광주광역시북구체육회 인사규정

2021.11.08. 제정
2023.02.03. 개정
2023.09.21. 개정
2025.10.31. 개정
2026.07.24. 전면개정
2026. 9.18 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 광주광역시 북구체육회(이하“본회”라 한다) 정관에 따라 본회 사무국의 인사관리, 직원의 채용, 복무, 포상 및 징계 등에 관한 기준을 정하여 인사업무의 적정성과 공정성을 확보하는 것을 목적으로 한다.
<개정 2023.02.03.>

제2조(적용범위) ① 이 규정은 본회와 근로계약을 체결한 사무국장, 생활체육지도자, 기간제근로자, 단기근로자 등 전 직원에게 적용한다.
② 제1항에도 불구하고 생활체육지도자의 채용, 배치, 근무 평가 등 별도 운영기준이 있는 사항은 생활체육지도자 운영 관련 규정을 우선 적용한다.
③ 이 규정에서 정하지 아니한 근로조건, 복무, 휴일·휴가, 임금, 퇴직급여 등에 관한 사항은 관계 법령, 본회 취업규칙 및 관련 규정에 따른다.

제3조(직원의 정의와 구분) ① “직원”이란 본회와 근로계약을 체결하고 본회의 업무를 수행하는 사람을 말한다.
② 직원의 구분은 다음 각 호와 같다.
1. 사무국장
2. 생활체육지도자
3. 대체근로자, 기간제근로자, 단기근로자 등
③ 본회는 직원의 직무내용을 명확히 하여야 하며, 다른 직원과 업무 혼재가 발생

하지 않도록 하여야 한다.

제2장 인사위원회

제4조(설치 및 기능) ① 본회는 직원 복무 사항의 효율적 운영 및 관리를 위해 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 직원 채용에 관한 사항
2. 직원 상벌에 관한 사항
3. 생활체육지도자의 배치 및 겸직 허가에 관한 사항
4. 기타 인사 관련한 중요한 사항

제5조(위원회의 구성 및 운영) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명 이상을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하며, 간사 1명을 둘 수 있다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원장의 유고 시에는 부위원장, 연장자순으로 그 임무를 대행한다.

③ 위원은 본회 임원, 주무 부처 공무원, 체육 분야 전문가, 지역체육 발전에 기여한 인사 등 위원회 목적과 활동에 관한 지식을 갖고 있는 자 중에서 회장이 위촉한다.

④ 간사는 위원에 포함하지 아니하며, 회의 결과를 기록하여 위원장의 확인을 받아 회장에게 보고하여야 한다.

⑤ 회의 소집은 위원장이 하며, 재적 위원의 과반수 참석으로 개회하고, 참석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 단, 징계에 관한 의결은 제7조에 따른다.

⑥ 위원의 임기는 본회 임원의 임기에 따르되, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 잔여기간으로 한다.

⑦ 다음의 경우 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 사망한 경우
2. 본인이 사임을 원하는 경우
3. 형사사건으로 기소된 경우(약식명령이 청구된 사람은 제외한다.)
4. 기타 사회적 물의를 야기한 경우

제6조(소집 및 의사결정) ① 위원장 또는 회장은 인사 관련 심의·의결이 필요한 경우 위원회를 소집할 수 있다.

② 위원회는 심의대상자에게 충분한 소명 기회를 부여 하여야 하며, 관련 자료와 증거에 근거하여 공정하게 판단하여야 한다.

③ 위원회의 심의 내용은 공개하지 아니하며, 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제7조(징계 의결) ① 징계에 관한 의사는 재적 위원 2/3 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

③ 징계 의결을 요구할 때에는 징계 의결요구서를 작성하여야 하며, 그 사본 또는 주요 내용을 징계대상자에게 통보하여야 한다.

