임원의 결격사유에 해당하는 자는 읍·면·동체육회가 설치하는 제31조 내지 제32조의 위원회의 위원이 될 수 없다.

② 위원회의 위원에게는 보수·수당 등을 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 최소한의 실비는 지급할 수 있다.

③ 위원회의 위원은 15명 이내(위원장, 부위원장 포함)로 구성하여야 한다.

## 제7장 재산 및 회계

**제34조(재산의 구분)** ① 읍·면·동체육회의 재산은 기본재산과 운영재산으로 구분하며, 다음 각 호에 해당하는 재산을 기본재산으로 한다.

1. 설립당시 기본재산으로 출연한 재산
  2. 부동산
  3. 기금
  4. 운영재산 중 이사회의 의결에 의하여 기본재산에 편입되는 자산
  5. 이익잉여금 중 이사회의 의결에 의하여 기본재산에 편입되는 자산
- ② 제1항 각 호 이외의 재산은 운영재산으로 한다.
- ③ 기부금품은 기부하는 자의 지정에 따른다.

**제35조(재원)** 읍·면·동체육회가 제4조의 사업을 수행하거나 읍·면·동체육회의 운영을 하기 위해 지출하는 경비의 재원은 다음과 같다.

1. 회원단체 및 지회의 회비
2. 기본재산으로부터 생기는 과실금
3. 기부금 및 찬조금
4. 사업 수익금
5. 국가 및 지방자치단체의 보조금
6. 경기도체육회 및 체육회, 공공단체의 지원금·보조금
7. 기타 수입금

**제36조(잉여금의 처리)** 읍·면·동체육회의 매회계년도 결산상 잉여금은 다음 순으로 처리한다.

1. 이월결손금의 보전
2. 차기 회계연도 목적사업비로 이월
3. 기본재산으로 편입시키기 위한 적립

**제37조(재산의 관리)** ① 읍·면·동체육회는 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환 또는 담보로 제공하거나, 재정적·업무적 부담이나 권리를 포기하고자 할 때에는 이사회와 총회의 의결을 거쳐 읍·면·동장의 승인을 받아야 한다.

② 읍·면·동체육회가 재산을 취득할 때에는 이를 읍·면·동체육회 재산으로 편입 조치하여야 한다.

③ 읍·면·동체육회의 재산관리에 있어 이 규약에 규정한 사항 이외의 것은 「국유재산법」 및 「물품관리법」의 일반적인 관리의무 규정을 준용한다.

**제38조(재산의 대여 및 사용)** 읍·면·동체육회의 재산은 국가 또는 공공단체를 제외한 다음 각 호에 해당하는 자에게 이를 대여하거나 사용하게 할 수 없으며, 그 외의 자에 대한 대여 및 사용의 경우도 상당한 대가 없이는 대여하거나 사용하게 할 수 없다.

1. 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등)의 임직원
2. 읍·면·동체육회의 임직원과 「민법」 제777조의 규정에 정한 친족관계에 있는 자 또는 이에 해당하는 자가 임원으로 있는 법인(비법인 단체를 포함한다)
3. 기타 체육단체(대한체육회, 경기도체육회, 체육회, 중앙종목단체, 도종목단체, 시종목단체, 읍·면·동체육회, 대한장애인체육회, 경기도장애인체육회, 평택시장애인체육회 등) 등과 재산상 이해관계가 있는 자

**제39조(예산편성 및 결산)** ① 읍·면·동체육회는 매 회계연도 시작 전 사업계획과 예산안을 편성하여 이사회 의결을 거쳐야 한다.

② 읍·면·동체육회가 예산 외의 채무부담을 하고자 할 때에나 불가피한 사정으로 사업계획을 변경하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐야 한다.

③ 읍·면·동체육회는 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 회장이 결산서(재산증감사유서와 감사의 의견서를 첨부하여야 한다)를 작성하여야 한다.

**제40조(회계연도)** 읍·면·동체육회의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제41조(회계감사 등)** ① 읍·면·동체육회의 회계감사는 연 1회 실시한다.

**제42조(읍·면·동체육회의 감사·징계 등)** ① 체육회가 필요하다고 인정할 때에는 읍·면·동체육회의 조직운영, 사업 및 회계 등 전반에 관하여 조사·감사할 수 있다.

② 읍·면·동체육회는 경기도체육회장, 체육회장이 제1항과 관련하여 위법 또는 부당한 사실이 있다는 이유로 읍·면·동체육회에 조사·감사를 요

구할 경우, 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

③ 읍·면·동체육회의 조사·감사 및 징계 요구는 ‘감사규정’ 과 ‘스포츠평정위원회규정’ 에 따른다.

## 제8장 사무국

제43조(사무국) ① 읍·면·동체육회에 사무국을 두며, 사무국에는 사무국장  
과 직원을 둘 수 있다.

② 사무국장은 회장의 지휘·감독을 받아 사무국의 업무를 총괄하며, 소속  
직원을 지휘·감독한다.

③ 사무국장은 이사회의 동의를 거쳐 회장이 임명한다.

④ 읍·면·동체육회는 임원의 친족을 사무국 직원으로 채용할 수 없으며,  
채용시 결격 사유는 제28조의 임원의 결격사유에 따른다. 다만, 임원 취임  
전 사무국 직원으로 채용된 자는 예외로 한다.

⑤ 직원은 법령 및 인사규정 등에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하  
여 면직되지 아니한다.

⑥ 사무국장과 직원은 그 직무 이외의 영리를 목적으로 업무에 종사하지  
못하며, 회장의 허가를 받지 아니하고는 다른 직무를 겸할 수 없다.

제44조(사무국 직제 및 규정 등) 사무국의 기구, 조직, 직제 및 복무에 관한  
규정은 읍·면·동체육회가 별도로 정한다.

## 제9장 보칙

제45조(해산) ① 읍·면·동체육회는 재적대의원의 4분의 3 이상의 해산결  
의 또는 체육회장의 설립인가 취소(법인에 한정한다)로 해산한다.

② 읍·면·동체육회가 해산하였을 때에는 잔여재산은 당해 읍·면·동주  
민센터에 귀속한다. 다만, 이사회 의결을 거쳐 읍·면·동장의 허가를 얻  
는다.

제46조(규약의 변경) ① 읍·면·동체육회 규약을 변경할 때에는 이사회의  
의결 또는 재적 대의원의 3분의 1 이상의 찬성으로 발의하며, 출석대의원  
의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 체육회의 승인을 얻어야 한다.

② 읍·면·동체육회 규약은 체육회의 승인을 얻은 날로부터 유효하다.

제47조(규정 제·개정) ① 읍·면·동체육회는 평택시체육회 읍·면·동체



육회 규정에 따라 규약을 제·개정하여야 한다.

② 제1항 이외에 읍·면·동체육회의 운영 등에 관한 필요한 사항은 이사회회의 의결을 거쳐 규정을 제·개정한다.

**제48조(규정의 해석 등)** ① 체육회 읍·면·동규정은 읍·면·동체육회의 규약에 우선하며, 읍·면·동체육회 규약을 체육회 읍·면·동 규정에 맞게 변경하지 아니하여 읍·면·동체육회의 규약과 평택시체육회 읍·면·동 규정이 상이할 경우에는 반드시 평택시체육회 읍·면·동체육회 규정을 따라야 한다.

② 읍·면·동체육회가 이 규정 및 기타 규정을 준용할 수 없거나 해석상 불분명한 사항은 평택시체육회가 정한 바에 따른다.

**제49조(제한사항)** 읍·면·동체육회가 평택시체육회 정관 및 읍·면·동체육회 규정에서 정한 사항이나 지시한 사항을 이행하지 않을 경우 및 읍·면·동체육회 규정에서 정한 사항이나 지시한 사항을 이행하지 않을 경우 평택시체육회는 평택시체육회 정관 제7조 제1항에서 정한 권리사항을 제한(대의원 자격의 정지를 포함한다)하거나 평택시체육회의 지원금 또는 지원 사항을 중단, 회수, 감액 등의 불이익 처분을 할 수 있다.

## 부칙(제정 2021.11.25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

**제2조(중전의 행위에 대한 경과조치)** 이 규정 시행 당시 행한 행위는 읍·면·동체육회 규약에 따른 읍·면·동체육회가 행한 행위로 본다.

**제3조(제 규정에 대한 경과조치)** 제48조 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 읍·면·동체육회의 제 규정이 제정되기 전까지는 (구)읍·면·동체육회의 제 규정을 따른다.

② 제48조 제2항의 규정에도 불구하고 이 규정 시행 당시 의결된 읍·면·동체육회 규정은 읍·면·동체육회 규약에 따라 제·개정된 것으로 본다.

**제4조(대의원구성위원회)** ① 이 규정 시행 전 읍·면·동체육회 대의원이 구성되지 않은 읍·면·동체육회는 별도의 대의원구성위원회를 구성할 수 있다.

② 읍·면·동체육회가 직접 대의원구성위원회를 구성하려는 경우, 다음 각호의 요건을 준수하여야 한다.

1. 5인이상 11인 이내의 위원으로 구성하여야 한다.
  2. 읍·면·동체육회와 관계가 없는 외부위원(학계, 언론계, 법조계 등)이 전체위원의 3분의 2이상이어야 한다.
  3. 위원장은 위원회에서 호선하되, 읍·면·동체육회와 관계가 있는 위원은 위원장이 될 수 없다.
  4. 대의원구성위원회는 이사회에 동의를 얻어 회장이 위촉하여야 한다.
- ③ 평택시체육회는 읍·면·동체육회 대의원 구성의 공정성 확보를 위해 대의원 구성에 관하여 개선을 지시할 수 있으며, 이 경우 읍·면·동체육회는 이에 따라야 한다.

**제5조(인준 및 승인)** 이 규정 시행 전 읍·면·동체육회 회장이 선출된 경우 읍·면·동체육회에서 선출된 행위로 보며, 평택시체육회에서 가입에 관한 구비서류를 제출시 정회원단체로 인준 승인한다.

**제6조(경과조치)** 이 규정 시행 전 읍·면·동체육회의 회장은 읍·면·동체육회 규약에 따른 행한 행위로 선출한 것으로 본다. 또한, 창립총회 또는 총회에서 선출하였을 경우 이 규정에 따라 선출한 것으로 본다.

204

가입 및 탈퇴에 관한 규정 제정

# 가입 및 탈퇴에 관한 규정

개정 2021. 11. 25.

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회 정관 제6조 제1항 및 제10조 제3항에 따른 회원단체의 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다) 가입 및 탈퇴의 절차와 기준 등에 관한 사항을 규정한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “가입”은 체육회 정관 제7조에서 정한 권리 및 의무사항을 이행할 것에 동의하여 체육회에 가입하는 것을 말한다.
2. “탈퇴”는 체육회가 회원으로 가입을 승인한 회원단체가 정관에서 정한 회원관계에서 벗어나는 것을 말한다.
3. “올림픽대회 종목 및 아시아경기대회 종목”은 제8조에 따른 등급 및 가입심의 당시의 올림픽대회 또는 아시아경기대회의 개최종목으로 채택된 종목을 말한다.

**제3조(종목단체의 가입신청서류)** ①체육회에 회원으로 가입하고자 하는 종목단체는 매 회계연도 11월 말까지 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다.

1. 가입신청서(체육회 양식)
2. 단체 소개서(연혁, 종목설명, 활동개요, 조직 등)
3. 임원 명단(개인별 취임승낙서 및 이력서 포함)
4. 단체의 정관 및 모든규정
5. 회원가입을 의결한 대의원총회 회의록
6. 경기개요 및 경기규칙
7. 전년도 사업실적 및 해당년도 사업계획서
8. 전년도 수지결산서 및 해당년도 수지예산서
9. 고유번호증(또는 사업자등록증)
10. 선수 및 팀(스포츠클럽 포함), 동호인조직 등록 현황
11. 회원종목단체 및 산하연맹체 설치 현황
12. 경기대회 및 동호인대회 개최 실적
13. 해당 단체의 국제경기연맹 및 아시아경기연맹에 관한 참고자료

② 제1항 제13호에 해당하는 연맹이 없는 종목 단체는 자료의 제출을 예외로 한다.

**제 3 조의2(읍·면·동체육회의 가입신청서류)** ① 체육회에 회원으로 가입하

고자 하는 읍·면·동체육회는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다.

1. 가입신청서(별지 제1호 서식)
2. 단체소개서(지역소개, 조직현황 등)
3. 임원명단(개인별 취임승낙서 및 이력서 포함)
4. 단체의 정관(규약) 및 모든 규정
5. 읍·면·동종목단체 설치 현황
6. 당해년도 사업계획서 및 수입·지출예산서
7. 회원가입을 의결한 대의원총회 회의록

**제4조(정회원단체의 가입요건)** ① 체육회에 정회원단체로 가입하고자 하는 평택시종목단체는 다음 각 호의 요건을 모두 구비하여야 한다.

1. 평택시를 대표하는 해당 종목 유일의 단체일 것
  2. 종목이 「국민체육진흥법」 제2조 제1호에 따른 체육의 요건을 갖추었을 것
  3. 평택시를 총괄하는 권위와 지도력이 인정되는 종목단체일 것
  4. 12개 이상의 등록팀 및 클럽이 조직되어 있으며, 그 회원 수가 총 150명 이상일 것
  5. 평택시 종목단체가 주최하는 대회가 연 1회 이상일 것
  6. 해당 종목의 보급도와 경기력 발전성이 인정될 것
  7. 체육회 정관 및 ‘종목단체 규정’에서 정한 바에 따라 종목단체의 규정이 제정되어 있을 것
  8. 국제올림픽위원회 또는 아시아올림픽평의회로부터 국제경기연맹 및 아시아경기연맹이 승인을 받은 종목일 것. 다만, 경기종목 또는 단체의 특성에 따라 예외로 할 수 있다.
- ② 제1항의 요건이 충족될지라도 체육회가 정회원단체로 가입시킬 필요성을 충분히 인정하여야 한다.

**제5조(준회원단체의 가입요건)** ① 체육회에 준회원단체로 가입하고자 하는 종목단체는 다음 각 호의 요건을 모두 구비하여야 한다.

1. 평택시를 대표하는 해당 종목 유일의 단체일 것
2. 종목이 「국민체육진흥법」 제2조 제1호에 따른 체육의 요건을 갖추었을 것
3. 평택시를 총괄하는 권위와 지도력이 인정되는 종목단체일 것
4. 7개 이상의 등록 팀 및 클럽이 조직되어 있으며, 그 회원 수가 총 100명 이상일 것
5. 평택시 종목단체가 주최하는 대회가 연 1회 이상일 것

- 6. 해당 종목의 보급도와 경기력 발전성이 인정될 것
  - 7. 체육회의 정관 및 ‘종목단체 규정’에서 정한 바에 따라 종목단체의 정관이 제정되어 있을 것
  - 8. 국제올림픽위원회 또는 아시아올림픽평의회로부터 국제경기연맹 및 아시아경기연맹이 승인을 받은 종목일 것. 다만, 경기종목 또는 단체의 특성에 따라 예외로 할 수 있다.
- ③ 제1항의 요건이 충족될지라도 체육회가 준회원단체로 가입시킬 필요성을 충분히 인정하여야 한다.

**제6조(인정단체의 가입요건)** ① 체육회에 인정단체로 가입하고자 하는 종목단체는 다음 각 호의 요건을 모두 구비하여야 한다.

- 1. 평택시를 대표하는 해당 종목 유일의 단체일 것
  - 2. 종목이 「국민체육진흥법」 제2조 제1호에 따른 체육의 요건을 갖추었을 것
  - 3. 평택시를 총괄하는 권위와 지도력이 인정되는 종목단체일 것
  - 4. 3개 이상의 등록팀 및 클럽이 조직되어 있으며, 그 회원 수가 총 50명 이상일 것
  - 5. 해당 종목의 보급도와 경기력 발전성이 인정될 것
  - 6. 체육회의 정관 및 ‘종목단체 규정’에서 정한 바에 따라 종목단체의 정관이 제정되어 있을 것
  - 7. 제4호의 종목단체가 주최하는 대회가 연1회 이상일 것
- ② 제1항의 요건이 충족될지라도 체육회가 인정단체로 가입시킬 필요성을 충분히 인정하여야 한다.

**제7조(심의절차)** ① 가입 및 탈퇴에 관한 심의절차는 체육회 정관 제10조에 따른다.

- ② 체육회에 회원으로 가입하려는 단체는 인정단체로 가입하여야 하며, 가입요건을 충족하지 못하더라도 올림픽 또는 아시안게임 종목이며 동시에 전국체육대회 종목은 준회원단체로, 전국체육대회 종목은 인정단체로 가입할 수 있다.
- ③ 준회원단체는 준회원단체 승인일로부터 만3년이 지나야 정회원단체 승격 심의를 요청할 수 있으며, 체육회는 승인조건 이행 여부를 반드시 심사해야 한다. 인정단체의 준회원단체 승격 경과기간과 심의 요청 또한 같다.

**제8조(등급 및 가입심의)** ① 체육회는 정회원단체, 준회원단체, 인정단체의

가입요건을 매년 심의한다.

- ② 등급심의에서 정회원, 준회원단체가 제4조 또는 제5조의 가입요건에 해당할 경우에는 해당 단체가 되며, 제5조의 요건을 갖추지 못한 단체는 유보단체로 지정하되, 1년간의 가입요건 충족 유예기간을 두며 유예기간 중 가입요건을 충족한 경우에는 이사회 의결로 회원단체의 자격을 회복하고 이를 충족하지 못한 경우 제9조에 따른다.
- ③ 단, 올림픽 또는 아시안게임 종목이며 동시에 전국체육대회 종목은 정회원단체로, 올림픽·아시안게임·전국체육대회 종목 중 이에 해당하는 단체는 준회원으로 할 수 있다.
- ④ 유보단체로 지정된 단체는 체육회의 사업 참여와 예산지원의 제한을 받는다.
- ⑤ 체육회는 등급 및 가입심의를 위하여 외부전문가를 포함한 자체 심의회의체의 자문을 할 수 있다.

**제9조(탈퇴요청 및 강등·제명)** ① 회원단체가 정관 제10조제2항에 따라 탈퇴서를 제출한 경우 체육회는 해당 단체를 탈퇴하게 하여야 한다.

② 체육회 정관 제9조에 의거 관리단체로 지정된 단체가 관리단체로 지정된 날로부터 2년간 관리단체 지정 해제가 되지 못한 경우 체육회는 해당 단체를 제명시킨다.

③ 체육회 정관 제9조에 의거 관리단체로 지정된 단체가 관리단체로 지정된 날로부터 2년간 관리단체 지정 해제가 되지 못한 경우 체육회는 해당 단체를 제명시킨다.

④ 체육회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 회원종목단체에 대하여는 정관 제10조2에 따라 제명할 수 있다.

1. 회원의 가입요건을 상실하여 회원단체로서의 존속할 필요성이 인정되기 곤란한 경우
2. 회원단체가 그 자격을 상실하였거나 체육회 규약, 규정, 지시사항을 위반하여 회원단체 의무를 성실히 이행하지 않은 경우
3. 임원간의 분쟁, 재정악화, 집행부 부채 등의 사유로 회원단체로서 정상적인 사업수행이 불가능한 경우
4. 체육회 위상을 심각하게 침해하거나 체육발전을 저해하는 회원단체일 경우
5. 제8조제2항에 해당하는 회원단체일 경우

**제10조(탈퇴신청)** 회원단체가 체육회 정관 제10조 제2항에 의해 탈퇴하고자 하는 경우에는 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 탈퇴원서
2. 탈퇴이유서
3. 탈퇴를 결의한 대의원총회 회의록

**제11조(읍·면·동체육회 규정의 적용)** 체육회는 읍·면·동체육회에 한하여 가입·탈퇴 규정의 가입요건을 완화하여 적용할 수 있다.

1. 별지 1호 서식(체육회 회원가입신청서)
2. 별지 2호 서식(신원진술서)
3. 별지 3호 서식(개인정보 제공 동의서)

### 1(제정 2016. 11. 17.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일을 기준으로 결격단체는 제8조의 유보단체가 되며, 유예기간은 결격단체 지정일 부터 산정한다.

**제3조(유효기간)** 부칙 제2조에 따른 회원단체의 등급은 이 규정이 시행된 날로부터 2년이 되는 날까지 유효하며, 체육회는 2년 되는 날부터 6개월 이내에 이 규정에 따라 회원단체의 등급 심의를 하여야 한다. 다만, 체육회의 등급 심의가 있기까지는 부칙 제2조에 따른 회원단체의 등급이 유지되는 것으로 본다.

### 부칙(개정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.



[별지 제1호]

접 수 일		○○회 회원가입 신청서																		
접 수 번 호																				
신 청 인 (대 표 자)	① 단체명		② 연 락 처																	
	③ 주 소																			
	④ 성명(한자)		⑤ 생년월일																	
	⑥ 현 주소																			
⑦ 설립 연월일																				
⑧ 설립목적																				
⑨ 회원 및 지회 현황	회원수		지회수																	
⑩ 아시아/국제연맹과의 관계	명칭		회원가입 여부																	
<p>「평택시체육회 정관」 제10조제1항에 의거하여 위와 같이 ○○체육회 회원 가입을 신청하며, 동 정관 제7조 및 「가입·탈퇴에 관한 규정」에서 정한 권리에 따른 의무를 준수할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표자)                      인</p> <p><b>평택시체육회장 귀하</b></p>																				
<p>&lt;붙임서류&gt;</p> <table><tr><td>1. 단체 소개서(연혁, 종목설명, 활동개요, 조직 등)</td><td>7. 고유번호증(또는 사업자등록증)</td></tr><tr><td>2. 임원 명단(개인별 취임승낙서 및 이력서 포함)</td><td>8. 선수, 팀, 동호인조직 등록 현황</td></tr><tr><td>3. 단체장의 신원진술서(별지 제2호 서식)</td><td>9. 시·군종목단체 및 산하연맹체 설치 현황</td></tr><tr><td>4. 단체 규약 및 제 규정</td><td>10. 경기대회 및 동호인대회 개최 실적</td></tr><tr><td>5. 회원가입을 의결한 대의원총회 자료 및 회의록</td><td>11. 사업실적 및 사업계획서</td></tr><tr><td>6. 경기개요 및 경기규칙</td><td>12. 수지결산서 및 수지예산서</td></tr><tr><td></td><td>13. 국제 및 아시아연맹에 관한 참고자료</td></tr><tr><td></td><td>14. 기타(대회 개최실적 및 대회 입상현황 등)</td></tr></table>					1. 단체 소개서(연혁, 종목설명, 활동개요, 조직 등)	7. 고유번호증(또는 사업자등록증)	2. 임원 명단(개인별 취임승낙서 및 이력서 포함)	8. 선수, 팀, 동호인조직 등록 현황	3. 단체장의 신원진술서(별지 제2호 서식)	9. 시·군종목단체 및 산하연맹체 설치 현황	4. 단체 규약 및 제 규정	10. 경기대회 및 동호인대회 개최 실적	5. 회원가입을 의결한 대의원총회 자료 및 회의록	11. 사업실적 및 사업계획서	6. 경기개요 및 경기규칙	12. 수지결산서 및 수지예산서		13. 국제 및 아시아연맹에 관한 참고자료		14. 기타(대회 개최실적 및 대회 입상현황 등)
1. 단체 소개서(연혁, 종목설명, 활동개요, 조직 등)	7. 고유번호증(또는 사업자등록증)																			
2. 임원 명단(개인별 취임승낙서 및 이력서 포함)	8. 선수, 팀, 동호인조직 등록 현황																			
3. 단체장의 신원진술서(별지 제2호 서식)	9. 시·군종목단체 및 산하연맹체 설치 현황																			
4. 단체 규약 및 제 규정	10. 경기대회 및 동호인대회 개최 실적																			
5. 회원가입을 의결한 대의원총회 자료 및 회의록	11. 사업실적 및 사업계획서																			
6. 경기개요 및 경기규칙	12. 수지결산서 및 수지예산서																			
	13. 국제 및 아시아연맹에 관한 참고자료																			
	14. 기타(대회 개최실적 및 대회 입상현황 등)																			

# 신 원 진 술 서 (약식)

성명		한자			사진 (3cm×4cm)	
주민등록번호			혈액형			
등록기준지						
주소						
실거주지			연락처	자택전화 : 직장전화 : 휴대폰 : E-mail :		
직장	직장명 : 소재지 :					
학력	학교명	기간	전공학과	학위	소재지	
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
경력	기관, 업체 및 정당, 사회단체명	기간	직책(직급)	상벌관계(일자)		
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
해외 거주 사실	거주 국가	기간	거주 목적	동반 가족		
		. . ~ . .				
병역	군별	기간	병과	최종계급	군번	미필사유
		. . ~ . .				
배우자 부모 자녀	관계	성명	생년월일	관계	성명	생년월일
	배우자			子		
	父			子		
	母			子		
1. 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항 누락 및 허위기재 사실이 있을 경우 「국가공무원법」 등 관계법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다. 2. 사실관계 확인을 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>년      월      일</span> <span>작성자    성명</span> <span>인 (서명 또는 날인)</span> </div>						



205

관리단체 운영 규정 제정

# 관리단체 운영 규정

개정 2021. 11. 25.

**제1조(근거 및 목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다) 정관 제9조에 의하여 지정된 평택시회원단체의 관리 및 운영에 관한 기본사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 체육회 평택시회원단체에만 적용한다.

**제3조(관리단체 지정의 통지)** 체육회는 회원단체를 관리단체로 지정하는 즉시 다음 각 호의 사항을 분명하게 적어 해당 회원단체에 서면(전자문서를 포함한다)으로 통지한다.

1. 관리단체 지정사유
2. 관리단체 지정일
3. 관리단체 지정의 효력
4. 임원인준 취소
5. 그 밖의 주요사항

**제4조(관리단체 지정의 효력)** ① 관리단체로 지정된 회원단체는 모든 권리 및 권한이 즉시 정지되며, 체육회가 해당 회원단체의 전반적인 업무를 맡아 처리한다.

② 해당 회원단체 임원 및 커타-관계자(이하 “회원단체 관계자”라 한다)는 회원단체 회원으로서의 권리를 주장할 수 없고 해당 회원단체와 관련된 모든 의사결정에 참여할 수 없으며, 체육회의 의사결정 및 업무수행에 반하는 행위를 할 수 없다.

③ 관리단체 지정사유의 소멸 등 회원단체가 정상화되었다고 판단될 경우 체육회는 이사회 의결을 거쳐 회원단체에 관리단체 지정해제를 통지하고, 체육회 가입 회원단체로서의 권리를 회복하게 한다.

④ 관리단체 지정 시 해당 회원단체의 대의원 중 종목단체 규정 제7조제1항에 따른 대의원은 관리단체 지정일로 부터 2년간 소속 단체장으로서의 직무가 정지된다. 다만, 관리단체 운영상황에 따라, 이사회 의결을 거쳐 직무정지 기간을 다르게 정할 수 있다.

**제5조(종목단체 관계자의 의무 등)** ① 관리단체로 지정된 회원단체 관계자는 체육회 지시사항을 준수하여야 하며, 체육회의 각종 의사결정 및 업무

수행을 위하여 필요한 모든 지식과 정보제공 등 체육회의 자문요청에 적극 협조하여야 한다.

② 회원단체 관계자는 체육회의 관리단체 업무수행에 필요한 경비 조달 사무공간 제공 등 모든 사항을 지원하여야 한다.

③ 체육회는 체육회의 관리단체 업무수행을 방해하는 회원단체 관계자를 즉시 징계처리 한다.

④ 회원단체 관계자는 빠른 시일 내에 해당 회원단체가 정상화 되도록 적극 노력하여야 한다.

**제6조(관리위원회의 설치)** ① 관리단체로 지정된 회원단체의 업무를 맡아 처리하기 위하여 관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 위원장, 부위원장 및 위원은 회장이 추천한 사람으로 이사회 동의를 받아 위촉한다.

④ 위원회에 간사 1명을 두며, 체육회 직원 중에서 회장이 지명한다.

**제7조(위원회의 기능)** ① 위원회는 관리단체로 지정된 회원단체의 다음 각 호의 사항을 맡아 처리한다.

1. 대의원총회 기능에 관한 사항
2. 이사회 기능에 관한 사항
3. 법제·상벌 기능에 관한 사항
4. 사무국의 사무집행에 관한 사항
5. 회원단체 정관(또는 규약)에 규정된 사업 및 관련 모든 사항

② 위원회는 해당 관리단체의 정상화를 위해 필요하다고 인정할 경우 해당 단체의 대의원총회 개최 및 임원선임에 대한 기간 등의 사항을 위원회의 의결로 조정할 수 있다.

**제8조(위원회의 운영)** ① 위원회는 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 위원장은 위원회를 대표하고 직무를 총괄한다.
2. 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 직무를 대행한다.
3. 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.
4. 위원회는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

- ② 위원회는 필요에 따라 각 위원에게 소관업무를 나눠 맡아 처리하게 할 수 있다.
- ③ 위원회는 필요에 따라 각종 소위원회(대회위원회, 심판위원회, 스포츠공정위원회 등)를 둘 수 있으며, 각종 소위원회의 명칭과 소위원회 조직·운영에 관한 사항은 위원회의 의결로써 별도로 이를 정할 수 있다.

**제9조(준용)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 체육회 정관 및 그 밖의 규정을 준용한다.

**제10조(자문위원)** 제6조에도 불구하고 종목별 전문적 자문을 위한 자문위원을 둘 수 있으며, 자문위원은 재적위원 및 의결정족수에 포함되지 아니한다.

### 부칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

206

생활체육지도자 운영 규정



# 평택시체육회 생활체육지도자 운영규정(안)

개정 2021. 11. 25.

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다)사무국운영규정 제19조에 따라 생활체육지도자의 채용 및 복무 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "생활체육지도자" (이하 “지도자”라 한다)란 “체육지도자 자격증”을 보유하고 체육회에 채용되어 지역의 생활체육 현장 지도와 진흥을 위한 각종 사업을 위해 근무하는 체육지도자를 말한다.
2. “생활체육 지도”라 함은 지도자가 가지고 있는 체육전문 특기를 활용하여 지역사회 주민을 대상으로 체육지도활동을 하는 것을 말한다.
3. “생활체육지도자통합관리시스템(slims.sportal.or.kr)” (이하 “통합관리시스템”이라 한다)이란 체육회가 지도자의 원활한 생활체육 현장지도 수행 및 관리를 위하여 수혜처 파악 및 대상자 매칭, 지도활동 계획, 실적부의 기록·보고 등의 업무를 전산매체를 통하여 관리하는 시스템을 말한다.
4. ‘체육지도자 자격증’이란 「국민체육진흥법」 제2조 제6호의 각 목 중 어느 하나에 해당하는 자격증을 말한다.
5. ‘전환배치’란 지도자의 직무 종류 또는 직무내용, 근무장소 등을 변경하는 인사이동을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 체육회와 근로계약을 체결하는 지도자에게 적용한다. 다만, 제13조제3항에 따라 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 지도자에 대해서는 제16조를 적용하지 아니한다.

**제4조(채용)** ① 지도자는 체육회의 장(이하 “회장”이라 한다.)이 채용한다.  
② 회장은 해당 지방자치단체와 협의 후 체육회 인사위원회의 심의를 거쳐 채용인원, 선발종목, 채용시기 등 채용에 필요한 사항을 결정한다.  
③ 회장이 지도자를 선발할 때에는 인사위원회 위원을 실기 및 면접시험의 감독관으로 위촉하여야 한다.  
④ 회장이 지도자를 선발할 때에는 경기도체육회 지도자 활동 관련 업무 담당자(과장 이상)가 채용 시 심사위원으로 참여해야 하며, 심사위원으로 지정된 자는 불참 시 동일업무 담당자 중 다른 사람에게 위임할 수 있다.

**제5조(공정채용의 원칙)** ① 지도자는 공정경쟁 시험으로 채용한다.

② 체육회는 채용과정 전반을 이 규정이 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.

③ 체육회는 입사지원서, 면접 등 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무능력위주로 선발하여 공정한 심사가 이루어지도록 하여야 한다.

④ 체육회는 채용의 공정성 및 객관성 확보를 위해 지도자 선발과정을 경기도체육회에 위탁할 수 있으며, 이 경우에도 이 규정에 따른 공정채용의 원칙은 준수되어야 한다.

**제6조(채용시험의 단계)** ① 채용시험은 제1차, 제2차, 제3차 구분하여 실시하며, 제1차 전형에 합격하지 아니하면 제2차 및 제3차 시험에 응시할 수 없다.

② 체육회는 시험일정 등을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 제2차 시험 및 제3차 시험을 통합하여 실시할 수 있다.

**제7조(선발의 방법)** ① 제1차 전형은 서류심사로, 제2차 시험은 필기시험(지도 종목 수업 지도안 작성) 및 수업능력 평가(실기 지도 포함)로, 제3차 시험은 적성면접 평가로 한다.

② 제2차 시험은 현장 지도 종목 수업의 실연(實演) 등을 통하여 지도자로서의 의사소통 능력과 종목지도 능력을 중점 평가한다.

③ 제3차 시험은 적성면접으로, 지도자로서의 적성·인격 및 소양을 평가한다.

④ 회장은 채용에 필요한 세부 평가기준을 마련하여 운영할 수 있다.

**제8조(응시에 필요한 자격증 및 가점)** ① 채용시험 선발 종목의 “체육지도자 자격증”을 보유하지 아니하더라도 지도 가능한 타 종목의 “체육지도자 자격증”을 보유한 사람은 채용시험에 응시할 수 있다.

② 응시자 중 교육대학(원), 사범대학(대학의 교육과를 말함) 졸업자(졸업예정자 포함), 대한체육회 또는 대한체육회 회원종목단체가 주최하는 전국대회 입상자, 대한체육회 회원종목단체의 등록선수 출신, 국제대회 입상자, 국가대표 출신, 청년(만 34세 이하) 등에 대해 가점을 부여할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 별표에 따른다.

③ 가점 사유가 중복되는 경우 가장 높은 가점 하나만을 적용한다.

**제9조(채용시험 실시 및 공고)** ① 채용시험은 지도자의 결원 및 배치인원 증원 발생 시 회장이 “체육지도자자격증” 보유자를 대상으로 실시한다.  
② 회장이 시험을 실시하고자 할 때에는 그 일시, 장소, 방법, 종목, 배점 비율, 응시자격, 원서제출절차 및 기타 시험실시에 관하여 필요한 사항을 15일 이상 공고하여야 한다. 다만, 공고기간이 체육회 채용 관련 규정에 별도로 명시되어 있는 경우에는 이에 따라 공고기간을 달리할 수 있으며, 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 시험기일 5일 전까지 이를 다시 공고하여야 한다.

**제10조(응시자의 제출서류)** 채용시험에 응시하고자 하는 사람은 소정의 응시원서(별지 제1호 서식)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 체육회에 제출(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.

1. “체육지도자자격증”의 사본(자격증 취득 예정자는 발급예정증명서)
2. 제8조 2항에 따른 가점을 증명할 수 있는 서류(회원종목단체가 발급하는 종목별 대회 입상 경력 증명서 등)
3. 이력서, 자기소개서

**제11조(합격자의 결정)** ① 제1차 서류전형 합격 인원은 선발 인원의 4배수 이상으로 한다. 다만, 지원자의 수가 선발 인원의 4배수 이하일 경우 서류전형을 면제한다.

② 제2차 시험(필기 및 수업능력평가 : 50점 만점) 및 제3차 시험(적성면접 평가 : 50점 만점)의 성적을 100점 만점으로 합산하여 시험성적의 고득점자 순으로 결정한다.

③ 제2항에 따라 합격자를 결정함에 있어서 동점자가 있는 때에는 다음의 순위에 따라 결정한다.

1. 제2차 시험의 고득점자
2. 제3차 시험의 고득점자
3. 체육회 인사위원회의 결정자

④ 제2차 시험과 제3차 시험을 합산한 시험성적이 60점 미만인 자는 불합격 처리한다.

⑤ 채용시험에서 부정행위를 한 사람에게는 해당 시험을 정지 또는 무효로 한다.

**제12조(채용 결격사유)** 다음 각 호에 해당하는 사람은 지도자로 채용될 수 없고, 채용 이후 그와 같은 사실이 발견된 경우에는 당연 퇴직한다.

1. 「국민체육진흥법」 제11조의5(체육지도자의 결격사유) 각 호의 어느 하나

에 해당하는 사람

2. 「국민체육진흥법」 제12조(체육지도자의 자격취소 등) 또는 법원의 판결에 따라 지도자 자격이 정지 또는 취소된 사람
3. 타 체육단체(「국민체육진흥법」 제2조제9호의 각 목 중 어느 하나에 해당하는 단체를 말한다) 재직 시 부패행위, 비위행위 등으로 파면 또는 해임된 사람
4. 타 체육단체에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 지 5년이 지나지 아니한 사람

**제13조(근로계약)** ① 회장은 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 교부하여야 한다.

② 지도자의 채용계약은 별지 제2호 서식에 의하고, 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 연간 9개월 이상 계속되지 아니하거나, 2년 이상 지속될 것이 예상되지 아니하는 업무, 휴직, 대체를 위해 지도자를 채용할 경우 근로계약기간을 정하여 지도자를 채용할 수 있다.

④ 제3항에 따라 기간의 정함이 있는 지도자를 채용하는 경우 근무상한 연령(만 60세)을 초과할 수 없다.

**제14조(합격자의 제출서류)** 채용이 확정된 지도자는 채용일 전일까지 다음 각 호의 서류를 제출(정보통신망에 의한 제출을 포함한다) 하여야 한다.

1. 개인정보수집·이용 및 제공동의서
2. 제10조의 “체육지도자 자격증 사본” 이외 자격증 사본(해당자에 한함)
3. 경력증명서
4. 최종학교 졸업증명서
5. 건강진단서(의료기관 발행)

**제15조(전환배치)** ① 회장은 지도자의 능력, 적성, 경력과 지역의 체육수요 등을 고려하여 다음 각 호의 전환배치를 할 수 있다.

1. 지도자의 지도종목, 지도대상, 담당업무 등을 변경하는 전환배치  
(예: 일반⇔어르신 지도자)
  2. 동일 시·도 내 시·군·구 체육회 지도자 간의 전환배치
- ② 회장은 2년 이상 근속한 지도자에 한하여, 전환배치를 할 수 있으며, 회장이 지도자를 전환배치하려고 할 때에는 해당지도자의 동의를 받아야 한다. 다만, 제1항 제2호에 따른 전환배치의 경우, 동일 시·도 내 쌍방의

시·군·구 체육회장 및 해당 지도자의 동의를 받아야 한다.

③ 제1항 제2호에 따라 전환배치가 이루어지는 경우 전 근무지의 근속기간 전체를 계속근로기간으로 인정한다.

④ 체육회가 전환배치를 실시할 때에는 즉시 전환배치 관련 내용을 시·도체육회 및 대한체육회에 보고해야 한다.

**제16조(근무성적 평정)** ① 회장은 매년 근무성적 평정표(별지 제3호 서식)에 따라 지도자의 근무성적 평정을 실시하여야 한다.

② 근무성적 평정은 사무국장과 지도자 관리부서의 장이 실시하고 회장은 평정결과를 확인하여야 한다. 단, 지도자 관리부서장 또는 사무국장이 공석인 경우 체육회 인사규정에 따라 그 직무대행자가 평정을 실시할 수 있다.

③ 정부가 육성하는 공공스포츠클럽에 파견된 지도자에 대해서는 해당 클럽 사무국장이 근무성적 평정을 실시한다.

④ 지도자의 지도 실적과 관련한 근무성적 평정은 통합관리시스템의 계획 및 실적에 근거하여 평가한다.

⑤ 회장은 지도자 활동 점검을 실시하여 지도자가 거짓으로 근무보고서를 작성하거나 지도자 배치사업 지침을 위반하여 근무한 경우 해당 지도자 근무평정 시 이를 반영한다.

**제17조(휴직, 복직 등)** 지도자의 휴직, 복직, 정년, 퇴직, 근로계약의 해지, 해고의 예고 등에 관한 사항은 체육회 사무국 운영규정에 따른다.

**제18조(담당업무)** ① 지도자는 다음의 각 호의 업무를 담당한다.

1. 지역 주민에 대한 생활체육활동 지도
2. 생활체육동호인활동 조사, 지도 및 관리
3. 생활체육 프로그램 기획·보급
4. 기타 생활체육 지도활동과 관련된 업무
5. 생활체육 관련 상담·행정업무
6. 체육회장이 지시한 업무

② 지도자는 전공종목 외에 지역주민이 선호하는 종목을 함께 지도할 수 있다.