제3장 신규 채용

제8조(신규 채용) ① 사무국장은 회장이 추천한 사람 또는 공개채용 등 공정한 절차로 선발된 사람을 이사회의 동의를 거쳐 회장이 임면한다.<개정 2026. 9.18.>

❍ 사무국장 자격요건

본회 규정 “구체육회 사무국장 자격기준”다음 각 호 1에 해당하는 자

1. 대한체육회, 국민생활체육회, 시·도체육회, 시·도생활체육회, 대한장애인체육회, 시·도장애인체육회, 중앙종목단체 직원 및 시·도종목단체, 구 체육회 및 구 종목단체 임원으로 10년 이상 근무한 자
2. 공무원 5급 이상으로 7년 이상 근무 하였거나, 7급 이상으로 10년 이상 근무한 자
3. 정부투자기관, 정부 및 지방자치단체 출연기관에서 10년 이상 근무한 자
4. 체육대학(전임강사 이상) 및 체육교사로 10년 이상 근무한 자
5. 체육학과(4년제 대학)석사학위 이상 취득한 자로 체육관련분야에서 10년 이상 근무한 자
6. 경기지도자 및 생활체육지도자 국가자격증 소지자로 체육관련분야에서 10년 이상 근무한 자
7. 체육회지도자, 생활체육지도자 및 실업팀 감독·코치로 10년 이상 근무한 자
8. 정규직50인 이상의 기업체에서 10년 이상 근무한 자
9. 구생활체육회 사무국장으로 재임 중이거나 재임한 자

10. 대한체육회, 국민생활체육회, 시·도체육회, 시·도생활체육회, 대한장애인체육회, 시·도장애인체육회, 중앙종목단체 계약직으로 12년 이상 근무한 자
11. 국가 및 지방자치단체에서 계약직으로 12년 이상 근무한 자
12. 정부투자기관, 정부 및 지방자치단체 출연기관에서 계약직으로 12년 이상 근무한 자
13. 체육대학(시간강사, 조교) 및 기간제체육교사로 12년 이상 근무한 자
14. 체육학과(4년제 대학)학사학위 이상 취득한 자로 체육관련분야에서 12년 이상 근무한 자
15. 그 밖에 위와 동등 이상의 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자

※ 해당 응시자격 요건은 원서접수시까지 제출한 경우에만 인정함

② 직원의 신규 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 한다.

③ 생활체육지도자의 채용은 생활체육지도자 운영 관련 규정 및 해당 사업 지침에 따른다.

④ 대체근로자, 기간제근로자, 단기근로자 등은 채용 목적, 채용 기간, 업무 특성 등을 고려하여 채용할 수 있다.

⑤ 직원 채용 시 긴급성, 채용 기간, 업무의 일시성 등을 고려하여 인사위원회 심의를 생략하거나 채용공고 기간을 단축하여 운영할 수 있다. 다만, 채용의 공정성을 해치지 않도록 채용 사유와 절차를 문서로 남겨야 한다.

제9조(채용 정보 공시) 직원의 신규 채용 시 채용공고 등 채용에 관한 정보는 본회 홈페이지 등에 공시하여야 한다. 다만, 대체근로자, 단기근로자 등 긴급하거나 일시적인 채용의 경우에는 채용의 성격에 맞게 공고 방법과 기간을 달리 정할 수 있다.

제10조(결격사유) ① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 본회 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해고 처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
9. 병역의무를 기피 중인 사람
10.「형법」제303조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
11. 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
12.「부패 방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용자

② 채용 후 제1항 각호의 결격사유가 확인된 경우에는 임용을 취소하거나 근로계약을 해지할 수 있다.

제11조(임용 구비서류) ① 사무국장(직원 포함)과 체육지도자를 채용할 때에는 채용 절차에 필요한 서류를 제출하도록 하여야 한다.

1. 응시원서
2. 이력서 및 자기소개서
2. 경력증명서 및 자격증 사본(해당자에 한함)
3. 최종학력 증명서(업무상 필요한 경우에 한함)
4. 채용 신체검사서 또는 건강검진 결과서(필요한 경우에 한함)
5. 주민등록 등·초본(임용 및 4대 보험 처리 등 필요한 경우에 한함)
6. 개인정보 수집·이용 동의서
7. 통장 사본 등 임금 지급에 필요한 서류
8. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

② 제1항에 구비서류에 대하여 조회할 수 있으며, 허위 사실이 발견된 경우에는 임용을 취소하거나 근로계약을 해지할 수 있다.

제12조(근로조건의 명시) ① 본회는 근로계약을 체결할 때 직원에게 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음의 각호의 사항을 변경하는 경우

에도 또한 같다.

1. 임금
2. 소정근로시간
3. 휴일
4. 연차유급휴가
5. 그 밖에 관계 법령에서 정한 근로조건

② 본회는 제1항 제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호에서 제4호까지의 사항이 명시된 근로계약서를 직원에게 교부하여야 한다.

제4장 징계

제13조(징계의 종류 및 효력) ① 직원에 대한 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 해고: 근로계약을 해지한다.
2. 정직: 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하며, 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다. 정직 기간의 보수는 취업규칙 및 보수 관련 규정에 따른다.
3. 감봉: 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하며, 1회 금액은 평균임금 1일 분의 1/2, 총액은 월 급여 총액의 1/10을 초과하지 못한다.
4. 견책: 과실에 대하여 훈계하고 반성하게 한다.

② 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계에 이르지 아니하는 경우에는 주의 또는 경고 조치를 할 수 있다.

제14조(징계양정의 기준) ① 위원회는 징계혐의자의 비위 유형, 비위 정도, 고의·과실 여부, 평소 근무태도, 근무 성적, 개전의 정, 피해회복 여부 등을 종합적으로 고려하여 [별표 1] 징계양정 기준에 따라 징계 의결하여야 한다.

② 비위행위가 업무처리 과정의 단순 과실로 인정되고 피해가 경미하거나 즉시 시정된 경우에는 그 정상을 참작하여 징계를 감경할 수 있다.

③ 동일 또는 유사한 비위가 반복되는 경우에는 반복성, 고의성, 피해 정도 등을 고려하여 징계양정을 가중할 수 있다.

제15조(징계사유) ① 직원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계할 수 있다.

1. 본회의 제 규정 또는 직무상 의무를 위반한 경우
2. 직무를 태만히 하거나 정당한 업무지시를 이행하지 아니한 경우
3. 본회의 명예를 손상시키는 행위를 한 경우
4. 고의 또는 중대한 과실로 본회에 재산상 손실 또는 손해를 끼친 경우
5. 고의 또는 중대한 과실로 즉시 처리하여야 할 문서를 보류·방치 또는 폐기하거나 허위로 작성한 경우
6. 직무상 알게 된 정보를 타인에게 누설하거나 직무상 목적 외에 사용했을 경우
7. 생활체육지도 업무를 허위로 보고하거나 불성실하게 수행한 경우
8. 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 성폭력, 음주운전, 금품·향응 수수, 공금 횡령·유용 등 품위유지 및 청렴의무를 위반한 경우
9. 기타 위의 각호에 준하는 사유가 있을 경우

② 제1항의 징계사유로 본회에 재산상 손해가 발생한 경우에는 관계 법령과 절차에 따라 변상 또는 손해배상을 청구할 수 있다.

제16조(징계 절차) ① 회장은 직원에 대한 징계가 필요하다고 인정하는 경우 징계의결요구서[별지 제7호]를 작성하여 위원회에 징계를 요구한다.

② 회장은 징계대상자에게 징계사유, 위원회 개최 일시와 장소, 소명자료 제출 및 출석 진술 기회를 사전에 통보하여야 한다.

③ 징계대상자는 위원회에 출석하여 진술하거나 서면으로 의견을 제출할 수 있다. 출석을 원하지 아니할 때에는 [별지 제12호]에 따라 서면 진술을 할 수 있으며, 진술의 의사가 없을 때에는 진술권 포기서[별지 제9호]를 제출하여야 한다. 다만, 정당한 사유 없이 출석하지 아니하고 서면 진술서도 제출하지 아니한 경우에는 진술 의사가 없는 것으로 보고 심의할 수 있다.