③ 지도자는 매년 초에 연간 생활체육활동 지도계획서를 작성하여 회장에 게 보고해야 한다.

**제19조(근무시간)** ① 지도자의 근무시간은 1일 8시간(중식시간 제외), 주 40시간(초과근무 시 예산범위 내에서 수당지급)으로 하고, 근무시간은 지역

실정에 따라 조정하고 1일 지도방문 횟수 등은 정부의 「생활체육지도자 활동지원 사업지침」에 따른다.

② 기타 근무시간 관련사항은 체육회 사무국 운영규정에 따른다.

**제20조(출장)** ① 회장은 직무수행을 위하여 필요한 경우 지도자의 출장을 명할 수 있다.(통합관리시스템 실적보고서 작성 및 비치)

② 출장 여비는 체육회 여비규정과 지침에 따라 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

**제21조(교육)** ① 회장은 지도자의 지도활동 프로그램 개발능력과 기본자질 함양을 도모하고 지도자로서의 소양을 고양하기 위하여 교육계획을 수립·시행한다.

② 지도자는 “지도활동 프로그램 개발능력함양 교육”과 “사무국외에서의 각종 교육”에 성실히 임하여야 한다.

③ 체육회는 제2항의 지도자 교육 미 수료자(무단불참자 및 교육태도 불량실자 등)에 대해서는 지도자 근무평정 시 이를 반영하여야 한다.

**제22조(타 직업종사의 제한)** ① 지도자는 다른 직업에 종사할 수 없다. 다만, 회장이 인사위원회의 심의를 거쳐 겸직을 승인하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 지도자는 정부 일자리 사업에 중복 참여할 수 없으며, 사업자등록증을 발급받아 하는 영리활동 중 지도자의 노무를 투입하는 영리활동은 할 수 없다.

③ 지도자는 본연의 업무에 충실할 수 있도록 타 체육단체(「국민체육진흥법」 제2조 제9호의 각 목 중 하나에 해당하는 단체를 말한다)의 임·직원을 겸직할 수 없다.

④ 타 기관(단체)의 사업에 지도자를 파견 또는 근무하도록 할 때는 회장의 승인을 받아야 한다.

**제23조(공공스포츠클럽으로의 파견)** ① 정부에서 육성하는 공공스포츠클럽에 파견된 지도자는 소속 체육회 지도자의 근무조건(근무시간, 휴가, 휴직 등)을 준수하여야 한다.

② 지도자의 공공스포츠클럽 파견수당은 해당 클럽에서 지급할 수 있고, 파견기간은 해당 체육회에서 정한다.

**제24조(손해배상)** 지도자가 업무수행 중, 고의 또는 중대한 과실로 해당 체

육회에 손해를 끼친 때에는 지도자는 손해액을 배상하여야 한다.

**제25조(복무관리)** ① 지도자의 복무관리자는 지도자 관리부서의 장(관리부서의 장이 없을 경우 그 직무대행자)으로 한다.

② 복무관리자는 지도자 운영실태 점검 및 수시 업무 지도를 실시하여야 한다.

③ 지도자에 대한 복무관리를 위해 제2조 제3호의 통합관리시스템(대한체육회 구축)을 이용하며, 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 복무관리자는 채용 시 지도자의 인사정보를 입력해야 한다.
2. 지도자는 지도활동 후 2일 내에 통합관리시스템에 실적보고를 입력하여야 한다.
3. 기타 세부사항은 통합관리시스템 매뉴얼 및 정부의 「생활체육지도자 활동지원 사업 지침」에 따른다.

**제26조(휴가·휴일 등)** 지도자의 연차휴가, 생리휴가, 경조사휴가, 병가, 휴일, 휴가기간 중의 휴일은 체육회 사무국 운영규정이 정하는 바에 따른다.

**제27조(공가)** 회장은 지도자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 필요한 기간의 공가(유급)로 부여한다.

1. 국가기관, 지방자치단체 또는 공공단체의 장의 요청에 의하여 특정한 행사에 참가할 때
2. 「국민체육진흥법」 제2조제6호에 따른 체육지도자 자격검정에 응시하거나 연수 과정에 참여할 때
3. 대한체육회, 시도체육회, 체육회가 주관하는 지도자 직무교육에 참가할 때

② 지도자의 공가 관련 이 규정에서 정하지 아니하는 사항은 체육회 사무국 운영규정에 따른다.

**제28조(임산부의 보호 등)** 임신 중인 지도자에 대한 출산전후 휴가, 태아검진 시간 허용, 난임치료 휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 육아시간, 가족돌봄휴직 및 휴가, 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 등 모성보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항은 체육회 사무국 운영규정 또는 관계법령이 정하는 바에 따른다.

**제29조(급여의 결정)** ① 지도자의 급여는 정부 예산에 따라 매년 정한다.

② 지도자의 급여 및 수당은 담당업무의 특성, 난이도 및 자격조건, 근무연한 등을 고려하여 체육회 예산의 범위 내에서 보조할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 별도로 정한다.

**제30조(급여지급일 등)** 지도자의 급여지급일, 급여 계산기간, 지급방법, 공제, 연장수당 등은 별도 생활체육지도자 보수지침에서 정하는 바에 따른다.

**제31조(퇴직급여)** ① 지도자가 1년 이상 근속하고 퇴직할 경우 퇴직급여를 지급하여야 한다.

② 퇴직급여는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따라 퇴직연금에 가입함을 원칙으로 하고 세부내용은 퇴직연금 정관에 따른다.

③ 퇴직급여의 중간정산은 무주택자의 주택 구입 등 「근로자퇴직급여 보장법 시행령」에 명시된 사유를 제외하고 제한한다.

④ 회장은 지도자의 퇴직일로부터 14일 이내에 미납금의 납입 및 지도자의 퇴직연금 수령을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제32조(징계의 종류 및 효력)** 지도자에 대한 징계의 종류 및 효력, 징계양정의 기준, 징계사유, 징계절차, 범죄고발 등은 체육회 사무국 운영규정이 정하는 바에 따른다.

**제33조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

② 지도자 관련 직장 내 괴롭힘 행위에 대한 접수·조사·피해자 보호·조치·예방교육 및 고충처리 등에 관한 사항은 관련법령 및 그에 따라 정한 체육회 관련규정에 따른다.

**제34조(성희롱·성폭력 행위의 금지)** ① 누구든지 성희롱·성폭력 행위를 하여서는 아니 된다.

② 지도자 관련 성희롱·성폭력 행위에 대한 접수·조사·피해자 보호·조치·예방교육 및 고충처리 등에 관한 사항은 관련법령 및 그에 따라 정한 체육회 관련규정에 따른다.

**제35조(준용준칙)** ① 체육회는 이 규정에 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항은 세부규정 또는 지침을 제정·운용할 수 있다.

② 지도자의 채용, 복무 및 근로조건 관련 이 규정에 정하지 아니한 사항



중 필요한 사항은 체육회 사무국 운영규정 등 관련규정 및 관계법령을 준용한다.

제36조(규정 개정) 이 규정을 제·개정할 때에는 경기도체육회 및 평택시와 협의해야 한다.

## 부 칙(2021. 11. 25.)

제1조 (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

## 채용시험 가점 대상자 및 가점(제8조제2항 관련)

가점대상	우대사항
교육대학(원), 사범대학(대학의 교육과) 졸업자(졸업예정자 포함)	제1차 및 제2차 시험 만점의 10% 가점
대한체육회, 대한체육회 회원종목단체가 주최하는 전국대회 입상자	
대한체육회 회원종목단체의 등록선수 출신	제1차 및 제3차 시험 만점의 5% 가점
국제대회 입상자	제1차 및 제3차 시험 만점의 10% 가점
청년층(만 34세 이하), 취업취약계층(저소득층, 장애인, 6개월 이상 장기실직자, 한부모가족 지원법 보호대상자, 북한이탈주민, 결혼이민자, 성매매피해자, 위기청소년, 갱생보호대상자, 여성가장, 노숙인)	
국가대표 출신	제1차 및 제3차 시험 만점의 15% 가점

\* 가점 사유가 중복되는 경우 가장 높은 가점 하나만을 적용한다.

# 지 원 서

접수 번호	
----------	--

사 진
--------

인 적 사 항	성 명		
	생 년 월 일		- (만 세)
	자 격 증	주 종 목	
부 종 목			

근 무 회 망 지	1 지역	
	2 지역	
	3 지역	

본인은 평택시체육회 생활체육지도자 모집에 응모코자  
신청서를 제출합니다.

20 년 월 일  
신청인 (서명날인)

평택시체육회장 귀하

## 접 수 증

■ 접수 번호 :

■ 성 명 :

■ 생 년 월 일 :

20 년 월 일

평택시체육회장

## 수 험 표

사 진	접수번호	
	생년월일	
	성 명	
실기종목		

20 년 월 일

평택시체육회장

# 생활체육지도자 근로계약서

평택시체육회와 근로자(생활체육지도자)는 근로계약을 체결함에 따라 제반사항을 다음과 같이 정하고 이를 성실히 이행할 것을 약정합니다.

□ 다 음 □

## 1. 계약 체결자

사 용 자	사 업 체 명	평택시체육회
	소 재 지	
	대 표 자	
근 로 자	성 명	
	생 년 월 일	
	주 소	

## 2. 계약조건

### 가. 기본사항

계 약 기 간	20 년 월 일부터 기간의 정함이 없는 근로계약으로 한다.			
신 분	무기 계약직 직원			
임 금	급 여 월 원			
	00 수당 월 원			
	00 수당 월 원			
취 업 장 소				
담 당 업 무	지역 생활체육 현장지도 및 생활체육 동호인 육성, 기타 생활체육 관련 배정업무			
근 무 일 및 근 무 시 간	근 무 일	주휴일	근무시간	휴게시간
	월 ~ 금	일요일	09:00~18:00	12:00~13:00
	○근로자는 지도자 업무의 특성을 고려하여 상기의 근무시간, 근무일, 휴게시간을 탄력적으로 운영할 수 있음에 동의한다. (예, 일요일 근무시 주중 1일 휴무)			
급여지급일	매월 1일부터 말일까지 계산 매월 25일			
급여지급방법	개인통장으로 지급			
휴 일	주휴일, 근로자의 날, 관공서의 공휴일, 기타 정부 및 체육회에서 정한 휴일			
휴 가	근로기준법에 따른 연차유급휴가와 복무규정에 따른 휴가 적용			

### 나. 기타사항

본 계약은 계약일 부터 유효하며 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 체육회 사무국 운영규정 및 지도자 운영규정에 따른다.

20 년 월 일

사용자	평택시체육회 회 장 박 중 근 (인)(서명)	근로자	평택시체육회 생활체육지도자 (인)(서명)
-----	-----------------------------	-----	---------------------------

※ 본 서식은 표준인이므로 근로시간 업무의 특성 등을 감안하여 수정하여 사용 가능에 육이휴직 대체인력(기간제 계약직) 계약서 수정

## 근무성적 평정표

피 평 정 자	소	속	평 정 자	소	속
	성	명		직	명
	생	년 월 일		성	명

◆ 평정기간 : . . . . . (평정기준일 : . . . . .)

	배점	평정기준	평정 등급 및 점수					계								
			탁월	우수	보통	미흡	불량									
1. 근무실적	40	○ 생활체육 지도활동 계획대비 실적 (지도건수) <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">우수</td> <td style="text-align: center;">보통</td> <td style="text-align: center;">미흡</td> <td style="text-align: center;">불량</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~90%</td> <td style="text-align: center;">89~80%</td> <td style="text-align: center;">79~70%</td> <td style="text-align: center;">69~60% 미만</td> </tr> </table>	우수	보통	미흡	불량	100~90%	89~80%	79~70%	69~60% 미만	40-36	35-31	30-26	25-21	20-0	
우수	보통	미흡	불량													
100~90%	89~80%	79~70%	69~60% 미만													
2. 프로그램	20	○ 생활체육 지도활동 프로그램 수립 능력	20-18	17-15	14-12	11-9	8-0									
3. 현장평가	20	○ 생활체육 지도활동 프로그램 현장 적용 및 운영 능력	20-18	17-15	14-12	11-9	8-0									
4. 직무능력	20	○ 근무 책임감 및 성실성	20-18	17-15	14-12	11-9	8-0									
직무태도	(감점)	○ 징계처분(1회당)														
		<table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">정직</td> <td style="text-align: center;">감봉</td> <td style="text-align: center;">견책</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	정직	감봉	견책	15	10	5								
		정직	감봉	견책												
		15	10	5												
		○ 복무위반(1회당)														
		<table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">무단결근</td> <td style="text-align: center;">무단지각</td> <td style="text-align: center;">무단조퇴</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>	무단결근	무단지각	무단조퇴	5	3	3	-	-	-	-	-			
무단결근	무단지각	무단조퇴														
5	3	3														
○ 사업지침 위반(1회당)																
<table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">허위 지도활동</td> <td style="text-align: center;">그 외 지침 위반</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	허위 지도활동	그 외 지침 위반	10	5												
허위 지도활동	그 외 지침 위반															
10	5															
○ 체육회 교육 참여자세(1회당)																
<table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">무단불참</td> <td style="text-align: center;">무단퇴소</td> <td style="text-align: center;">태도불량</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>	무단불참	무단퇴소	태도불량	5	3	2										
무단불참	무단퇴소	태도불량														
5	3	2														
합 계 점 수(총점 100점)																

- ※ 지역체육회는 “근무실적(40)” 을 제외한 평정요소에 대해서는 세부 평정방식(평정척도 등)을 마련하여 지도자 근무성적 평정을 시행해야 한다.
- ※ 평정자는 평정결과가 피평정자에 중대한 영향을 미치게 됨을 인식하고 객관적이고 공정하게 평가한다.
- ※ “근무실적(40)” 은 정량지표이므로 생활체육지도자 통합관리시스템 지도활동 “계획 대비 실적(실행률)” 을 확인하여 평정결과를 산출한다.
- ※ “프로그램(20), ” 현장평가(20) “, ” 직무능력(20) “은 사무국장(처장)과 지도자 관리 보직자가 각각 평정한 점수의 평균 점수를 평정점수로 한다.
  - 지도자 관리 보직자가 없는 지역체육회는 사무국장 평정점수만 반영한다.
- ※ “직무태도” 감점사유가 발생할 시, 각 평정요소에 대한 합산 점수를 산출한 후 평정점수에서 감점 처리한다.
  - 지도자교육 수료 항목은 대한체육회에서 지역체육회로 통보한 내용에 따라 감점 처리한다.
- ※ 평정자는 천재지변, 전염병 등 발생에 따라 지도활동 계획의 수정이 불가피할 경우, 근무성적평정표 관련 사항(평정요소, 배점, 기준, 등급 및 점수 등)을 한시적으로 변경할 수 있다.

# 근태관리기록부

소 속	
종 목	
성 명	

일 자	근 무 시 간			확 인			비 고
	출근시간	퇴근시간	근무시간	본 인	계 원	책임자	

※ 비고란에는 결근, 지각, 조퇴, 휴가 등 근태 참고사항을 적는다.

207

태권도 시범단 운영 규정

# 평택시 태권도시범단 운영 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「태권도 진흥 및 태권도공원 조성 등에 관한 법률」에 따라 태권도의 진흥과 태권도로 평택시의 위상을 높이기 위한 평택시 시범단 구성과 조직 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 명칭은 평택시 태권도시범단 「이하 “시범단”」이라 칭한다.

**제3조(조직구성)** ① 회장은 평택시체육회장(이하 “회장”이라 한다)으로 하며, 회장을 보좌하고 원활한 실무처리를 위하여 회장의 위임을 받아 평택시 태권도협회 회장을 단장으로 하고 평택시 태권도협회 사무국장을 부단장으로 한다.

② 시범단에 선수관리와 경기력 향상을 위한 감독 1인, 코치 2인을 둔다.

③ 시범단원(이하 “단원”이라 한다)은 50명 내외로 하며, 부별 정원은 다음과 같다.

1. 중등부: 25명
2. 고등부: 25명

④ 시범 단원 정원 내에서 부별 정원의 구성을 변동할 수 있다.

⑤ 시범단의 운영을 위하여 약간 명의 고문, 기술자문위원회, 운영후원회를 둘 수 있다.

**제4조(단원의 응모자격 및 위촉)** ① 단원의 응모 자격은 평택시(이하 “시”라 한다)에 주민등록상 거주하고 재학 중인 학생 및 청소년 등으로 한다.

② 단원은 공개전형을 거쳐 단장이 위촉하며, 전형과정을 태권도 전문가에게 위탁할 수 있다.

**제5조(시범단 단원의 의무)** ① 시범단은 태권도를 통해 시민의 심신단련에 이바지 하고 시의 홍보사절로서의 시민의 자긍심을 높이는데 노력하여야 한다.

② 단원은 시범단과 본인의 기술향상에 힘쓰고 품위유지와 단원 상호간 화합에 노력하여야 한다.



- ③ 단원은 시범단의 연습과 각종 대회에 성실하게 참석하여야 하며, 부득이한 사유로 참석하지 못할 경우에는 사전에 감독 및 코치에게 알려야 한다.
- ④ 시범단은 영리목적이 아닌 각종행사 또는 사회 봉사활동 등에 사전에 시와 협의한 후 참여할 수 있다.

**제6조(감독, 코치 등의 위촉)** ① 감독, 코치는 태권도 선수 출신 또는 태권도를 전공하고, 지도자 자격증을 소지한 사람 중에서 시범단 지휘 능력이 있는 자를 공개 전형을 거쳐 단장이 위촉한다.

- ② 감독, 코치의 위촉기간은 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ③ 단원은 위촉이 해제되지 않는 한 그 자격을 유지한다.

**제7조(감독, 코치 등의 의무)** ① 감독은 시범단원들의 체력과 경기력 향상에 노력하여야 한다.

- ② 코치는 감독을 보좌한다.

**제8조(해촉)** 단장은 단원(감독, 코치포함)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 위촉 기간에 관계없이 해촉할 수 있다.

1. 단원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 경우
2. 정당한 이유 없이 훈련에 불참하는 경우
3. 관내를 벗어난 다른 지역으로 거주지와 재학 중인 학교 모두가 변경된 경우
4. 그 밖의 경기력 하락 등 시범단원으로서의 역할을 수행할 수 없다고 단장이 인정하는 경우

**제9조(지원)** 회장은 평택시장(이하 “시장”이라 한다)과 시범단 운영에 필요한 예산을 협의하여 편성하고 다음 각 호의 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 훈련에 소요되는 물품 및 경비
2. 훈련에 필요한 여비
3. 대회출전 및 시범공연에 소요되는 출전비와 여비
4. 급식비, 간식비 및 피복비
5. 감독과 코치의 활동비
6. 보험가입에 필요한 경비
7. 그 밖의 시범단의 경기력 향상을 위하여 필요하다고 단장이 인정하는 경비

**제10조(수상)** ① 각종대회 등에 참가하여 수상하는 상장과 상패 등은 시에 귀속한다.

② 부상품 및 사례금은 단장의 허락을 얻어 제9조제1호부터 제4호까지의 용도로 사용할 수 있다.

**제11조(위탁관리)** ① 회장이 필요하다고 인정할 때에는 시범단의 운영을 비영리법인 또는 민간단체에 위탁 관리토록 할 수 있다.

② 제1항에 따라 회장이 시범단을 위탁 관리토록 하였을 경우에는 예산의 범위에서 필요한 경비를 보조할 수 있다.

**제12조(업무관장)** 시범단의 관한 모든 업무는 회장의 지시하에 단장이 관장한다.

**제13조(시행규칙)** 이 규정의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 부칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 주무부서와 협의를 거쳐 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행당시 운영되고 있는 시범단은 본 규정으로 조직된 것으로 본다.

301

스포츠공정위원회 규정

# 스포츠공정위원회 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(설치근거)** 평택시체육회(이하 “체육회” 라 한다)는 정관 제38조에 따라 스포츠공정위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 설치한다.

**제2조(적용)** 이 규정은 다음 각 호에 적용한다.

1. 체육회
2. 회원단체, 시·군체육회 및 그 회원단체 또는 지회(이하 “체육회 관계단체” 라 한다).
3. 체육회의 임원 및 체육회 관계단체의 임·직원
4. 대회 주최 및 참가 임원
5. 체육회 관계단체에 등록된 지도자·선수·체육동호인·심판·선수관리담당자등 회원과 운동부 등 단체

**제3조(기능)** 스포츠공정위원회(이하 “위원회” 라 한다.)는 정관 제38조 제1항의 목적 달성을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 체육회의 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항
2. 체육회의 제규정의 유권해석에 관한 사항
3. 체육계 표창에 관한 사항
4. 체육상 대상자 추천에 관한 사항
5. 정부 및 경기도, 기타 유관기관에 포상대상자 추천에 관한 사항
6. 체육회의 임원과 체육회 관계단체의 임원 및 그 단체에 등록된 지도자·선수·체육동호인·심판·선수관리담당자·운동부의 징계에 관한 사항
7. 종목단체와 체육회 임원의 연임 횟수 제한의 예외 인정 심의 체육회의 종목단체 임원에 대한 임원심의 재심
8. 체육회와 체육회 관계단체(그 구성원을 포함한다) 사이에서 발생하는 분쟁(경기, 제도, 단체운영 등)의 조정·중재
9. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

## 제2장 위원회의 구성 및 회의

**제4조(구성)** ① 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 1명

2. 부위원장 2명 이하
  3. 위원 7명 이상 15명 이하(위원장, 부위원장 포함)
- ② 위원회에 간사 1명을 두며, 회장이 체육회 직원 중에서 지명한다.
- ③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 회장이 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.
1. 법학자, 법조인 등 범무법인 종사자
  2. 스포츠 또는 법률 관련 분야 학문을 전공하고 대학이나 공인된 연구기관에서 5년 이상 근무한 사람
  3. 스포츠분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람
  4. 인권 전문가로서 관련 분야에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- ④ 체육회 정관 제30조 제1항 내지 제3항 및 제38조 제3항의 규정에 해당하는 사람과 평택시 소속 공무원은 위원회의 위원이 될 수 없다.
- ⑤ 위원회의 위원으로 특정성별의 비율이 재적 위원수의 70%를 초과하지 않도록 노력하여야 한다.
- ⑥ 위원 위촉 후보자는 직무윤리 사전진단서(별지 제6호 서식) 및 서약서(별지 제7호 서식)을 제출하여야 한다.

**제5조(위원의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다.

**제6조(임기)** ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 일수를 기준으로 하지 않고 체육회 정기총회를 기준으로 하며. 이 경우 임기 만료일은 정기총회의 전날이다.

- ② 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제7조(위원의 해촉)** 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다. 다만, 제5호 및 제6호에 해당하는 경우에는 해촉하여야 한다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병 등 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제11조의2에 따른 의무사항을 준수하지 않은 경우

5. 제11조 재1항에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니하는 경우
6. 위원이 희망하여 사임서를 제출한 경우

**제8조(회의소집)** ① 회장 또는 위원장의 필요에 따라 위원회를 소집한다.

② 회의소집은 개최 7일 전까지 안건·일시 및 장소를 기재하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

**제8조의2(경비의 지급)** 체육회는 위원회 및 소위원회에 출석한 위원에게 예산의 범위 내에서 수당, 기타 필요한 경비 등을 지급할 수 있다.

**제9조(의사 및 의결정족수)** 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개최하며 정계에 대한 사항은 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로, 그 외의 사항은 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

**제9조의2(회의 운영)** ① 위원장은 회의의 원활한 운영을 위하여 위원장이 정하는 건에 대하여 주심위원을 지정하여 사건의 처리를 주관하게 할 수 있다.

② 위원회는 조정·중재 소위원회와 그 밖의 소위원회를 둘 수 있다.

1. 소위원회 위원은 소위원장을 포함하여 5인 이내로 한다.

2. 소위원회는 위원회의 사전 심의 기능을 수행한다.

③ 회의의 일시·장소·참석자·안건·토의내용·의결결과가 기록된 회의록을 작성하여야 하며, 그 회의를 진행한 위원장과 출석위원 중에 위원회에서 추천한 위원 1명이 기명날인한다.

**제10조(긴급한 업무처리)** 위원장은 위원회가 심의할 사안 중 그 내용이 경미하거나 긴급하다고 인정할 경우에는 이를 서면결의로 위원회의 의결을 대신할 수 있으며, 이 경우에는 차기 위원회의 승인을 받아야 한다. 다만, 위원 과반수가 정식으로 위원회에 회부할 것을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

**제11조(제척·회피·기피)** ① 위원장, 부위원장 및 위원은 정계와 관련하여 다음 각 호의 경우에는 위원회의 심의·의결에 관여하지 못한다.

1. 심의대상자가 친족(「민법」 제777조에 의한 친족을 말한다)인 경우

2. 해당 심의 건과 관계가 있는 경우

3. 위원 본인과 직접적인 이해관계가 있는 경우

4. 그 밖에 공정을 기할 수 없는 타당한 사유가 있는 경우
- ② 심의대상자는 위원장, 부위원장 및 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 타당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 밝히고 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 위원장, 부위원장 또는 위원은 제1항에 해당하면 스스로 징계 사건의 심의·의결을 회피하여야 하며, 제2항에 해당하면 회피할 수 있다.
- ④ 제2항에 따른 기피신청이 있을 때에는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청을 받은 사람은 그 의결에 참여하지 못한다.

**제11조의2(의무사항)** 위원회의 위원, 간사 또는 그 직에 있었던 사람은 다음 각 호의 의무사항을 준수하여야 하며, 별지 제7호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.

1. 위원회 활동과정에서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에게 배포·유포할 수 없다.
2. 위원회 업무수행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니된다.

### 제3장 법제 및 표창

**제12조(심의대상)** ① 위원회는 법제에 관한 사항에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 체육회의 제규정의 제정 및 개정
2. 체육회의 제규정에 관한 의견 제시 및 유권해석
3. 기타 법제에 관하여 필요한 사항

② 제1항 제1호의 의결은 정관 제18조 제2항 제2호에 따라 이사회 의결 등을 거쳐 제·개정한다.

**제13조(포상 대상)** 포상은 국제 및 전국대회 우수성적 달성, 체육 보급·육성 등 체육발전에 공헌한 단체(기관) 및 사람에게 수여한다.

**제14조(포상종류)** ① 포상의 종류는 정부 및 경기도, 평택시, 평택시의회, 평택교육지원청 등 포상과 체육회 자체표창으로 구분한다.

② 정부포상은 「상훈법」 및 「정부표창 규정」에 따라 추천한다.

③ 평택시, 평택시의회 및 평택교육지원청 등의 포상은 해당 기관의 지침을 따른다.

**제15조(체육회 표창의 구분)** ① 체육회의 표창권자는 체육회장으로 한다.

- ② 체육회 자체표창에는 정기표창과 임시표창으로 나눈다.
- ③ 체육상 표창은 매년 평택시체육상 시상식 개최 일에 실시하되, 필요에 따라 달리 정할 수 있으며 표창부문은 다음 각 호와 같다.
  - 1. 전문체육 진흥
  - 2. 생활체육 진흥
  - 3. 학교체육 진흥
- ④ 평택시 체육발전에 기여한 사람 또는 국내외 각종 대회 등에서 국위를 선양한 사람에게 임시 표창을 수여할 수 있다.
- ⑤ 표창 수여 세부 기준 및 수여 계획은 별도로 정한다.

- 제16조(포상절차)** ① 정부 및 경기도, 평택시, 평택시의회, 평택교육지원청 등 포상은 평택시종목단체 및 읍면동체육회장이 추천한 단체 및 사람에 대하여 위원회가 심의하여 요청기관에 추천한다. 다만, 정부 및 경기도, 평택시, 평택시의회, 평택교육지원청 등의 요청이 있는 경우 평택시 종목단체의 장이 위원회의 심의를 거치지 않고 직접 추천할 수 있다.
- ② 체육상은 종목단체의 장, 체육회가 지정한 체육유관단체에서 추천한 단체 및 사람에 대하여 위원회의 심의·의결로 확정한다.
  - ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 특별한 경우에는 위원회가 정하는 절차에 따라 심의·의결할 수 있다.
  - ④ 제2항에 따라 체육상 수상 대상자를 추천하려면 별지 제1호 서식의 공적조서(전자문서로 된 공적조서를 포함한다) 2부 및 공적을 증명하는 자료 1부를 체육회에 제출하여야 한다.
  - ⑤ 체육회는 체육회 표창을 수여하는 경우에는 수여하려는 표창의 종류별로 별지 제2호 서식의 표창대장에 기록하여야 한다.

## 제4장 임원심의

- 제17조(심의대상)** 위원회는 체육회 정관 제38조 제1항 제3호에 의거 다음 각 호를 대상으로 임원심의를 심의·의결한다.
- 1. 종목단체 임원 및 회장후보자
  - 2. 읍·면·동체육회 임원(공무원이 임원인 경우에는 예외로 한다) 및 회장 후보자
  - 3. 종목단체 및 읍·면·동체육회의 임원에 대한 임원심의 재심

- 제18조(심의절차)** ① 이사의 임기는 4년, 감사의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 따라 스포츠공정위원회의



심의를 거친 경우에는 예외로 한다.

1. 국제스포츠기구 임원진출 시 임원경력이 필요한 경우
  2. 재정기여, 주요 국제·내 대회 성적, 단체평가 등 지표를 계량화하여 평가한 결과 그 기여가 명확한 경우
- ② 임원으로 선임하고자 하는 자는 선임되기 전에 위원회의 예외적용 여부 심의 절차를 거쳐야 하며, 회장이 되려고 하는 사람은 후보자 등록기간 전에 심의 또는 제20조 의거 재심의를 완료하여야 한다.
- ③ 위원회는 평택시종목단체 임원심의에 대한 재심의기관으로서 평택시종목단체 임원심의를 최종 심의·의결한다.
- ④ 제1항에 따른 심의를 받고자 하는 사람이 종목단체 및 읍·면·동체육회를 거쳐 제출해야 하는 서류는 다음 각 호와 같다.
1. 임원심의 신청서(내규에 따름)
  2. 이력서
  3. 그 밖에 위원회에서 제출하기로 결정한 서류
- ⑤ 위원회는 임원심의를 받고자 하는 사람이 종목단체 및 읍·면·동체육회를 거쳐 심의를 요청한 경우 30일 이내에 회의를 소집하여 제1항의 예외적용 여부를 심의·의결하여야 한다.

**제19조(심의결과)** ① 위원회는 객관적인 심의기준을 마련하여 공정한 평가를 시행하여야 한다.

- ② 위원회는 제1항의 심의기준 평가를 바탕으로 하여 자율적이고 독립적으로 심의하고 의결한다.
- ③ 제1항에 따른 심의기준은 위원회가 정한다.
- ④ 위원회가 임원심의를 의결하면, 체육회는 심의 결과를 임원심의를 요청한 사람에게 통보하여야 한다.

**제20조(재심요구)** ① 제19조의 의결에 따라 연임이 제한된 임원 후보자가 그 결과에 불복할 경우 재심 신청의 취지 및 이유와 입증 방법 등을 작성하여 종목단체 또는 읍·면·동을 거쳐 체육회에 재심의를 신청할 수 있다.

- ② 재심의신청서는 위원회의 결정을 통보 받은 날로부터 7일 이내에 종목단체 또는 읍·면·동체육회를 거쳐 체육회에 제출하여야 한다.
- ③ 위원회는 재심의신청서가 체육회에 접수된 날부터 30일 이내에 심의·의결하여야 한다.

**제21조(세부사항)** 이 규정에 정해진 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요

한 사항은 위원회가 따로 정한다.

## 제5장 징계

**제22조(스포츠공정위원회의 설치의무)** 종목단체 및 읍·면·동체육회는 체육회 정관 제37조와 제38조에 따라 해당 단체에 스포츠공정위원회를 설치하여야 한다.

**제23조(증거우선의 원칙)** 위원회 및 제22조에 따른 종목단체 또는 읍·면·동체육회 스포츠공정위원회(이하 “종목위원회 또는 읍·면·동위원회”라 한다)는 증거를 우선적으로 고려하여 징계하여야 한다.

**제24조(징계대상)** ① 위원회는 다음 각 호의 경우에 대하여 조사하여 징계 심사 할 수 있다.

1. 단체 및 대회운영과 관련한 금품수수, 횡령 배임, 회계부정, 직권 남용, 직무태만 등 비위의 사건
2. 체육 관련 입시비리
3. 폭력·성폭력
4. 승부조작, 편파판정
5. 음주운전, 음주소란 행위(강화훈련 기간 중), 불법도박
6. 체육인으로서의 품위를 심히 훼손하는 경우
7. 부정 참가, 대회진행 방해 등 각종 대회 중 발생한 대회 질서 문란 행위
8. 기타 제1호부터 제7호까지의 규정에 준하는 사건

② 종목단체 규정 제19조제4항 및 체육회 정관 제25조제2항에 따라 종목단체 임원, 체육회 임원 및 종목단체 임원에 대한 징계 요구가 있는 경우에는 위원회가 징계한다.

③ 체육회, 종목단체, 체육회 및 종목단체의 직원이 징계혐의가 있을 때에는 체육회 또는 해당단체의 인사위원회 등에서 자체적으로 조치한다.

④ 제27조제2항과 제33조제4항에 따른 징계혐의자에 대해 위원회가 직접 징계할 수 있다.

⑤ 징계혐의자가 사임(사직), 임기만료, 미등록, 명예퇴직 등의 사유로 체육회, 종목단체 및 읍면동체육회에 소속되어 있지 않더라도 소속 당시 행한 비위행위에 관하여 징계할 수 있다.

**제24조2(우선 징계처분)** 위원회(종목위원회, 읍·면·동위원회를 포함한다)는 징계대상자에게 징계사유가 충분히 인정되는 경우에 한하여 관계된 형

사사건이 유죄로 인정되지 않았거나, 수사기관이 이를 수사 중에 있다하여도 제30조 제2항에 따른 징계처분을 내릴 수 있다.

**제25조(징계기관의 분류 등)** ① 위원회는 종목단체가 1차로 결정한 징계사항에 대한 재심의 기관으로서 최종 결정한다.

② 징계사건에 대한 관할이 불분명한 경우 위원회에서 위원회, 종목위원회 또는 읍·면·동위원회 중에서 징계 관할을 결정한다. 이 경우 해당단체는 위원회의 결정을 따라야 한다.

③ 징계 관할로 결정된 해당단체는 처분요구일로부터 3개월 내에 위원회를 소집·처리하여야 하며, 위원회 미 구성 등 사유로 처리가 불가능한 경우에는 이를 해당 관할 재심의기관(회원종목단체의 경우 평택시체육회)에 즉시 보고해야 한다. 이 경우 보고받은 해당 기관은 그 사유를 판단하여 징계관할을 다시 결정한다.

**제25조의2(징계시효)** ① 위원회는 징계할 사유가 발생한 날로부터 3년(제31조제5항 각 호의 경우에는 5년)이 지나면 심의·의결하지 못한다. 단, 해당신고·접수일로부터 심의·의결 전일까지 기간은 제외한다.

② 제1항의 징계시효 만료 여부에 대한 입증책임은 1차 징계결정기관에 있다.

**제26조(징계종류)** ① 지도자 및 선수관리 담당자에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 출전정지, 자격정지, 해임, 제명
2. 경징계 : 견책, 감봉(보수 또는 보수에 준하는 수당을 수령하는 지도자만을 말한다)

② 선수에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 출전정지, 자격정지, 제명
2. 경징계 : 견책

③ 심판에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 출전정지, 자격정지, 강등, 해임, 제명
2. 경징계 : 견책, 감봉(보수 또는 보수에 준하는 수당을 수령하는 심판에 한정한다)

④ 단체임원에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 자격정지, 해임, 제명
2. 경징계 : 견책, 감봉(보수 또는 보수에 준하는 수당을 수령하는 임원에 한정한다)

- ⑤ 운동부에 대해서는 출전정지의 징계를 할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제4항 각 호의 징계를 받은 지도자, 선수, 심판, 선수관리담당자, 단체임원은 징계만료 시까지 지도자, 선수, 심판, 선수관리담당자, 단체임원과 관련된 모든 활동이 제한된다.

**제27조(징계요구)** ① 체육회는 징계협약자와 징계수위를 정하여 해당단체에 징계를 요구할 수 있다. 다만, 그 대상이 제24조제2항의 사람인 경우에는 위원회에서 징계한다.

- ② 제1항에 따라 체육회는 종목위원회, 읍·면·동위원회에서 징계를 하여야 할 충분한 사유가 있을 경우 즉시 징계를 요구하여야 하며, 징계요구 일로부터 3개월 이내에 징계처리 결과를 체육회에 보고하지 않을 경우에는 직접 징계할 수 있다.

**제28조(출석요구)** ① 위원회가 징계협약자에게 출석을 요구할 때에는 위원회 개최 7일 전에 별지 제5호 서식에 따른 출석요구서가 징계협약자에게 도달되도록 하여야 한다. 이 경우 제3항에 따라 출석 요구서를 징계협약자의 소속단체의 장에게 송부하여 전달하게 한 경우를 제외하고는 출석요구서 사본을 징계협약자의 소속단체의 장에게도 송부하여야 하며, 소속단체의 장은 징계협약자의 출석에 협조하여야 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 선수 권익 침해(폭력·성폭력) 등 긴급을 요하는 사안의 경우에는 위원회 개최 3일 전까지 징계협약자에게 출석요구(서면, 전화, 메일 등)를 할 수 있다.
- ③ 위원회는 징계협약자의 주소를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 제1항에 따른 출석 요구서를 징계협약자에게 직접 송부하는 것이 곤란하다고 인정될 때에는 제1항의 출석 요구서를 징계협약자의 소속단체의 장에게 송부하여 전달하게 할 수 있다. 이 경우 출석 요구서를 받은 소속단체의 장은 지체 없이 징계협약자에게 전달하여야 한다.
- ④ 위원회는 징계협약자가 출석하여 진술하기를 원하지 아니할 때에는 진술포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부 하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 징계협약자가 정당한 불출석 사유서를 제출하지 아니하면 출석을 원하지 아니하는 것으로 보아 그 사실을 기록에 남기고 서면심사에 따라 징계의결을 할 수 있다.
- ⑥ 위원회는 징계협약자가 해외 체류, 형사사건으로 인한 구속, 그 밖의 사유로 출석 요구서를 발송한 날부터 30일 이내에 출석할 수 없다고 인정될 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계 의결 등을 할 수 있다. 이 경우

서면으로 진술하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계의결을 할 수 있다.

⑦ 징계혐의자가 출석요구서 수령을 거부한 경우에는 위원회에서 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계혐의자는 출석요구서의 수령을 거부하더라도 위원회에 출석하여 진술할 수 있다.

**제29조(심문과 진술권)** ① 위원회는 징계혐의자에게 혐의내용에 관한 심문을 하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

② 위원회는 징계혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계혐의자는 서면 또는 구술로 자기에게 이익 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

③ 징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에는 위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.

④ 징계의결 요구자 및 신청자는 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있다.

**제30조(징계의 정도 결정)** ① 위원회가 징계사건을 심사함에 있어서 징계혐의자의 비위 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 행실, 공적(功績), 적극행정, 뇌우치는 정도 또는 그 밖의 정상을 참작하여야 한다.

② 위원회(종목위원회, 읍·면·동위원회를 포함한다)는 제24조 제1항 제1호부터 제7호(이에 준하는 위반행위를 포함한다)까지의 규정에 해당하는 위법 또는 부당한 사실이 있다고 인정될 경우, 별표 1에 따라 징계한다.

③ 위원회(종목위원회, 읍·면·동위원회를 포함한다)는 제24조 제1항 제7호(이에 준하는 위반행위를 포함한다)에 해당하는 위법 또는 부당한 사실이 있다고 인정될 때에는 별표 2에 따라 징계한다.

**제31조(징계의 감경 등)**

① 제30조 및 제33조에 따라 확정된 징계와 관련 아래 제4항의 사유가 있는 경우에는 위원회의 의결로 다음 각 호와 같이 감경, 사면, 복권, 또는 해제 할 수 있다.

1. 감경할 사유가 있는 경우 1/2 범위 내에서 감경할 수 있다.

2. 징계절차상의 하자 등 이를 해제하여야 할 사유가 있는 경우에는 해제할 수 있다.

② 제1항의 감경 등이 있더라도 징계로 인한 기성의 효과는 변경되지 아니한다.

③ 확정된 징계에 관하여 법원의 무효 또는 취소 판결이 있는 경우에는

판결 확정시에 징계가 무효 또는 취소된 것으로 한다.

④ 위원회는 징계를 받은 사람에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 징계를 감경 등을 할 수 있다.

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 경기도지사, 경기도교육감, 경기도의장 이상의 표창을 받은 공적
3. 대한체육회장, 경기도체육회 회장 이상의 표창받은 공적

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에도 불구하고 징계를 감경, 사면, 복권할 수 없다.

1. 직무와 관련한 금품수수(金品授受) 비위 및 횡령·배임
2. 체육 관련 입시 비리
3. 폭력·성폭력

⑥ 위원회에서 의결한 징계는 종목단체, 읍·면·동체육회 및 읍·면·동 종목단체가 감경, 사면, 해제, 복권할 수 없다.

⑦ 사면이란 징계를 받은 사람에 대하여 징계의 집행을 면제하는 것을 말하며 복권은 징계로 인한 자격정지 등에 대하여 예전의 권리를 회복하는 것을 말한다.

**제32조(징계의 의결 및 통보)** ① 위원회가 징계를 의결하면, 체육회는 별지 제3호 서식에 따른 결정서를 징계혐의자 및 그 소속단체의 장, 징계혐의자 소속 종목단체, 읍면동체육회, 평택시교육지원청 및 피해자(선수 권익 침해 경우)에게 송부하여야 한다.

② 징계결정서에는 징계종류, 징계사유 및 징계근거를 명시하여야 한다. 단, 1차로 결정한 징계사항을 통보하는 경우, 재심의 신청 기한과 방법 등을 함께 통보하여야 한다.

**제33조(이의 신청 등)** ① 징계혐의자는 종목위원회 또는 읍·면·동위원회가 1차로 결정한 징계사항과 위원회가 1차로 결정한 징계사항에 불복할 때에는 재심의 신청을 하는 취지 및 이유와 입증방법 등을 명시하여 위원회에 재심의 신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재심의 신청은 1차로 결정한 징계사항에 대해 징계결정서를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 한다.

③ 위원회는 제1항에 따른 재심의 신청을 받은 날부터 60일 이내에 위원회를 개최하여 심의·의결 한다.

④ 종목위원회 또는 읍·면·동위원회가 1차로 결정한 징계사항에 대하여 위원회가 재심의 신청을 받아 시의하는 경우 기존 징계를 종중하되, 징계가 심히 부당하거나 위법한 경우에는 가중 또는 감면 할 수 있다.

⑤ 위원회가 1차로 결정한 징계사항에 대하여 재심의 신청을 받아 심의 하

는 경우 새로운 증거와 소명의 정도를 고려하여 가중 또는 감면 할 수 있다.

⑥위원회는 종목위원회 및 읍·면·동위원회에서의 징계가 이 규정 양정 기준에 위배되거나 심히 부당하다고 판단하는 경우에는 징계협의자의 재심의 신청이 없더라도 직권으로 재심의를 결정하거나 해당위원회에 재심사 하도록 요구 할 수 있다.

⑦위원회는 제4항에 따른 재심의를 위하여 필요한 경우 1차 징계결정기관과 관련자에게 추가 조사 또는 자료를 요청 할 수 있다.

**제34조(대회 중 경기질서 문란행위에 대한 처리절차)** ① 제24조 제1항 제7호에 따라 대회를 주관하는 체육회 관계단체가 위반 행위를 인지한 경우, 제35조제1항에도 불구하고 징계협의자는 신고 접수된 직후부터 종목위원회, 읍·면·동위원회 또는 위원회가 징계를 결정할 때까지 해당대회에 참여할 수 없다.

② 해당단체는 행위발생 직후 즉시 종목위원회, 읍·면·동위원회 또는 위원회 개최를 징계협의자에게 통보하여야 한다.

③ 해당단체는 제2항에 따른 통보 후 48시간 이내에 종목위원회 또는 읍·면·동위원회를 개최하여야 한다.

④ 종목위원회, 읍·면·동위원회 또는 위원회는 징계협의자 및 관련 당사자에게 진술할 기회를 부여하여야 한다. 다만, 해당자가 이를 거부하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

⑤ 종목위원회, 읍·면·동위원회 또는 위원회에서 징계가 결정되면, 해당단체는 별지 제3호 서식에 따른 결정서를 징계협의자 및 그 소속단체의 장에게 통보하여야 한다.

⑥ 징계협의자가 제5항에 따른 징계 결정에 불복할 경우, 제33조에 명시된 재심의 절차에 따라 재심의를 신청할 수 있다. 이 경우, 제35조제1항에도 불구하고 징계의 효력은 정지하지 아니한다.

⑦ 동조 제1항부터 제6항까지의 대회 중 스포츠공정위원회 소집이 어려울 경우, 대회 주관 단체장은 임시 위원회(질서대책위원회 등)를 구성하여 운영할 수 있다. 단, 임시 위원회 구성 요건은 스포츠공정위원회의 구성요건과 달리할 수 있다.

⑧ 제7항에 따른 임시 위원회의 조치는 해당 대회 참가 제한과 같은 긴급 제한 조치에 한한다.

⑨ 임시 위원회의 조치에 따라 징계할 경우 해당단체 스포츠공정위원회에서 동 대회 종료 후 30일 이내 실시하여야 하며, 관련 재심의 절차는 제33조에 명시된 재심의 절차를 따른다.

**제35조(징계의 효력 등)** ① 종목위원회 또는 읍·면·동위원회가 의결한 징계는 그 즉시 징계의 효력이 발생한다. 다만, 제33조 제2항에 따라 재심을 신청한 경우 징계의 효력은 일시 정지한다.

② 해당단체는 제1항의 징계에 대하여 이를 즉시 문서로 징계혐의자 및 그 소속단체의 장에게 통보하여 징계의결 고의 지연에 따른 선의의 피해를 최소화하여야 한다.

③ 재심의 신청에 대한 위원회의 결정은 최종결정이며, 그 즉시 효력이 발생한다. 다만, 징계혐의자가 위원회의 1차 결정에 대한 재심을 신청한 경우 위원회의 재심의 신청에 대한 최종결정시까지 그 징계효력 발생은 일시 정지한다.

**제36조(징계부가금)** ① 위원회(종목위원회, 읍·면·동위원회를 포함한다)는 제32조에 따라 징계를 의결할 때에는 그 징계사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용 등의 경우에는 해당징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액 등의 5배내에서 징계부가금 부과 의결을 할 수 있으며, 이 경우 해당단체는 별지 제3호 서식의 결정서를 징계혐의자 및 그 소속단체의 장에게 통보하여야 한다.

② 위원회가 제1항에 따른 결정을 한 경우, 해당단체의 장은 별표 3의 징계부가금 부과기준에 따라 징계부가금을 추징하여야 한다.

③ 위원회가 제1항에 따른 의결을 하기 전에 징계혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우에는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.

④ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 징계 부가금 감면 의결을 하여야 하며, 이 경우 해당단체는 별지 제4호서식 징계부가금 감면결정서를 그 즉시 징계혐의자 및 그 소속단체의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 징계혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 징계부가금 부과 의결을 받은 사람이 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날부터 60일 내에 위원회에 징계부가금 감면 의결을 신청한 경우

2. 위원회가 징계부가금 부과 의결을 받은 사람에 대한 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등이 이행된



것을 안 경우

- ⑤ 제4항에 따라 징계부가금 감면 의결을 하는 경우 위원회는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면 의결하여야 한다.
- ⑥ 징계혐의자 또는 징계부가금 부과 의결을 받은 사람이 벌금 외의 형(벌금형이 병과 되는 경우를 포함한다)을 선고받아 제3항 또는 제5항을 적용하기 곤란한 경우에는 위원회는 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면 의결하여야 한다.

**제37조(징계의 보고)** 제22조에 따른 종목위원회 또는 읍·면·동위원회가 징계의결한 사항은 지체 없이 체육회에 보고하여야 한다.

**제38조(선수권의 침해 사안에 관한 특별규정)** ① 위원회에 신고 접수된 선수 권익침해(폭력·성폭력 등) 사안에 대하여 체육회는 1차 조사·구제기관인 종목위원회 또는 읍·면·동위원회에 이를 즉시 이송하여 6개월 내에 처리하게 한다.

② 제1항에도 불구하고 선수 권익 침해가 중대하거나 긴급하게 조사·구제될 필요가 있다고 판단될 때에는 체육회가 직접 조사·구제할 수 있다.

③ 선수 권익 침해 사안에 대한 조사기관은 아래와 같이 결정한다.

1. 종목위원회는 시 대표선수 및 시 대표 후보 선수 등이 해당 단체를 대표하여 참가하는 대회를 대비한 훈련 또는 대회 중 발생한 사안을 조사·구제한다.

2. 읍·면·동위원회는 해당 체육회가 관장하고 있는 운동경기부 소속 선수의 훈련 또는 대회 중 발생한 사안 중 제1호에 해당하는 사안을 제외한 사안을 조사·구제한다.

④ 체육회에 신고·접수된 선수 권익 침해 사안을 1차 조사·구제기관에 이송할 경우 이송 내용을 진정 당사자에게 통지하여야 한다.

⑤ 종목단체와 읍·면·동체육회는 체육회에서 이송 받은 사안, 직접 신고 접수된 사안, 동 단체 위원회가 직권으로 조사키로 결정한 사안 등 소관 권익 침해 사안에 대하여 해당선수 및 지도자가 소속된 운동경기부의 소관 기관장에게 그 내용을 즉시 통보하고 필요한 경우에는 선수 격리 보호 등의 제반조치를 취하여야 한다.

⑥ 체육회는 제2항에 따라 신고 접수된 선수 권익 침해에 대하여 접수한 날부터 2주 이내에 서면 조사 및 직접 소환조사 또는 위원회의 현지 실지

조사 등을 통하여 사실여부를 조사하고 조치하여야 한다.

- ⑦ 징계의 효력은 위원회가 그 징계를 의결한 날부터 발생한다.
- ⑧ 위원회는 징계 확정 내용을 징계혐의자 및 그 소속단체장에게 통지함은 물론 본회와 징계 대상자 소속 종목단체 또는 시체육회, 경기평택교육청에 통지하여야 한다.
- ⑨ 징계처분에 이의가 있는 징계혐의자 또는 피해자는 징계통보서를 받은 날부터 7일 이내에 징계처분에 대해 위원회에 재심사를 청구할 수 있다. 다만, 스포츠인권 침해를 당한 피해자 보호를 위하여 다른 규정이나 관례에도 불구하고 재심기간에도 징계의 효력은 정지하지 아니한다.

**제39조(행정처리)** ① 종목단체 및 읍·면·동체육회는 자격정지 이상의 징계 결정사항을 체육정보시스템(임원, 지도자, 선수, 체육동호인, 심판)에 반드시 등록하고 관리하여야 한다.

② 위원회, 종목위원회, 또는 읍·면·동위원회가 심의와 관련 개인정보를 수집 및 이용해야 하는 경우 정보 주체의 개인정보제공 동의서를 제출받아야 한다.

**제40조(비밀누설금지)** 위원회 업무에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제41조(회의의 비공개)** 위원회의 징계 등에 관한 회의는 위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

## 제6장 보칙

**제42조(규정 제·개정)** ① 종목단체 및 읍·면·동체육회는 이 규정에 따라 해당 단체의 위원회규정을 제·개정하여야 한다.

② 체육회의 이 규정은 종목단체 및 읍·면·동체육회의 규정에 우선하며, 해당단체가 규정을 이 규정에 맞게 제·개정하지 아니하여 해당 규정과 이 규정이 상이할 때에는 반드시 이 규정을 따라야 한다. 다만, 단체의 고유목적 달성과 질서유지 차원에서 필요하거나 단체의 운영 여건상 다르게 하여야 할 사유가 인정되는 경우 다음 각 호에 한하여 체육회와 달리 정할 수 있다.

1. 제4조(위원회 구성)
2. 제3조·제27조·제38조(조사 및 구제 등 기능 추가)
3. 제24조·제30조(위반행위 기준 신설 관련)

부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별표 1]

**위반행위별 징계기준** (제30조제2항 관련)

1. 일반기준

가. 징계의 정도에 있어 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 별표 기준에 따른다.

나. 징계기준은 다음과 같이 정의한다.

- 1) “징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우”란 비위의 정도가 극히 약하고 경과실인 경우, 비위행위로 인하여 발생한 피해가 극히 경미한 경우를 말한다.
- 2) “경미한 경우”란 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우, 피해액이 경미한 경우, 비위행위로 인하여 발생한 피해가 경미한 경우를 말한다.
- 3) “중대한 경우”란 비위의 정도가 심하거나 고의가 있는 경우, 중과실인 경우, 비위행위로 인하여 발생한 피해가 중대한 경우를 말한다.
- 4) 단, “2. 개별기준”에 따라 징계 양정시 아래 위반행위별 ‘주요 혐의내용(예시)’은 “중대한 경우”로 판단하여야 한다.

위반행위	주요 혐의내용(예시)
가. 단체 및 대회 운영과 관련된 금품수수 비위 및 횡령·배임	혐의금액이 100만원 이상인 경우
다. 승부조작, 편파판정 마. 폭력	심판매수(공여 및 수수)를 통하여 승부조작, 편파판정을 한 경우 등 운동용기구를 사용하여 중한 상해를 입힌 경우, 운동용기구가 아닌 위험한 물건(흉기 등)을 사용하여 폭행한 경우, 상습적으로 폭행한 경우, 2명 이상 집단으로 폭행한 경우, 경미한 경우라도 2회 이상 폭행한 경우, 직무 정지기간 중 피해자에게 추가 피해를 입히는 경우 등
사. 성추행 등 행위	반복적인 경우, 인적 신뢰관계를 이용한 경우, 피해자가 미성년자인 경우, 성적 수치심을 일으키는 일체의 행위(사진이나 동영상을 본인의 의사에 반하여 유출·유포한 경우 포함)
아. 성희롱 등 행위	반복적인 경우, 인적 신뢰관계를 이용한 경우, 개인의 성적 정보를 의사에 반하여 유출·유포한 경우, 피해자가 미성년자인 경우 등
차. 선거와 관련하여 부당한 영향력을 행사하거나 기타 선거결과에 영향을 미치는 행위를 한 경우	계획적(또는 조직적)으로 상당한 기간에 걸쳐 반복적으로 행해진 경우, 사회적 지위나 영향력을 이용한 경우, 제공 또는 수수한 금품이나 이익이 다액인 경우 등
카. 사회적 물의를 일으켜 체육인의 품위를 훼손하는 경우 등	금고 이상의 형을 받은 경우 등

다. 위반행위를 불문하고 2회 위반자에 대해서는 해당 징계기준의 2배 이상 가중

처분하며, 3회 위반한 자에 대해서는 제명 또는 파면한다.

## 2. 개별기준

위반행위	징계대상	징계기준
가. 단체 및 대회 운영과 관련된 금품수수 비위 및 횡령·배임	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 출전정지 또는 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 자격정지 3년 이상 또는 제명
나. 단체 및 대회 운영과 관련된 직권 남용, 직무태만 등 비위의 사건	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 견책, 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 1년 이상의 출전정지, 1년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명
다. 승부조작, 편파판정	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 3년 이상 5년 미만의 자격정지 · 중대한 경우 : 5년 이상의 자격정지, 해임 또는 영구제명
라. 체육 관련 입학 비리 1)	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 영구제명
	운동부 <sup>2)</sup>	· 대회 출전정지(전국규모 토너먼트 또는 전국규모 리그 1개 대회)
마. 폭력 <sup>3)</sup>	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우 4): 1년 미만의 자격정지 · 경미한 경우: 1년 이상 5년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 영구제명
바. 강간, 유사강간 및 이에 준하는 성폭력	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 영구제명
사. 성추행 등 행위 <sup>5)</sup>	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 3년 이상 5년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 영구제명

위반행위	징계대상	징계기준
아. 성희롱 등 행위5)	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우 4): 1년 미만의 자격정지 · 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 자격정지 또는 영구제명
자. 선수에 대한 기본권 침해(정당한 휴식권, 수업권 등)	지도자	· 출전정지 3개월이상 자격정지 2년이하
	선수관리담당자	· 출전정지 1개월이상 자격정지 2년이하
	선수	· 자격정지 2년 이하
	심판 임원	· 자격정지 2년 이하
차. 선수에 대한 괴롭힘 6)("자"항 외 인권침해사항)	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 1년 이상의 출전정지 또는 1년 이상의 자격정지
카. 선거와 관련하여 부당한 영향력을 행사하거나 기타 선거결과에 영향을 미치는 행위를 한 경우	지도자 선수 심판 선수관리담당자	· 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명
	임원	· 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명
타. 음주운전, 음주소란 행위(강화 훈련 기간중)	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우7): 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우8): 1년 이상의 자격정지 또는 영구제명
파. 불법도박9)	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 1년 이상의 자격정지 또는 영구제명
하. 사회적 물의를 일으켜 체육인의 품위를 훼손하는 경우 등	지도자 선수 심판 임원 선수관리담당자	· 경미한 경우: 견책, 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 1년 이상의 출전정지, 1년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명

주1) 입학비리의 유형은 다음과 같다.

① 입학관련 기록 내지 기재사항을 고의로 조작하거나 이를 교사·방조하는 행위와 이와 관련하여 자신 또는 제3자에게 재물이나 재산상 이익을 제공할 것을 요구 또는 약속하는 행위

② 입학과 관련하여 해당학생선수·학부모·소속 학교·지도자에게 부당하게 재산상 이익을 약속 또는 제공하는 행위와 이를 교사·방조하거나 도움을 주는 등의 행위

③ 기타 학생선수 선발의 공정성과 형평성을 저해하는 행위

주2) 운동부란 체육관련 입학비리에 연루된 선수·지도자가 소속된 해당 종목의 대학교 운동부를 말한다.

주3) 피해자가 제2조의 적용대상이 아닌 경우에는 위반행위 “과”를 적용한다.

주4) “마. 폭력”, “아. 성희롱 등 행위” 중 “징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우”는 언어적 혐의로서 고의성이 없고 우발적으로 발생된 단순 언어폭력 및 언어적 성희롱에 한하여 적용한다.

주5) 성추행과 성희롱의 정의

- 성추행: 물리적으로 신체 접촉을 가함으로써 상대방에게 성적 수치심을 불러일으키는 일체의 행위(사진·동영상 촬영 행위 포함)

- 성희롱: 성범죄 구성 여부와 관계없이 성적 수치심 또는 혐오감을 일으키는 일체의 언어적, 시각적, 신체적 행위

주6) 괴롭힘이란 지위 또는 관계 우위 등을 이용하여 선수에게 신체적·정신적 고통을 주는 행위를 말한다.

주7) 음주운전의 ‘경미한 경우’란 최초 음주운전을 한 경우, 혈중 알코올농도 0.08% 미만인 경우, 음주측정 불응 등을 말한다.

주8) 음주운전의 ‘중대한 경우’란 2회 이상 음주운전을 한 경우, 음주운전으로 중대한 인적·물적 피해와 인적·물적 피해 유발 후 교통사고를 일으킨 경우 등을 말한다.

주9) 형법 제247조의 도박장소 등 개설의 경우를 포함한다.

**대회 중 경기장 질서 문란행위에 대한 징계기준** (제30조제3항 관련)

1. 일반기준

- 가. 징계의 정도에 있어 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 별표 기준에 따른다.
- 나. 위반행위를 불문하고 2회 위반자에 대해서는 해당 징계기준의 2배 이상 가중 처분하며, 3회 위반한 자에 대해서는 제명 또는 파면한다.

2. 개별기준

징계 대상	위반행위	징계기준
1. 심판 및 임원 (주최자)	가. 심판배정 상 불공정 행위	자격정지 1년 이상
	나. 과실 및 경기진행 미숙	자격정지 1년 이하
	다. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	자격정지 1년 이상
2. 지도자, 선수 관리담당자	가. 심판판정 불복(경기지연) 폭언	자격정지 1년 이상
	나. 심판 및 선수 등에 대한 폭행	자격정지 5년 이상
	다. 부정선수 출전 지시	자격정지 3년 이상
	라. 선수지도 감독 소홀에 의한 물의를 야기한 사람(교사)	자격정지 1년 이상
	마. 물의를 야기를 방조한 자	자격정지 6개월 이하
	바. 경기장 집단폭행 사태 가담행위	
	o 주동자	출전정지 1년 이상
	o 가담자	출전정지 6개월 이하
	사. 시설 및 기물 파괴	출전정지 6개월 이상 (손해배상 병과)
	아. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	자격정지 1년이상
3. 선수	가. 심판 판정 불복 폭언	출전정지 6개월 이상
	나. 심판에 대한 폭행	출전정지 2년 이상



	다. 부정선수 출전	출전정지 1년 이상
	라. 선수상호간 폭행	
	○ 주동자	출전정지 1년 이상
	○ 가담자	출전정지 6개월 이하
	마. 시설 및 기물 파괴	출전정지 3개월 이상 (손해배상 병과)
	바. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	출전정지 1년이상
4. 기타 임원 (참가자)	가. 심판 판정 불복(경기지연)폭언	자격정지 1년 이상
	나. 심판 및 선수 등에 대한 폭행	자격정지 5년 이상
	다. 물의 야기를 방조한 사람	자격정지 6개월 이하
	라. 경기장 집단폭행 사태 가담행위	
	○ 주동자	무기한 자격정지
	○ 가담자	자격정지 5년 이상
	마. 시설 및 기물파괴	자격정지 1년 이상 (손해배상 병과)
	바. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	출전정지 6개월 이하
5. 단체(팀)	가. 심판불복 경기방해	출전정지 6개월 이하
	나. 경기장 폭행 난동	출전정지 3년 이상

**징계부가금 부과 기준** (제36조제2항 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고, 경과실인 경우
1. 금품 및 향응 수수	금품 및 향응 수수액의 4~5배	금품 및 향응 수수액의 3~4배	금품 및 향응 수수액의 2~3배	금품 및 향응 수수액의 1~2배
2. 공금 횡령·유용	공금 횡령·유용액의 3~5배	공금 횡령·유용액의 2~3배	공금 횡령·유용액의 2배	공금 횡령·유용액의 2배
<p>※ 비고</p> <p>① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다.</p> <p>② 징계 등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.</p> <p>③ 징계 등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.</p>				

[별지 제1호 서식]

## 공 적 조 서

(앞 쪽)

성 명	(한자)		
생 년 월 일			
연락처(휴대전화)			
주 소			
소 속			
직 위		직 급	
추 천 부 문		공 적 기 간 <sup>주 1)</sup>	
주요 공적(개조식으로 작성)			
공적확인 및 추천인			
성 명		연락처(휴대전화)	
소 속		직 위 ( 직 급 )	
위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.			
년 월 일			
추천인 성명		(서명 또는 인)	

주1) 공적기간은 추천부문에 해당하는 분야에서 현재까지의 수공기간 기입

(뒤 쪽)

공적 관련 경력 <sup>주2)</sup>	
경력기간(연월)	이력사항
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일(연 월 일)	내용
공적 내용	

주2) 합산된 경력기간이 앞면의 공적기간과 일치하도록 기재





### 징계부가금 감면 결정서

인적사항	성명		생년월일	
	소속		직위(직급)	
	주소			
의결주문				
이유				
년            월            일				
평택시체육회 스포츠공정위원회				
위원장				인

※ 의결주문 : 징계부가금은 0배(0원)에서 0배(0원)으로 감면한다는 형식으로 기재





## 직무윤리 사전진단서

연번	진 단 내 용	체크사항	
		예	아니오
1	위원회의 직접적인 심의 대상이 되는 사안의 당사자이다.		
2	위원회 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판·소송 등을 진행 중이다.		
3	위원회 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 대한체육회 타 위원회에서 현재 활동 중이다.		
4	위원회 기능 관련 정보나 심의·의결 결과가 본인의 권리·의무 관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.		

※ ‘예’ 라고 답변 하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 기재하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

평택시체육회 스포츠공정위원회 위원 후보자 성명

인

## 서 약 서

본인은 평택시체육회 스포츠공정위원회 위원(장)으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 스포츠공정위원회 활동과정에서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에게 배포·유포하지 않겠습니다.
2. 스포츠공정위원회 업무 수행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하지 않겠습니다.

본인은 위의 서약한 사항을 준수하지 않은 경우 스포츠공정위원회 위원으로서 해촉될 수 있음을 인지하고 이에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

평택시체육회 스포츠공정위원회 위원(장) 성명

인

302

임원심의위원회 규정

# 임원심의위원회 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(설치근거)** 평택시체육회(이하 “체육회” 라 한다) 규정 제38조에 따라 임원심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 설치한다.

**제2조(구성)** ① 위원회는 다음의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 1인
2. 부위원장 2인 이내
3. 위원 5인 이상 9인 이내(위원장, 부위원장 포함)

② 위원회의 원활한 운영을 위하여 위원 중 1인을 간사로 두며, 감사를 간사로 한다.

**제3조(위원의 위촉)** ① 위원회의 위원은 체육회 규정 제38조에 따라 위촉한다.

② 위원회의 위원장 및 부위원장은 위원 중 호선한다.

③ 위원회의 위원은 체육계·법조계·학계·경제계·언론계 등 다양한 분야에서 균형 있게 구성되어야 하며 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원을 선임하여야 한다.

**제4조(위원의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우 부위원장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다.

**제5조(임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 일수를 기준으로 하지 않고 체육회 정기총회를 기준으로 한다.

② 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제6조(위원의 해촉)** 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 해촉하여야 한다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병 등 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제9조제1항에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원이 희망하여 사임서를 제출한 경우

**제7조(위원의 직무)** ① 위원장은 전체 위원이 골고루 발언하고 동등한 자격에서 의사결정에 참여할 수 있도록 기회를 부여하여야 한다.

② 위원은 임원의 심의에 있어서 객관적인 입장에서 공정성을 유지하여야 한다.

③ 위원은 임원의 심의과정에서 알게 된 일체의 사항에 대하여 비밀을 유지하여야 하며, 그 내용을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

**제8조(회의)** ① 위원회의 회의는 회장 또는 위원장의 요청에 따라 개최한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

**제9조(제척 및 회피)** ① 위원장이나 위원(부위원장을 포함한다)은 심의와 관련하여 다음 각 호의 경우에는 위원회의 심의·의결에 관여하지 못한다.

1. 임원 후보자가 친족(「민법」 제777조에 의한 친족을 말한다)인 경우
2. 위원 본인과 직접적인 이해관계가 있는 경우
3. 공정을 기할 수 없는 상당한 사유가 있는 경우

② 임원 후보자는 위원장이나 위원(부위원장을 포함한다) 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 밝히고 기피를 신청할 수 있다.

③ 위원장 또는 위원(부위원장을 포함한다)은 제1항에 해당하면 스스로 심의·의결을 회피하여야 하며, 제2항에 해당하면 회피할 수 있다.

④ 제2항의 기피신청이 있을 때에는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청을 받은 사람은 그 의결에 참여하지 못한다.

**제10조(협조 요구)** 평택시종목단체 및 평택시체육회는 심의와 관련되는 자료와 의견의 제출, 회의의 참석 등의 협조 요구를 받았을 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

**제11조(심의대상)** 「평택시종목단체규정」 제18조제1항에 따른 평택시종목단체의 임원 및 「평택시체육회규정」 제23조제1항에 따른 평택시체육회의 임원(공무원이 임원인 경우에는 예외로 한다) 후보자를 대상으로 한다.

**제12조(심의절차)** ① 평택시종목단체 및 평택시체육회는 임원 후보자가 1회 이상 당해 단체의 임원직을 중임한 경우 임원으로 선임하기 전에 위원회의 예외적용 여부 심의 절차를 거쳐야 한다. 회장이 되려고 하는 자는 후보자 등록기간 전에 심의 또는 제15조에 따른 재심의를 완료하여야 한다.  
② 위원회는 제1항에 따른 후보자라 심의를 요청한 경우 30일 이내에 회의를 소집하여 제1항의 예외적용 여부를 심의하여야 한다.

**제13조(심의기준)** ① 위원회는 경기도체육회 정관 제45조제2항에 따른 객관적 사실이 인정될 때 당해 임기의 중임을 인정할 수 있다.  
② 위원회는 제1항의 심의기준을 평가하기 위한 객관적인 심의기준표를 마련하여 공정한 평가를 시행하여야 한다.  
③ 제2항에 따른 심의기준표는 별표 1과 같이 한다.

**제14조(심의결과)** 위원회는 별표 1의 심의기준표를 참작하여 그 결과를 심의의결한다.

**제15조(재심요구)** ① 제14조의 의결에 따라 중임이 제한된 임원 후보자가 그 결과에 이의가 있을 경우 재심 요구의 취지 및 이유와 입증 방법 등을 명시하여 재심의를 요구할 수 있다.  
② 재심요구는 위원회 심의 결과를 통보 받은 날로부터 5일 이내에 하여야 한다.  
③ 위원회는 재심 요구일로부터 15일 이내에 평택시종목단체 및 시·군체육회가 제출한 재심 요구 취지서 등 관련 자료를 면밀히 검토하여 심의의결하여야 한다.

**제16조(세부사항)** 이 규정에 정해진 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회가 따로 정한다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

# 심 의 기 준 표

## 1. 재정 기여도(25%) \*해당 단체명의 통장에 입금된 출연금 기준

평가 지표	세부 평가영역	배점	평가결과				
			A	B	C	D	E
출연금	A. 1천만원 이상	25	25				
	B. 5백만원 이상~1천만원 미만			20			
	C. 3백만원 이상~5백만원 미만				15		
	D. 1백만원 이상~3백만원 미만					10	
	E. 1백만원 미만						5

○ 평가영역 기준설정 : 2012년부터 2015년까지 해당 종목 및 시·군 임원 출연금 평균 재정 기여도 적용

### 적용 예

- ○ 체육회 임원 재정기여도가 4년간 각각 3백만원, 7백만원, 1천만원, 2천만원으로 총재정기여도가 4,000만원/4년 = 1,000만원
- 임원재임기간 평균기여도 1천만원을 세부평가 영역에 적용 = **B : 20점 획득**

## 2. 재임 기간 내 정부 및 체육단체 포상 등급(15%)

대상	평가 지표	세부 평가영역	배점	평가결과				
				A	B	C	D	E
임원	포상 평가	A. 50점 이상	15	15				
		B. 35점 이상~55점 미만			12			
		C. 20점 이상~35점 미만				9		
		D. 5점 이상~20점 미만					6	
		E. 5점 미만						3

○ 평가지표 : 2012년부터 2015년까지 정부 및 체육단체장이 수여한 포상 점수  
 ○ 포상 수여에 점수 적용표

구분	훈장	포장	대통령상	국무총리상	장관상
점수	50	45	40	35	30
구분	광역단체장상	중앙단체장상	기초단체장상	시·도단체장상	종목/시군단체장상
점수	25	20	15	10	5

- 장관상 : 중앙행정기관장 표창
- 중앙단체상 : 경기도체육회장 · 국민생활체육회장 · 대한장애인체육회장 · 국민체육진흥공단이사장 표창
- 시·도단체장상 : 시·도체육(생활체육)회장 표창

- 종목/시군단체장상 : 시·종목단체 및 시·군체육(생활체육)회장 표창
- \* 시·군종목단체장 표창은 제외

 적용 예

☞ ○○체육회 임원이 2012년부터 2015년도까지 재임기간 중에 장관상 1회, 중앙단체장상 1회를 받았다면, 이때 점수는 30점+20점 = 50점  
평가점수(B) : 12점 획득

3. 이사회 참여율(10%)

평가 지표	세부 평가영역	배점	평가결과				
			A	B	C	D	E
이사회 참여율	A. 모두 참석	10	10				
	B. 2회 이하 불참			8			
	C. 4회 이하 불참				6		
	D. 6회 이하 불참					4	
	E. 7회 이상 불참						2

○ 평가지표 : 2012년부터 2015년까지 해당 종목 및 시·군 이사회 참석 점수

4. 평가내용 : 기타 공적 및 공헌도 등(50%)

평가 지표	세부 평가영역	배점	평가결과				
			A	B	C	D	E
공적 조서	○ 정성적 평가	50	50	40	30	20	10
	- 임원심의위원회 심의						

○ 평가지표 : 공적 조서

○ 평가방법 : 공적 조서 → 임원심의위원회 심의





소 속			직 위			
성 명		생년월일		성 별		
국 적		연 락 처				
주 소	(00000) 도로명으로 작성해 주십시오.					
직 업	구체적으로 작성해 주십시오(ex 서울대학교 체육학과 교수)					
재임기간	1회	2008.1 ~ 2011.12	2회	2012.1 ~ 2015.12		
출신대학	학사					
	석사					
	박사					
임원요건	<input type="checkbox"/> 체육회 임원 <input type="checkbox"/> 생활체육 관계자 <input type="checkbox"/> 교육계 <input type="checkbox"/> 비경기인(학계, 언론계, 법조계 등 명기)					
범죄사실여부	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음					
	죄명 및 최종판결 : 범죄사실이 있을 경우에만 작성해 주십시오					
체육단체징계여부	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음					
	징계단체 및 징계수위 : 징계받은 사실승부조작 폭행 등확인서 제출					
단체장친족여부	<input type="checkbox"/> 해당 사항없음 <input type="checkbox"/> 8촌 이내의 혈족 <input type="checkbox"/> 4촌 이내의 인척 <input type="checkbox"/> 배우자					
	재정기여부		총액 :    만원			
재정기여부	2012년		4년 평균액 :    만원			
			2013년    만원			
	2014년		2015년    만원			
포상여부	년 월 일	내 용		년 월 일	내 용	
	2013.10.31	문체부장관 표창				
이사회참석여부	<input type="checkbox"/> 모두 참석 <input type="checkbox"/> 2회 이하 불참 <input type="checkbox"/> 4회 이하 불참 <input type="checkbox"/> 6회 이하 불참 <input type="checkbox"/> 7회 이상 불참					



303

각종 위원회의 설치 및  
운영에 관한 규정

# 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 규정

제정 2021. 11. 25.

개정 2023. 04. 13.

## 제1장 총 칙

**제 1 조(목적)** 이 규정은 평택시시체육회(이하 “체육회”라 한다) 정관 제37조에 따라 이사회의 자문기구로 설치된 각종 위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 정한다.

**제 2 조(적용 범위)** 이 규정은 다음 각 호의 위원회에 적용한다.

1. 운영위원회
2. 인사위원회
3. 체육진흥위원회
4. 생활체육지도자위원회
5. 여성위원회
6. 삭제(2023.04.00)
7. 스포츠평정위원회
8. 인권위원회
9. 체육발전고문위원회
10. 민원처리위원회
11. 스포츠클럽운영위원회
12. 그 밖에 체육회 정관 제37조제2항에 따라 이사회 의결로 설치되는 위원회

## 제2장 각종 위원회의 구성 및 회의

**제 3 조(구성)** ① 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 1명
2. 부위원장 2명 이하
3. 위원 5명 이상 15명 이하(위원장, 부위원장 포함)

② 위원회에 간사 1명을 두며, 회장이 체육회 직원 중에서 지명한다.

**제 4 조(위원의 위촉 등)** ① 위원(위원장 및 부위원장을 포함한다)은 위원회

의 목적과 활동에 관한 전문 지식을 갖고 있는 사람으로서 회장이 위촉한다.

② 위원회의 위원 구성 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 체육회 정관 제30조에 따른 임원의 결격사유에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없다.
2. 동일 대학 출신자 및 재직자의 구성 비율은 체육회 정관 제37조제3항을 준용하여야 한다.

**제 5 조(위원의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다.

**제 6 조(임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다. 단, 체육회 정기총회 개최 일을 기준으로 한다.

② 보선된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

**제 7 조(위원의 위촉 해제)** 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위촉 해제 할 수 있다. 다만, 제4호 및 제5호에 해당하는 경우에는 위촉 해제하여야 한다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병, 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제11조의 제척·기피 사유가 있음에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원이 희망하여 사임서를 제출한 경우

**제 8 조(회의의 소집 등)** 회장 또는 위원장이 필요에 따라 위원회를 소집한다.

**제 9 조(의사 및 의결정족수)** 위원회는 이 규정에서 특별히 규정한 것을 제외하고 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우 부결로 본다.

**제10조(긴급한 업무의 처리)** 위원장은 위원회에서 심의할 사안 중 그 내용이 경미하거나 긴급하다고 인정할 경우에는 이를 서면결의로 위원회의 의결을 대신할 수 있다. 다만, 위원 과반수가 정식으로 위원회에 회부할 것을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

**제11조(제척 및 기피)** 위원은 본인 또는 본인과 직접적인 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 뚜렷한 사유가 있는 경우 위원회의 심의·의결에 참여할 수 없다.

**제12조(수당)** ① 위원회에 참석한 위원에 대해서는 수당과 실비를 지원할 수 있다.

② 체육회 각종위원회 및 여비 지급 규정을 준용한다.

### 제3장 각종 위원회의 기능

**제14조(운영위원회)** 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업계획 및 예(결)산 심의에 관한 사항
2. 체육회 관리에 관한 사항
3. 수익사업에 관한 사항
4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

**제15조(인사위원회)** 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

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 인사관계에 있어 필요하다고 인정되는 사항

**제16조(체육진흥위원회)** 체육진흥위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 학교체육의 기본방침에 관한 사항
2. 학생, 교직원의 체육진흥에 관한 사항
3. 학생, 교직원의 체력향상 및 학교체육 진흥조사연구에 관한 사항
4. 학생, 교직원의 체력검사에 관한 사항

5. 학생, 교직원의 보건위생에 관한 사항
6. 학교체육시설에 관한 사항
7. 학교체육행사에 관한 사항
8. 체육연구 논문발표, 연구지발간 및 강습회 개최에 관한 사항
9. 학교체육 유공자 표창 및 장학생 선정에 관한 사항
10. 청소년 체육진흥에 관한 사항
11. 신인선수 발굴에 관한 협조사항
12. 학교체육위원회 운영에 관한 사항
13. 학교체육에 관한 전반 사항
14. 종합적 경기력 향상과 기본계획 수립에 관한 사항
15. 전국대회 준비 강화훈련계획 수립에 관한 사항
16. 스포츠과학의 연구 지원 및 현장 적용에 관한 사항
17. 체육지도자 육성 및 자질향상에 관한 사항
18. 과학적인 훈련방법의 개발에 관한 사항
19. 전국(동계)체전 강화훈련 참가임원 및 선수 선발에 관한 사항
20. 전문체육 육성을 위해 필요한 사항

**제17조(생활체육지도자위원회)** 생활체육지도자위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 생활체육의 기본방침에 관한 사항
2. 생활체육의 진흥방법에 관한 사항
3. 직장체육의 지도육성에 관한 사항
4. 직장체육행사에 관한 사항
5. 일반인을 대상으로 하는 경기장, 체육관(시설도장포함)의 시설 및 운영에 관한 사항
6. 직장체육시설에 관한 사항
7. 도민체육대회 개최 전반에 관한 사항
8. 생활체육위원회의 운영에 관한 사항
9. 생활체육에 관한 전반 사항

**제18조(여성체육위원회)** 여성체육위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 여성체육의 육성지도 및 보급에 관한 사항
2. 여성체육 국제교류에 관한 사항
3. 그 밖에 여성체육진흥에 관한 사항



**제19조(생활체육지도자운영위원회) 삭제<2023.04.13>**

**제20조(스포츠공정위원회)** 스포츠공정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 본회의 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항
2. 본회의 제규정의 관리 및 유권해석에 관한 사항
3. 체육계 표창에 관한 사항
4. 체육상 추천에 관한 사항
5. 정부 및 경기도, 기타 유관기관에 포상대상자 추천에 관한 사항
6. 본회, 평택시종목단체, 읍면동체육회의 임직원 및 위 단체에 등록된 지도자·선수·체육동호인·심판의 징계에 관한 사항
7. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

**제21조(인권(성평등)위원회)** 인권(성평등)위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 성평등 계획 수립에 관한 사항
2. 성평등 계획의 연도별 추진 실적 점검 및 평가에 관한 사항
3. 성평등한 조직문화를 위한 제도개선 및 협의에 관한 사항
4. 성차별 방지 등에 관하여 필요한 사항
5. 성폭력·성희롱 예방 등 젠더폭력에 관하여 필요한 사항
6. 그 밖에 기관장이 필요하다고 인정하는 사항

**제22조(체육발전고문위원회)** 체육발전고문위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 체육회 발전 방안에 관한 사항
2. 체육회 제도 개선에 관한 사항
3. 회장이 자문을 요하는 사항
4. 기타 필요하다고 인정한 사항

**제23조(민원처리위원회)** 민원처리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 종목단체 및 읍면동체육회 내 분쟁 조정에 관한 사항
2. 민원발생 시 적절하고 신속하게 조치에 관한 사항
3. 학교체육 및 생활체육 현장 속 고충처리에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 예방 캠페인 실시에 관한 사항
5. 협의 조정해야 할 사항 토의 및 결정에 관한 사항

6. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

**제24조(스포츠클럽운영위원회)** 스포츠클럽운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 스포츠클럽 육성의 기본계획에 관한 사항
2. 스포츠클럽 육성 진흥에 관한 사항
3. 스포츠클럽 대회 활성화에 관한 사항
4. 스포츠클럽 운영 및 지원에 관한 사항
5. 스포츠클럽 평가 및 채용에 관한 사항
6. 그 밖에 스포츠클럽 육성에 관한 사항

**부 칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제 1 조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

**부 칙(개정 2023. 04. 13.)**

**제 1 조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

304

자문(고문)위촉 및 운영에  
관한 규정

# 자문(고문)위촉 및 운영에 관한 규정

제정 2021. 11. 25.