④ 위원회가 징계를 의결한 경우 회장은 징계 의결 결과를 지체 없이 해당 직원에게 서면으로 통보하여야 한다.

⑤ 징계대상자가 징계 결정에 불복하는 경우에는 서면 통보를 받은 날부터 15일 이내에 1회에 한하여 재심을 청구할 수 있다.

⑥ 재심에 의한 징계처분은 원 징계처분보다 가중할 수 없다. 다만, 새로운 징계사유가 발견된 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 징계 결과는 필요한 경우 상급단체 또는 관계기관에 보고한다.

제17조(범죄 고발)

① 직원이 직무를 수행하는 과정에서 다음 각호에 해당하는 범죄혐의 사실이 확인된 경우에는「형사소송법」제234조 제2항 등 관계 법령에 따라 고발 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 뇌물수수, 공금횡령, 배임 등 직무와 관련하여 부당한 이득 또는 재물취득과 관련된 범죄혐의가 있는 경우
2. 부당한 행정행위 또는 회계처리를 수반한 범죄혐의가 있는 경우
3. 범죄 내용의 파급성이 크고 수사 과정에서 비위 규모가 추가로 밝혀질 가능성이 있는 경우
4. 징계처분을 받은 후 징계기록말소기간 이내에 다시 범죄에 해당하는 비위를 행한 경우
5. 기타 범죄의 내용, 횟수, 수법 등을 고려할 때 고발이 필요하다고 판단되는 경우

② 고발 여부 및 절차에 관한 세부사항은 관계 법령 및 본회 방침에 따른다.

제5장 신분과 권익의 보장

제18조(신분보장) 직원은 이 규정, 취업규칙 또는 관계 법령에서 정하는 사유와 절차에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직, 징계처분 등 불이익 처분을 받지 아니한다.

제19조(직장 내 괴롭힘의 금지) ① 직장 내 괴롭힘이란 회장, 임원 또는 직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무 환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제20조(직장 내 괴롭힘 예방 교육) 본회는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육을 1년에 1회 이상 실시한다.

제21조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 사용자에게 신고할 수 있다.

② 본회는 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 지체 없이 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.
③ 본회는 조사 기간 동안 피해근로자 등을 보호하기 위하여 필요한 경우 근무 장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 할 수 있으며, 피해근로자 등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
④ 직장 내 괴롭힘 사실이 확인된 경우 본회는 피해근로자의 의견을 들어 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 필요한 조치를 하여야 한다.
⑤ 본회는 행위자에 대하여 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다.
⑥ 본회는 신고인 및 피해근로자 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제22조(직장 내 성희롱의 금지) 누구든지 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

제23조(성희롱 예방) ① 본회는 직장 내 성희롱을 예방하고 직원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있도록 성희롱 예방 교육을 1년에 1회 이상 실시한다.
② 본회는 직장 내 성희롱 가해자에 대하여 징계, 근무 장소 변경, 배치전환 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제24조(직장 내 성희롱 발생 시 조치) ① 본회는 성희롱 관련 고충이 접수되면 신속하고 공정하게 조사하여야 하며, 조사 과정에서 알게 된 개인정보와 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
② 본회는 조사 결과를 피해근로자 등에게 통보하고, 성희롱 사실이 확인된 경우 행위자에 대하여 경고, 견책, 감봉, 정직, 해고 등 필요한 조치를 할 수 있다.
③ 본회는 피해자가 요청하는 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 보호조치를 할 수 있다.
④ 본회는 성희롱 신고인 또는 피해자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제6장 휴직 및 복직

제25조(휴직) ① 휴직 중인 직원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.
② 휴직기간 중 급여는 취업규칙, 보수 관련 규정 및 관계 법령에 따른다.

제26조(휴직 사유 및 기간) ① 회장은 다음 각 호의 경우 휴직을 명하거나 승인할 수 있다.