**제1조(설치근거 및 명칭)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회” 라 한다.) 정관 제23조4항에 따른 고문위촉 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 하며, 명칭은 평택시체육회 자문회(이하 “자문회” 라 한다.)라 칭한다.

**제2조(목적)** 자문회는 평택시 체육발전 및 본회의 효율적인 운영을 위한 체육회의 자문에 응하는 것을 목적으로 한다.

**제3조(구성)** ① 자문회는 15인 이내의 자문(고문)으로 구성한다.

② 자문(고문)은 다음 각 호의 요건에 충족되는 사람 중에서 회장이 위촉한다.

1. 전직 생활체육회장 또는 수석부회장
2. 부회장으로 8년 이상 활동한 사람
3. 부회장으로 4년 이상의 필수 활동 기간과 회원종목단체장 또는 읍면체육회장(읍면체육진흥회장 포함)으로 활동한 기간을 모두 포함하여 8년 이상 활동한 사람
4. 부회장으로 4년 이상의 필수 활동 기간과 이사 또는 감사로 활동기간을 포함하여 10년 이상인 사람

③ 자문(고문)으로 위촉 후 사임한 경우 다시 위촉 할 수 없다.

**제4조(기능)** 자문(고문)회의는 다음 각 호의 사항에 대해 체육회에 자문한다.

1. 체육회 발전 방안에 관한 사항
2. 체육회 제도 개선에 관한 사항
3. 회장이 자문을 요하는 사항
4. 기타 필요하다고 인정한 사항

**제5조(임기)** 자문(고문)의 임기는 체육회장의 임기와 같이 한다.

**제6조(수당)** ①자문(고문)회에 참석한 위원에 대해서는 수당과 실비를 지원할 수 있다.

②체육회 각종위원회 및 여비 지급 규정을 준용한다.

## 부 칙(2021. 11. 25.)

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

305

인권(성평등)위원회  
설치 및 운영규정

# 인권(성평등)위원회 설치 및 운영 규정

제정 2021.11.25.

**제1조(목적)** 이 규정은 경기도 성평등 기본조례 제18조의2에 규정한 성평등위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** “성평등”이란 성별에 따른 차별, 편견, 비하 및 폭력 없이 인권을 동등하게 보장받고 모든 영역에 동등하게 참여하고 대우받는 것을 말한다.

**제3조(기관장 책무)** ① 평택시체육회장(이하 “회장”이라 한다)은 성평등의 실현을 위하여 노력하여야 하고, 「양성평등기본법」(이하 “법”이라 한다) 및 그 밖의 성평등 관련 법령에서 규정하고 있는 책무를 성실히 이행하여야 한다.

② 회장은 중장기계획을 수립할 때 법 제14조에 따라 성 주류화 조치가 반영되도록 노력하여야 한다.

**제4조(적극적 조치)** 회장은 차별로 인하여 특정 성별의 참여가 현저히 부진한 분야에 대하여 합리적인 범위에서 해당 성별의 참여를 촉진하기 위하여 관계 법령이 정하는 바에 따라 적극적 조치를 취하도록 노력하여야 한다.

**제5조(성평등위원회)** 성평등정책에 관한 주요사항을 심의·조정·자문·협의하기 위하여 평택시체육회 인권(성평등)위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제6조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정·자문·협의를 한다.

1. 성평등 계획 수립에 관한 사항
2. 성평등 계획의 연도별 추진 실적 점검 및 평가에 관한 사항
3. 성평등한 조직문화를 위한 제도개선 및 협의에 관한 사항
4. 성차별 방지 등에 관하여 필요한 사항
5. 성폭력·성희롱 예방 등 젠더폭력에 관하여 필요한 사항
6. 그 밖에 기관장이 필요하다고 인정하는 사항

**제7조(구성)** ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7인이상 13명 이내의 위원으로 구성한다. 다만, 위촉위원 중 특별 성별이 위원 전체 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

② 위원장은 회장이 임명하고, 부위원장은 위원 중에서 호선하는 사람으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 회장이 임명 또는 위촉한다.

1. 당연직 위원 : 사무국장 1, 직원대표 1, 평택시 주무 부서장 1
2. 여성 및 인권 관련 전문가 10인 이내

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 성평등정책 업무 담당 과장으로 한다.

⑤ 그 밖에 위원회의 구성과 운영 등에 필요한 사항은 회장이 따로 정한다.

**제8조(위원의 임기)** 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

**제9조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에 그 직무를 대행한다.

**제10조(회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 2회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원의 3분의 1 이상의 요구가 있는 경우에 개최한다. 다만, 부득이한 사유로 위원회의 회의 소집이 어려운 경우에는 서면심의를 할 수 있다.

**제11조(위원의 제척·기피·회피 등)** ① 위원은 심의·의결의 공정성을 도모하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의·의결에는 참여할 수 없다.

② 위원은 제1항에 따른 제척 사유가 있거나 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인의 기피 신청에 따라 심의·의결에서 제외될 수 있다.

③ 위원은 제척 또는 기피 사유에 해당하는 경우 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

④ 위원장은 위원이 제척·기피·회피의 사유가 있음에도 불구하고 심



의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우에는 위촉 해제할 수 있다.

**제12조(성평등정책책임관)** ① 회장은 경영지원과장을 성평등정책책임관(이하 “책임관”이라 한다)으로 지정한다.

② 책임관은 성평등의 관점에서 체육회의 인권(성평등) 정책 수립과 성인지 관련 ‘업무의 향상을 위하여 적극 노력하여야 한다.

**제13조(실비 등)** ① 위원회에 참석한 위원에 대해서는 수당과 실비를 지원할 수 있다.

② 체육회 각종위원회 및 여비 지급 규정을 준용한다.

**제14조(보칙)** 이 규칙의 시행에 필요한 세부적인 사항은 회장이 정한다.

## 부 칙 <제정 2021. 11. 25.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

307

직장 내 괴롭힘 금지  
및 처리 규정

# 직장 내 괴롭힘 금지 및 처리 규정

제정 2021.11.25.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 칭한다)의 직장 내에서 괴롭힘 행위를 예방하여 직원들이 안전하게 근로할 수 있도록 이 규정을 시행한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 체육회의 직원(이하 “직원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

**제3조(체육회의 책무)** 체육회는 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립·시행하여야 한다.

## 제2장 직장 내 괴롭힘의 금지

**제4조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지)** ① 직장 내 괴롭힘 행위란 직원이 체육회에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

**제5조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)** 체육회에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위

6. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
7. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

### 제3장 직장 내 괴롭힘 발생 시 처리

**제6조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리 절차)** 체육회는 직장 내 괴롭힘 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 사건의 접수
2. 상담을 통한 피해자의 의사 확인
3. 피해자의 의사에 기초한 당사자 간 해결 또는 정식 조사의 실시
4. 정식 조사의 결과를 토대로 한 직장 내 괴롭힘의 확인
5. 행위자에 대한 징계 조치, 피해자 보호조치 등의 결정

**제7조(직장 내 괴롭힘 상담원)** 체육회는 직장 내 직원들 사이에 신망이 높은 직원 중에서 괴롭힘 상담 업무를 담당하는 직원(이하 “상담원”이라 한다)을 둘 수 있다.

**제8조(사건의 접수)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 신고할 수 있다.

② 체육회는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

**제9조(상담)** ① 제8조에 따라 사건이 접수된 경우 체육회 또는 상담원은 지체 없이 신고인을 대면하여 상담한다.

② 신고인이 피해자가 아닌 제3자인 경우 체육회 또는 상담원은 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.

③ 체육회 또는 상담원은 피해자에게 직장 내 괴롭힘에 관한 구제 방법 및 체육회 내 처리절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향에 대하여 청취한다.

- 제10조(당사자 간 해결)** ① 체육회는 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 그에 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.
- ② 체육회는 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해 사실에 대하여 피해자와 피해자가 추천한 참고인 등에 관한 조사를 실시하고, 그 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하여 합의를 진행한다.
- ③ 제2항에 따른 합의가 이루어진 경우에는 모든 관련 서류는 비공개 처리하고 사건을 종결한다.
- ④ 제2항에 따른 합의가 이루어지지 않은 경우에는 체육회는 피해자를 다시 상담한 후 정식 조사의사 등을 확인하여 그에 따라 조치한다.

- 제11조(정식 조사)** ① 체육회는 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 지체 없이 제12조에 따라 조사위원회를 구성하고, 조사위원회가 구성되면 즉시 조사에 착수한다.
- ② 조사위원회는 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 체육회에 보고한다.
- ③ 조사위원회와 조사를 받은 사람들은 비밀유지 서약을 하여야 하며, 조사 내용 및 조사과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

**제12조(조사위원회)** 직장 내 괴롭힘 사건의 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사위원회를 구성한다. 이 경우 조사의 전문성을 위하여 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

**제13조(조사기간 중 피해자 보호)** 체육회는 제11조에 따른 정식 조사기간 동안 피해자가 요청하는 경우에는 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 한다.

**제14조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치)** 조사위원회의 조사 결과 직장 내 괴롭힘이 인정 되는 경우 체육회의 인사위원회는 행위자에 대한 징계양정에 관한 사항을 의결한다.

- 제15조(사건의 종결)** ① 체육회는 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다.
- ② 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 체육회는 피해자를 다시 상담

하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

**제16조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호)** 체육회는 제14조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급 휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

**제17조(징계)** 체육회는 직장 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 또 다른 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

**제18조(재발방지조치 등)** ① 회사는 사건이 종결하면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.

② 체육회는 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여 상담 또는 교육 등을 실시하거나 받을 것을 명할 수 있다.

## 부 칙 <제정 2021.11.25.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

308

평택시체육회이사회비 및  
회원단체 회비에 관한 규정

# 평택시체육회 이사회비 및 회원단체 회비에 관한 규정

제정 2021. 11 . 25.

개정 2023. 04 . 13.

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다.)의 사업목적 달성과 운영에 필요한 비용을 충당하기 위하여 이사회비 및 회원단체의 부과 및 납부에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(회비의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 이사회비라 함은 체육회 이사가 매 회계연도 마다 납부하는 출연금을 말한다.
2. 회원종목단체회비라 함은 평택시회원단체에서 매 회계연도 마다 납부하는 회비를 말한다.

**제3조(회비의 부과)** ① 이사회비 및 회원단체회비의 부과금액은 이사회에서 그 금액을 정함을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 경우 별도로 소집되는 이사회에서 정할 수 있다.

② 제1항에 의해 부과되는 회원단체회비의 경우 대의원총회에서 이를 조정할 수 있으며, 이 경우 차기이사회에 변동사항을 보고하여야 한다.

**제4조(회비의 납부)** ① 이사회비 및 회원단체회비는 정기총회 전일까지 납부하여야 한다. 단, 증원 시는 위촉일 전까지 납부한다.

② 회원단체 가입비는 별도로 정한다.

**제5조(회비납부 금액)**

- ① 회 장 : 연간 1,000만원
- ② 수석부회장 : 연간 500만원
- ③ 부 회 장 : 연간 300만원
- ④ 이 사 : 연간 200만원
- ⑤ 종목단체가입비 : 100만원
- ⑥ 종목단체회비 : 연간 50만원



**제6조(회비미납에 대한 조치)** ① 체육회 사무국에서는 이사회 비 및 회원단체회비의 원활한 수납을 위해 제3조, 제4조 및 제5조에 의해 정해진 금액, 납부시기, 납부방법 등을 명시하여 서면으로 통보하고 선의의 미납자가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

② 제4조 제1항의 기한까지 이사회 비를 미납한 이사는 당연 사임한 것으로 한다.

③ 제4조 제1항의 기한까지 회원단체회비를 미납한 회원단체는 체육회 정관 제10조 제1항, 제4항의 회원단체의 권리를 제한할 수 있으며, 당해년도 말일까지 미납시에는 차기년도 회원단체의 권리를 제한할 수 있으며, 이사회회의 의결을 거쳐 회원단체장에 대한 자격정지 및 체육회 정관 제10조에 의거 탈퇴 등의 징계를 할 수 있다.

**제7조(기타사항)** ①체육회 일상경비의 예산집행은 정관을 예산집행은 정관의 예산집행 전결규정을 준수하여 투명하게 적법절차에 따라 집행하고 회계질서를 확립 한다.

②감사는 정기 또는 수시로 감사에 필요한 회계자료를 사무국에 요구할 수 있는 권한을 갖는다,

③연회비는 사업계획에 의거 체육회 및 사무국 운영에 필요한 운영비로 사용하며 부득이 예산변경 사용시 운영위원회의 동의를 얻어 집행한다.

④이사회비의 감사는 필요시 또는 정기 감사를 받는다.

## 부 칙(2021. 11. 25.)

(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

## 부 칙(2023. 04. 13.)

(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

401

사무국 운영규정

# 사무국 운영규정

제정 2016. 11. 17.  
개정 2020. 04. 08.  
전면제정 2021. 11. 25.  
개정 2023. 04. 13.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다) 정관 제49조에 의하여 사무국의 기구, 조직직제, 복무 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2장 채용 및 승진

**제2조(채용)** ① 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 체육회에서 주관하며 전문기관에 위탁 시행할 수 있다. 다만, 다음의 경우에는 회장이 정하는 전형방법에 의하여 채용할 수 있다.

1. 재공고 이후에도 해당직에 대한 채용 후보자가 채용 인원수에 미달될 때
2. 직무의 성질상 고시선발 방법이 적당하지 아니하거나 회장이 필요하다고 인정할 때

② 채용시험을 실시하고자 할 때에는, 서류심사, 필기시험, 면접시험, 인적성검사, 신체검사 등으로 구분하여 실시한다.

③ 신규채용 직원은 3개월의 수습기간을 둘 수 있다. 다만, 해당직무와 동일한 경력 및 유사경력 1년 이상인 자는 수습기간을 면제할 수 있다.

④ 면접시험 대상자는 채용예정인원의 최대 5배수 이내로 선정하고 위원은 3명 이상으로 구성하되 3분의 2이상은 외부인으로 위촉해야 한다. 이 경우 퇴직자나 비상근임원 이사 등 사실상 내부인으로 간주 될 수 있는 자는 외부위원으로 볼 수 없다.

⑤ 최종합격자 중 임용 포기시 차순위자를 임용할 수 있다.

⑥ 회장은 다음 각 호의 내용을 포함한 채용계획을 15일전까지 공고하며, 인력수요의 변화 등으로 채용계획이 변경된 경우에도 사전에 통보한다.

1. 채용의 필요성 예상결원 및 정·현원 현황, 채용인원
2. 응시자격요건, 필기시험여부, 서류전형 심사기준, 면접방법, 시험단계별

**제2조의2(채용비위 관련자 합격취소 등)** 체육회의 임원이 비위행위 중 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우 해당 채용비위로 인하여 채용시험에 합격하거나 승진 또는 임용된 사람에 대하여는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 해당 회장에게 합격·승진·임용의 취소 또는 인사상의 불이익 조치(합격취소 등)를 취할 것을 요청할 수 있다. 이 경우 인사위원회는 심의·의결을 하기 전 그 내용과 사유를 당사자에게 통지하여 소명기회를 주어야 한다.

**제2조의3(채용후보자명부의 작성)** 채용후보자명부(별지 제16호 서식)는 직급별로 시험성적순에 의하여 작성하되 순위, 종합성적 등 기타 필요한 사항을 기재하여야 한다.

**제2조의4(채용후보자명부의 유효기간)** 공개경쟁 채용시험에 합격한 사람의 채용후보자명부의 유효기간은 1년으로 한다.

**제2조의5(채용후보자의 자격상실)** 채용후보자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 채용후보자로서의 자격을 상실한다.

1. 채용후보자가 체육회의 임용에 불응할 때
2. 채용후보자로서 받아야 하는 교육훈련에 불응할 때

**제3조(신규채용자 임용기준)** 직원을 신규 채용할 때에는 별표 제1호의 신규채용자격 기준표에 의하여 임용하여야 한다.

**제3조의2(임용의 방법)** ① 사무국장은 회장이 추천한 사람 또는 공개채용방식 등으로 선발된 사람을 이사회에 동의를 거쳐 회장이 임명한다.

② 일반직, 계약직 직원의 임용은 이 규정에서 정한 절차에 따른다.

**제3조의3(결원보충방법)** 체육회 직원의 결원보충은 신규채용 또는 승진임용의 방법에 의한다.

**제4조(채용 가산점)** 직원을 신규 채용할 때에는 별표 제2호의 기준표에 의하여 중소기업 경력 근로자에게 가산점을 부여하여야 한다.

**제5조(인사위원회의 설치)** 직원의 인사 사무에 관한 사항을 심의하기 위하여

여 인사위원회를 설치한다. 다만, 사업운영을 위한 1년 이내의 계약직 채용의 경우 별도 소위원회를 구성할 수 있다.

**제6조(채용 구비서류)** ① 직원을 채용할 때에는 다음의 구비서류를 제출토록 한다. 다만, 6호부터 9호의 구비의 서류는 채용 후 구비케 할 수 있다.

1. 입사지원서 1부.(체육회 서식)
  2. 이력서 1부.
  3. 최종학교 졸업증명서 1부.
  4. 가족관계증명서 1부.
  5. 주민등록 등·초본 각 1부(※해당자에 한하여 병적사항 명기 제출)
  6. 신체검사서(공무원 채용 신체검사규정에 의함) 1부.
  7. 경력증명서(※해당자에 한함) 1부.
  8. 면허증·자격증 사본 1부.(※해당자에 한함)
  9. 서약서 1부.(체육회 서식).
  10. 개인정보 수집·이용동의서 1부.
- ② 필요한 경우에는 신원 관계를 관계 기관에 조회 할 수 있으며, 그 결과 허위사실이 있을 때에는 합격취소 및 해임 할 수 있다.

**제7조(자격규제)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로서 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 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. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 체육회 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
10. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에

규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

**제8조(임명장 또는 임용장)** ① 회장은 직원을 신규임용하거나 승진 임용하고자 할 때에는 해당 직원에게 임용장을 수여한다.

② 임용장 또는 임명장에는 회장의 직인을 날인하되, 이를 인사발령문서로 대체할 수 있다.

**제9조(인사발령통지)** 회장은 직원을 인사발령한 때에는 발령과 동시에 통지하여야 한다.

**제10조(증명서 등의 발급)** ①회장은 재직 중인 직원이 재직증명서의 발급을 청구할 경우에는 재직증명서를 발급한다.

②회장은 재직 중인 직원 또는 퇴직한 직원이 경력증명서의 발급을 청구할 경우에는 경력증명서를 발급한다.

**제11조(보직·겸임·과전)** ① 보직은 직급에 따르되 각자의 기능 경력 등을 참작하여 체육회의 필요성을 우선적으로 고려하여 배치한다. 다만, 필요한 때에는 직급 미달자로 하여금 상위 직무에 보직할 수 있되 정식 승진 시까지는 직무대리로 한다.

②회장은 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 평택시장애인체육회와 인사교류 또는 일정 기간을 상호 과전하거나 과전 받을 수 있으며, 세부적인 내용은 상호 협약에 따른다.

④ 회장이 필요하다고 인정할 때에는 최대 1년을 기한으로 지방자치단체의 공무원, 체육전문기관의 직원을 과전 받아 근무하게 할 수 있으며 과전된 자에게 별도의 직위를 부여하거나 특정한 임무를 수여할 수 있다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 과전자의 보수는 소속 근무처에서 지급하고 과전수당은 예산의 범위 안에서 체육회에서 지급할 수 있다.

**제12조(승진)** ① 직원을 승진 임용할 때에는 승진서열표에 의하여 동일직렬의 차하위에 있는 직원을 임용함을 원칙으로 한다. 다만, 승진시험방법에 의하여 해당직급에 임용하거나 사무국 편제의 개편, 부서의 신설 혹은 폐합 등으로 말미암아 정원의 조정이 불가피할 경우에는 그러하지 아

니한다.

② 사무국 직원의 승진은 다음 각 호의 기간 해당 계급에 재직하여야 한다.

1. 6급 : 재직 3년 6개월 이상
2. 7급 및 8급 : 재직 2년 이상
3. 9급 : 재직 1년 6개월 이상

③ 전 제2항의 재직기간에는 다음 각 호의 1의 기간은 계상하지 아니한다.

1. 임시직기간
2. 휴직기간(육아휴직 제외)
3. 정직기간
4. 직위해제기간

④ 직원의 승진을 위한 인사위원회 개최는 연 2회 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 개최 횟수를 조정할 수 있다.

**제12조의2(근속승진 임용)** 직원에 대해 직무의 종류·곤란성과 책임 정도를 고려하여 업무 수행에 문제가 없다면 제12조에 따른 승진소요 최저연수를 경과한 직원은 다음 각 호의 구분에 따른 기간(이하 ‘근속승진기간’이라 한다.) 동안 해당 계급에 재직하면 근속승진 임용할 수 있다.

1. 6급 : 10년 이상
2. 7급 : 8년 이상
3. 8급 : 6년 이상
4. 9급 : 5년 이상

**제13조(근무성적 평정)** ① 사무직 및 직원에 대하여는 연2회 근무성적을 평정하여야 하며 근무성적 평정의 결과는 승진임용, 특별승급, 특별상여수당 지급, 교육훈련, 보직관리 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.

② 근무성적의 평정은 근무실적 평정, 직무수행능력 평정, 직무수행태도 평정 및 기타요소에 대한 평가로 구분하여 실시하여야 한다.

③ 근무성적평정 운영에 관하여는 따로 이를 정한다.

**제14조(인사기록)** 회장은 체육회 직원의 인사기록을 작성하여 갖추어 놓아야 한다.

**제15조(승급)** 직원의 승급은 1회 1호봉을 원칙으로 하고, 호봉수는 1호에서 32호까지 두며, 1개 호봉승급 소요기간은 1년으로 한다. 1일자로 시행한다.

**제16조(특별승진, 승급)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 특별 승진 및 승급을 할 수 있다.

1. 품행이 단정하고 업무에 근면하여 직원으로서 모범이 되는 자
2. 재해, 풍수해, 기타 천재지변을 당하여 체육회 재산방호에 공로가 있는 자
3. 기타 업무수행에 있어 특별히 그 공로가 있는 자

② 특별승진 및 승급에 해당하는 자에 대하여는 제12조 제2·3항 및 제15조의 규정을 적용하지 아니한다.

③ 특별 승진시 1회 1직급을 초과 할 수 없으며, 1년 2호봉을 초과할 수 없다.

④ 특별승진 및 특별승급은 제1항의 각 호에 해당하는 사람 중 인사위원회 심의를 거쳐 특별승진 및 특별승급을 할 수 있으며, 인사위원회세부 사항은 별도의 지침을 따로 정한다.

**제17조(승진 및 승급의 제한)** 다음 각 호의 1에 해당하는 직원은 승진 및 승급을 할 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다) 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자  
가. 강등, 정직 : 18개월  
나. 감        봉 : 12개월  
다. 견        책 : 6개월

**제18조(교육)** ① 사무국 직원은 자질과 사무능률을 향상시키기 위하여 매년 교육훈련을 받아야 하며, 세부사항에 대하여서는 별도의 운영지침을 따로 정한다.

② 제12조에 따른 승진은 제1항의 교육훈련을 연간 15시간 이상 이수하여야 한다.

③ 자체교육 및 위탁교육 기간이 계속1주일 이상을 때에는 인사기록카드에 그 내용을 기록하고 관리한다.

### 제3장 직능 및 업무분장

**제19조(직원의 분류)** ① 체육회 사무국 직원은 다음과 같이 분류한다.

1. 계약직



2. 일반직
3. 무기 계약직(생활체육지도자)
- ② 계약직은 다음과 같다.
  1. 사무국장(4급)
  2. 기타 특별한 사유로 신설되는 직
- ③ 일반직은 다음과 같다.
  1. 실장·차장(5급)
  2. 과장(6급)
  3. 대리(7급)
  4. 주임(8급)
  5. 사원(9급)
- ④ 회장이 필요하다고 판단되는 경우에는 정원의 범위 안에서 해당 분야의 전문가를 계약직 직원으로 채용할 수 있다.

**제20조(임면)** 직원은 사무국장의 제청에 의하여 회장이 임면한다.

**제21조(기구)** ① 사무국에 다음 기구를 둔다.

1. 체육정책실(정책, 중·장기 전략사업)
  2. 경영지원과(경영, 총무, 복지)
  3. 스포츠진흥과(전문, 생활, 진흥사업)
- ② 부서의 신설 및 병합은 회장이 사무형편상 필요하다고 인정할 때에는 부서의 실·과를 신설하거나 폐지 또는 병합을 할 수 있다.

**제22조(정원)** ① 체육회의 정원은 이사회 의 동의를 얻어 회장이 정한다.

② 사무국의 정원은 별표 제3호와 같다.

**제23조(사무국장 임무 및 임기)** ① 사무국장은 회장의 지휘감독을 받아 사무국 및 전 직원을 지휘 감독하며 행정 전반을 총괄한다.

② 사무국장의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

**제23조2(기획정책실장 임무 및 임기)** <삭제2023.04.13>

**제24조(실·차장)** ① 실·과장은 과원을 지휘 감독하며 사무국장 유고시 그 직무를 대행한다.

② 사무국장 유고시에는 제21조의 규정에 의하여 과 순위에 의한 실·차장이 그 직무를 대행한다.

제25조(임시조직의 운영) 회장은 사무형편상 필요하다고 인정할 때에는 목적사업 도달 시 까지 임시조직을 운영할 수 있다.

제26조(직원의 겸직 또는 파견) 범시민적으로 추진하는 체육관련 사업에 직원을 겸직 또는 파견할 수 있다.

제27조(업무분장) 각 과의 업무분장은 별표 제4호와 같다.

## 제4장 복 무

제28조(직원의 임무) ① 직원은 법령 및 체육회 규정과 제 규정을 준수하여 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 직원은 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.

③ 직원은 재직중은 물론 퇴직 후에도 직무상 습득한 기밀을 누설하여서는 안되며, 제3자에게 직무상 습득한 기밀 및 정보에 대해 외부에 허위 사실유포 등 유출·발출시 형사처벌 또는 체육회의 인사위원회에 회부될 수 있다.

④ 직원은 법률에 의한 공식선거에 있어서 특정인 또는 특정 단체에 대한 지지나 반대를 하기 위한 행위를 하여서는 안된다.

⑤ 직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례, 증여 또는 금품 및 향응수수(제안·주선 행위 포함), 공금의 횡령·유용 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

⑥ 상사는 부당한 업무지시를 직원에게 할 수 없으며, 직원은 부당한 지시를 거부할 수 있다. 다만, 정당한 업무지시에도 불구하고 직원의 업무지시를 거부 할 경우에는 체육회장에게 승인을 받아 인사위원회에 회부할 수 있다.

⑦ 본조의 제2항에서 제6항까지 혐의가 인정될 경우에는 해당 직원을 업무에서 즉시 배제 및 직무정지 시킬 수 있으며, 인사위원회에 회부되어 징계 처리된다.

⑧ 사무국장과 부서장은 필요시 사무국 직원에게 업무일지 등을 작성하도록 지시할 수 있다.

제29조(의사에 반한 신분조치) 직원의 형의 선고·징계처분 등이 확정된 경우에 이 규정에 정하는 바에 따른다

**제30조(겸직금지)** ① 직원은 체육회 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. 다만, 체육회 목적 사업 수행에 필요한 직무를 겸직하고자 할 때에는 예외로 한다.

② 제1항에 의하여 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 사전에 회장의 서면 허가를 받아야 한다.

③ 제2항의 허가는 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에 한한다.

**제31조(근무시간)** ① 직원의 1주간의 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 직원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다.

**제32조(휴게시간)** 직원의 휴게시간은 근무시간 4시간에 대하여 30분을, 8시간에 대하여 1시간의 비율로 하고 직무에 지장을 초래하지 아니하는 범위 내에서 직원이 자유로이 활용할 수 있다.

**제33조(시간외 및 야간근무)** ① 회장은 업무 형편상 필요한 때에는 소속 직원에게 시간외 근무 또는 야간근무(하오 10시부터 익일 상오 6시까지)를 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 근무자에게는 규정이 정하는 바에 따라 예산이 허용하는 범위 안에서 수당을 지급한다.

③ 당사자 간에 합의하면 1주간에 12시간을 한도로 제31조의 근로시간을 연장할 수 있다.

④ 회장은 근무자와 서면합의에 따라 시간 외 근무 및 야간근무에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있다.

**제34조(근태)** ① 직원이 결근 또는 지참하고자 할 경우에는 소속과의 장에게 사전 신고를 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 사전 신고가 불가능한 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고를 하여야 한다.

② 직원이 지정된 시기까지 출근하지 아니할 때에는 지참으로 하며, 12시까지 출근하지 아니할 때는 결근으로 처리한다. 다만, 업무상의 이유로 사전에 소속 부서의 장의 승인을 받았거나 천재지변 등 불가항력의 사유에 의한 것으로 인정되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 직원이 근무시간 중 조퇴 또는 외출을 할 경우에는 근무상황부에 의하

여 사전에 승인을 받아야 한다.

- ④ 직원이 소속 부서의 장의 승인 없이 월 3회 조퇴 또는 지참을 하는 경우에는 무단결근 1일로, 월 3회를 초과하는 때 2회마다 무단결근 1일로 본다. 이 경우 결근일수에 대해서는 보수규정이 정하는 바에 따라 보수를 감액 지급한다.

**제35조(휴일)** ① 다음 각 호에 해당하는 날을 휴일로 한다.

- 1. 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일
- 2. 체육회 창립기념일, 근로자의 날
- 3. 기타 정보 또는 체육회에서 정한 휴일

- ② 주휴일은 매주 토·일요일을 원칙으로 하되, 업무 특성상 필요한 경우에는 회장이 별도로 정할 수 있다.

**제35조의 2(휴일근무)** ① 사무국장은 업무상 필요한 때에는 제35조에 의한 휴일의 경우에도 소속직원에게 대하여 휴일근무를 명할 수 있다.

- ② 제1항에 의하여 휴일에 근무한 직원에 대하여는 직원 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급하거나 정상근무일에 휴무케 할 수 있다.

**제36조(휴가)** ① 직원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

- ② 연가는 1년간 8할 이상 출근한 직원에게 15일의 유급휴가를 주고, 3년 이상 계속 근무한 자는 2년마다 1일씩 가산하되 최고 한도를 25일로 하며, 1년 미만 또는 1년간 8할 미만 출근한 자는 1개월 개근시 1일 유급휴가를 지급한다.

- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 간주한다.

- 1. 업무상의 부상 또는 질병으로 휴직한 기간
- 2. 임신중인 여성 직원이 제39조제3항, 제5항 규정에 따른 휴가실시

- ④ 제2항에 따른 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸되며, 체육회의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다.

- ⑤ 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 휴가일수에 산입하지 않지만 휴가일수가 30일 이상인 경우 토요일 또는 공휴일을 산입한다.

- ⑥ 사무로 인한 결근일수는 이를 연가일수에 산입한다.

- ⑦ 병가는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 2월의 범위 내에서 허가할 수 있다. 다만, 공무로 인한 질병 또는 부상으로 요양 중일 때에는 그 기간을 6월까지 연장할 수 있다.

- 1. 질병으로 인하여 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- 2. 질병 또는 상해로 인하여 집무할 수 없을 때

- ⑧ 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.
- ⑨ 공가는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 필요한 기간을 정하여 허가할 수 있다.
  1. 병역법 및 기타 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열, 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가해야 할 때
  2. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
  3. 천재지변, 교통차단 등 사유로 출근이 불가능한 때
  4. 기타 특별한 사유가 있다고 인정될 때
  5. 국민건강보험법시행령에 따른 건강검진을 실시 할 때
  6. 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환의 경우

**제37조(연가의 사용 촉진)** 연가의 사용촉진을 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 제36조 제4항의 규정에 따라 소멸된 경우에는 그 미사용 휴가에 대하여 보상할 의무가 없으며, 귀책사유는 직원에게 있다.

1. 제36조 제4항의 규정에 의한 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 직원 각자의 미사용 휴가일수를 알려 주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 연차휴가 계획서를 제출하도록 한다.
2. 제1호 규정에 의한 촉구에도 불구하고 미사용 휴가의 사용을 촉구 받은 날로부터 10일 이내에 미사용 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 연차휴가 계획서를 제출하지 아니한 때에는 제36조 제4항의 규정에 의한 기간이 끝나기 2월전까지 미사용 휴가의 사용 시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보한다.

**제38조(육아휴직)** ① 직원이 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 “육아휴직” 이라 한다)을 신청하는 경우에는 이를 허용하여야 한다.

단, 계속 근로한 기간이 1년 미만이거나 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직 중인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.

- ② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.
- ③ 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 그 직원을 해고하지 못한다. 다만 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니한다.
- ④ 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제2항의 육아휴직 기간은 근로속기간에 포함한다.

- ⑤ 육아휴직의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한법률」을 따른다

**제39조(특별휴가)** ① 직원은 본인이 결혼하거나 자녀를 입양할 경우 그 밖에 경·조사가 있을 경우에는 다음 기준에 의한 경·조사 휴가를 얻을 수 있다.

② 임신 중의 여자 직원에게 산전과 산후를 통하여 90일의(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일) 출산휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가기간 배정은 산후에 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 여자 직원은 매 생리기와 임신한 경우의 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건 휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성 보건휴가는 무급으로 한다.

④ 생후 1년 미만의 유아를 가진 여자직원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있다.

⑤ 한국방송통신대학교에 재학 중인 직원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 의한 출석 수업에 참석하기 위하여 제25조 제2항의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.

⑥ 풍해, 수해, 화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 직원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자하는 직원은 5일 이내에서 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

⑦ 임신 중인 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 그 직원이 의료기관의 진단서를 첨부하여 청구하면 보호휴가를 주어야한다. 다만, 인공 임신중절수술(모자보건법 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

1. 유산 또는 사산한 공무원의 임신기간(이하 “임신기간” 이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지

2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지

3. 유산 또는 사산한 직원의 임신기간(이하 “임신기간” 이라 한다)이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지

4. 임신기간이 21주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일 까지

5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

⑧ 인공수정 또는 체외수정 등 불임치료 시술을 받는 직원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 남자 채취일에

1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

- ⑨ 임신 중인 직원으로서 임신 후 12주 이내에 있거나 임신 후 36주 이상에 해당하는 직원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.
- ⑩ 5세 이하의 자녀를 가진 직원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다.
- ⑪ 자녀가 있는 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 2명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.
  - 1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
  - 2. 어린이집 등에 재학 중이거나 「민법」상 미성년자인 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

**제40조(출장)** ① 직원이 공무로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다.

- ② 출장자가 귀임하였을 때에는 귀임 후 3일 이내에 복명서를 작성 제출하여야 한다. 다만, 비밀에 속하는 사항이나 간단하다고 인정하는 사항은 구두로 복명할 수 있다.
- ③ 공무 국외출장 등을 마치고 귀국한 공무 국외출장자 등은 30일 이내에 결과보고서를 사무국장에게 제출하여야 한다.
- ④ 출장 여비는 공무원 여비규정을 준용한다.

**제40조의 2(출장의 제한)** 물품구매계약 또는 용역에 포함된 출장은 원칙적으로 제한한다. 다만, 사업특성상 현지 공장검사 또는 조사가 필요한 부분은 계약에서 분리하여 따로 예산을 확보하여 시행한다.

**제41조(사무인계)** ① 사무인계는 과장급 이상의 직에 있는 자가 전보, 퇴직 및 휴직사유로 담당직을 떠날 때 또는 국외여행, 기타 사유로 1개월 이상 그 직무를 담당할 수 없을 때 행한다.

- ② 사무를 인계할 때에는 인계하여야 할 모든 사항을 기록한 인계서를 3부 작성하여 직근 상급자가 지정하는 직원의 입회하에 인계하여야 하며 인계가 끝난 후 인계·인수자가 각 1부씩 날인하여 보관하고 그 1부는 사무국장일 경우에는 회장, 기타직원은 사무국장의 결재를 받아 과장이 이

를 보관하여야 한다.

**제42조(휴직)** ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명할 수 있다.

1. 공무 이외의 질병 또는 상해로 말미암아 병가기간이 2개월을 초과하였거나 공무로 인한 상해로 병가기간이 6개월을 초과하였을 때
2. 전염병 감염으로 타 직원의 건강상 영향을 미칠 우려가 있을 때
3. 병역법에 의한 병역복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
4. 직무수행능력의 현저한 부족으로 근무성적이 불량할 때
5. 직제와 정원의 조정 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 감원이 되었을 때
6. 천재지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때

② 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 전항 제1·2·6호의 경우는 1년 이내로 한다.
2. 전항 제3호의 경우는 그 복무기간이 끝날 때까지로 한다.
3. 전항 제4·5호의 경우는 만 6개월로 하고 기간 내에 복직되지 아니하였을 때에는 당연 퇴직한다.

③ 휴직기간은 복무기간에 계산하지 아니한다. 다만, 제1항 제3호 및 공상의 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 휴직기간 중의 보수는 다음과 같다.

1. 제1항 제1·2·4·5호의 경우에는 봉급의 7할  
다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우에는 봉급의 8할을 지급하며 공무상질병으로 휴직한 경우에는 전액을 지급한다.
2. 제1항 제3·6호의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

**제43조(퇴직)** ① 직원이 퇴직하고자 할 때에는 퇴직원을 제출하고 허락을 받아야 한다.

② 직원이 제7조 각 호의 1에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

**제44조(정년퇴직)** ① 직원의 직능별 정년은 다음과 같다.

1. 일반직 : 만 60세
2. 계약직 : 계약직의 정년은 이를 정하지 아니한다.

② 위 1호의 만 연령에 도달한 해당 년에 생년월일이 6월 이전인 자는 6월 30일에, 7월 이후인 자는 12월 31일에 당연 퇴직한다.

③ 20년 이상 근속한 직원에 대하여 정년퇴직일 전1년 이내의 기간에서 사회적응능력 배양을 위한 공로연수를 실시할 수 있다.



- 제44조의 2(임금피크제) ① 조직 및 인력의 효율적 운영을 위하여 정년이 보장된 모든 정규직 직원에 대하여 임금피크제를 실시할 수 있다.
- ② “임금피크제”라 함은 정년 이전 일정 연령에 도달한 직원의 기본급을 조정하고, 직무, 직위 등을 별도로 관리하는 제도를 말한다.
- ③ 제1항에 해당되는 직원으로서 정년퇴직일 기준 2년 전부터 시행하되, 상반기 퇴직자는 7월 1일부터, 하반기 퇴직예정자는 1월 1일부터 적용한다.
- ④ 임금피크제 대상자에게는 경력, 능력 등을 고려하여 별도직무를 부여하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 인력운영상 불가피할 경우에는 예외로 할 수 있다.
- ⑤ 조정 기본급은 각 호와 같이 지급한다. 다만, 법률 및 정부의 지침 등 변동 시 노사합의를 통해 변경할 수 있다.
1. 임금피크제 적용 1년차 : 기준 기본급의 97% 지급
  2. 임금피크제 적용 2년차 : 기준 기본급의 55% 지급
- ⑥ 제5항의 “기준 기본급”이라 함은 임금피크제 적용 시 지급되는 기본급의 기준이 되는 금액을 말하며, 임금피크제의 적용으로 기본급이 최초로 감액된 날이 속하는 월의 직전 월 기본급을 말한다.
- ⑦ 기타 세부사항은 지방출자·출연기관 임금피크제 운영 지침을 준용한다.