1. 병역법에 따른 병역의무를 위하여 징집 또는 소집되는 경우: 징집 또는 소집 기간
2. 법률에 따른 휴직을 신청하는 경우: 법률에서 정하는 기간
3. 업무상 재해 등으로 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우: 2년 이내
4. 업무 외 질병 또는 부상 등으로 60일 이상의 치료나 요양이 필요하여 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우: 4개월 이내
5. 그 밖에 특별한 사정이 있다고 인정되는 경우: 4개월 이내

② 직원이 휴직을 원하는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 휴직 예정일 15일 전까지 휴직신청서[별지 제3호]를 제출하여야 한다.

제27조(휴직자의 의무 및 급여) ① 휴직 중인 직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 회장의 허가 없이 다른 직업에 종사하지 아니할 것
2. 휴직 중 거주지, 연락처, 신분 관계 등에 변동이 발생한 경우 즉시 본회에 신고할 것

② 업무상 재해로 인한 휴직자의 급여 및 보상은 산업재해보상보험법 등 관계 법령과 본회 규정에 따른다.

③ 업무 외 질병 또는 부상으로 인한 휴직자의 급여는 취업규칙 및 보수 관련 규정에 따른다.

제28조(복직) ① 직원은 휴직 기간 종료 전 30일 이내 또는 휴직 사유 종료 즉시 복직신청서[별지 제4호]를 제출하여야 한다.

② 휴직 기간이 만료되었음에도 휴직 사유가 계속되어 정상적인 근무가 불가능한 경우에는 관계 법령, 취업규칙 및 이 규정에 따라 처리한다.

③ 회장은 직원의 휴직 사유가 소멸한 경우 해당 직원의 복직원 제출이 없더라도 복직을 명할 수 있다.

제7장 퇴직 및 해고

제29조(정년 및 퇴직) ① 직원의 정년은 만 60세로 한다. 정년에 이른 날이 1월부

터 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월부터 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연퇴직한다.

② 회장은 직원이 다음 각호에 해당하는 경우 퇴직 처리할 수 있다.

1. 의원면직: 본인의 원에 의한 퇴직
2. 당연퇴직: 사망, 정년 도달, 근로계약기간 만료 후 재계약이 체결되지 아니한 경우
3. 직권퇴직: 해고 또는 근로계약 해지가 결정된 경우

제30조(근로계약의 해지 등) ① 직원은 근로계약을 해지하고자 하는 경우 퇴직하고자 하는 날의 30일 전까지 사직서[별지 제5호]를 제출하여야 한다. 다만, 본회가 사직서를 수리한 경우에는 그 수리일 또는 별도로 정한 퇴직일을 퇴직일로 한다.

② 회장은 직원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의·의결을 거쳐 근로계약을 해지하거나 재계약을 하지 않을 수 있다.

1. 구속, 장기간의 질병·부상, 그 밖의 사유로 정상적인 업무수행이 불가능한 경우
2. 정당한 사유 없이 무단결근을 반복하거나 지각·조퇴·근무지 이탈 등 복무 위반이 반복되어 서면주의 또는 경고를 받았음에도 개선되지 아니한 경우
3. 의사의 소견 등 객관적 자료에 따라 정신적 또는 신체적 사유로 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우
4. 채용 결격사유가 발생하거나 채용 당시 결격사유가 확인된 경우
5. 복무 사항 또는 근로계약상 의무를 중대하게 위반한 경우
6. 사업의 폐지·중단, 예산 감축 등 기타 불가피한 사유가 있는 경우
7. 채용 구비서류에 신원, 경력, 학력, 자격 등 주요 사항을 거짓으로 기재한 경우
8. 정당한 사유 없이 휴직 기간 만료 후 10일 이내 또는 휴직 사유 소멸 후 30일 이내에 복귀하지 아니한 경우
9. 기타 이에 준하는 귀책 사유로 퇴직이 결정되었을 경우

③ 제2항에 따라 근로계약을 해지하거나 재계약을 하지 않는 경우에는 관계 법령과 취업규칙에서 정한 절차를 준수하여야 한다.