- 제45조(명예퇴직 등) ① 직원으로서 20년 이상 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.
- ② 20년 미만 근속한 자가 직제 및 정원의 개폐와 예산의 감소 등으로 인하여 위 사유 발생일로부터 1년 이내 퇴직하게 될 경우 퇴직 당시 기본급의 6개월분 이내에서 퇴직수당을 지급할 수 있다.
- ③ 제1항의 명예퇴직수당 및 제2항의 수당의 지급대상 범위, 지급액, 지급절차, 기타 필요한 사항은 이를 따로 정한다.

- 제46조(직위해제) ① 회장은 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 인사위원회의 의결을 거쳐 직위를 부여하지 아니할 수 있다.
1. 징계의결이 요구 중인 자
  2. 형사사건으로 기소된 자
  3. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
- ② 제1항의 규정에 의하여 직위 해제된 경우에 그 사유가 소명된 때에는 회장은 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 회장은 제1항 제3호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기

간 동안 대기를 명한다.

- ④ 제3항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 능력회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 기회부여 등 상당한 조치를 하여야 한다.

**제47조(직위해제기간 중의 봉급감액)** 직위 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 징계의결이 요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위 해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

**제48조(직권면직)** ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 회장은 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 신체·정신상의 이유로 1년 이상 직무를 감당하지 못할만한 지장이 있을 때
  2. 직제와 정원의 개·폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되어 타 직무를 수행할 수 없을 때
  3. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
  4. 징병검사, 입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 사유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영 중 군무를 이탈하였을 때
  5. 당해 직급에서 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때
  6. 제46조 제3항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정될 때
  7. 기타 이 규정이 별도로 정하고 있을 때
- ② 임용권자는 제1항의 규정에 의하여 면직시킬 경우에는 미리 당해 인사위원회의 의견을 들어야 한다. 다만, 제1항 제6호의 규정에 의하여 면직시킬 경우에는 인사위원회의 동의를 얻어야 한다.
- ③ 제1항 제3호의 규정에 의한 직권면직일은 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일로 한다.

**제49조(처분사유 통보)** 직원에 대하여 직권면직 처분을 행할 때에는 회장은 그 처분의 사유를 당사자에게 통보하여야 한다.

## 제5장 급 여

제50조(급여 구분) 직원에 대한 보수의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 기본급 : 봉급
2. 상여수당
  - 가. 정근수당
  - 나. 정근수당 가산금
  - 다. 성과상여금
  - 라. 대우수당
3. 가계보전수당
  - 가. 가족수당
  - 나. 자녀학비보조수당
4. 특수근무수당
  - 가. 위험근무수당
  - 나. 특수업무수당
5. 초과근무수당
  - 가. 시간외근무수당
  - 나. 야간근무수당
  - 다. 휴일근무수당
  - 라. 관리업무수당
6. 실비변상 등
  - 가. 정액급식비
  - 나. 직급보조비
  - 다. 명절휴가비
  - 라. 연가보상비
  - 마. 교통보조비
  - 바. 출장여비
  - 사. 대민활동비
  - 아. 생활임금 보전수당

제51조(연봉제) ① 계약직은 연봉으로 지급한다.

② 연봉액 책정 및 지급방법은 공무원 보수 규정을 준용한다.

제52조(급여계산) ① 급여는 임명, 전보, 승진, 승급 또는 감봉 기타 어떠한 경우에 있어서도 모두 발령일을 기준으로 하며 실지 근무일수에 의하여 일할 지급한다.

② 급여의 지급기간 계산은 1일부터 말일까지로 하고 공휴일의 휴무는 출

근일수에 산입한다.

③ 월중 면직한 경우는 공무원 보수 규정에 의거하여 급여를 지급한다.

**제53조(초임금)** ① 신규채용자의 수습기간의 초임금은 직급별로 규정된 최저호봉으로 기본급을 지급한다.

② 하위직급에서 상위직급으로 승진 시는 승진 전 호봉에서 1호봉을 하향 확정한다.

**제53조의2(경력연수 산정)** ① 직원의 호봉산정에 필요한 경력연수의 계산 방법은 다음에 따른다.

1. 임용 전 경력은 그 내용에 따라 별표 6의 경력환산 기준표와 같이 구분하고 경력 종류별로 그 기간을 계산한다.

2. 제1호에 따라 계산될 경력기간은 다음의 비율에 따라 환산한다.

가. 갑 경력 100%

나. 을 경력 80%

다. 병 경력 70%

3. 두 개 이상의 경력이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 경력 하나만을 인정한다.

② 경력 산정은 인사업무 담당부서장이 하며, 사무국장이 확인하여야 한다.

③ 직원의 호봉 산정에 필요한 경력연수가 인정되지 않았을 때에는 이의 신청을 할 수 있으며, 해당 이의신청의 경력이 적합할 경우에는 호봉 산정일부터 기산하여 지급한다.

**제54조(지급일)** 급여는 매월 25일에 지급하며 지급일이 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

**제55조(봉급감액)** 본 규정에 의한 연가, 병가, 공가 및 특별휴가일수를 제외하고 결근한 자에게는 매 결근 1일에 대하여 봉급일액의 3분의 2를 감안하여 지급한다.

**제56조(기본급)** ① 사무국 직원의 기본급은 공무원 보수규정을 준용한다.

② 경기도체육회에서 시·군체육회에 지원되는 별도의 인건비에 대해 5급 이상 직원에게 기본급 이외 추가 지원 할 수 있다.

**제57조(정근수당)** 직원에게는 예산의 범위 내에서 공무원 지급기준에 따라

매년 1월과 7월의 봉급지급일에 정근수당을 지급한다.

**제58조(성과상여금)** ① 근무성적, 업무실적 등이 우수한 직원에 대하여는 예산범위 안에서 성과상여금을 지급한다.

② 성과상여금의 지급기준, 지급범위 및 지급방법 등은 공무원 보수규정을 준용한다.

③ 평택시 공공기관 경영평가 결과에 따라, 예산범위 안에서 사무국장은 연봉조정 및 성과급 지급, 직원은 성과급을 지급한다.

**제59조(대우수당)** 직원 중 해당 직급에서 승진소요 최저연수 이상 근무하고 승진임용의 제한사유가 없으며, 근무실적이 우수한자는 공무원 보수규정을 준용하여 대우수당을 지급한다.

**제60조(정근수당가산금)** 장기근속직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 공무원 지급기준에 따라 정근수당 가산금을 지급한다.

**제61조(가족수당)** ① 직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 가족수당을 지급한다.

② 가족수당 지급에 관한 세부사항은 공무원 수당규정을 준용한다.

**제62조(자녀학비 보조수당)** 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 공무원 지급기준에 따라 자녀학비 보조수당을 지급한다.

**제63조(위험근무수당)** 직원으로서 위험한 직무에 종사하는 자에 대하여는 예산범위 안에서 위험근무수당을 지급한다.

**제64조(특수업무수당)** 자동차운전업무, 전기안전관리 등 기능 및 기술 등 특수업무에 종사하는 직원에 한하여 예산의 범위 안에서 특수업무수당을 지급한다.

**제65조(관리업무수당)** 4급이상 관리직에게는 월봉급의 9%를 관리업무수당으로 지급한다. 관리업무수당 지급 받는 자는 초과근무수당을 지급하지 아니한다.

**제66조(초과근무수당)** 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대해서는 예산범위

안에서 초과근무수당(시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당)을 지급한다.

**제67조(실비변상 등)** 직원에게는 예산의 범위 내에서 공무원 지급규정을 준용하여 다음의 실비를 지급한다.

1. 정액급식비
2. 직급보조비
3. 명절휴가비
4. 연가보상비
5. 교통보조비
6. 출장여비
7. 대민활동비
8. 생활임금 보전수당
9. 복리후생비
10. 자기개발비 및 건강관리비

## 제6장 상 별

**제68조(포상)** 직원으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 회장이 이를 포상한다.

1. 품행이 단정하고 업무에 근면하여 타의 모범이 된 자
2. 현저한 공적이 있거나 곤란한 업무를 수행한 자
3. 청렴활동 우수자로 선정되어 체육회 반부패문화 조성에 기여한 사람
4. 화재, 풍수해 기타 천재지변에 대비하여 방호·방재업무에 공헌한 사람
5. 그 밖에 체육회 발전에 공로가 뚜렷한 사람

**제69조(포상제한)** 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람인 경우에는 상을 제한한다.

1. 포상의 대상이 되는 해에 징계 또는 불문경고처분을 받은 사람
2. 징계절차가 진행 중이거나 형사사건으로 기소 중인 사람
3. 재직 중 벌금형 이상의 형사처벌을 받은 사람
4. 수사 중이거나 감사 진행과정에서 문제 소지가 있다고 판단되는 사람

**제70조(징계사유 등)** ① 회장은 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 이를 징계할 수 있다.

1. 법령, 정관, 기타 제 규정을 위반한 경우
  2. 직무상의 의무를 위반하거나 또는 정당한 사유 없이 직무를 태만히 하였을 경우
  3. 체육회의 명예훼손, 기밀누설 또는 규율질서를 심히 문란하게 하였을 경우
  4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 체육회에 재산상의 손해를 끼쳤을 경우
  5. 기타 상사의 정당한 지시에 복종하지 아니할 경우
- ② 인사위원회는 징계사안을 의결함에 있어서 비위의 정도, 과실의 경중과 징계대상자의 평소의 품행, 근무성적, 체육회에 기여한 공적, 개전의 정 및 기타 정상 등을 참작하여 공정하게 처리하여야 한다.

**제71조(징계의 종류)** ① 징계는 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임, 파면으로 구분한다.

- ② “중징계”란 파면·해임·강등 또는 정직을 말하며, “경징계”란 감봉 또는 견책을 말한다.

**제72조(징계의 효력)** ① 견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

- ② 감봉은 1개월 이상 3개월 이하 기간으로 하고, 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 급여금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.

- ③ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 사람을 그 기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 삭감한다.

- ④ 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고, 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수의 3분의 2를 감한다.

- ⑤ 징계처분을 받은 임직원은 그 처분을 받은 날 또는 그 집행이 끝난 날부터 다음 각목의 기간(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 성폭력·성희롱 및 성매매로 인한 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산한 기간)동안 승진임용 또는 승급을 할 수 없다.

다만, 징계처분을 받은 후 직무 수행의 공적으로 포상 등을 받은 임직원에게 대하여는 자체 규정으로 정하는 바에 따라 승진임용이나 승급의 제한기간을 단축하거나 면제할 수 있다.

1. 강등, 정직 : 18개월
2. 감봉 : 12개월
3. 견책 : 6개월

⑥ 이 규정에 의한 징계는 손해배상이나 형사상의 책임에 영향을 주지 아니한다.

**제72조2(채용비위)** ① 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다.

1. 정직 이상 3년
2. 정직 미만 2년

② 채용비리에 연루되어 수사의뢰 되거나 징계의결이 요구된 경우에는 해당 직원을 업무에서 즉시 배제하여야 한다.

③ 채용비리 근절을 위하여 채용비리로 검찰에 의해 기소된 직원을 기관장이 직원으로 면직시키는 권한을 내부 규정에 둘 수 있다.

④ 임원이 비위행위 중 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우로서 「특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제2조에 따라 가중 처벌되는 경우 인사위원회 심의의결을 거쳐 그 인적사항 및 비위행위 사실 등을 공개할 수 있다.

**제72조3(징계의 감경)** ① 인사위원회는 징계의결 등이 요구된 사람이 포상 경력 등의 공적이 있는 경우에는 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 임직원이 징계처분이나 이 규정에 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외하며, 다음 각 호 어느 하나에 해당하여 징계의결이 된 경우에는 징계를 감경할 수 없다.

1. 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용 등 징계사유의 시효가 5년인 비위
2. 도로교통법 제44조에 따른 음주 운전
3. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 따른 성폭력 범죄에 관련된 비위
4. 성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률 제2조에 따른 성매매에 관련된 비위
5. 국가인권위원회법 제2조 제3호 라목에 따른 성희롱에 관련된 비위
6. 부작위 또는 직무태만
7. 채용비위

② 인사위원회는 징계의결 등의 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 발생된 것이 인정될 경우 그 정상을 참작하여 별표 제15호의 징계양정감경기준에 따라 징계를 경감할 수 있다.



**제73조(징계의결 요구서)** 사무국장은 직원이 제70조 제1항 각호에 해당하는 경우 별지 제7호 서식에 의한 징계의결 요구서를 작성, 인사위원회에 상정하여야 한다.

**제74조(징계의결기간)** 인사위원회는 징계의결 요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

**제75조(징계대상자의 진술)** ① 인사위원회는 징계대상자에게 인사위원회에 출석하여 진술할 기회를 부여하여야 한다.

② 인사위원회는 인사위원회의 개최 사실을 징계대상자에게 별지 제8호 서식의 출석통지서를 통보하여야 하며, 징계대상자가 인사위원회에서 진술을 위한 출석을 원하지 아니한 때에는 진술권 포기서를 제출하여야 한다.

③ 정당한 사유 없이 제2항의 진술권포기서를 제출하지 아니한 때에는 진술의 의사가 없는 것으로 간주하여 서면심사에 따라 징계의결을 할 수 있다.

④ 징계대상자는 본인에게 이익되는 사실을 증명하기 위하여 증인 또는 관계인의 심문을 신청할 수 있다.

**제76조(의결보고)** ① 인사위원회가 징계의결을 한 때에는 그 결과를 지체 없이 회장에게 보고하여야 한다.

② 회장은 징계의결의 결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 가부를 결정하여 집행하거나 인사위원회에 재심을 요구하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 징계의결을 집행할 때에는 지체 없이 별지 제9호 서식의 징계처분 사유 설명서에 별지 제10호 서식의 징계의결서 사본을 첨부하여 징계처분 대상자에게 통보하여야 한다.

**제77조(재심청구)** ① 징계처분을 받은 자가 그 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 그 처분통보를 받은 날로부터 7일 이내에 재심이유서를 첨부하여 1회에 한하여 재심을 청구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 재심청구의 의결기관, 절차 및 집행 등에 관하여는 제76조 내지 제79조의 규정을 적용한다.

**제78조(징계사유의 시효)** 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령, 유용의 경우에는 5년)을 경과한 때에

는 이를 행하지 못한다.

**제79조(의원면직 제한제도)** 의원면직을 신청한 임직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우에는 그 해당 임직원의 피의사실이 제70조 제2항에서 정한 중징계 대상에 속한다고 판단되는 경우에 한한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 인사위원회에 중징계의 의결을 요구 중인 때
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 각급 행정기관의 감시부서 등에서 비위와 관련하여 내사 중인 때

**제80조(의원면직 제한사유의 확인)** 재직 중인 임직원이 의원면직을 신청한 경우에는 해당 임직원이 제79조에 따른 의원면직 제한대상에 해당하는지 여부를 확인 하여야 한다.

**제81조(징계절차의 신속한 처리)** 인사위원회는 의원면직을 신청한 임직원이 제79조 제2호에 해당하는 때에는 다른 안건에 우선하여 그 해당 임직원에 대한 징계요구안을 심의하여 징계 또는 보류 여부를 결정하여야 한다.

## 제7장 퇴직금

**제82조(퇴직금)** ① 사무국 직원으로서 1년 이상 재직한 자가 퇴직하거나 사망하였을 때에는 퇴직금을 지급한다.

② 회장은 주택구입 등 「근로자퇴직급여보장법 시행령」에서 정한 사유로 직원의 요구가 있는 경우에는 퇴직하기 전에 해당 직원이 근속한 기간에 대한 퇴직금을 직원과 협의 하에 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 지급한 후에 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

③ 퇴직연금제도는 근로자 퇴직급여 보장법이 정하는 바에 따른다. 단, 퇴직연금에 가입코자 하는 직원에 한하여 실시한다.

**제83조(퇴직기금조성)** ① 퇴직기금은 체육회에서 기여하는 퇴직적립금의 원금과 이자로서 조성하며 이를 별도로 계정한다.

② 체육회의 퇴직적립금은 체육회 정원에 의한 매 회계 연도 급여예산의

100분지 10에 해당하는 금액으로 한다.

- 제84조(지급기준)** ① 퇴직금은 근속 1년당 1개월분의 평균임금을 지급한다.
- ② 평균임금은 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말하며, 근로자가 취업한 후 3개월 미만인 경우도 이에 준한다.
- ③ 금고 이상의 형을 받았거나 징계처분에 의하여 파면된 경우에는 그 퇴직금의 2분의 1을 감하여 지급한다.
- ④ 금고 이상의 형에 처할 행위로 인하여 수사가 진행 중에 있거나 형사 재판에 계류 중에 있는 자가 퇴직하는 경우에는 그에 대한 무혐의 또는 무죄가 확정될 때까지 퇴직금의 지급을 보류한다.
- ⑤ 제3항 및 제4항의 경우 지급해야할 금액이 근로기준법 제28조에 의한 최저기준액보다 적을 때에는 근로기준법에서 정한 최저기준에 상당하는 금액을 지급한다.
- ⑥ 제84조 제2항에 의거 중간정산한 직원이 퇴직하거나 사망하였을 때의 퇴직금은 총근속기간에 해당하는 퇴직금 지급률에서 중간정산 지급률을 공제한 지급률에 의하여 지급한다.

**제85조(근속연한 계산)** 근속연한은 발령일부터 기산하여 퇴직 또는 사망한 날까지의 년수를 계산한다. 다만, 잔여기간이 1년 미만인 경우 근속일수 /365로 계산한다.

**제86조(근속결격)** 정직기간 및 법정휴직 출산휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직 및 업무상 부상·질병휴직은 근무연한에 통산한다. 단, 사적휴가 및 군복무기간은 근무연한에 포함하지 아니한다.

**제87조(수령권자)** 퇴직자가 사망하였을 경우에는 그 유족의 청구에 의하여 지급한다. 다만, 유족이라 함은 근로기준법 중 유족에 관한 규정을 준용한다.

**제88조(지급일)** 퇴직금의 지급은 퇴직일로부터 2주일 이내에 그 금액을 통화로서 지급한다.

## 제8장 여비

**제89조(여비)** ① 직원이 체육회의 업무로 출장할 때에는 여비를 지급하여야

한다. 다만, 수시로 출장하는 체육회 업무의 특수성을 감안하여 출장여비는 월액여비로 지급하되 명목은 교통보조비로 지급한다.

- ② 교통보조비 지급시 별도로 관내 출장여비를 지급하지 아니한다. 다만, 관외·국외 출장시 예산범위 내에서 별도로 지급할 수 있다.
- ③ 출장 중 공무로 인한 상해 또는 질환으로 여행지에 체재하는 때에는 그 일수를 출장일수에 추가 산입한다. 이 경우 귀임 후 진단서를 제출하여야 한다.

## 제9장 재해보상

- 제90조(보상)** ① 업무상 원인으로 불구가 되어 퇴직하거나 사망하였을 때에는 근로기준법이 정하는 바에 따라 보상금을 지급할 수 있다.
- ② 직원이 공상을 입었을 시 그 치료 및 입원에 관하여 체육회에서 책임 조치를 한다.

## 제10장 문서처리

**제91조(문서의 접수)** 체육회에 송달되는 모든 문서는 문서내용의 처리를 주관하는 각 부서에서 접수한다.

- 제92조(문서의 기안)** ① 문서의 기안은 업무단위 책임자가 하는 것을 원칙으로 하며, 체육회 전자결재시스템을 통한 결재권자에게 기안하여 상신한다.
- ② 회장은 중요업무에 대해 과(부서)로 부터 서면결재를 요구할 수 있다. 이때 담당부서의 기안자는 서면으로 기안하여 상신한다.

**제93조(결재)** ① 기안한 문서는 결재권자의 결재를 받아야 하며 결재방식은 각 호와 같다.

- 1. 전자문서 결재(전자결재시스템 프로그램)
- 2. 서면결재

- ② 결재권자의 결재는 결재란에 서명 또는 날인으로 하며 필요에 따라 결재 일시를 표시한다. 다만, 전자문서 결재 시 생략한다.
- ③ 결재권자가 출장, 휴가, 기타사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 그 직무를 대행할 수 있는 자의 대결로서 우선 시행하고 결재권자의 후결을 받아야 한다.

- ④ 긴급한 문서로서 결재권자의 사정에 의하여 결재를 받을 수 없을 때에는 그 직무를 대행 할 수 있는 자의 대결로서 우선 시행하고 결재권자의 후결을 받아야 한다.
- ⑤ 제3항에 의하면 문서를 시행한 후 규정의 결재권자가 후결함에 있어서 그 내용을 수정한 때에는 그 수정한 사항을 수신자에게 통보한다.
- ⑥ 서면결재를 제외한 체육회 전자문서 결재를 이용한 후결처리는 제3항, 제4항, 제5항은 생략한다. 다만, 중요사항은 사전 승인을 득한 후 결재권자에게 서면으로 보고한다.

**제94조(준용)** 체육회 문서관리 규정에서 정한 것을 제외하고 규정하지 아니한 부분에 대해서는 대한체육회 문서 관리 규정을 준용한다.

## 제11장 보 칙

**제95조(보칙)** 이 규정에 정한 것을 제외하고 직원의 인사 및 복무에 관하여는 경기도체육회 규정 및 복무규정을 준용한다.

**제96조(협력업체 등록제 시행)** <삭제2023.04.13>

### 부 칙(제정 2016. 11. 17.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

**제2조(효력발생)** 이 규정의 효력은 2017년 1월 1일부터 발생한다.

**제3조(경과조치)** 구)평택시체육회와 구)평택시생활체육회 계약직과 기능직의 경우는 통합전 직급을 유지한다.

### 부 칙(제정 2020. 04. 08.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

### 부 칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

## 부 칙(개정 2023. 04. 13.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

## 신규채용자 자격기준표

구 분		자 격 기 준
계약직	4급	1. 국가 또는 지방공무원 5급 이상의 직위에 재직한 자. 2. 정부투자기관 또는 출연기관에서 이에 상응하는 직급에 10년 이상 재직한 자. 3. 체육 분야 전문직으로 15년 이상 근무한 자. 4. 조직운영 및 경영성과를 도출할 수 있는 지도력을 보유한 자 5. 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
일반직	8급	1. 4년제 대학 졸업자와 2년제 대학 졸업자로서 2년 이상 체육 분야 경력 자 2. 국가 또는 지방공무원으로 3년 이상 재직한 자. 3. 정부투자 및 출연기관에서 이에 상응 하는 직급 이상의 직에 재직한 자 4. 체육 분야 전문직으로 3년 이상 근무한 자. 5. 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
	9급	1. 정규 고등학교 이상의 학력 소지자(체육 관련분야 전공자 우대) 2. 사무국 운영 규정 제7조에 해당하지 않는 자

※ 자격기준은 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자에 한함 : 5급, 8~9급

※ 자격기준에 대한 심의는 인사위원회를 통해 심의·의결

## 채용 가산점 기준표

구 분	가점	세부내용 및 우대전형								
도, 시군구 체육회 등 근무경력	5%	<p>※ 채용공고일 기준 5년 이내</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6개월 이상 본회 근무 경력이 있는 자.</li> <li>○ 본회 청년인턴 수료자(4개월 이상) (수료증 및 확인서 별도 제출)</li> <li>○ 각 전형(필기, 면접)마다 가산점 적용</li> </ul>								
취업지원 대상자	5% 또는 10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다음 중 하나에 해당하는 취업지원대상자로 보훈관에서 발급하는 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자(민원24에서 발급가능)</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조</li> <li>2. 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조</li> <li>3. 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조</li> <li>4. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조</li> <li>5. 고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률 제7조의 9</li> <li>6. 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조</li> </ol> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 전형(필기, 면접)마다 가산점 적용</li> </ul>								
경기도 중소기업 경력자	5% 또는 10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본사가 경기도 소재인 경우에 한함</li> <li>○ 채용공고일 기준 5년 이내, 2년 이상 경력만 인정</li> <li>○ 경기도 중소기업 근로자 가점을 받아 합격하는 인원은 직렬(분야)별로 선발예정 인원의 30% 이내 선발</li> <li>※ 단, 직렬(분야)별로 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 아니함.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="text-align: center;">근무경력</td> <td style="text-align: center;">2년 이상</td> <td style="text-align: center;">3년 이상</td> <td style="text-align: center;">비 고</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">가점</td> <td style="text-align: center;">5%</td> <td style="text-align: center;">10%</td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 전형(필기, 면접)마다 가산점 적용</li> </ul>	근무경력	2년 이상	3년 이상	비 고	가점	5%	10%	
근무경력	2년 이상	3년 이상	비 고							
가점	5%	10%								



## 사무국 정원표

(단위:명)

직 능 별		정 원	비고
합 계		19	
계 약 직	소 계	1	
	4 급	1	
일 반 직	소 계	18	
	5 급	3	
	6 급	3	
	7 급	4	
	8 급	4	
	9 급	4	

## 업 무 분 장 표

과	부서	분 장 업 무
체육 정책 실	정책기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 회장 및 사무국장(의전 등)</li> <li>● 기관 전략수립 및 중장기 경영기획</li> <li>● 시군체육회장협의회, 사무국장협의회 지원 및 관리</li> <li>● 체육회장 및 사무국장 일정 조율 관리</li> <li>● 체육회장 공약 추진에 관한 사항</li> <li>● 대외협력(유관기관 MOU체결)에 관한 사항</li> <li>● 후원 및 신규사업 발굴에 관한 업무</li> <li>● 시도, 시군구체육단체 및 유관단체 교류에 관한 업무</li> <li>● 마케팅 및 자생력 강화 관련 업무</li> <li>● 각종 연구용역 및 포럼 등 업무</li> </ul>
경영 지원 과	경영지원 파트	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 체육회장 선거관련 업무</li> <li>● 체육회 임원 구성 및 관리</li> <li>● 이사회 운영위원회 관련 업무</li> <li>● 사무국 직원 근무평정 관리</li> <li>● 인사 관련 업무(채용, 승진, 전보, 징계, 위원회, 근무평정 등)</li> <li>● 직원 복무 관련 업무</li> <li>● 생활체육지도자 근무평정 및 인사 관련 업무</li> <li>● 생활체육지도자 연간 운영 사업 관련 업무</li> <li>● 부서 지도자강사 교육현장 방문·점검 관련 업무</li> <li>● 이사회 및 대의원총회 운영 등 회의 관한 업무</li> <li>● 사무국 직원 및 지도자 채용 관한 업무</li> <li>● 스포츠클럽 등록안내 및 심의이첩·관리 등 관련 업무</li> <li>● 일반회계(사업비) 본예산(추경) 편성 및 심의 관련 업무</li> <li>● 각종위원회 관련 업무(위촉장 및 회의에 관한 자료취합 등)</li> <li>● 직원교육 및 연수, 행사 추진에 관한 업무</li> <li>● 평택시 체육인의 밤 개최 업무</li> <li>● 회원단체 관리 관련 업무                         <ul style="list-style-type: none"> <li>· 회원단체장 선거 관리, 회원단체 임원 인준 및 규약 승인회</li> <li>원단체 감사 및 민원관련 업무, 회원단체 가입·등급조정·운영</li> <li>평가 관련 업무, 회원단체 역량강화 워크숍</li> </ul> </li> <li>● 이사회 임원 인사관리에 관한 사항(위촉장 및 증명서발급등)</li> <li>● 정관 및 규정 제·개정에 관한 업무</li> <li>● 언론홍보 관한 업무</li> <li>● 직원 상훈에 관한 업무</li> <li>● 전자문서시스템 관리에 관한 업무(문서배부 포함 등)</li> <li>● 언론보도자료 및 홍보</li> <li>● 유관기관 회의 및 업무 관련 자료 요청 등</li> <li>● 민원 및 진정에 관한 업무</li> <li>● 일반회계 예산집행(인건비 및 행정운영 사업비) 관련 업무 보조</li> <li>● 임원출연금(이사회비) 및 운영위원회 관련 업무                         <ul style="list-style-type: none"> <li>· 이사회 회비 예산 세입세출에 관한 업무</li> </ul> </li> <li>● 지정기부금 관련 업무</li> <li>● 일반 서무 업무</li> </ul>

	부서	분 장 업 무
경영지원과	재무회계 파트	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 일반회계 예산집행(인건비 및 행정운영 사업비) 관련 업무 · 직원 및 지도자 인건비, 사무국 운영비 등</li> <li>● 각종 세금신고 관련 업무 · 근로소득, 기타소득, 퇴직소득, 4대보험, 연말정산 등</li> <li>● 직인 관리 및 각종 제증명 발급</li> <li>● 법인카드 및 사업비 통장관리</li> <li>● 각종 사무처 비품 및 소모품 관리</li> </ul>
	복지사업 파트	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 초등스포츠클럽 지원 사업(*매니저 인력반영)</li> <li>● 경기도체육진흥 지원 사업</li> <li>● 평택시 교실 및 프로그램사업 관련 업무</li> <li>● 경기도체육진흥 지원 사업</li> <li>● 생활체육지도자 전공종목 사업계획 수립 및 현장 교육</li> <li>● 사무국 전국단위 행사 지원</li> </ul>
스포츠진흥과	육성지원 파트	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 부서 사업계획 및 업무보고</li> <li>● 전국체육대회 참가 및 운영(동·하계전국체전, 소년체육대회)</li> <li>● 학교체육 전국규모대회 참가현황 및 격려</li> <li>● 지방체육진흥사업 운영</li> <li>● 평택시민체육대회 및 읍면동체육대회 지원 사업 관련 업무</li> <li>● 우수선수 경기력향상 지원 사업 관련 업무</li> <li>● 경기도체육대회 출전 관련 업무</li> <li>● 경기도생활체육대회 출전 관련 업무</li> <li>● 학교체육 육성지원 사업 관련 업무</li> <li>● 우수선수 및 우수선수지도자 지원 관련 업무</li> <li>● 대학체육 활성화(전문체육) 사업운영</li> <li>● 학교운동부 지원 및 활성화(전문체육) 사업운영</li> <li>● 평택시 체육 장학사업 관련 업무</li> <li>● G-스포츠클럽 육성 사업 관련 업무</li> <li>● 공공체육스포츠클럽 육성 사업 관련 업무</li> <li>● 스포츠육성팀 운영 및 관리에 관한 사항 · 전지훈련 및 현장 격려, 대회훈련 지원 · 선수영입 및 육성 관리에 관한 사항</li> </ul>
	대회지원 파트	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평택시민건강걷기대회 관련 업무</li> <li>● 평택사랑 자전거대행진 관련 업무</li> <li>● 슈퍼오닝배 전국 종목별 대회 관련 업무</li> <li>● 평택항마라톤대회 관련 업무</li> <li>● 국제포켓볼페스티벌 관련 업무</li> <li>● 평택시태권도한마당 관련 업무</li> <li>● 평택시장기 종목별대회 지원 사업</li> <li>● 평택시의장기 종목별대회 지원 사업</li> <li>● 회원단체 종목별대회 지원 사업</li> <li>● 각종 회원단체 대회출전 지원 사업 관련 업무 · 경기도지사기대회, 각종전국단위대회, 전통어르신대회 등</li> <li>● 평택시장기 종목별대회 지원 사업 보조</li> <li>● 평택시의장기 종목별대회 지원 사업 보조</li> <li>● 회원단체 종목별대회 지원 사업 보조</li> </ul>

## 경조사별 휴가일수표

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1
출산휴가	출산 전·후	90
수유시간	생후 1년 미만의 유아를 가진 여성	1일2회 각각 30분이상
장기재직 휴가	10년 이상 20년 미만	3
	20년 이상 30년 미만	5
	30년 이상	7
퇴직준비 휴가	퇴직예정자 본인 (장기재직 휴가는 퇴직예정일로부터 6개월까지 사용하여야 한다.)	60
재해구호휴가	본인	5
자녀입영휴가	자녀의 군 입영 행사에 참석할 경우	1
모성보호시간	임신 중인 여성으로서 12주 이내 또는 36주 이상에 해당하는 자	1일 2시간 범위

- 비고 : 1. 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.  
 2. 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한한다.

## 경력환산 기준표 환산표

경력별	구 분	환산율
갑 경력	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 대한체육회, 대한장애인체육회, 시도체육회·장애인체육회, 시군구체육회·장애인체육회 사무처(국) 경력(공무직 제외)</li> <li>2. 국가공무원 및 지방공무원 경력</li> <li>3. 군경력(무관후보생 경력 제외)</li> <li>4. 공공기관(‘공공기관의 운영에 관한 법률’ 제4조제1항에 따라 지정된 기관을 말한다) 경력</li> <li>5. 체육관련 공공기관의 회원종목단체 또는 시·도지회 경력</li> <li>6. 변호사, 회계사, 세무사, 노무사, 기술사 및 근무분야와 관련 된다고 인사위원회에서 인정하는 자격을 취득한 사람의 기업체 근무경력</li> </ol>	100%
을 경력	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 따라 외부 감사대상 이외 주식회사 등의 기업체 경력</li> <li>2. 사립학교 교직원으로 근무한 경력</li> <li>3. 시군구체육회 생활체육지도자 경력</li> </ol>	80%
병 경력	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사회단체 및 일반법인체 경력</li> <li>2. 기타 해당업무기관의 규모, 성격과 근무경력의 내용 정도에 따라 인사위원회에서 인정하는 경력</li> </ol>	70%

## 사무국직원 징계의결 요구서

인 적 사 향	① 성 명	한글		② 소 속		③ 직위(급)	
		한자		④ 주 민 등록번호		⑤ 재직기간	
	⑥ 주 소						
⑦ 징 계 사 유							
⑧ 징 계 의 결 요 구 권 자 의 의 결							
<p>위와 같이 징계의결을 요구합니다.</p> <p>20      년      월      일</p> <p>평택시체육회 사무국장 ⑨</p> <p><b>인사위원회 위원장 귀하</b></p>							







## 징 계 의 결 서

징 계 협 의 자	① 소 속	② 직 위(급)	③ 성 명
인 적 사 항			
④ 의 결 주 문			
⑤ 이 유			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 1.2em;"> <span>20</span> <span>년</span> <span>월</span> <span>일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>인 사 위 원 회</span> <span>위 원 장</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>위 원</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>위 원</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>위 원</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>위 원</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>위 원</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>위 원</span> <span>①인</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span>간 사</span> <span>①인</span> </div>			

## 징 계 기 준

비위의 정도 및 과실 여부  비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령 나. 공금유용, 업무상 배임 다. 직권남용으로 타인 권리침해 라. 직무태만 또는 회계질서 문란 마. 허위보고 및 허위사실 유포 바. 기타	파면 파면 파면 파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임 해임 해임 강등 강등-정직	해임-강등 강등-정직 강등-정직 감봉 감봉 감봉	정직-감봉 감봉 감봉-견책 견책 견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면-해임	해임 강등-정직	강등-정직 감봉	감봉-견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기 타	파면 파면 파면-해임	해임 해임-강등 강등-정직	강등-정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 견책 견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직	강등-정직 정직 정직-감봉 감봉 감봉	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(업무상 위력 등, 미성년자·장애인 대상) 나. 그 밖의 성폭력 다. 성희롱 (성매매) 라. 음주운전 마. 기타	파면 파면 파면 (파면-해임) 파면-해임 파면-해임	파면-해임 파면-해임 파면-해임 (해임-강등) 해임-강등 강등-정직	해임-강등 강등-정직 강등-감봉 (정직-감봉) 정직-감봉 감봉	강등-정직 감봉-견책 감봉-견책 (견책) 감봉-견책 견책

비위의 유형 비위의 정도 및 과실 여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
11. 채용비위	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	감봉-견책

## 청렴의 의무 위반 징계기준

구 분		의례적인 금품이나 향응 등을 받거나 제공한 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 받거나 제공하고, 위법·부당한 처분을 하지 않은 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 받거나 제공하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	
		징계요구 (처리기준)	징계기준	징계요구 (처리기준)	징계기준	징계요구 (처리기준)	징계기준
100만원 미만	수동	경징계·중징계	강등 ~ 감봉	중징계	해임 ~ 정직	중징계	파면 ~ 강등
	능동	중징계	해임 ~ 정직		파면 ~ 강등		파면 ~ 해임
100만원 이상		중징계	파면 ~ 강등		파면 ~ 해임		파면
<p>※ 비고</p> <p>“향응 등”은 지방공무원법 제69조의2 제1항 제1호에 따른 금전 또는 재산상 이득을 말함</p>							

## 음주운전 징계기준

유 형 별		징계요구 (처리기준)	징계기준	비 고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올 농도 0.1% 미만인 경우	경·중징계	감봉~견책	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말한다. 2. 음주운전으로 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다. 3. “중상해“란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다. 4. “운전업무 관련 공무원“이란 운전원등 운전을 주요 업무로 하는 공무원을 말한다. 다만 운전업무 관련 공무원이 음주운전을 하였더라도 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 처분을 받아야 한다.
	혈중알코올 농도 0.1% 이상인 경우 또는 음주측정에 응하지 않은 경우		정직~감봉	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 운전을 한 경우			정직~감봉	
음주운전으로 경상해 또는 물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			정직~감봉	
2회 음주운전을 한 경우		중징계	해임~정직	
3회 이상 음주운전을 한 경우			파면~해임	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제 54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우			파면~정직	
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우			해임~강등	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우			해임~정직	
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			해임~정직	
운전업무 관련 직원이 음주운전을 한 경우	운전면허 취소처분을 받은 경우		파면~해임	
	운전면허 정지처분을 받은 경우		강등~정직	

# 채용비위자 징계 기준

## 1. 채 용

비위의 유형	관련자가 채용되지 않은 경우			관련자가 채용된 경우	
	징계요구 (처리기준)		징계기준	징계요구 (처리기준)	징계기준
응시·자격 요건 미확인 <sup>1)</sup>	경과실	주의·경고	주의·경고	중징계	정직
	고의 중과실	경징계	견책~감봉		
전형 단계별 점수부여 부적정	경과실	주의·경고	주의·경고	중징계	정직~해임
	고의 중과실	경징계 중징계	견책~강등		
채용공고 후 응시·자격 요건 입의 변경 (변경절차 미 이행)	경징계		견책~감봉	중징계	정직~강등
채용절차 <sup>2)</sup> 미준수	절차 미 준수	경징계	감봉	중징계	정직~해임
	주요절차 <sup>3)</sup>	중징계	정직~강등		
	미 준수				

비위의 유형	징계요구		징계기준
최종합격자 부당결정	경과실	경징계	감봉
	고의·중과실	중징계	해임~파면
임용 전 결격사유 미확인 <sup>4)</sup>	경과실	경징계	감봉
	고의·중과실	중징계	정직~해임

\* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용 비위를 행한 경우에는 가중처분을 할 수 있음(예 : 견책 → 감봉)

\*\* 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

## 2. 정규직 전환

비위의 유형	징계요구		징계기준
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 <sup>5)</sup>	중징계		해임~파면
(정규직 전환과정에서 규정 위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차 위반 또는 부정채용	경과실	경징계	감봉
	고의·중과실	중징계	정직~해임
정규직 전환 기준 절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경과실	경징계	감봉
	고의·중과실	중징계	정직~해임
전환평가 과정 <sup>6)</sup> 의 부적정	경과실	경징계	감봉
	고의·중과실	중징계	해임~파면

1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령·제출서류 등 채용요건에 대한 미확인

2) 채용절차 : 관련법령, 상위규정, 기관자체 인사규정상의 채용기준 또는 절차

3) 주요절차 : 채용공고 서류, 면접 전형위원 구성, 위원의 제척, 회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정 순위가 바뀔 수 있는 절차를 말함

4) 임용전 결격사유 미확인 : 관계법령상 확인이 불가능한 경우(직원의 범죄사실 조회 등)는 적용 제외

- 5) 부정채용 : 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환 과정에서 드러난 경우
- 6) 전환평가 과정 : 정규직 전환평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

## 징계양정 경감 기준

제70조 및 제71조에 따라 인정되는 징계	제72조 3에 따라 감경되는 징계
과 면	해 임
해 임	강 등
강 등	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불문(경고)



[별지 제16호]

### 채용후보자명부(제2조의3 관련)

구 분	순위	수험번호	성 명	성별	종합성적	임용예정 직급	비 고

402

위임전결 내규

# 위임전결 내규

개정 2021. 11. 25.