제31조(해고의 예고 및 서면 통지) ① 회장은 직원을 해고하거나 직권으로 근로계약을 해지하는 경우 해고 사유와 해고 시기를 서면으로 통지하여야 한다.

② 회장은 제1항의 경우 적어도 30일 전에 예고하여야 하며, 30일 전에 예고하지

아니한 경우에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다.
③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해고예고를 하지 아니할 수 있다.
1. 직원이 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 직원이 고의로 본회에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 근로기준법 시행규칙에서 정하는 사유에 해당하는 경우

제32조(의원면직의 수리 보류) 직원이 비위와 관련하여 감사, 조사, 수사 또는 징계 절차가 진행 중인 경우에는 의원면직의 수리를 보류할 수 있다.

제8장 보칙

제33조(건강진단) 직원은 산업안전보건법 등 관계 법령에 따라 건강진단을 받아야 한다. 다만, 채용 시 건강진단을 받은 사람은 해당 연도의 건강진단을 생략할 수 있다.

제34조(재해보상) ① 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸리거나 업무상 사망한 경우에는 산업재해보상보험법 등 관계 법령에 따른다.
② 본회는 재해보상에 대비하여 산업재해보상보험법에서 정하는 산업재해보상보험에 가입하여야 한다.

제35조(규정의 준용) 직원의 인사관리에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관계 법령, 본회 정관, 취업규칙, 사무관리규정, 생활체육지도자 운영 관련 규정 및 인사위원회 의결에 따른다.

부 칙 [2021.11.08.]

제1조(시행일) 이 규정은 광주광역시북구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙 [2023.02.03.]

제1조(시행일) 이 규정은 광주광역시북구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙 [2023.09.21.]

제1조(시행일) 이 규정은 광주광역시북구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙 [2025.10.31.]

제1조(시행일) 이 규정은 광주광역시북구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부칙 [2026.07.24.]

제1조(시행일) 이 규정은 광주광역시북구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부칙 [2026.9.18.]

제1조(시행일) 이 규정은 광주광역시북구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

[별표 1]

징 계 양 정 기 준

비위 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. 성실의무 위반				
가. 공금횡령·유용, 업무상 배임	해고	해고	해고-정직	정직-감봉
나. 직권남용으로 타인의 권리 침해	해고	해고	정직	감봉
다. 직무태만 또는 회계 질서 문란	해고	해고	정직-감봉	견책
라. 기타	해고	정직	감봉	견책
2. 복종의 위반				
가. 지시 사항 불이행으로 업무 추진에 중대한 차질을 준 경우	해고	해고	정직-감봉	견책
나. 기타	해고	정직	감봉	견책
3. 직장이탈금지 위반				
가. 무단결근	해고	해고	정직-감봉	감봉-견책
나. 기타	해임	정직	감봉	견책
4. 비밀 엄수 의무 위반				
가. 비밀의 누설·유출	해고	해고	해고-정직	감봉-견책
나. 개인정보 부정 이용 및 무단 유출	해고	해고-정직	정직	감봉-견책
다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀 유기 또는 무단 방치	해고	해고-정직	정직-감봉	감봉-견책
라. 개인정보 무단 조회·열람 및 관리 소홀 등	해고	해고-정직	감봉	견책
마. 그 밖에 보안 관계 법령위반	해고	해고-정직	감봉	견책
5. 청렴의무 위반	해고	해고	정직	감봉-견책
6. 품위유지의무 위반				
가. 모든 종류의 성폭력	해고	해고	해고	해고-정직
나. 성희롱	해고	해고	해고-정직	정직-감봉
다. 직장 내 괴롭힘	해고	해고-정직	감봉	견책
라. 기타	해고	해고-정직	감봉	견책
7. 영리업무 및 겸직 금지의무 위반	해고	해고	해고-정직	정직
8. 선거운동 금지 위반	해고	해고	정직	감봉-견책

※ 비고: 제6호“성희롱”이란“남여고용평등법”따른 성희롱을 말한다.