**제1조(목적)** 본 내규는 체육회 사무국 제반업무에 대한 위임전결사항과 절차를 정함으로써 권한과 책임의 소재를 명백히 하고 업무 능률의 향상을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** 체육회 사무국 위임전결사항은 별도 규정이 없는 한 본 내규에 의한다.

**제3조(전결사항)** ① 소관 사무에 관한 결재는 [별표 1]의 구분에 의하여 전결한다.

② [별표 1]에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 그 정도에 따라 제1항의 규정을 준용하여 전결 처리할 수 있다. 다만, 전결 권자를 판단하기 어려운 사항은 차상급자의 결재를 받아야 한다.

**제4조(협의사항)** 전결사항 중 타 부서와 업무상 관련되어 합의를 요하는 사항은 당해 부서의 협의를 얻어야 하며, 그 이견이 상이할 때에는 차상급자의 지시를 받아야 한다.

**제5조(전결권자의 책임)** 전결 처리한 문서에 대하여는 그 전결 권자가 책임을 진다.

**제6조(전결권의 제한)** ① 이 내규에 의하여 위임된 전결사항이라도 그 내용이 중요하고 이례적인 사항은 사전에 회장에게 보고하여야 한다.

② 회장은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 대하여는 이 내규에 정한 위임에도 불구하고, 따로 지시하여 처리하게 할 수 있다.

**제7조(전결권자의 부재 등)** 전결권자의 결원, 출장 또는 사고가 있을 때에는 그 직무를 대리하는 자가 대결할 수 있으며, 내용이 중요한 문서는 결재권자의 후열을 받아야 한다.

**제8조(결재위반의 여부확인)** 문서관리관은 이 내규의 전결구분에 의한 결재여부와 합의여부를 확인하여 위반사항이 있을 때에는 시정 조치하여야 한다.

다.

부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

# 위 임 전 결 사 항

[사무국]

업 무 내 용	전 결 권 자			회 장
	팀 장	과 장	사 무 국 장	
<b>1. 사업계획 수립</b>				
가. 기본사업계획 및 운영계획 수립				○
나. 단위사업의 실행			○	
<b>2. 규정의 제정 및 개정</b>				○
<b>3. 예산안 편성 및 결산</b>				○
<b>4. 재산취득 및 처분</b>				
가. 사무국 운영에 따른 일반자산			○	
<b>5. 위원회 운영</b>				
가. 위원 위촉 및 해임				○
나. 위원회 운영(안건)			○	
다. 계획의 시행			○	
<b>6. 각종회의</b>				
가. 이사회 및 대의원 총회 운영			○	
나. 지회 및 종목단체 회의			○	
<b>7. 인사관계</b>				
가. 기구개편, 정원조정				○
나. 일반직직원의 채용				○
다. 5급 이상의 승진 및 전보				○
라. 6급 이하의 승진 및 전보			○	
마. 정기승급			○	
바. 직원의 상벌			○	
사. 인사·회계직 등 당연직 임명			○	

업 무 내 용	전 결 권 자			회장
	팀장	과장	사무국장	
<b>8. 상근 임직원의 복무</b>				
가. 임원의 해외출장				○
나. 4급 이상 출장 등 복무관리				○
다. 5급 출장 등 복무관리			○	
라. 5급 미만 출장 등 복무관리			○	
마. <u>생활체육지도자 출장 등 복무 관리</u>		○		
<b>9. 세출예산 집행품의</b>				
가. 건당 3억원 초과금액				○
나. 건당 3억원 이하 5백만원 초과금액				○
다. 건당 5백만원 이하 금액			○	
라. 건당 1백만원 이하 금액			○	
마. 공공요금, 제공과금 등 이와 유사한 경상적 경비		○		
바. 이미 방침이 결정된 정기적 보조금			○	
<b>10. 지출원인 행위</b>				
가. 5백만원 초과 금액			○	
나. 5백만원 이하 금액			○	
다. 1백만원 이하 금액			○	
라. 규정에 의한 경상경비		○		
<b>11. 수입결의</b>			○	
<b>12. 특별기금 관리운영</b>			○	
<b>13. 세입·세출 일계표 잔고 확인</b>			○	
<b>14. 세입·세출외 현금관리</b>			○	
<b>15. 보조사업</b>				
가. 보조금 교부신청 및 정산보고			○	
나. 보조사업의 집행결과 보고			○	

업 무 내 용	전 결 권 자			회장
	팀장	과장	사무국장	
<b>16. 일반업무</b>				
가. 인장관리	○			
나. 제증명 발급		○		
다. 비품관리 및 소모품 관리		○		
라. 직원의 업무분장 및 조정		○		
마. 각종조사통계에 관한 사무		○		
바. 사무인계인수 보고서(4급 이상)				○
사. 사무인계인수 보고서(5급)			○	
아 통신시설 운영관리		○		
자. 신원조회		○		
차. 중요문서 처리			○	
카. 기타 각종문서 공람처리		○		
<b>17. 민원 및 분쟁, 소송</b>				
가. 단순 진정서 및 민원 처리		○		
나. 주요 진정서 및 민원 처리			○	
다. 제소, 피소, 판결사항			○	
라. 소송 진행에 관한 사항과 소명자료 제출			○	
<b>18. 지회 및 종목단체 지도</b>				
가. 대의원총회 개최 및 결과보고				○
나. 임원인준 승인				○
다. 육성 및 지원계획			○	
라. 보조사업의 집행점검 및 확인		○		
마. 체육인 포상 및 징계처리				○
바. 내부분쟁 조정			○	

업 무 내 용	전 결 권 자			회장
	팀장	과장	사무국장	
<b>19. 유관기관과의 협조</b>				
가. 정책사항			○	
나. 중요사항			○	
다. 일반사항		○		
<b>20. 평택시민체육대회</b>				
가. 대회 개최 계획 및 결과보고				○
나. 대회 운영비 보조 지원계획			○	
다. 계획의 시행			○	
<b>21. 체육주간 행사</b>				
가. 행사계획 수립		○		
나. 계획의 시행		○		



403

인사위원회 규정

# 인사위원회 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(설치근거 및 명칭)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회” 라 칭한다) 정관 제37조와 사무국운영 규정 제5조 1항에 의거 설치운영하며, 인사위원회(이하 “위원회” 라 한다)라 한다.

**제2조(목적)** 본 규정은 체육회 직원에 대한 공정하고도 합리적인 인사관리를 함으로서 행정업무 능력을 향상시키고자 함에 목적이 있다.

**제3조(적용범위)** 본 규정은 체육회 사무국운영 규정 제19조 제1항에 의한 직원에 적용된다.

**제4조(구성)** 위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장 1, 부위원장 1인
2. 위원 7명 이상 9명 이하(위원장 포함)의 위원으로 구성하며, 외부위원을 과반 수 이상으로 구성하여야 한다.
3. 위원은 회장이 위촉하되, 평택시 (주무부서장), 변호사 또는 노무사 1명이 포함되어야 한다.
4. 위원회는 필요에 따라 소위원회를 둘 수 있다.
5. 본 위원회는 간사 1인을 두며, 체육회 직원 중 주무 부서장으로 하되, 특별히 회장이 지명 할 수 있다.

**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. 그 밖에 인사관리에 필요하다고 인정하여 회장이 부의한 사항

**제6조(위원의 위촉 등)**

- ① 위원장은 외부위원 중에서 회장이 위촉한다.
- ② 위원은 위원회의 목적과 활동에 관한 전문 지식을 가진 자로서 회장이 위촉한다.
- ③ 위원회의 위원 구성 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
  1. 체육회정관 제30조에 따른 임원의 결격사유에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.
  2. 동일 대학 출신자 및 재직자가 재적 위원 수의 20%를 초과할 수 없다.

**제7조(운영)** 본 위원회는 다음과 같이 운영한다.

1. 위원장은 위원회를 대표하고 위원회(회무)를 총괄하며, 위원장 유고시는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
2. 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.
3. 소위원회에서는 계약직 이하 채용, 인사 및 상벌에 관한 사항을 심의하며 운영은 본 위원회에 준 한다.
4. 소위원회에서 심의한 안건은 차기 위원회에 보고한다.
5. 위원회의 회의는 위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.
6. 위원회의 간사는 회의록을 작성·유지하여야 한다.
7. 위원회의 위원·간사 기타 위원회의 회의에 참석한 자는 위원회의 심의사항, 진술내용 기타 승진임용 등의 심사와 관련하여 알게 된 사항을 누설하여서는 아니 된다.

**제8조(진술권 부여)** 본 위원회는 의안에 관계되는 피대상자로 하여금 서면 또는 구술로서 자기에게 이익 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출케 할 수 있다. 또한 필요에 따라 증인의 심문할 수 있다.

**제9조(심의)** ① 본 위원회의 의안을 처리함에 있어 필요에 따라 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하거나 특별한 학식, 경험이 있는 자에게 감정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

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

③ 본 위원회에서 의결한 사항 중 회장이 필요하다고 인정되는 중요 사항은 위원회에 재심의케 할 수 있다.

**제10조[임기]** ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 일수를 기준으로 하지 않고 체육회 정기총회를 기준으로 한다.

② 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제11조(위원회 회의록)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고 위원장과 간사가 서명, 날인하여야 한다.

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

**제12조[위원의 해촉]** 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉 할 수 있다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
2. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

**제13조[제척 및 기피]** 위원은 체육회 또는 본인과 직접적인 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 뚜렷한 사유가 있는 경우 위원회의 심의의결에 참여할 수 없다.

**제14조[수당의 지급]** 위원회의 위원에게는 보수·수당 등을 지급하지 아니한다. 다만, 업무 수행에 필요한 최소한의 실비는 지급할 수 있다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

404

근무성적 평정 내규

# 근무성적 평정 내규

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 본 내규는 평택시체육회(이하 “체육회” 라 한다) 사무국운영 규정 제13조(근무성적 평정) 제3항의 규정에 의하여 직원들의 근무성적을 평정(評定)하여 공정한 인사관리를 기함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 본 내규에서 평정이라 함은 피 평정 대상 직원에 대한 근무 및 업무추진 실적·능력·태도 등을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.

**제3조(대상)** 근무성적의 평정은 사무국장을 제외한 본회 사무국 전 직원을 대상으로 한다.

**제4조(평정기준)** 근무성적의 평정은 평정기간 중의 근무 및 업무실적·수행 능력·태도 등을 종합적으로 평가하되 기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 부서별로 상이한 기준에 의하여 평정한다.
2. 평정자의 주관을 배제하고 객관적으로 평정한다.
3. 신뢰성과 타당성을 보장토록 평정한다.
4. 피 평정자의 근무성적을 종합적으로 분석 평정한다.

**제5조(평정의 종류)** ① 근무성적 평정은 정기평정과 수시평정으로 구분한다.

② 정기평정은 승진·승급 및 기타 인사관리에 반영하기 위하여 년 3회 정기적으로 실시한다.

③ 수시평정은 인사 관리상 필요에 따라 특별히 실시하되 그 실시에 관한 세부적인 사항은 사무국장이 별도로 정한다.

**제6조(평정시기)** 평정은 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 실시한다.

**제7조(평정도)** 근무성적 평정은 일반 및 기능직으로 구분하여 [별지 제1호]에 의하여 평정한다.

**제8조(배차 신청 및 승인)** 부서별·직급별 근무성적 평정자(이하 “평정자” 라 한다) 및 근무성적 평정 확인자(이하 “확인자” 라 한다)는 다음 각 호

와 같다.

1. 일반직 5급의 평정은 사무국장이 하며 회장이 확인한다.
2. 일반직 6급의 평정을 소속부장과 사무국장이 하며 회장이 확인한다.
3. 일반직 7급 이하의 평정은 소속팀장, 소속과장, 사무국장이 하며 회장이 확인한다.
4. 전 각항의 평정자 및 확인자가 사고로 인하여 평정 및 확인을 하지 못할 경우에는 그 직무대행자가 실시한다.

**제9조(평정의 예외)** ① 직원의 휴직, 직위해제, 기타사유로 6월 이상의 기간을 근무하지 아니한 때에는 근무성적을 평정하지 아니한다.

② 직원이 휴직이후 복직 또는 신규임용, 승진의 경우에는 근무성적평정 기준일 현재 그 기간이 2월 이상 경과된 자에 한하여 평정한다.

**제10조(평정점수의 분포비율)** ① 평정점과 확인점의 최고점수는 각 50점으로 하며 총점 100점을 만점으로 한다.

② 근무성적 평정은 부서 및 직급별로 다음 각 호의 분포비율에 맞도록 평정하여야 한다. 다만, 피 평정자의 수가 3명 이하인 경우에는 사실을 기초로 평정하되 분포비율을 참조한다.

1. 수(90~100점) : 2할(표준 이상으로 우수한 경우)
2. 우(75~89점) : 4할(일반적으로 기대하는 정도의 경우)
3. 양(50~74점) : 3할(불만족스러우나 개선의 여지가 있는 경우)
4. 가(50점미만) : 1할(매우 불만족스러우며 개선의 여지가 없는 경우)

③ 평정결과가 제2항의 평정점의 분포비율에 맞지 않을 경우에는 해당 평정자에게 반송하여 재작성 하게 할 수 있다.

④ “가” 평정의 세부기준은 다음과 같다.

1. 업무수행능력이 부족하여 현 업무의 계속적인 수행이 불가능한 자.
2. 해당부서는 물론, 각 부서간 업무협조와 화합의 저해 등 규율질서를 문란케 하는 자.
3. 상사의 정당한 지시를 이행하지 않는 자.
4. 정당한 사유 없이 직무를 태만히 하는 자. (무단결근, 잦은 지각 및 조퇴, 기타)

**제11조(평정절차)** 근무성적 평정은 다음 각 호의 절차에 의한다.

1. 사무국장은 근무성적평정 기준일이 속하는 월의 익월 20일 전에 직원 근무성적 평정표(이하 “평정표”라 한다)를 각 평정자에게 배포한다.
2. 평정자는 전호의 평정표를 받은 즉시 피 평정자에게 배포하고, 피 평

정자는 이를 받은 날로부터 3일 이내에 평정자에게 작성 제출하여야 한다.

3. 각 평정자는 피 평정자로부터 평정표를 제출받은 날로부터 7일 이내에 평정을 완료하여 사무국장에게 제출한다.

4. 사무국장은 평정자로부터 제출된 평정표에 의하여 확인하고 부서 및 직급별로 [별지 2호]의 근무성적 평정 순위표를 작성하여 총무과에 비치한다.

**제12조(평정결과의 활용)** 근무성적 평정결과는 승진·승급·보직 등 인사관리에 반영한다.

**제13조(평정의 공개제한)** 근무성적 평정의 결과는 공개하지 아니하며 대외비로 취급한다.

## 부칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.







## 근무성적 평정 순위표

직종 :

급	부 서	성 명	임 용 일 (년, 개월)	현 호 봉	평정점수	평정순위

405

징계의 양정에 관한 규정

# 징계의 양정에 관한 규정

개정 2021. 11. 25.

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회 직원 징계 및 소청규정에 의하여 평택시체육회 직원(이하 “직원”이라 한다)의 징계양정의 기준과 가중·감경 사유 등을 정함으로써 징계양정의 형평을 기함을 목적으로 한다.

**제2조(징계양정의 기준)** ① 인사위원회는 징계혐의자의 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 기타 정상 등을 참작하여 별표 제1의 징계양정기준과 별표 제2의 징계에 관한 개별기준에 따라 사건을 의결하여야 한다.

② 인사위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 음주 운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력범죄는 엄중히 물어야 한다.

③ 제1항의 규정에 불구하고 비위의 정도가 약하고 과실로 인한 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 국가적으로 이익이 되고 국민생활에 편익을 주는 정책 또는 소관 법령의 입법 목적을 달성하기 위하여 필수적인 정책 등을 수립·집행하거나, 정책목표의 달성을 위하여 업무처리 절차·방식을 창의적으로 개선하는 등 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 것으로 인정되는 경우

2. 국가의 이익이나 국민생활에 큰 피해가 예견되어 이를 방지하기 위하여 정책을 적극적으로 수립·집행하는 과정에서 발생한 것으로서, 정책을 수립·집행할 당시의 여건 또는 그 밖의 사회통념에 비추어 적법하게 처리될 것이라고 기대하기가 극히 곤란했던 것으로 인정되는 경우

**제3조(수사기관이 통보한 직원 범죄사건 처리기준)** ① 징계의결 등 요구권자는 범죄사건에 대한 통보를 받으면 다음 각호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 혐의 없음 또는 죄가 안됨 결정 : 내부종결 처리

2. 공소권 없음 결정, 기소중지 결정 또는 참고인중지 결정 : 비위의 정도 및 과실의 경중, 고의성 유무 등 사안에 따라 혐의사실이 인정되는 경우

별표 1 적용

3. 기소유에 결정, 공소제기 결정 및 기타 : 별표 1 적용

**제4조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준)** ① 동일사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 참작하여 “별표 제3호”의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 징계를 의결하여야 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 “별표 제3호”의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계사건
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건

**제5조(징계의 감경)** ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 “별표 제4호”의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

다만, 당해 직원이 징계처분이나 이 규정에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며 본회 사무국운영 규정 제76조에 의한 징계사유의 시효가 3년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력 범죄에 대하여는 징계를 감경할 수 없다.

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 정부포상규정에 의하여 국무총리 이상의 표창을 받은 공적, 다만, 비위 행위 당시 6급 이하 직원, 기능직 직원은 문화체육관광부장관, 경기도체육회장, 광역시장, 도지사 이상의 표창을 받은 공적
3. 모범직원으로 선발된 공적

② 인사위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무 처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 “별표 제4호”의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

**제6조(징계의 가중)** ① 인사위원회는 서로 관련이 없는 두 개 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

② 인사위원회는 징계처분을 받은 자가 규정에 의한 승진임용 제한기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용 제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

**제7조(의결서의 작성요령)** ① 인사위원회가 제5조 및 제6조의 규정에 의하여 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유란에 그 사유를 명시하여야 한다.

② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 징계의결서의 의결 주문란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다” 라고 기재한다.

**제8조(징계의결요구권자의 의견기재요령)** ① 징계의결요구권자가 본회 사무국운영 규정 제71조 규정에 의하여 사무국직원 징계의결요구서에 징계의결요구권자의 의견을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 기재하여야 하고, 같은 조 같은 항 각호 외의 단서의 경우에는 구체적인 징계를 기재하여야 한다.

② 제1항의 경우에 징계의결요구권자는 징계위원회가 징계사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 징계의결요구서에 “별표 제3호”의 규정에 의한 업무의 성질에 따른 업무와의 관련도와 징계혐의자의 평소의 소행, 근무 성적, 개전의 정, 기타의 정상을 구체적으로 명시하고 관계증빙자료를 첨부하여야 한다.

③ 징계의결요구권자는 제5조 제2항의 규정에 의한 징계감경사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관련 자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

## 징 계 양 정 기 준

비위의 정도 및 과실 여부  비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령 나. 공금유용, 업무상 배임 다. 직권남용으로 타인 권리침해 라. 직무태만 또는 회계질서 문란 마. 기타	파면 파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임 해임 강등-정직	해임-강등 강등-정직 강등-정직 감봉	정직-감봉 감봉 감봉-견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면-해임	해임 강등-정직	강등-정직 감봉	감봉-견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기타	파면 파면 파면-해임	해임 해임-강등 강등-정직	강등-정직 정직-감봉 감봉	감봉-견책 견책 견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직	강등-정직 정직 정직-감봉 감봉 감봉	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 성폭력 다. 성희롱·성매매 라. 음주운전 마. 기타	파면 파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임 해임-강등 해임-강등 강등-정직	해임-강등 강등-정직 정직-감봉 정직-감봉 감봉	정직-감봉 감봉-견책 견책 감봉-견책 견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며, “성매매”란 「성매매알선 등 행위에 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.



## 징계에 관한 개별 기준

징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
	파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
1. 금품·향응수수							비위의 도의 경중에 따라 가감  금품·향응 요구, 정기·상습 수뢰·알선 시 : 해임 이상
가. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우,							
1) 50만원 미만		○					
2) 50만원 이상	○						
나. 직무와 관련하여 금품·향응을 수수하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우							
1) 50만원 미만(수동)				○			
2) 50만원 미만(능동)			○				
3) 50만원 이상 100만원 미만		○					
4) 100만원 이상	○						
다. 직무관련자로부터 의례적인 금품·향응수수							
1) 50만원 미만(수동)					○		
2) 50만원 미만(능동)				○			
3) 50만원 이상 100만원 미만(수동)				○			
4) 50만원 이상 100만원 미만(능동)			○				
5) 100만원 이상 300만원 미만		○					
6) 300만원 이상	○						
라. 접대성 성매수							
1) 접대성 성매수 1회		○					
2) 접대성 성매수 2회 이상	○						

징 계 사유	징 계 기 준						비 고
	과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
2. 품위손상 등							고의·과실 또는 비위의 도의 경중에 따라 가감
가. 공금 등 횡령	○						
나. 공금 등 유용							
1) 비위의 도가 중한 경우			○				
2) 비위의 도가 경한 경우					○		
다. 업무상 배임							
1) 비위의 도가 중한 경우			○				
2) 비위의 도가 경한 경우					○		
라. 직권남용으로 타인 권리 침해							
1) 비위의 도가 중한 경우			○				
2) 비위의 도가 경한 경우					○		
마. 직무태만 또는 회계질서 문란						○	
바. 공과금의 위법 부당한 부과 및 감면행위							
1) 비위의 도가 중한 경우				○			
2) 비위의 도가 경한 경우					○		
사. 음주운전							횡수산정에 포함되는 음주운전 적발의 경과기간에 따라 가감 (무면허 또는 신분을 속인 경우에는 가중하여 징계)
1) 음주운전(0.03%~0.08%미만) 1회						○	
2) 음주운전(0.08%이상)1회						○	
3) 음주운전(0.03%이상)2회				○			
4) 음주운전(0.03% 이상)3회		○					
5) 정당한 사유 없이 음주측정 거부						○	
6) 운전직원의 면허정지 1회				○			
7) 운전직원의 면허정지 2회		○					
8) 음주운전 교통사고 (음주정도에 따라가감)	사망사고 발생		○				
	인적피해 발생			○			
	물적피해 발생				○		
9) 음주운전 사고 후 도 주 (음주정도에 따라 가 감)	인적피해 발생		○				
	물적피해 발생			○			

징 계 사유		징 계 기 준						비 고
		과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
아. 교통사고								과실의 경중에
1) 교통사고 후 도주한 경우	인적피해 발생					○		과실의 경중에 따라 가감
	물적피해 발생						○	
2) 무면허 교통사고 후 도주	인적피해 발생		○					
	물적피해 발생				○			
자. 무면허 운전								음주운전 인 경우 가중하여 징계
1) 음주운전으로 면허취소 또는 정지된 상태에서 운전						○		
2) 음주운전으로 면허취소 또는 정지된 상태에서 음주운전					○			
3) 면허 미 취득, 운전면허의 취소 또는 정지된 상태에서의 운전						○		
차. 음주로 인한 품위손상								
1) 근무시간 중인 경우						○		
2) 그 밖의 근무시간 외의 경우							○	
카. 성 관련 범죄행위								비위의 도의 경중에 따라 가감
1) 강간, 미성년자와의 성행위·성폭력 등		○						
2) 성폭력, 강제추행			○					
3) 성매수					○			
4) 성희롱, 간통						○		
타. 상해 및 폭행, 협박 등						○		
파. 절도, 사기 등 형사범죄								
1) 절도, 사기, 공갈, 위증, 무고 등						○		
2) 강도 등		○						
하. 도박 등 사행행위								
1) 상습적인 경우					○			
2) 일시적인 경우							○	

징 계 사유	징 계 기 준						비 고
	과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
3. 행동강령 위반							고의·과실 또는 비위의 경중에 따라 가감
가. 공정한 직무수행을 저해하는 부당한 지시						○	
나. 인사 청탁 및 직위 등을 이용한 이권개입						○	
다. 공정한 직무수행을 저해하는 알선 및 청탁						○	
라. 공용물의 사적 사용·수익					○		
마. 직무관련자로부터 금전의 차용 및 부동산의 무상 임차					○		
바. 기준을 위반하는 외부강의 등						○	
사. 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게 경조사의 통지 및 기준을 초과하는 경조금품의 수수					○		
아. 그 밖의 중대한 행동강령 위반행위						○	
4. 복무위반							
가. 무단결근 (월 3일 이상)				○			
나. 지참, 근무지 무단 이석 및 조퇴 (월 3회 이상)						○	
다. 출장 중 사적용무 등 근무태도 불량						○	
마. 그 밖의 직무상 명령 위반						○	

징 계 사 유	징 계 기 준						비 고
	과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상	
5. 직무와 관련하여 알게 된 비밀누설							비위의 도의 경중에 따라 가감
가. 중요 비밀누설·유출		○					
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출				○			
다. 비밀분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치					○		
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 등					○		
마. 그 밖의 보안관계 법령 위반						○	
바. 경미한 기밀누설·유출						○	
6. 공문서 관리							
가. 공문서 위조·변조		○					
나. 허위 공문서 작성 및 행사				○			
7. 소송수행 관련							
가. 소송수행 태만으로 패소결과 초래						○	

- 비고 1. “음주운전”이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 혈중알코올농도가 0.05퍼센트 이상인 상태에서 운전한 것을 말한다.
- 운전면허의 정지 및 취소는 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다.
  - 음주운전으로 인하여 운전면허가 취소된 경우란 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.
  - “중상해”란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.
  - 운전직 공무원의 경우 별도로 아래 기준을 적용한다.
    - 면허정지 : 중징계
    - 면허취소 : 직권면직
  - 음주운전 횡수에는 사면된 전력도 포함하며, 징계의결요구권자는 징계의결 요구 시 음주운전 전력 조회 결과를 기록해야 한다.

[별표 제3호]

## 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무와의 관련도 업무의 성질	비위해위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	최고감독자 (결재권자)
○ 정책결정사항 • 중요사항 (고도의 정책사항) • 일반적인 사항	4  3	3  1	2  2	1  4
○ 단순·반복업무 • 중요한 사항 • 경미한 사항	1  1	2  2	3  3	4
○ 단독행위	1	2		

※ 1, 2, 3, 4는 문책정도의 순위를 표시함.

[별표 제4호]

## 징계양정의 감경기준

(제4조 관련)

제2조 제1항 및 제3조의 규정에 의하여 인정되는 징계 양정	제4조의 규정에 의하여 감경된 징계양정
과           면	해           임
해           임	강           등
강           등	정           직
정           직	감           봉
감           봉	견           책
견           책	불   문 ( 경 고 )

# 확 인 서

1. 징계혐의자의 인적사항

가. 소속 및 직위

(1) 현재

(2) 혐의당시

나. 직 급

다. 성 명 (한글)

(한자)

2. 제5조 제1항 본문 단서 해당 비위 여부

가. 금품 및 향응 수수관계 : (해당됨, 해당 없음)

나. 공급의 횡령·유용관계 : (해당됨, 해당 없음)

다. 중점정화대상비위 관계 : (해당됨, 해당 없음)

3. 제5조 해당 상벌 유무 및 감경 비위 여부

가. 제5조 제1항 해당 공적 및 징계유무

공 적 사 항			징계사항(불문(경고)조치 포함)		
포상일자	포상의 종류	시 행 청	일 자	종 류	발 령 청

나. 제4조 제2항 감경비위 여부 : (해당됨, 해당 없음)

위 기재사항이 사실과 상위 없음을 확인합니다.

작성책임자(소속 및 직위)

(직급)

(성명)

(실인)

징계의결요구권자

(직위)

(관인)

406

입직원 행동강령



# 임직원 행동강령

제 정 2021. 11. 25.

개 정 2022. 08. 30.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 부패방지과 깨끗한 공직풍토 조성을 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따라 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다)의 임직원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 강령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “직무관련자”란 임직원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(임직원이 사인의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.

가. 체육회에 대하여 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

나. 인·허가, 검사, 감사, 단속, 지도 등의 대상인 개인 또는 단체

다. 결정, 감정, 시험, 사정, 조정 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

라. 체육회와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

마. 체육회에 대하여 특정한 행위를 요구하거나 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적인 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 단체

바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

사. 그 밖에 평택시체육회장(이하 “회장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

2. “직무관련 임직원”이란 임직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 임직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당

하는 임직원을 말한다.

가. 임직원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 임직원의 소속기관 임직원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무의 위임·위탁을 받는 임직원

라. 그 밖에 회장이 정하는 임직원

3. “부패행위”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

가. 임직원이 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령 또는 규정을 위반하여 자기 또는 제 3자의 이익을 도모하는 행위

나. 체육회의 예산사용, 재산취득·관리·처분 또는 체육회를 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령 또는 규정을 위반하여 체육회에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위

다. “가” 목 및 “나” 목에 따른 행위나 그 행위의 은폐를 강요·권고·제의 및 유인하는 행위

4. “금품 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

**제3조(적용 범위)** 이 강령은 체육회에 속한 모든 임직원에 대하여 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

**제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)** ① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 임직원은 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 제29조에 따라 지정된 행동강령 업무를 담당하는 임직원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.

- ③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.
- ④ 제2항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임자는 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 이를 회장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 회장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 회장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ⑥ 임직원은 제2항이나 제3항에 따른 지시 불이행을 이유로 어떠한 처벌이나 불이익을 받지 아니 한다.

**제5조(특혜의 배제)** 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

**제6조(예산의 목적 외 사용금지)** 임직원은 여비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 체육회에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

**제7조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ① 임직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 회장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 회장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 그 임직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

**제8조(인사 청탁 등의 금지)** ① 임직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직위를 이용하여 다른 임직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

**제9조(투명한 회계 관리)** 임직원은 관련법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

### 제3장 부당 이득의 수수 금지 등

**제10조(이권 개입 등의 금지)** 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

**제11조(직위의 사적 이용 금지)** 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 체육회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

**제12조(알선·청탁 등의 금지)** ① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 및 용역을 정상적인 거래관행에서 벗어나

매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위

6. 각 급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위

9. 그 밖에 회장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

**제13조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** ① 임직원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 주식 등 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보는 회장이 별도로 정한다.

**제14조(사적 노무 요구 금지)** 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련임직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제15조(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지)** 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 임직원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익·불이익을 주기 위하여 부당하게 접수를 지연하거나 거부하는 행위

2. 직무관련임직원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위

3. 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전

가(轉嫁)하거나 업무처리를 부당하게 지연하는 행위

4. 자신이 소속된 기관의 소속 기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용이나 인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련임직원, 자신이 소속된 기관에 소속된 기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

- 제16조(금품 등의 수수 금지)** ① 임직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.
- ③ 제18조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.
1. ~ 2. (현행과 같음)
  3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
  4. ~ 8. (현행과 같음)
- ④ 임직원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련 임직원으로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제4호 서식에 따라 회장에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 임직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 임직원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 임직원은 다른 임직원에게 또는 그 임직원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.
- ⑦ 임직원은 체육회의 이익을 목적으로 직무와 관련이 있는 공무원 또는

정치인 등에게 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다. 다만, 제3항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

- 제17조(청렴한 계약의 체결 및 이행)** ① 임직원은 체육회에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관계법령에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다.
- ② 임직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다.

## 제4장 건전한 직장풍토의 조성

- 제18조(외부강의 등의 사례금 수수제한)** ① 임직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로서 별표 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
- ② 임직원이 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 회장에게 그 외부강의 등을 마친 날로부터 10일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 임직원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.
- ④ 회장은 제2항에 따라 임직원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 임직원의 외부강의 등을 제한할 수 있다.
- ⑤ 임직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 회장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.
- ⑥ 임직원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제8호 서식으로 그 반환 비용을 회장에게 청구할 수 있다.
- ⑦ 임직원은 월 3회를 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 하려는 경우에는 미리 회장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요

청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의 등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

**제19조(초과사례금의 신고방법 등)** ① 임직원은 회장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의 등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 회장에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 회장은 초과사례금을 반환하지 아니한 임직원에게 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 임직원에게 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 임직원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 회장에게 알려야 한다.

**제20조(건전한 경조사 문화의 정착)** ① 임직원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.

② 임직원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 단체의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

**제21조(감독기관의 부당한 요구 금지)** ① 감독·감사·조사·평가 등을 하는 기관(이하 이 조에서 “감독기관”이라 한다)에 소속된 임직원은 소속 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가 등을 받는 기관(이하 이 조에서 “피감기관”이라 한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 안 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품 등의 제공 요구



2. 감독기관 소속 임직원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 감독기관에 소속된 임직원으로부터 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 임직원은 그 이행을 거부하여야 하며, 거부에도 불구하고 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관에게 별지 제12호 서식에 따른 서면으로 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신속하게 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 임직원에게 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 제5장 위반 시의 조치 등

**제22조(위반 여부에 대한 상담)** ① 임직원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품 등의 수수, 외부강의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지, 감독기관의 부당한 요구 등에 대하여 이 강령을 위반하는지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며, 행동강령책임관은 별지 제14호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

② 회장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제23조(위반행위의 신고 및 확인)** ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제13호 서식에 따라 회장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항 또는 제2항에 따라 신고하는 자는 별지 제18호 서식에 따라 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 행동강령책임관은 제1항 또는 제2항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후, 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 회장에게 보고하여야 한다.

**제24조(신고인의 신분보장)** ① 회장과 행동강령책임관은 제23조에 따른 신

고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

② 전항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 행동강령책임관·회장 또는 국민권익위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 회장과 행동강령책임관은 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 제23조에 따른 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지는 이 강령에 의한 상담·보고 등의 경우에도 준용한다.

**제25조(행동강령 위반행위 조사위원회)** ① 회장은 소속 임직원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사위원회는 3명 이상으로 구성하여야 한다.

**제26조(징계)** ① 회장은 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 하며, 징계의 종류, 절차, 효력 등은 체육회의 징계관련 규정에 따른다.

② 회장은 제16조를 위반한 임직원에게 징계처분을 하는 때에는 별표 3의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 하며, 제1항에서 정하는 징계관련 규정에도 불구하고 상훈이나 표창 등의 공적을 이유로 징계를 감경할 수 없다.

③ 회장은 임직원이 제24조를 위반하여 신고인에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

④ 회장은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조를 위반하여 부정청탁을 받은 후 그에 따라 직무를 수행한 임직원에게 징계처분을 하는 때에는 다음 각 호에 따른 기준을 참작하여야 한다.

1. 비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우 : 파면

2. 비위의 정도가 심하고 중과실인 경우, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우 : 파면-해임

3. 비위의 정도가 심하고 경과실인 경우, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우 : 강등-정직

4. 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우 : 감봉-견책

**제27조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리)** ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회장에게 지체 없이 별지 제7호 서식에 따라 신고하여야 한다.

1. 임직원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 받은 경우

2. 임직원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 임직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사 표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 임직원이 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제8호 서식으로 그 반환 비용을 회장에게 청구할 수 있다.

④ 임직원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 회장은 제4항에 따라 금품 등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제9호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품 등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품 등을 인도한 자에게 반환

2. 수수 금지 금품 등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관

3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제10호 서식에 따라 금품 등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 회장이 정하는 기준에 따라 처리
- ⑥ 회장은 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제11호 서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품 등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 회장은 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

## 제6장 보칙

**제28조(교육)** ① 회장은 임직원에 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

② 회장은 제1항에 따른 교육을 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 신입사원에 대해서는 신규 임용 시 교육을 하여야 한다.

③ 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 임직원이 지켜야 할 사항
4. 임직원 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 임직원 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

**제29조(행동강령책임자의 지정)** ① 회장은 이 강령의 원활한 운영을 위하여 감사나 윤리업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 지정하여야 한다. 다만, 감사나 윤리업무를 담당하는 부서가 따로 없는 때에는 그 업무 담당자 중에서 지정할 수 있으며, 규모·성격 및 지리적 특성 등을 고려하여 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 행동강령책임관을 지정하지 아니할 수 있다.

② 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

③ 행동강령책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 강령의 교육·상담에 관한 사항
2. 강령의 준수여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
3. 강령의 위반행위 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항

④ 행동강령책임관은 제3항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

⑤ 제1항 단서에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

**제30조(준수여부 점검)** ① 행동강령책임관은 임직원의 강령 이행실태 및 준수여부 등을 매년 1회 이상 정기적으로 점검하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 정기점검 이외에도 휴가철, 명절 전후 등 부패 취약 시기에 수시 점검을 실시할 수 있다.

③ 행동강령책임관은 제1항과 제2항에 따른 점검 결과를 회장에게 보고하여야 한다.

**제31조(포상)** 회장은 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

**제32조(행동강령의 운영)** 회장은 이 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

### 부칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

### 부칙(개정 2022. 08. 30.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별표 1]

## 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위

1. 음식물(제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)은 10만원(「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조제2항에 따른 기간 중에는 20만원)으로 한다.

비고

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원(「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조제2항에 따른 기간 중에는 20만원)으로 하되, 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되,

제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

마. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

[별표 2]

## 외부강의 등 사례금 상한액

### 1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자: 40만원

나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다): 100만원

다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

### 2. 적용기준

가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

나. 제1호가목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 공직자가 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별표 3]

## 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준

비위 유형	수수 행위	액			
		100 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련 공무원에게 제공한 경우	수 동	감봉·정직·강등	강등·해임·파면	해임·파면	파면
	능 동	정직·강등·해임	해임·파면	파면	
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	정직·강등·해임	해임·파면	파면	
	능 동	강등·해임·파면	파면		
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수 동	강등·해임·파면	파면		
	능 동	해임·파면	파면		

※ 각 기관의 업무 특성에 따라 위 표의 기준보다 강화된 기준을 적용할 수 있음.



## 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

		접수일자	처리일자
			생년월일
	소속		직위(직급)
상급자 (지시자)	성명		직위(직급)

지시받은 사항

소명 내용

년 월 일

소명인

( 또는 인)

## 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

		접수일자	처리일자
	명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를  
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

( 또는 인)

## 정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

		접수일자	처리일자	
( )	성명		생년월일	
	소속		직위 (직급)	
정치인 등 인적사항	성명		직책	
	소속		전화번호	
요구사항				
부당한 근거				

년 월 일

보고자(상담요청인)

( 또는 인)

## 금품등 수수 신고서

		접수일자	처리일자
고 자		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속	연락처	
	주소		
금품등을 제공한 자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인단체등의 경우	명칭	
	소재지		
	대표자 성명		
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위			
금품등을 제공받게 된 경위			
금품등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품등의 종류 및 가액		
증거자료			
비고			

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

( 또는 인)

## 외부강의등 신고서

		접수일자	처리일자
		소속	
	직위 (직급)	연락처	
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
외부강의등 주제			
장 소			
일 시	20 . . . . ~ 20 . . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원) [교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)		

년 월 일

신고자

( 또는 인)

### 유의사항

- 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함.
- 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

## 초과사례금 신고서

		접수일자	처리일자
		소속	
	직위 (직급)	연락처	
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
외부강의등 주제			
장 소			
일 시	20 . . . . ~ 20 . . . . 시 분 ~ 시 분		
사례금	총액 _____ 천원(※ 1회 평균 대가 _____ 천원) [교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____ 천원)		
초과사례금	초과사례금 액수 : _____ 천원		
초과사례금 반환	반환여부 : _____      반환금액 : _____ 반환방법 : _____ 부		증빙서류 첨부

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

## 수수 금지 금품등 신고서

		접수일자	처리일자
고 자		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속	연락처	
	주소		
금품등을 제공한자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법안단체등의 경우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			
신고취지 및 이유			
금품등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품등의 종류 및 가액		
금품등 반환여부 및 방법	반환여부		
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)		
증거자료			
비고			

위와 같은 사실을 신고합니다.

신고자

년 월 일

( 또는 인)

## 반환비용 청구 신청서

		접수일자	처리일자	
		생년월일		
	소속	직위 (직급)		
청구금액				
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :			
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)			
	수량 (금액)			
	받은일시			
	반환일시			
	증빙서류 목록	증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사람	성명	주소		
	연락처	청구인과의 관계		
	직무관련 내용			
기타 사항				
		년	월	일
청구인		(서명 또는 인)		





## 금품등 폐기처분 동의확인서

	성명	소속
	직위( )	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)



## 감독기관의 부당한 요구에 대한 신고서

		접수일자	처리일자
	명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
요구자	성명	직위(직급)	
	소속		

요구받은 사항

부당한 요구로 판단한 이유

년 월 일

신 고 자

( 또는 인)

## 행동강령 위반행위 신고서

	접수일자	처리일자	처리기간	60
고 자			주민등록번호 (외국인등록번호)	
	직업 (소속)		연락처	
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)		연락처	
	주소			
	법안단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
※ 신고내용을 확인 조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의	
신고 취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년            월            일  
 (            또는 인)

신고자

○○

귀하

## 상담기록관리부

		상담유형	[ ]	[ ] 전화	[ ] 기타( )
상 담 요청자	성명	생년월일			
	소속/직위(직급)	연락처			

상담 내용

상담 결과

월 일

( 또는 인)

# 공직유관단체 임직원 행동강령 운영실적

(‘00년 상반기/하반기, 기관명)

## 1. 기본사항

가. 행동강령 적용인원 :       명

적용인원 : 기준일 현재 총 현원(상반기 : 6. 30. / 하반기 : 12. 31. 기준)

나. 클린신고센터 설치수 :

다. 행동강령책임관(기관 본부)

속		성명	
직위		연락처	
이메일			

라. 행동강령 및 관련 지침

○ 제·개정 내역

명칭			
제정·개정	제정 ( ), 개정 ( )	일자	200 . . .
주요 내용			

※ 기준일 현재 시행 중인 행동강령 및 관련 지침 파일 제출(첨부①)

## 2. 행동강령 이행환경

### 가. 기관 홈페이지 신고창구 운영

- 신고창구 접속 경로 : (예: 시작화면 → 민원마당 → 부패신고)
- 시작화면 ~ 신고창구까지의 클릭 횟수 : 회

### 나. 국민권익위원회 사이버신고센터 접근 용이성

- 국민권익위원회 부패신고상담 사이트 링크 여부 : 여·부
- 국민권익위원회 부패신고상담 사이트까지의 클릭 횟수 : 회

### 다. 신고자 인센티브 부여제도

- 신고자 인센티브 부여제도 : 관련 파일 제출(첨부②)
- 신고자 인센티브 부여제도 운영 현황

구 분	신고 건수	포상 건수	포상금 등 지급실적	인센티브 부여 건수	비 고
계			원(상당)	※ 인사상 우대 등	
내 부					
외 부					



### 3. 추진실적

#### 가. 행동강령 관련 상담 현황

##### ○ 행동강령 관련 상담 및 조치 현황

분야	상담건수	조치건수	비고
<b>총계</b>			
공정한 직무수행을 해치는 지시			
② 사적 이해관계의 신고 등			
③ 임원의 민간분야 업무활동 내역 제출			
④ 직무관련 영리행위 등 금지			
⑤ 가족채용 제한			
⑥ 수의계약 체결 제한			
⑦ 퇴직자와의 사적 접촉 신고			
⑧ 특혜의 배제			
⑨ 예산의 목적 외 사용 금지			
⑩ 정치인 등의 부당한 요구			
⑪ 인사 청탁 등의 금지			
⑫ 투명한 회계관리			
⑬ 이권개입 등의 금지			
⑭ 직위의 사적 이용 금지			
⑮ 알선·청탁 등의 금지			
직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한			
⑰ 공용재산의 사적 사용·수익 금지			
⑱ 사적노무의 요구 금지			
⑲ 직무권한등을 남용한 부당행위의 금지			
⑳ 금품등의 수수 금지			
㉑ 청렴한 계약의 체결 및 이행			
㉒ 외부강의등의 사례금 수수 제한			
㉓ 직무관련자등과의 거래 신고			
㉔ 경조사의 통지			
㉕ 감독기관의 부당한 요구 금지			
㉖ 기타			

#### 나. 외부강의등 신고 현황

구 분	총 계	강의·강연	발표·토론	심사·평가 자문·의결	기 타
신고건수	건	건	건	건	건
신고인수	명	명	명	명	명
외부강의등 시간 (누계)	시간	시간	시간	시간	시간
대 가	만원	만원	만원	만원	만원

1. 소속 기관 임직원의 신고실적도 포함
2. 60분까지는 1시간, 1시간 초과 2시간까지는 2시간 등으로 기재
3. 동일인이 수 회 신고하여도 신고인은 1인으로 계산

## 다. 금품등 반환신고 현황

○ 신고 현황

407

임직원 직무관련 고발 규정

# 임직원 직무관련 고발 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회 임·직원이 직무와 관련하여 범죄행위를 행한 경우에 고발대상과 절차 등을 정하여 이행함으로써 깨끗한 공직사회를 만드는데 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 평택시체육회 임·직원에게 적용한다.

**제3조(고발대상)** 고발대상은 평택시체육회 임·직원은 직무와 관련하여 「형법」, 「특정범죄가중처벌 등에 관한 법률」, 「국가공무원법」, 「지방공무원법」, 「공직자윤리법」, 그 밖에 개별 법률의 금지 또는 의무규정을 위반한 범죄 행위와 그와 관련된 민간인의 범죄행위를 포함한다.

**제4조(고발주체)** ① 부서책임자와 감사업무 담당자는 그 직무를 수행함에 있어 본회 임·직원 범죄혐의 사실을 발견한 경우에는 평택시체육회장(이하 “체육회장”이라 한다)에게 보고 및 통보하여야 한다.

② 제3조에 따른 범죄혐의 사실을 발견하거나 제1항에 따라 보고 및 통보를 받은 경우에는 「형사소송법」 제234조제2항 및 이 규정에 따라 평택시체육회장(이하 “체육회장”라 한다)은 이를 사법기관에 고발하여야 한다.

**제5조(고발여부의 판단)** 체육회장은 범죄의 고발여부를 결정함에 있어 그도의 경중과 고의 또는 과실여부를 고려하여 판단하여야 하며, 특히 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 더욱 엄중히 처리하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 금품을 수수한 경우
2. 공금횡령 등 직무에 관한 부당한 이득 또는 재물취득과 관련된 범죄에 해당되는 경우. 단, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반드시 고발하여야 한다.

가. 횡령금액이 200만원(누계금액) 이상, 유용금액이 3,000만원 이상인 경우

나. 횡령금액이 200만원 미만으로 전액 원상회복하지 않은 경우

다. 최근 3년 이내에 횡령으로 징계를 받은 자가 또다시 횡령을 한 경우

3. 부당한 행정행위를 수반한 범죄를 저질러 본인 또는 제3자에게 이익을

가져다 준 경우

4. 범죄내용의 파급 개연성이 크고 수사 시 비위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우
5. 징계처분을 받고 징계기록 말소기간 이내에 다시 범죄에 해당하는 비위를 행한 경우
6. 직무상 지득한 비밀 중 중요사항을 누설한 경우
7. 법령과 규정을 악용하였음이 명백하여 공직 내외에 중대한 물의를 야기한 경우
8. 그 밖에 범죄의 내용, 횡수, 수법 등을 고려할 때 고발하는 것이 타당하다고 판단되는 경우

**제6조(고발 시기 및 절차)** ① 고발의 시기는 범죄행위 사실을 확인한 즉시 고발함을 원칙으로 한다. 다만, 범죄행위자가 범죄사실을 부인할 경우에는 조사결과 증빙자료에 의하여 횡령혐의가 명백하다고 판단할 충분한 사유가 있을 때 인사위원회 심의를 거쳐 고발한다.

② 고발은 체육회장 명의로 고발장(별지 제1호 서식)을 작성하여 관할 수사 기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 범죄혐의자가 도주 또는 증거인멸의 우려가 있는 경우에는 구두로 고발한 후 고발장을 제출할 수 있다.

**제7조(고발처리상황 관리)** 사무국장은 고발한 범죄혐의 사실의 요지 및 처리내용 등 고발처리상황(별지 제2호 서식)을 문서로 유지·관리 하여야 한다. 다만, 고발하지 아니 할 경우에는 범죄혐의 사실의 요지 및 고발하지 아니하는 사유를 체육회장에게 결재를 받아 관리하여야 한다.

**제8조(고발대상 사건 묵인행위에 대한 조치)** 체육회장은 범죄행위의 보고 및 고발 의무가 있는 자가 고발대상 범죄행위를 발견하고도 정당한 사유 없이 고발하지 아니하고 이를 묵인한 경우에는 직무를 태만히 한 것으로 간주하여 적법한 절차와 조사를 통한 징계 등의 조치를 할 수 있다.

**제9조(운영세칙)** 이 규정의 시행에 필요한 사항은 체육회장이 따로 정할 수 있다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

발 장

[별지 제2호 서식]

1. 피고발인

- 성 명 :
- 주민등록번호 :
- 주 소 :
- 근 무 처 :

2. 피의건명 :

3. 피의사실

- 
- 
-



408

명예퇴직 및 희망퇴직  
수당지급 내규



# 명예퇴직 및 희망퇴직 수당지급 내규

개정 2021. 11. 25.

**제1조(목적)** 이 내규는 사무국운영 규정 제45조에 의하여 명예퇴직수당 및 희망퇴직수당의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 사무국운영 규정 제19조 제1항 제2호의 일반직 직원에 대한 수당지급은 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(지급대상)** ① 명예퇴직수당을 지급받을 수 있는 자는 20년 이상 근속자로서 정년퇴직일 전 1년 이상 남은 자 중 자진 퇴진하는 자로 하며, 희망퇴직수당을 지급받을 수 있는 자는 1년 이상 근속자가 직제개폐 등에 따라 정년 전에 자진하여 퇴직하는 자로 한다. 다만, 이 규정이나 다른 규정에 의하여 수당을 이미 지급받은 사실이 있는 자는 이를 제외한다.

② 회장은 예산상 부득이한 경우에는 제1항의 지급대상 범위를 제한할 수 있다.

③ 수당지급신청기간 개시일 현재 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 수당지급 대상에서 이를 제외한다.

1. 징계의결 요구 중인 자 또는 징계처분으로 인하여 승진임용 제한기간 중에 있는 자
2. 형사사건으로 기소 중인 자
3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위조사나 수사 중인 자

**제4조(지급액)** 수당의 지급액은 별표 제1호에 의하여 산정한 금액으로 한다. 다만, 화재의 진압, 공무 등 생명·신체에 위험이 따르는 업무수행으로 인하여 발병상태로 된 자에 대하여는 회장이 정하는 바에 의하여 월 봉급액의 4배의 범위 안에서 가산 지급한다.

**제5조(지급)** 회장은 필요하다고 판단되는 경우, 수당지급 대상 및 인원, 수당지급 신청기간, 수당지급방법, 수당지급일, 기타 수당지급에 관한 사항을 명시하여 공고하여야 한다.

**제6조(지급신청)** 수당을 지급받고자 하는 자는 제5조에 의한 신청기간에 별지 제1호의 명예퇴직(희망퇴직)신청서를 총무과장에게 제출하여야 한다.

**제7조(지급의 심사·결정)** ① 회장은 제6조에 의하여 수당지급신청서를 받은 때에는 신청기간 경과 후 30일 이내에 이를 심사하고, 수당지급 대상자를 선정하여야 한다.

② 회장은 제1항의 규정에 의한 심사·선정에 있어서 다음 각 호의 자를 우선 고려하여야 한다.

1. 장기근속 직원
2. 상위직 직원

③ 회장은 예산 및 부서간의 균형을 고려하여 수당지급 대상자를 최종적으로 심사, 결정한다.

**제8조(지급대상자 통지)** 회장은 제7조의 규정에 의하여 수당지급 대상자를 결정한 때에는 결정일로부터 10일 이내에 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한다.

**제9조(수당지급 대상자의 사직원 제출)** 제8조에 의하여 통지를 받은 수당지급 대상자는 그 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 소속부서의 장에게 사직원을 제출하여야 한다.

**제10조(시행규칙)** 근속년수의 계산, 수당지급 대상자의 선정과 심사방법, 지급의 절차, 기타 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 사무국운영규정을 준용하여 적용한다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

## 수당지급액 산정표

### 1. 명예퇴직

정년 잔여기간	산 정 기 준
1. 1년 이상 5년 이내	퇴직 당시 기본급의 반액 × 정년 잔여월수
2. 5년 경과 10년 이내	퇴직당시 기본급의 반액 × $\left[ 60 + \frac{\text{정년 잔여월수} - 60}{2} \right]$
3. 10년 초과인 자	정년 잔여기간이 10년인 자의 금액과 동일한 금액 (10년을 초과하는 정년 잔여기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다.)

### 2. 희망퇴직 : 퇴직당시 기본급 × 6개월

비고 : ① 수당지급의 기본급이라 함은 기본급여와 직무수당을 합산한 금액을 말한다.

- ② 수당지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당지급 대상자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년 잔여일수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.

[별지 제1호]

## 명예퇴직(희망퇴직)신청서

소 속 :

직 급 :

성 명 :

사무처 운영 규정 제41조에 의한 명예퇴직(희망퇴직) 신청  
서를 제출하오니, 허락하여 주시기 바랍니다.

년      월      일

위 신청인 :

①

평택시체육회장 귀하

501

회계 규정

# 회계 규정

제정 2021. 11. 25.

개정 2023. 04. 13.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 칭한다)의 회계 처리에 관한 주요기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(회계 연도)** 체육회의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제3조(출납폐쇄기간)** 체육회의 출납은 정부의 예에 의한다.

**제4조(회계구분)** ① 체육회의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 특별회계는 체육회에서 특정한 사업을 운영할 때 특정한 기금을 보유하여 운용할 때, 기타 특정한 세입으로 특정한 세출에 충당함으로써 일반회계와 구분하여 계리할 필요가 있을 때에 이사회의 의결로서 설치한다.

**제5조(출납기한)** ① 체육회의 출납은 회계연도 종료와 함께 폐쇄한다.

② 매 회계연도에 속하는 세입·세출의 출납에 관한 사무는 회계연도 종료 후 1월안에 완결하여야 한다. 다만, 국고보조금은 정부의 예산회계법을 준용하여야 한다.

**제6조(회계담당)** 체육회의 회계 및 재산관리를 위하여 다음과 같이 각각 지정한다.

징수관	수관	관	—	사무국장
분임징수관	수관	관	—	과장
재무관	무관	관	—	사무국장
분임재무관	재무관	관	—	과장
물품관	품관	관	—	과장
분임물품관	물품관	관	—	각 팀장
수입금출납원	금출납원	원	—	수입담당과

(사무국 : 과장)

지출원-사무국 과장

물품출납원-총무과 서무담당  
분임 물품출납원- 각팀 서무담당  
전도자금출납원 - 각팀 서무담당  
세입·세출외 현금출납원 - 사무국 과장

**제7조(회계관계 직원의 재정보증)** 회계관계 직원은 재정보증 없이는 그 직무를 담당하게 할 수 없다.

**제8조(징수관 직무위임)** 징수관은 분임 징수관에게 다음 각호에 규정하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. 법령, 조례, 규칙, 규약, 규정 또는 계약에 의하여 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 교부금, 부과금, 보조금, 잉여금의 징수 결정
3. 과오납금의 반환

**제9조(재무관의 직무위임)** 재무관은 분임재무관에게 다음 각호에 규정하는 사항을 위임하여 처리한다.

1. 예정금액이 1,000만원 이하인 공사, 제조, 용역, 물건매입과 조달물자금액
2. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 복리후생비, 업무추진비, 전출금, 지방채월리금, 행정재산의 취득에 따른 보상금, 보조금, 위탁금, 대행 사업비, 반환금, 기타 법령 또는 조례, 제 규정에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비 교부

**제10조(세입의 징수와 수납)** ① 체육회의 제 세입은 징수 또는 수납할 자격을 가진 직원이 아니면 징수 또는 수납할 수 없다.

② 전항의 직원이 수납한 제 세입은 수입결의서에 의하여 지정된 은행에 지체 없이 예치하여야 한다.

**제11조(회계책임)** 현금 또는 물품을 취급하는 등 회계관계 직원이 그 직무를 수행함에 있어 고의 또는 과실로써 체육회에 손해를 끼친 때에는 그에 상당한 배상을 하여야 한다. 다만, 선량한 회계직원으로서 최선을 다하여 직무를 수행하였을 경우에는 예외로 할 수 있다.

## 제2장 예산의 편성

- 제12조(예산운영의 기본원칙)** ① 체육회의 재정은 이를 건전하게 운영함으로써 체육회 사업 발전과 국가 및 지방자치단체로부터의 보조 지원시책을 충실하게 구현하며, 타에 부당한 영향을 끼치지 않는다.
- ② 예산은 그 집행을 면밀히 하고 예산의 편성·집행시 예산통제를 시행하여야 한다.
- ③ 모든 지출은 예산통제를 받아야 하며 예산 초과지출은 허용되지 않는다.
- ④ 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.
- ⑤ 세입 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

- 제13조(예산편성)** ① 예산편성을 할 때에는 수입이 확실히 예견되는 범위 안에서 합리적인 기준에 의하여 그 경비를 산정하고 예산에 계상하여야 한다.
- ② 예산은 회계연도 개시 전에 편성하여 이사회 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받아야 한다.

- 제14조(예산편성 지침)** 예산은 다음의 각호의 정하는 바에 따라 편성하여야 한다.
1. 평택시의 예산편성 지침이 정하는 사항
  2. 당해 연도의 사업계획
  3. 자체예산 편성시 세입예산은 그 내용을 계정별 사업별로 관·항으로 구분하되 과목의 설정, 변경 등에 관한 구체적인 사항은 회장이 별도로 정한다.

**제15조(예비비)** 체육회의 일반회계에 있어서는 매 회계 연도마다 지방자치단체 예산편성에 준하여 세출예산에 예비비를 계상하여야 한다.

- 제16조(계속비)** ① 완성에 연도를 요하는 공사나 제조 및 연구개발사업의 경비는 그 총액과 연간부담액을 정하여 미리 이사회 의결 승인을 얻은 범위 내에서 수연도에 걸쳐 지출할 수 있다.
- ② 제1항 규정에 의한 계속비의 지출연한은 당해 회계연도로부터 5년 이내로 한다.
- ③ 회장은 계속비의 연도별 소요예산 중 당해 연도에 집행하지 못한 예산액은 당해 계속비사업 완성년도까지 재차로 이월하여 사용할 수 있다.

**제17조(추가경정 예산)** ① 예산확정 후에 발생한 사유로 인하여 이미 성립



된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정 예산안을 편성하여 이사회 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 추가경정예산의 편성 및 수행의 절차는 본예산에 준한다.

③ 전항에도 불구하고 보조금, 출연금 등 수입이 확정 되었으나 시간상 이사회 소집이 어려울 경우에 한하여 추가경정예산 성립 전 발생한 수입 및 지출예산을 편성하여 집행할 수 있다. 단 성립 전 수입 및 지출예산은 반드시 차기 이사회에 상정하여 승인을 얻어야 한다.

**제18조(예산불성립시의 예산집행)** ① 회계년도 개시일로부터 이사회에서 예산안이 결의될 때까지의 예산 불성립기간에는 당해년도 예산안에 계산된 것으로 전년도 실적 범위 내에서 집행할 수 있다.

② 전항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해 연도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 간주한다.

### 제3장 예산의 집행

**제19조(예산의 목적외 사용금지외 예산이체)** 세입·세출예산은 정한 목적 이외의 경비로 사용하거나 예산이 정한 각 관·항간에 상호 사용할 수 없다. 다만, 예산집행상 부득이한 때에는 도와 협의하여 이사회의 의결을 거쳐 사용할 수 있다.

**제20조(예산의 유용)** ① 예산집행 중 과목상의 과부족이 발생하였을 경우에는 이사회의 과목 유용승인을 받아야 하며, 목간 변경은 시와 협의하여 사무국장의 승인을 받아야 한다. 다만, 이용하고자 하는 경비가 국가 또는 지방자치단체의 보조재원에 해당하거나 동 기관에 영향을 끼칠 것이 예상되는 때에는 사전에 그 기관의 장의 승인을 얻어야 한다.

② 전항의 규정에 의하여 유용한 경비의 금액은 세출의 결산보고서에서 명백히 하는 동시에 그 사유를 기재하여야 한다.

### 제4장 수입과 지출

**제21조(입금)** 모든 입금액은 은행에 예금함을 원칙으로 한다.

**제22조(수입재원)** 체육회의 수입재원은 다음 각 호와 같다.

1. 출연금 및 기금
2. 국도시비 보조금

3. 단체 및 개인의 지원금
4. 사업 수익금
5. 차입금
6. 전년도 이월금
7. 기타 수입

**제23조(수입담당)** ① 회장은 체육회의 수입을 총괄하는 수입담당을 지정해야 한다.

② 수입담당은 필요하다고 인정될 경우 수입에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

**제24조(수입금의 수입방법)** ① 수입담당은 법령, 규정 또는 계약, 기타의 사유로 수입으로 수입하여야 할 채권이 발생하였거나 통지를 받을 때에는 이를 수입금으로 수입 결정하여야 한다.

② 수입담당은 제1항에 의한 수입결정을 하고자 할 때에는 다음 각호의 사항을 조사하고 수입결의서에 의하여 수입 결정하여야 한다.

1. 수입의 근거
2. 납입자의 주소 및 성명
3. 납입금액과 그 산정 근거
4. 납입기한과 납입장소
5. 소속년도
6. 회계구분 및 소관
7. 수입과목
8. 기타 필요한 사항

③ 수입담당은 수입금 수입결정이 끝나면 지체 없이 납입의무자 또는 채무자에 대하여 관계 증빙서류를 첨부하여 납입의 청구를 하여야 한다.

④ 제3항의 납입청구는 회장 명의로 한다.

⑤ 수입담당은 법령, 규정 또는 계약의 변경이나 계산의 착오, 기타의 특별한 사유로 인하여 이미 수입 결정된 금액을 변경하고자 할 때에는 계산의 근거를 밝히고 그 증가액 또는 감소액에 대하여 수입 결정하여야 한다.

**제25조(과년도 수입 및 반납금의 반납)** 출납이 완결한 연도에 속하는 수입, 기타 예산 외의 수입은 모두 현년도의 수입에 편입하여야 한다. 다만, 지출금의 반납금은 당해 지출과목에 반납한다.

**제26조(과오납금의 처리)** 수입담당은 수입결정의 중복, 납입후의 감면, 착오

등의 사유로 수입 결정하여야 할 금액을 총괄하여 수입 결정하고, 이의 납입이 있을 때에는 납입 자에게 과납된 사유 및 금액과 환급청구 또는 타 수입금에 충당하는 절차를 통지하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제27조(불납처리)** 수차에 걸쳐 독촉장을 발부한 후에도 수입금이 납부되지 아니한 경우에는 체납자 또는 재정보증인의 재산상황 등을 조사하여 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 시효가 완성되었거나 시효의 완성 전이라도 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제28조(지출원인 행위)** ① 지출원인 행위라 함은 지출예산에 의하여 지출원인이 되는 계약, 기타 행위를 하는 것을 말한다.

② 지출원인 행위는 배정된 예산의 금액범위 내에서 하여야 한다.

③ 지출원인 행위를 하는 때에는 지출결의서를 작성하고 지출원인 행위부에 이를 기재하여야 한다.

**제29조(지출원인 행위의 위임)** ① 회장은 직원에게 위임하여 지출원인 행위를 하게 할 수 있다.

② 제1항에 의한 지출원인 행위의 위임은 소관부서에 설치된 그 직을 지정함으로써 이에 대신할 수 있다.

**제30조(지출담당)** ① 회장은 체육회의 지출을 총괄하는 지출담당을 지정해야 한다.

② 지출담당은 필요하다고 인정할 때에는 지출담당의 사무를 소속 직원에게 위임할 수 있다.

**제31조(지출의 절차)** ① 지출원인 행위 담당이 그 소관에 속하는 지출예산을 지출하고자 할 때에는 지출원인 행위에 정한 지출의 시기가 도래하기 전에 지출결의서에 계약서, 설명서, 검사조서, 기타 지출원인 행위 관계서류를 첨부하여 지출담당에게 송부하여야 한다.

② 지출담당은 제1항의 지출원인 행위 관계서류를 검토한 후 지출한다.

**제32조(지출의 원칙)** ① 지출은 제반관계 증빙서류가 구비된 지출결의서에 의한다.

② 지출은 수취인 별로 함을 원칙으로 한다. 다만, 급여, 여비, 소액지급, 기타 특별한 경비에 대하여는 예외로 할 수 있다.

**제33조(지출담당의 조사사항)** 지출담당은 다음 사항을 조사하여야 하며, 조사 결과 타당하지 않은 것으로 인정된 경우 이를 정정하거나 지출을 거부하여야 한다.

1. 법령·조례 또는 규칙의 범위 내에서 집행
2. 배정된 예산범위 내 집행
3. 회계연도 소속구분 문란 금지(회계연도 독립의 원칙 준수)
4. 예산의 목적 외 사용 금지
5. 예산과목 임의 전용 금지 등

## 제5장 계약

**제34조(계약방법과 준용)** 물권계약, 채권계약, 신분계약 등 기타 계약행위는 다음의 해당법령을 준용한다.

1. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
2. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
3. 기타 정부 계약에 관한 법령

**제35조(용역 심의위원회)** ① 용역의 타당성 및 적정성을 확보하고 건전한 재정 운영을 위하여 용역 심의위원회를 운영한다

② 위원회는 체육회 과장 등 2인을 포함한 7인 이내의 인원으로 구성한다.

③ 위원회는 일반용역, 학술용역, 종합기술용역, 공사설계용역, 사업집행용역에 관하여 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 용역과 재선정 사전심사 및 용역의 필요성이 요구되는 사항
2. 용역의 타당성 등 위원회에서 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

## 제6장 물품관리

**제36조(정의)** 물품관리라 함은 체육회 사업 및 운영을 위한 모든 물품의 취득·보관·사용 및 처분 등의 행위를 말한다.

**제37조(물품관리직원)** 물품의 효율적인 관리를 위하여 물품관리관과 출납원을 두되 필요에 따라 각 부서 소관물품 관리를 위하여 분임물품관리관과 분임물품출납원을 둘 수 있다.

**제38조(검수원)** 구입물품의 수량, 품질, 규격 등의 계약서 또는 시방서에 명시된 조건과 일치되는지의 여부를 확인하기 위하여 검수원을 임명하여야

한다.

**제39조(검수원의 책임)** 전조의 규정에 의한 검수결과 계약조건과 상위한 사실이 발견되었을 때에는 검수원은 지체 없이 물품구입자에게 통고하여 대납, 기타 필요한 조치를 취할 수 있도록 하여야 한다.

**제40조(불용품)** 불용품이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 물품을 말한다.

1. 저장물품 유희품으로 장래 사용하지 아니할 물품
2. 파손되어 수리하여도 재사용이 불가능한 물품
3. 장기사용으로 노후되어 사용 불가능한 물품
4. 기타 폐품이라고 인정된 물품

**제41조(처분)** ① 물품을 처분하고자 할 때에는 일반공개경쟁입찰을 원칙으로 하여 예정가격을 초과한 최고입찰자에게 매각하여야 한다. 다만, 변질·부패·기타 사유로 매각 할 수 없는 불용품에 대해서는 일반공개경쟁입찰을 하지 않고 처분할 수 있다.

② 기본재산을 제외한 물품처분에 대하여는 사무국장이 결정한다.

**제42조(물품감사)** 회장은 필요에 따라 물품감사원을 임명하여 물품 및 장부에 관하여 감사케 할 수 있다.

**제43조(물품관리직원의 임무)** 물품관리직원은 모든 물품에 대하여 파손, 훼손, 망실 및 변질되지 아니하도록 항시 점검하여야 하며, 수리가능품은 수리 또는 보수하여 수명을 연장하도록 관리할 의무가 있다.

**제44조(책임)** ① 물품관리관 및 물품출납원(분임관리관 및 분임출납원 포함)은 그 소관물품을 관리함에 있어 고의 또는 과실로 체육회에 손해를 끼친 때에는 상당한 변상을 하여야 한다. 다만, 천재지변, 기타 불가항력이라고 인정이 될 때에는 그러하지 아니하다.

② 물품을 사용하는 자가 고의 또는 과실로 인하여 물품을 망실 또는 훼손하였을 경우에는 그 손해액을 변상하여야 한다.

## 제7장 보칙

**제45조(보칙)** 이 규정에 정한 것을 제외하고 예산과 결산회계, 수입과 지출계약, 물품관리 등 회계관계 사무에 관하여는 지방재정법 및 동법 시행령

을 준용한다.

**부칙(제정 2021 11. 25.)**

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

**부칙(개정 2023. 04. 13.)**

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

601

직인관리 규정

# 직인관리 규정

개정 2021. 11. 25.

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다)에서 직인 사용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 직인이라 함은 체육회 및 업무를 처리함에 있어서 그 직위를 표시하기 위하여 사용하는 인장을 말한다.

**제3조(종류)** ① 체육회에서 사용하는 직인의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 회장 직인
2. 수입원 직인
3. 지출원 직인

② 전항 각 호 외에 특히 필요할 때에는 별도 회장의 승인을 얻어 직인을 사용할 수 있다.

**제4조(내용 및 규격)** ① 직인의 내용은 직위의 명칭 끝에 “인”자를 붙이고 자체는 한글로 한다.

② 회장 직인은 “평택시체육회 회장인”이라고 가로로 새긴다.

③ 직인의 형상은 (별지 1)과 같이 정사각형으로 하고 그 크기는 사각형의 길이 또는 원형의 직경이 3cm 이내로 한다.

**제5조(직인의 등록)** ① 직인을 제작 또는 개폐하고자 할 때에는 그 형상 규격 또는 내용 등에 관하여 미리 회장의 승인을 받아야 하며 모든 직인은 (별지 2)의 서식에 의한 직인 대장에 이를 등록하여야 한다.

② 직인의 등록에 관한 사무는 문서규정에 문서주관 부서에서 관장한다.

**제6조(보관 및 사용)** ① 직인은 체육회 직제 또는 사무분장 규정에 의한 해당 업무 주관부서에서 보관하되, 정당한 결재권자의 결재가 있는 문서에 한하여 이를 사용하여야 한다.

② 직인은 직위, 명칭 또는 성명의 끝자가 직인의 가운데 오도록 날인한다.

③ 회장 직인을 사용한 경우에는 (별지 3)의 서식에 의한 직인사용부에 소정 사항을 기재하여야 한다.

**제7조(폐기 및 재조각)** ① 직인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있을



때에는 그 사유를 들어 이사회 의결을 거쳐 직인을 갱신할 수 있다.

② 전항의 경우 또는 기타 사유로 직인을 폐기할 때에는 이를 소각한 후 이를 관계기관 단체 등에 통지하여야 한다.

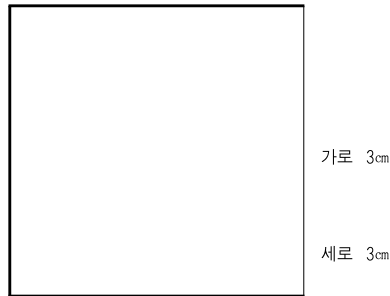
③ 전 2항에 의하여 재조각 또는 폐기한 경우에 있어서는 종전의 직인대장은 이를 따로 비치하여야 한다.

## 부칙(제정 2021. 11. 25.)

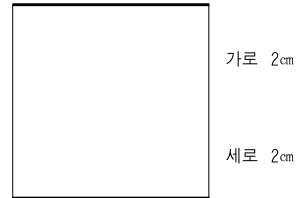
제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별지 제1호]

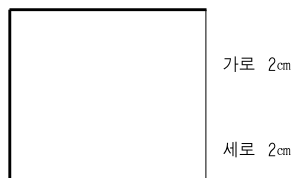
1. 회장인



2. 수입원인



3. 지출원인



계 인



[별지 제2호]

## 직 인 대 장

인 영

등 인 일 자	년 월 일	검 인	
각 인 일 자	년 월 일	규 격	가로 cm, 세로 cm
각 인 자 주 소 · 성 명			
재 료		직 인 의 종 류	
적 요			
보 관 책 임 자		비 고	

(26.5cm×20cm)

평택시체육회

[별지 제3호]

## 직 인 사 용 기 록 부

년 월 일	분류기호	발 신	수 신	제 목	부 수	취급자인

평택시체육회

602

문서관리 규정

# 문서관리 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다)의 문서 작성, 처리 및 통제에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “문서”라 함은 체육회가 대내 또는 대외적으로 업무상 필요에 의하여 작성 또는 접수하는 모든 문서(“도면을 포함한다” 이하 같다)를 말한다.
2. “결재권자”라 함은 문서를 처리할 최종 권한이 있는 자를 말한다.
3. “문서 주관 부서”라 함은 체육회 내에 문서 수발 사무를 주관하는 부서를 말한다.
4. “전자문서시스템”이라 함은 문서의 기안·검토·협조·결재·등록·시행·분류·편철·보관·보존·이관·접수·배부·공람·검색·활동 등 문서의 모든 처리절차가 전자적으로 처리되는 시스템을 말한다.

**제3조(문서의 종류)** 문서는 법규문서, 지시문서, 공고문서 및 일반문서로 구분한다.

1. 법규문서는 법, 시행령, 정관, 규정, 요강 및 규칙 등 주로 법률사항을 정하는 문서를 말한다.
2. 지시문서는 지시, 일일명령 등 각 부서 또는 소속 직원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서를 말한다.
3. 공고문서는 체육회 직원 또는 일반인에게 주지사항 및 체육회의 안내사항 등을 수록한 문서로서 (별지 1)의 서식에 의한다.
4. 일반문서는 다음과 같이 구분한다.
  - 가. 외부문서 : 체육회로 발송되고 접수되는 문서를 말한다.
  - 나. 내부문서 : 지휘계통과 각 부서간의 지시, 의견, 조회, 협조, 제안, 보고, 명령 및 발령 등 체육회 내부에서 시행되는 문서를 말한다.
  - 다. 전언 통신문 : 체육회 내외의 기관과 부서 간에 있어 긴급을 요하는 경미한 사항을 전화, 인편, 기타 통신방법으로 수발되는 문서로서 일반문서와 동등한 성격을 갖는다.
  - 라. 기타문서 : 양식, 특수간행물 등 상기사항에 해당하지 않는 문서를 말한다.

다.

**제4조(적용범위)** ① 문서사무에 관한 규정은 다른 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

② 비밀문서의 문서사무에 관하여는 이 규정의 적용을 받는 이외 별도 규정에 의하여 처리한다.

**제5조(문서의 성립 및 효력)** ① 문서는 해당문서에 대한 최종 결재권자의 결재가 있음으로써 성립한다.

② 문서는 해당문서가 상대자에게 도달함으로써 효력을 발생한다.

## 제2장 문서 작성

**제6조(양식화)** 모든 문서는 규정된 양식에 의함을 원칙으로 한다.

**제7조(용지의 규격)** 문서의 용지는 도면, 통계, 제 증명, 기타 특별한 형식의 문서를 제외하고는 가로 21cm, 세로 29.7cm 크기의 종이(A<sub>4</sub> 용지)를 세워 쓰는 것을 원칙으로 한다.

**제8조(용어)** ① 문서는 표준어를 사용하여 한글로 횡서함을 원칙으로 간결, 명료하여야 하며, 본문이 끝나기까지 행을 비울 수 없다. 다만, 지시문서, 법규문서 및 계약서 등에는 필요에 따라 한자 또는 기타 외래어를 사용할 수 있다.

② 외래어는 한글로 표기하는 것을 원칙으로 하되, 의사전달이 곤란할 때에는 괄호 안에 원어를 사용할 수 있다. 다만, 필요할 때에는 원어만을 사용할 수도 있다.

③ 문서에 사용되는 숫자는 아라비아 숫자로 표시하고 년월일은 서기와 년월일의 글자는 생략하고 점으로 표시하며 시간은 24시간제로 4단 숫자로 표시하되 시분의 구분은 콜론(:)으로 표시한다. 다만, 금액의 표시는 같은 자로 할 수 있다.

④ 문서의 항목은 1, 가, (1), (가) 1) 가)와 같이 세분한다. 다만, 항목이 하나인 경우에는 항목을 설치하지 아니한다.

⑤ 용어의 외부문서나 상신 문서에는 보통의 경어를 사용하고, 기타 문서는 불손한 감을 주지 않는 범위 내에서 경어를 생략할 수 있다.

**제9조(색채)** 도표를 제외한 문서는 일반적으로 무색의 용지를 사용하고 기

입하는 문자의 색채는 푸른색 또는 검은색으로 한다.

**제10조(수정)** 문서의 글자 및 내용의 일부를 수정, 삽입 또는 삭제할 때에는 근거가 남도록 적색으로 두선을 긋고 날인을 하며, 그 상부에 정서를 한다. 다만, 중요한 수정 또는 삭제에는 좌 또는 우 여백에 가제수를 표시하고 날인한다.

**제11조(면 표시)** ① 문서가 2면 이상으로 계속될 때에는 문서 하단 중앙에 전면수와 당해면의 일련번호를 기입하고 둘째 장부터 문서 상단 좌측에 분류기호와 우측에 시행년월일을 기입한다.

② 첨부 문서에 면 표시를 따로 하되 전면수는 생략할 수 있다.

### 제3장 문서의 구성

**제12조(문서의 구성)** 일반문서 중 발신문서는 두문, 본문, 결문으로 구성한다.

1. 두문은 발신기관명, 부서별 분류기호, 분류번호 및 문서번호, 시행년월일, 수신기관으로 한다.
2. 본문은 제목 및 내용으로 한다.
3. 결문은 발신자 명의 및 수신처 란으로 한다.
4. 문서의 두문 중 수신처의 표시는 경유, 수신, 참조로 구분하되, 수신기관이 2 이상일 때에는 “수신처 참조” 라 쓰고, 결문 수신처 란에 수신기관을 표시한다.
5. 문서의 본문 중 제목은 문서의 제목을 쉽게 알 수 있도록 간명하게 표시하여야 하며 내용은 해당문서로서 표현하고자 하는 뜻을 쉬운 말로 간략하게 작성하여야 한다.
6. 문서 결문 중 수신처 란을 설정하는 경우에는 발신자 명의 다음 줄 좌측에 “수신처” 라고 쓰고 수신기관명을 쓴다.

**제13조(분류기호와 문서번호)** ① 분류기호는 문서기호와 분류기호로 하며, 문서 기호는 (별지 2)의 정하는 바에 의하고, 분류번호는 별도로 정하는 바에 의한다. 분류기호의 개폐는 주관부서에서 제정한다.

② 문서번호는 연도별 일련번호를 주관부서에서 분류기호 다음에 부여한다.

③ 모든 문서는 상단 좌측에 부서별 분류기호 및 문서번호를 결합하여 사용한다.

**제14조(끝 표시와 첨부 표시)** 본문이 끝나면 한 자 띄우고 “끝” 자를 쓰며, 본문에 밝힐 필요가 있는 물건이 첨부될 때에는 첨부의 표시를 한 다음 “끝” 자를 쓴다.

**제15조(발신명의)** ① 대외 발신문서는 회장 명의로 한다.

② 체육회 내 부서 간 협조를 요하는 사항의 문서는 부서별 결재권자의 명의로 발신한다.

**제16조(인장의 날인 및 간인 사용)** ① 인사 발령장 및 각종 증명서류에 속하는 문서에는 회장 직인을 날인한다(전신에 의한 발신문서는 제외한다).

② 체육회 내에서 부서 상호간에 수발되는 문서는 서명(사인)으로 할 수 있다.

③ 동일한 문서를 인쇄 또는 등사하여 여러 기관에 동시에 발신하는 경우와 같은 경미한 문서에는 직인을 아니하고 “직인생략”의 표시를 시행문의 상부 중앙에 표시하여 시행한다. 이 경우에 “직인생략” 결정은 문서 통제자가 기안지 상부 중앙에 날인한다.

④ 문서가 두 장 이상 계속되는 경우에는 그 합철되는 부분에 간인한다. 다만, 경미한 내용일 때는 그러하지 아니한다.

### 제3장 문서처리

**제17조(문서의 접수)** ① 체육회에 송달되는 모든 문서는 전문체육과에서 접수한다.

② 전문체육과 이외의 부서에서 문서를 접수한 때에는 지체 없이 전문체육과에 인계하여야 한다.

③ 전문체육과에서 문서를 접수한 때에는 (별지 3) 서식의 문서접수대장에 기록하고 접수 문서에는 (별지 4) 서식의 문서처리인을 적당한 여백에 찍는다.

**제18조(문서분류 및 처리)** 문서를 접수한 때에는 지체 없이 문서내용의 처리를 주관하는 부서에 이송하고 문서가 2개 부서 이상이 관련된 때에는 가장 밀접하게 관련된 부서에 이송한다.

**제19조(기안)** 기안은 업무단위 책임자가 하는 것을 원칙으로 하고 서식에 따로 정하여 있는 것을 제외하고는 (별지 5) 서식의 기안용지를 사용한다.

**제20조(수정 기안)** 수신한 문서를 간단히 수정하여 기안하고자 할 때에는 수신한 문서와 대조할 수 있도록 수정한 자구를 홍색잉크로 수신한 문서에 기입하여 결재를 받아 시행할 수 있다.

**제21조(일괄 기안)** 상호 관련성이 있는 문서로서 일괄하여 기안하는 것이 필요하다고 인정될 때에는 제1안, 제2안 등으로 구분하여 동일한 기안용지에 기안할 수 있으며 시행문을 작성할 때에는 이를 각각 분리하여 작성한다.

**제22조(장부에 의한 처리)** 증명서 교부 및 기타 관례적인 사무에 관한 문서는 따로 기안하는 것을 생략하고 그 내용을 관계장부에 기입하여 처리할 수 있다.

**제23조(협조)** 기안문서의 내용이 다른 부서에 관련되는 것일 때에는 기안용지의 협조자 서명란에 협조를 얻어야 한다.

**제24조(결재)** 기안한 문서는 결재권자의 결재를 받아야 한다.

**제25조(결재방법)** ① 결재권자의 결재는 결재란에 서명 또는 날인으로 하며 필요에 따라 결재 일시를 표시한다.

② 결재권자가 출장, 휴가, 기타사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 그 직무를 대행할 수 있는 자의 대결로서 우선 시행하고 결재권자의 후결을 받아야 한다.

③ 긴급한 문서로서 결재권자의 사정에 의하여 결재를 받을 수 없을 때에는 그 직무를 대행할 수 있는 자의 대결로서 우선 시행하고 결재권자의 후결을 받아야 한다.

④ 제3항에 의하면 문서를 시행한 후 규정의 결재권자가 후결함에 있어서 그 내용을 수정한 때에는 그 수정한 사항을 수신자에게 통보한다.

**제26조(문서의 발송)** ① 전문체육과에서 문서를 우편 또는 인편에 의하여 발송할 때에는 (별지 6) 서식의 문서등록대장에 기재한 후 발송한다.

② 문서는 보통우편으로 발송함을 원칙으로 한다. 다만, 내용이 중요하다고 인정되는 문서는 등기우편으로 발송할 수 있다.

**제27조(문서수발수)** 전문체육과에서 문서의 접수대장과 발송대장을 비치하고 문서의 접수와 발송상황을 기록·정리한다.



제28조(송신부와 수신부) 전신에 의하면 수발되는 문서를 기록하기 위하여 따로 송신부와 수신부를 비치할 수 있다.

제29조(통제기관) 체육회에는 문서에 관한 통제사무를 담당하기 위하여 문서 통제관을 둔다.

제30조(통제의 내용) 문서통제자가 문서를 통제할 때에는 다음 각 항의 사항을 검토하고 문서에 직인 또는 전자이미지 직인을 날인한다.

1. 결재권자의 결재 여부
2. 타 문서와 내용상의 중복 여부
3. 전결 구분의 착오 여부
4. 문서처리 기한의 경과 여부
5. 첨부물의 확인

제31조(보관 및 보존) 문서의 보관 및 보존은 별도 문서보관 및 보존규정에 의한다.

부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별지 제1호]

## 회보서식

회보 제 호 20 . . .
<u>지시사항</u>
<u>연락사항</u>
<u>공지사항</u>
<u>상별사항</u>
기 타
(발신명의)

[별지 제2호]

## 문서기호

부서명	문서기호
총무과	총무과
기획과	기획과
관리과	관리과
지역진흥과	지역진흥과
체육지원과	체육지원과
대외홍보과	대외홍보과
종목육성과	종목육성과
전문체육과	전문체육과
생활체육과	생활체육과

[별지 제3호]

## 문서 접수대장

일련번호	접수일자	문서번호	제 목	발송기관명	인수자서명	비 고

평택시체육회

[별지 제4호]

## 문서 처리인

선 결				결재 ^ 공 람 v		
접수일시	20 . . . 시 분	번호				
처리부서						

[별지 제5호]

평택시  
로고

평택시체육회

시체육회  
로고

수신자

(경유)

제 목

---

평택시체육회장

담당자

팀 장

과 장

전결 01/  
사무국장

협조자

시행 총무과-

(20 . 0. 0)

접수

우

전화

전송

/ e-mail

/ 홈페이지

/ 공개



603

문서의 편철·보관  
및 폐기에 관한 규정

# 문서의 편철·보관 및 폐기에 관한 규정

개정 2021. 11. 25.

## 1. 문서의 편철

- ① 처리가 끝난 문서는 문서철에 완결일자순으로 최근문서가 위에 오도록 철하되, 수개의 문서가 내용적으로 관련이 있는 경우에는 그 내용을 최종적으로 종결하는 문서가 처리·완결된 때에 발생·경과 및 완결순으로 최근 문서가 위에 오도록 하여 1건 문서로 철하여야 한다.
- ② 문서철에 철하는 문서의 양은 200매 기준으로 한다.
- ③ 문서철은 문서의 기능별·보존기간별로 만들어야 한다. 다만, 동일기능에 속하는 문서의 발생량이 적어 기능별로 문서철을 만들기에 부적합한 경우에는 보존기간별로 상위기능을 종합하여 문서철을 만들 수 있다.
- ④ 문서철은 별지 제2호의 서식에 의하여 문서철의 제목은 편철된 문서를 대표하는 기능의 명칭을 기재하되, 필요한 때에는 부제목을 기재한다.
- ⑤ 같은 기능에 속하는 문서의 양이 많아 그 전부를 1개의 문서철에 편철할 수 없는 때에는 지역별·인명별·기관별·월별 등으로 구분하여 수개의 문서철에 나누어 철하되 총권수 및 권별 번호를 부여한다.
- ⑥ 문서철내의 면표시는 전체면의 수를 기입하지 아니하고 문서의 아래 왼쪽에 일련번호를 기입하되, 밑으로부터 위로 기입한다.
- ⑦ 문서의 색인목록은 별지 제3호 서식에 의하되, 문서철 표지의 뒷면에 첨부하거나 인쇄하고, 색인목록을 작성하는 때에는 개별문서단위로 기재하되, 처리는 완결된 문서가 같은 제목으로 여러 건 편철된 경우에는 이를 처리문서와 완결문서로 구분하여 1단위로 묶어 기재할 수 있다.

## 2. 문서의 보존

- ① 문서는 보존기간의 기산일로부터 1년간 처리과에서 이를 보관하여야 한다.
- ② 제1항의 기한이 끝난후 보존기간이 5년 이상인 문서는 전문체육과에 이를 인계하여 전문체육과에서 그 보존기간이 만료될때까지 보존하여야 한다.
- ③ 전문체육과에서 비치·활용의 필요성이 있는 문서는 전문체육과에서 보존한 후 전문체육과로 인계하여 그 보존기간이 만료될때까지 전문체육과

에 보존하여야 한다.

- ④ 문서는 서류함에 보관·보존하여야 한다. 다만, 전문체육과에서 보존하는 문서는 문서보존실을 설치하여 보존하여야 하며, 이 경우 서가 등에 정리·보존할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 의하여 보관·보존된 문서를 쉽게 찾아볼 수 있도록 하기 위하여 서류함 등에는 별지 제4호 서식의 색인표를 작성 비치하여야 한다.
- ⑥ 1건 문서로 완결되지 아니하는 문서는 문서철에 1건으로 임시로 철하여 그 문서의 처리가 완결될때까지 지정된 서류함에 보관하고 단위업무별 기능명칭을 기재하여 문서를 쉽게 찾아볼 수 있도록 하여야 한다.
- ⑦ 문서는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 생산기관·보존기간·생산년도 및 분류번호별로 보존하여야 하며, 보존하고 있는 문서의 현황을 파악하기 위하여 전문체육과에 별지 제5호 서식의 보존문서기록대상을 각각 작성 비치하되, 보존기간이 10년 이하인 문서와 영구·준영구 문서를 구분하여 작성하여야 한다.
- ⑧ 전문체육과장은 연1회 이상 보존문서와 보존문서기록대장을 대조하여 보존상태를 확인하여야 하며, 보존문서의 변질·충해 등의 방지를 위하여 적절한 온·습도의 유지 및 소독실시 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.
- ⑨ 보존문서의 인계·이관 때에는 별지 제6호 서식의 보존문서 인계·이관서 2부를 작성하여 1부는 수령자의 서명 또는 날인을 받아 자체보관하고 1부는 인계·이관되는 문서와 함께 인계·이관하여야 한다.
- ⑩ 전문체육과는 이관되는 문서철의 색인목록을 복사하여 이관문서 색인목록을 만들고 이를 비치·활용하여야 한다.
- ⑪ 전문체육과에 보존중인 문서는 7일의 범위내에서 대출할 수 있으며, 별지 제7호 서식의 보존문서 대출기록부에 대출사항을 기록·유지하여야 한다.
- ⑫ 보존문서를 마이크로필름, 광디스크 등의 전산매체에 수록하는 경우에는 수록대상, 절차, 관리 등에 관한 사항은 별도로 정한다.

### 3. 문서의 폐기

- ① 문서는 그 보존기간이 경과한 후에는 이를 폐기하며, 이 경우 마이크로필름 또는 광디스크 등의 전산매체에 수록, 보존할 수 있다.
- ② 문서가 마이크로필름 또는 광디스크에 수록된 때에는 당해 문서의 보존기간에도 불구하고 이를 폐기할 수 있다.
- ③ 문서를 폐기하는 경우에는 별지 제5호 서식의 보존문서기록대장에 그



내용을 기재하여야 하며, 폐기대상 문서에는 별지 제1호의 폐기인을 찍어야 한다.

④ 내부부서 상호간에 수발되는 문서로서 처리과가 접수한 문서에 대하여는 이를 처리·완결한 때에 문서 접수대장에 폐기내용을 기재한 후 이를 폐기할 수 있다.

⑤ 폐기문서는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생·활용할 수 있다.

⑥ 문서의 정리는 매년 2월부터 3월 사이에 10일 이상의 기간을 정하여 정기적으로 실시하되, 사무국장이 필요하다고 인정할 때에는 수시로 이를 실시할 수가 있다.

4. 문서의 보존기간 ① 문서의 보존기간을 책정하는 기준은 다음과 같다.

1. 영구

- 법인관련 원본문서
- 정관 및 규정관련 원본문서
- 이사회 또는 대의원총회를 거치는 중요문서중 영구적으로 보존할 필요가 있는 문서
- 역사적 활용가치 또는 사료적 가치가 있는 문서

2. 준영구

- 규칙 및 내규관련 원본문서
- 이사회 또는 대의원총회를 거치는 중요문서중 준영구적으로 보존할 필요가 있는 문서

3. 10년

- 사업 기본계획 및 보고서
- 일반 정책 및 사업추진관련 문서
- 예산·결산 및 회계관련 장부
- 행정업무수행의 참고 또는 사실의 증명을 위해 6년 이상 보존이 필요한 문서
- 지침 및 지시관련 원본 문서

4. 5년

- 예산·결산 및 회계관계 증빙서류
- 감사관련 문서
- 행정업무 참고 또는 사실의 증명을 위하여 4년 이상 5년 이하의 기간 동안 보존할 필요가 있는 문서

5. 3년

- 각종 증명서 발급 관계 문서
- 단기적 업무계획 관계 문서

- 행정업무 참고 또는 사실의 증명을 위하여 2년 이상 3년 이하의 기간 동안 보존할 필요가 있는 문서

6. 1년

- 일일명령, 회보 등 협의회내 단순업무에 관한 문서
- 단순한 자료요구, 업무연락, 통보, 조회 등에 관한 문서
- 기타 2년 이상 보존할 필요가 없는 단순·경미한 내용의 문서

② 이 내규에 규정되지 아니한 문서의 보존기간은 유사한 문서의 보존기간에 따르며, 처리과에서 활용, 참고의 필요성이 있는 문서는 이 내규의 보존기간에도 불구하고 계속 보존할 수 있다.

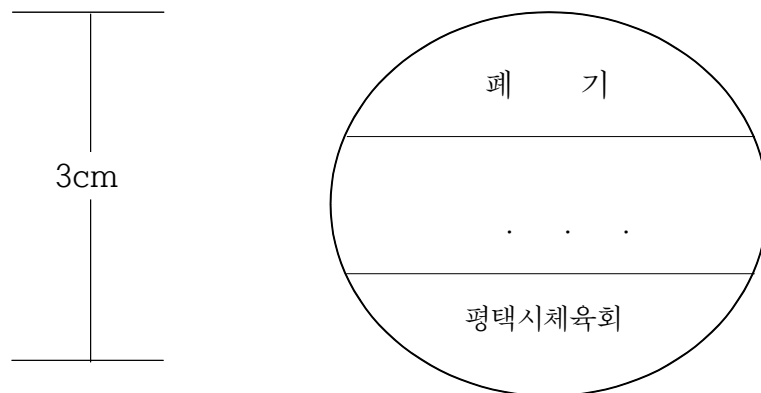
③ 회장은 정책 또는 사업의 변경, 수사·감사 또는 소송 등 필요한 경우에는 보존기간을 단축 또는 연장할 수 있다.

**부칙(제정 2021. 11. 25.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

[별지 제1호]

폐 기 인





[별지 제3호]

## 색 인 목 록

문서철 제목 :

페이지	문서번호	제 목	월 일	수 신	발 신

210mm×297mm  
(인쇄용지(2급) 60g/m<sup>2</sup>)

[별지 제4호]

## 보관·보존문서철 색인표

서류합 번호										
일련 번호	보존 기간	생산 연도	분류 번호	문서철명 (수량)	일련 번호	보존 기간	생산 연도	분류 번호	문서철명 (수량)	

297mm×210mm  
(인쇄용지(특급) 120g/m<sup>2</sup>)

※ 서류합번호 기재예시 : 5/1의 경우 5는 서류합번호, 1은 서랍번호임

[별지 제5호]

## 보존문서 기록대장

생산부서 :

생산연도 :

일련 번호	보존 기간	문 서 첩		보 존 처 (서 고)	폐 기 (연월일)
		분류번호	제 목 (수량)		

210mm×297mm  
(인쇄용지(2급) 70g/m<sup>2</sup>)

[별지 제6호]

## 보관·보존문서철 색인표

기관(부서)명 :

일련번호	보존 기간	생산 연도	문 서 명		비고
			분류번호	제 목	
수령일자		수령자	소속 :	직급 :    성명 :    (인)	

210mm×297mm  
(인쇄용지(2급) 60g/m<sup>2</sup>)

[별지 제7호]

## 보존문서 대출기록부

일련 번호	대출일자 (대출기간)	문 서 첩			대출받는자		대출 사유	반납	
		생산 연도	문서철 관리번호	제목	직급	성명 (서명)		일자	확인

297mm × 210mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)

604

공용차량관리 규정

# 공용차량관리 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 체육회사무국에 사용하는 공용차량의 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 공용차량을 효율적으로 관리하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공용차량”이라 함은 평택시체육회가 관리·운영하는 자동차(자동차관리법 제2조 제1호에 따른 자동차를 말하며, 이륜자동차는 제외한다)를 말하며, 임차차량을 포함한다.
2. “차량총괄부서”라 함은 차량정수의 관리와 공용차량 유지관리를 총괄하는 부서를 별도로 지정하여 운영한다.
3. “정비”라 함은 공용차량을 단계적 계층적으로 점검하여 그 결함을 조기에 발견하고 시정함으로써 항상 운행가능한 상태를 유지하는 것을 말한다.
4. “수리”라 함은 파손된 차량과 사용이 곤란한 부속품 또는 결합체를 검사분해하여 접합하거나 교환함으로써 사용가능한 상태로 복구하는 것을 말한다.
5. “직원자가운전제”라 함은 운전원이 아닌 직원이 공용차량을 직접 운전하여 운행하는 것을 말한다.

**제3조(차량의 구분 등)** 차량의 차종은 승용·승합용으로 구분하고, 차량의 차종별 내구연한은 제9조제2항 제1호, 제2호와 같다.

**제4조(차량의 정수의 제한)** 사무국 공용차량 대수는 다음 각 호로 제한하여 운영한다,

- 사무국 업무차량 : 3대

## 제2장 공용차량의 운행관리

**제6조(공용차량의 관리방법)** ① 차량총괄부서는 당해 공용차량에 대한 점검.



정비 수리업무와 운전원의 복무관리 기타 공용차량의 운영 및 관리를 전담한다.

② 공용차량의 자동차보험에 가입할 경우에는 공개경쟁의 방법으로 한꺼번에 청약하여야 한다. 다만, 임차 차량을 제외한 보유차량이 10대 이하일 경우에는 공개경쟁의 방법으로 하지 아니할 수 있다.

**제7조(배차 신청 및 승인)** 공용차량을 사용하고자 하는 당사자는 차량배차 신청서를 사용 전일 또는 최소한 당일 차량총괄부서로 신청 승인을 받아야 한다. 다만 체육회장 전용차량 및 직장팀 차량의 경우에는 예외로 한다.

**제8조(유류의 구입 등)** 차량운영에 필요한 유류 및 액화석유가스 구입은 운행자의 신청시 구입하며, 유류공급업자와 후불정산계약, 유류 전용카드제 등으로 구입할 수 있다.

**제9조(차량교체승인)** ① 체육회 차량을 신규차량으로 교체 하고자 할 때에는 예산을 편성하여 예산 범위 내에서 구입 또는 임차하여 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 교체하는 경우에는 다음 각호의 1에 해당하여야 한다.

1. 차량의 운행연한(10년)을 초과한 경우
2. 차량의 최초등록일부터 총주행거리가 12만킬로미터 이상이며, 운행연한이 7년을 경과한 경우
3. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리사용이 불가능한 경우
4. 차량 최초등록일로부터 최단운행연한이 정부의 에너지절약 시책 등 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우
5. 임차 차량은 계약기간이 만료되는 경우 또는 계약업체와 계약서 세부사항에 따라 합의한 경우

**제10조(차고의 운영)** 체육회 공용차량의 집중관리를 위하여 다음과 같이 차고를 운영하며, 운전자는 이를 반드시 준수하여야 한다.

1. 체육회 전용차량과 업무용차량은 운행 종료 후 반드시 체육회 주차장에 차량을 주차하고 차량키는 차량총괄부서에 반납한다.
2. 직장팀 차량은 운행 종료 후 반드시 선수단 숙소 주차장에 주차시키며 다음운행 시까지 차량키는 선수단 숙소에 보관한다.

### 제3장 운전원의 관리

**제11조(근무지침)** ① 운전원은 선량한 관리자의 주의로써 관용차량을 관리하여야 한다.

② 차량관리담당은 공용차량을 정기적으로 점검, 정비하고 안전운전에 철저를 기하여야 한다.

③ 배차승인이 통보되면 차량키를 차량총괄부서에서 수령하여 차량점검 후 운행하여야하며 운행종료시 차량운행일지를 작성하고 차량을 차고지에 주차하여 안전여부를 확인한 뒤 차량키를 차량총괄부서에 반납하여 차량의 운행업무를 종료하고 차량의 이상을 발견한 경우에는 차량총괄부서장의 확인을 받아 정비 및 수리 등의 조치를 받아야 한다.

④ 운전원은 업무의 지연이나 사고 등으로 근무시간내에 공용차량을 반납할 수 없는 경우에는 전화로 차량총괄부서에 보고하여 운행시간의 연장조치를 받아야 한다.

**제12조(금지사항)** 운전원은 근무시간중에 다음에 각호의 행위를 할 수 없다.

1. 음주행위
2. 운전중의 흡연, 식음 및 휴대폰의 사용행위
3. 외부인에게 자동차를 운전하게 하는 행위
4. 제동장치나 비상조치를 취하지 아니하고 해당차량을 이탈하는 행위
5. 공용차량의 열쇠를 휴대하지 아니하고 해당차량을 이탈하는 행위
6. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
7. 운전 중 배차된 지역외의 지역으로 변경 운행하는 행위
8. 배차되지 아니한 공용차량의 사적인 운행행위
9. 주민들로부터 오해를 받을만한 장소에서 주차하는 행위
10. 차량총괄부서의 장의 허가 없이 차량을 수리, 개조, 유료 세차하는 행위
11. 차량의 유류주입 및 구입을 차량총괄부서의 장의 허가 없이 임의로 하는 행위

**제13조(안전운전의무)** ① 운전원은 운전중에 항상 도로교통표지와 주위의 상황 등을 정확히 파악하고 안전운행을 하여야 한다.

② 운전원은 당해 공용차량의 구조기능 등을 숙지하여 운전중에 자동차의 상태를 정확히 파악하여야 한다.

**제14조(사고보고)** 운전원은 운전중에 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접적으로 다음 각호의 사항을 차량총괄부서에 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 사고발생일시
2. 사고발생장소
3. 운행자동차의 번호 및 운전원 성명
4. 사고발생시의 상황과 사고원인
5. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
6. 피해자. 가해자. 사상자의 인적사항
7. 기타조치 및 요구사항

**제15조(운전원 과실에 대한 책임)** 운전원이 운행 중에 불법 주·정차하거나 제한 속도위반, 전용차선위반등 도로교통법의 위반으로 처분된 과태료, 범칙금, 벌금 등은 운전원의 책임으로 한다.

## 제4장 공용차량의 직원자가운전제

- 16조(직원자가운전제)** ① 체육회의 장은 직원의 업무능력향상과 공용차량 운행의 효율성을 위하여 직원자가운전제를 실시할 수 있다.
- ② 동운전자는 배차된 공용차량에 적합한 운전면허증을 소지하여야하며 직원 자가운전자의 의무 및 책임 등에 관하여는 운전원의 예에 의한다

### 부칙(제정 2021. 11. 25.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

605

민원사무처리 규정

# 민원사무처리 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다)의 민원사무를 친절·공정·정확히 처리토록 함으로써 국민생활의 편익을 도모코자 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** ① 이 규정에서 “민원인”이라 함은 체육회에 대하여 특정한 행위를 요구하는 자연인 또는 단체를 말한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그 요구자를 민원인으로 보지 아니한다.

1. 행정기관 또는 공법인이 체육회에 특정한 행위를 요구하는 경우
2. 체육회와 사법상의 계약관계에 있는 자가 사법적 효과를 얻기 위하여 체육회에 특정한 행위를 요구하는 경우
3. 성명, 주소 등의 분명하지 아니한 자가 체육회에 특정한 행위를 요구하는 경우

② 이 규정에서 “민원사항”라 함은 민원인이 체육회에 제출하는 다음사항(이하 “민원사항”이라 한다)에 관한 사무를 말한다.

1. 이의신청 및 진정
2. 건의 및 질의
3. 기타 체육회의 특정한 행위를 요구하는 의사표시

**제3조(적용의 범위)** 체육회의 종목단체 및 읍면동체육회의 민원사무는 이 규정이 정하는 바에 의하여 처리하여야 한다.

## 제2장 민원서류의 접수

**제4조(민원서류의 접수)** ① 민원사항에 관한 서류(이하 “민원서류”라 한다)는 문서의 접수와 발송을 주관하는 부서(이하 “담당부서”라 한다)에서 접수한다.

② 담당부서는 정당한 사유 없이 민원서류의 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며 고의로 접수시간을 지연시키거나 접수된 민원서류를 부당하게 반려하여서는 아니 된다.

- ③ 담당부서는 접수된 민원서류 및 컴퓨터 통신민원은 민원내용에 따라 분류 후 다른 문서에 우선하여 처리부서로 즉시 이송하여야 한다.
- ④ 담당부서와 처리 부서에서 민원서류를 접수하였을 때에는 이 규정에 정하는 바에 따라 신속하게 처리하여야 한다.

**제5조(구술 또는 전화, 컴퓨터 통신에 의한 접수처리)** 민원인의 의사표시가 사후에 서류로 제출할 필요가 없는 민원사항은 구술 또는 전화, 컴퓨터 통신으로 접수 처리할 수 있다.

**제6조(민원사무처리부)** ① 민원에 관한 서류의 접수는 별지 제1호의 민원사무처리부에 의한다.

- ② 담당부서로부터 민원서류를 이송 받은 처리부서는 민원사무처리부에 접수하여야 하며, 민원사무 처리철을 별도로 비치하여야 한다.

### 제3장 민원서류의 보완 및 이송

**제7조(용지의 규격)** ① 처리부서에서 접수한 민원서류에 하자가 있다고 인정한 때에는 접수한 때로부터 보완 또는 보정에 필요한 상당한 기간을 정하여 민원인에게 구술, 또는 전화로 보정을 요구하여야 한다.

- ② 경유기관을 거쳐 접수된 민원서류가 보완 또는 보정을 요할 경우에는 그 경유 기관을 거치지 않고 민원인에게 직접 보완 또는 보정을 요구할 수 있다.

- ③ 민원인이 제1항의 기간 내에 민원서류의 보완 또는 보정을 하지 아니한 때에는 다시 보완 또는 보정을 요구하여야 한다. 이 경우 보완 또는 보정의 기간은 7일로 하되, 민원이 국외에 거주하는 경우에는 그 거주지에 송달되고 보완 또는 보정되어 국내에 도달될 상당한 기간을 고려하여 그 기간을 정하여야 한다.

- ④ 민원인이 제3항의 정한 기간 내에 민원서류의 보완 또는 보정을 하지 아니한 때에는 그 이유를 명시하여 반려할 수 있다.

- ⑤ 민원인의 주소가 분명하지 아니하여 보완 또는 보정의 요구가 2회에 걸쳐 반송된 때에는 이를 취하한 것으로 볼 수 있다.

**제8조(다수인 관련 민원의 관리)** ① 회장은 5인 이상의 연명으로 제출하는 민원(이하 “다수인 관련 민원”이라 한다)이 발생할 경우에는 신속, 공정하게 해결될 수 있도록 조치하여야 한다.

**제9조(서류의 이송)** ① 체육회 소관이 아닌 민원서류를 접수한 때에는 접수한 때로부터 8 근무시간 이내에 소관기관으로 이를 이송하여야 하고, 그 사실을 민원인에게 통지하여야 한다.

② 체육회 소관의 민원서류 중 소관이 아닌 민원서류를 접수한 주무부서는 이를 1근무시간 내에 민원사무 통제원을 거쳐 해당 주무 부서에 이송하여야 한다. 다만, 해당주무부서가 상당히 떨어져 있는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 3근무시간 이내에 이송할 수 있다.

## 제4장 민원사항의 처리

**제10조(민원서류의 표시)** 민원서류를 기안하거나 시행할 때에는 그 기안지 또는 시행문 왼쪽 윗부분에 민원서류임을 표시하는 날인 또는 별도 표시를 해야한다.

**제11조(민원사항의 처리)** ① 민원사항은 업무를 우선하여 이를 처리하여야 하며, 그 처리기간이 남아있음을 이유로 그 처리를 지연시켜서는 아니 된다.

② 동일한 민원인이 동일한 내용의 민원(제2조 2항 1항부터 3호까지의 어느 하나에 해당되는 민원으로 정한다.) 서류를 정당한 사유 없이 3회 이상 반복하여 제출한 경우에 2회 이상 처리결과를 통지한 후에 접수되는 서류에 대하여 주무부서는 소정의 결재를 받아 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있다.

**제13조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간)** 다음 각 호의 1에 해당하는 기간은 이를 민원사무의 처리기간에 산입하지 아니한다.

1. 보안상 필요한 조치에 소요되는 기간
2. 민원서류의 보완 또는 보정에 소요되는 기간(보완 또는 보정을 위하여 민원서류를 민원인에게 발송한 날과 보완 또는 보정되어 도달한 날을 포함한다)
3. 접수·경유 및 처리하는 기관이 각각 상당히 떨어져 있는 경우 민원서류의 이송에 소요되는 기간
4. 체육회의 총회·이사회 및 위원회의 동의를 필요한 민원사무로써 그에 따른 소집 및 심의에 소요되는 기간
5. 체육회의 예산사정으로 인하여 처리가 지연되는 기간
6. 연구실험·검사 및 고도의 전문적인 기술검토에 소요되는 기간
7. 외국기관 및 재외공간에의 조회에 소요되는 기간

8. 가격조사, 수요조사, 원가계산, 감정실시 등에 소요되는 기간
9. 시험 또는 신체검사에 소요되는 기간
10. 민원인의 불출석 등 처리단계에 있어 민원인의 귀책사유로 인하여 지연되는 기간

**제14조(처리기간의 연장)** ① 부득이한 사유로 인하여 처리기간 내에 민원서류를 처리하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 소정의 처리기간의 범위 안에서 1회에 한하여 그 처리기간을 연장할 수 있다. 다만, 연장된 처리기간 내에 처리가 곤란한 경우에는 민원인의 동의를 받아 처리기간의 범위에서 처리기간을 다시 연장할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 처리기간을 연장한 때와 제13조 제4호 내지 제10호의 사유로 인하여 처리가 지연되는 경우에는 그 뜻을 지체 없이 민원인에게 통지하여야 한다.

**제15조(기관간의 협조)** ① 민원사항을 처리함에 있어서 다른 기관의 협조를 필요로 하는 경우에는 처리기간을 명시하여야 하며, 협조를 요청받은 기관(이하 “협조기관”이라 한다)은 체육회가 정한 처리기간 내에 이를 처리하여야 한다.

② 협조기관이 제1항의 규정에 의한 처리기간 내에 민원서류를 처리할 수 없을 때에는 그 처리기간의 범위 안에서 1회에 한하여 처리기간을 연장할 수 있다.

③ 협조기관이 제2항에 의하여 처리기간을 연장하고자 할 경우에는 제1항에 의한 처리기간이 만료되기 전에 그 연장사유, 진행사항 및 응신 예정일 등을 체육회에 통보하여야 한다.

④ 다른 기관에 협조를 요청할 때에는 민원서류의 오른쪽 윗부분에 민원서류임을 표시하는 날인 또는 별도 표시를 해야한다.

⑤ 체육회가 다른 기관으로부터 민원서류 처리의 협조를 요청받은 때에는 그 기관이 정한 기간 내에 이를 처리하여야 하며, 그 기간 내에 처리할 수 없을 경우에는 그 처리기간의 범위 안에서 1회에 한하여 처리기간을 연장할 수 있다. 처리기간을 연장하고자 할 경우에는 당초의 처리기간이 만료되기 전에 그 연장사유, 진행상황 및 응신 예정일 등을 협조로 요청한 기관에 통보하여야 한다.

**제16조(처리진행상황의 통지)** ① 두 기관이 관련되는 민원사항으로서 이를 주된 기관이 일원화하여 처리하는 경우와 처리기간이 30일 이상 소요되는 민원사항에 대하여는 민원인의 요청이 있거나, 처리진행 상황을 통지할



필요가 있다고 판단될 때에는 민원인에게 그 처리진행 상황을 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 처리 진행상황 등의 통지는 민원사항을 접수한 후 30일이 지날 때마다 통지하는 것을 원칙으로 하되, 전화, 인터넷 홈페이지 등 그 밖의 방법으로 민원처리 진행상황을 민원인에게 미리 공개하고 있는 경우에는 통지를 생략할 수 있다.

**제17조(처리결과의 통지)** ① 처리결과의 통지를 필요로 하는 민원사항의 처리를 완결한 때에는 그 결과를 즉시 민원인에게 통지하여야 한다.

② 민원인의 부당한 요구에 대하여는 이를 거부하거나, 민원사항의 실현이 불가능하다고 인정한 때에는 그 사유를 구체적으로 명시하여 민원인에게 통지하여야 한다. 이 경우 대안이 있을 때에는 그 대안을 제시하여 함께 통지하여야 한다.

**제18조(처리지연의 신고)** ① 민원인은 민원서류의 부당한 접수거부나 반려 또는 처리 기간이 상당히 경과되었음에도 통지가 없을 경우에 회장 또는 민원사무 통제원에게 그 사실을 신고할 수 있다.

② 제1항의 신고를 받은 회장 또는 민원사무통제원은 지체 없이 이를 조사하여 신고사유에 대한 처리상황 및 당해 사무를 담당할 직원에 대한 조치사항을 민원인에게 통지하여야 한다.

## 제5장 민원사무의 통제

**제19조(민원사무 통제원)** ① 회장은 민원업무를 총괄 통제하는 담당부서과장 또는 과·부장 중에서 민원사무 통제원을 임명하되 업무가 과다한 경우에는 그 업무의 일부를 분장하기 위하여 분임 민원사무 통제원을 둘 수 있다.

② 민원사무통제원은 민원사무의 처리상황을 수시로 점검하여 처리기간이 경과한 민원사무를 발견한 때에는 지체 없이 그 주무 과·부장에서 처리를 독촉하여야 한다.

**제20조(처리상황의 확인 및 제출)** 담당부서과장은 민원처분 상황을 매월 1회 이상 확인하여야 하며, 민원처리 담당부서의 과장은 민원을 기한 내 처리 후 그 결과를 즉시 사무국장에게 제출하여야 한다.

**제21조(위반사항에 대한 조치)** 담당부서과장은 민원서류처분 상황을 확인한

결과 중대한 비위사실이 발견되었을 경우에는 담당 직원 및 그 감독자의 관조치를 요구할 수 있다.

## 제6장 기타

제22조(장부에 의한 처리) 이 규정에서 규정하지 아니한 민원사무의 처리에 대하여는 정부민원 사무처리 규정을 준용한다.

### 부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.



606

정보공개업무처리 규정

# 정보공개업무처리 규정

개정 2021. 11. 25.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 평택시체육회(이하 “체육회”라 한다)가 보유·관리하는 정보에 대한 국민의 공개 청구 및 공개의무에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 국민의 알권리를 보장하고 체육회 행정에 대한 국민의 참여와 행정 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보”라 함은 체육회가 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개”라 함은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본, 복제물을 교부하는 것 또는 「전자정부법」 제2조 제10호의 규정에 의한 정보통신망(이하 “정보통신망”이라 한다)을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.

**제3조(정보공개 원칙)** 체육회가 보유·관리하는 정보는 이 규정에 정해진 바에 따라 공개하여야 한다.

**제4조(적용범위)** 정보의 공개에 관하여는 다른 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다. 이 규정에 정하지 않은 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따른다.

## 제2장 정보공개청구권자와 의무

**제5조(정보공개청구권자)** ① 모든 국민은 정보의 공개를 청구할 권리를 가진다.

② 외국인의 정보공개청구에 관하여는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따른다.

**제6조(의무)** ① 체육회는 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라야 한다.

② 체육회는 정보의 적절한 보존과 신속한 검색이 이루어지도록 정보관리 체계를 정비하고, 정보공개업무를 주관하는 부서 및 담당하는 인력을 적정하게 두어야 하며, 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 구축하도록 노력하여야 한다.

**제7조(행정정보의 공표 등)** ① 체육회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개의 구체적 범위, 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다. 다만, 제9조 제1항에 해당하는 정보는 그러하지 아니하다.

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
2. 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事) 등 대규모의 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보
4. 그 밖에 체육회장이 정하는 정보

② 체육회는 제1항에 규정된 사항 이외에도 국민이 알아야 할 필요가 있는 정보를 국민에게 공개하도록 적극적으로 노력하여야 한다.

**제8조(정보목록의 작성·비치 등)** ① 체육회가 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성·비치하고, 그 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 정보목록중 제9조 제1항의 규정에 의하여 공개하지 아니할 수 있는 정보가 포함되어 있는 경우에는 당해 부분을 비치 및 공개하지 아니할 수 있다.

② 정보의 공개에 관한 사무를 신속하고 원활하게 수행하기 위하여 정보공개장소를 확보하고 공개에 필요한 시설을 갖추어야 한다.

**제9조(준용)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 체육회 정관 및 그 밖의 규정을 준용한다.

**제10조(자문위원)** 제6조에도 불구하고 종목별 전문적 자문을 위한 자문위원을 둘 수 있으며, 자문위원은 재적위원 및 의결정족수에 포함되지 아니한다.

### 제3장 정보공개절차

**제9조(비공개대상정보)** ① 체육회가 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 단서에 해당되는

정보는 공개하지 아니할 수 있다.

- ② 비공개 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개대상으로 하여야 한다.

**제10조(정보공개의 청구방법)** 정보공개의 청구방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

**제11조(정보공개여부의 결정)** ① 체육회는 정보공개에의 청구가 있는 때에는 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여야 한다.

- ② 부득이한 사유로 제1항에 규정된 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장된 사실과 연장사유를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다.

- ③ 공개 청구된 공개대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 청취할 수 있다.

- ④ 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개청구를 받은 때에는 지체 없이 이를 소관기관으로 이송하여야 하며, 이송을 한 공공기관은 지체 없이 소관기관 및 이송사유 등을 명시하여 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.

- ⑤ 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개의 결정이 있는 것으로 본다.

**제12조(정보공개심의회)** ① 정보공개여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

- ② 심의회는 위원장 1인을 포함하여 5인 내지 7인의 위원으로 구성한다.

- ③ 심의회의 위원장을 제외한 위원은 체육회 임·직원 또는 외부전문가로 지명 또는 위촉할 수 있다.

- ④ 심의회의 위원장은 체육회 사무국장이 된다.

**제13조(정보공개여부결정의 통지)** ① 제11조에 의하여 정보의 공개를 결정한 때에는 공개일시·공개장소 등을 명시하여 청구인에게 통지하여야 한다.

- ② 공개대상정보의 양이 과다하여 정상적인 업무 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있다.

- ③ 제1항에 의하여 정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오손 또는

파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 당해 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있다.

④ 제11조에 의하여 정보의 비공개결정을 한 때에는 그 사실을 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

**제14조(부분공개)** 공개청구한 정보가 비공개 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우로서 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위안에서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각호에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.

**제15조(정보의 전자적 공개)** ① 전자적 형태로 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청하는 경우에는 당해 정보의 성질상 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 청구인의 요청에 응하여야 한다.

② 전자적 형태로 보유·관리하지 아니하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청한 경우에는 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래하거나 당해 정보의 성질이 훼손될 우려가 없는 한 그 정보를 전자적 형태로 변환하여 공개할 수 있다.

**제16조(즉시처리가 가능한 정보의 공개)** 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 정보로서 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보에 대하여는 제11조에 의한 절차를 거치지 아니하고 공개하여야 한다.

1. 법령 등에 의하여 공개를 목적으로 작성된 정보
2. 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
3. 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
4. 그 밖에 체육회장이 정하는 정보

**제17조(비용부담)** 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 따른다.

## 제4장 불복구제 절차

**제18조(이의신청)** ① 청구인이 정보공개와 관련한 체육회의 비공개 또는 부분공개결정에 대하여 불복이 있는 때에는 체육회로부터 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 제11조 제5항의 규정에 의한 비공개결정



이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 당해 체육회에 문서로 이의신청을 할 수 있다.

② 체육회는 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 지체 없이 문서, 전자문서 또는 유선상으로 통지하여야 한다.

다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 청구인에게 통지하여야 한다.

③ 체육회는 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 제2항에 의한 결과통지와 함께 통지하여야 한다.

**제19조(행정심판)** ① 청구인이 정보공개와 관련한 체육회의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있으며, 그 내용에 관하여는「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 따른다.

**제20조(행정소송)** ① 청구인이 정보공개와 관련한 체육회의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 행정소송법이 정하는 바에 따라 행정소송을 제기할 수 있으며, 소송방법 및 절차 등에 관하여는「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 따른다.

**제21조(제3자의 비공개요청 등)** ① 제11조 제3항에 의하여 공개청구된 사실을 통지받은 제3자는 통지받은 날부터 3일 이내에 당해 체육회에 대하여 자신과 관련된 정보를 공개하지 아니할 것을 요청할 수 있다.

② 제1항에 의한 비공개요청에도 불구하고 체육회가 공개결정을 하는 때에는 공개결정이유와 공개 실시일을 명시하여 지체 없이 문서로 통지하여야 하며, 제3자는 당해 체육회에 문서로 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다. 이 경우 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 한다.

③ 체육회는 제2항에 의한 공개결정일과 공개실시일의 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다.

## 제5장 기타

**제22조(기타사항)** 이 규정에 규정하지 아니한 정보공개업무처리에 대하여는

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

부칙(제정 2021. 11. 25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.