※ 징계양정은 비위의 동기, 피해 정도, 고의·과실, 반복성, 피해 회복 여부, 평소 근무태도 등을 종합적으로 고려하여 인사위원회에서 결정한다.

[별표 1의 2]

징 계 양 정 기 준

비위의 정도 및 과실여부 / 비위의 유형	수 수 금 액			
	50만원 이하	50만원 초과 100만원 이하	100만원 초과 200만원 이하	200만원 초과
의례적인 금품·향응 수수의 경우, 허가받지 않은 활동으로 인한 금품·향응 수수의 경우	감봉	정직	해고	해고
직무와 관련하여 금품·향응 수수를 하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	감봉-정직	해고	해고	해고
직무와 관련하여 금품·향응 수수를 하고, 위법·부당한 처분을 한 경우 또는 공금을 횡령·유용한 경우	정직-해고	해고	해고	해고

[별표 1의 3]

징 계 양 정 감 경 기 준

인정되는 징계양정	감경되는 징계양정
해고 정직 감봉 견책	정직 감봉 견책 불문(경고)

[별지 제1호 서식]

응 시 원 서

사 진	인적사항	성 명		
		생 년 월 일		- (만 세)
		자격증	주종목	
			부종목	

근 무 희 망 지	1 지역	
	2 지역	

본인은 ○○○○체육회 생활체육지도자 채용에 응모코자 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청인 (서명날인)

광주광역시북구체육회장 귀하

접 수 증

■ 접 수 번 호 :

■ 성 명 :

■ 생 년 월 일 :

20 년 월 일

광주광역시북구체육회장

○ ○

수 험 표

사 진	접수번호	
	생년월일	
	성 명	
실기종목		

20 년 월 일

광주광역시북구체육회장

[별지 제2호 서식]

(정규직/계약직)직원 채용계약서

ㅇㅇ체육회와 **근로자는 근로계약을 체결함에** 따라 제반사항을 다음과 같이 정하고 이를 성실히 이행할 것을 약정합니다.

□ 다 음 □

1. 계약 체결자

사 용 자	사 업 체 명	ㅇㅇ체육회
	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. (또는)20 년 월 일 ~ 20 년 월 일**			
신 분	정규직/계약직 직원			
임 금	**급 여 월 원**			
	00 수당 월 원			
	00 수당 월 원			
취 업 장 소				
담 당 업 무				
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
	ㅇ근로자는 담당 업무의 특성을 고려하여 상기의 근무시간, 근무일, 휴게시간을 탄력적으로 운영할 수 있음에 동의한다. (예, 일요일 근무시 주중 1일 휴무)			
급여지급**일**	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 인사규정 및 지도자 운영규정에 따른다.**

20 년 월 일

사용자	ㅇㅇ 체육회 회장 (인)(서명)	근로자	ㅇㅇ 체육회 **직원** (인)(서명)

※ 본 서식은 표준안이므로 근로시간, 업무의 특성 등을 감안하여 수정하여 사용 가능(예: 육아휴직 대체인력(기간제 계약직) 계약서 수정)

[별지 제3호 서식]

휴 직 신 청 서

<table>
<tr><td rowspan="3">인적
사항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한 글</td><td></td><td>소 속</td><td></td></tr>
<tr><td>한 자</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">휴 직 사 유</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">휴 직 기 간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">첨 부 서 류</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">본인은 년 월 일 부로 휴직하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신청인 (인)

광주광역시북구체육회장 귀하</td></tr>
</table>

[별지 제4호 서식]

복 직 신 청 서

<table>
<tr><td rowspan="3">인적
사항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한 글</td><td></td><td>소 속</td><td></td></tr>
<tr><td>한 자</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">복 직 사 유</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">복 직 일 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">첨 부 서 류</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">본인은 년 월 일 부로 휴직기간이 종료되어
복직하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신청인 (인)

광주광역시북구체육회장 귀하</td></tr>
</table>

[별지 제5호 서식]

사 직 서

인적사항	성 명	생년월일	소 속
사직희망일자			
사직이유 (※구체적으로 기재)			

위와 같이 사직서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

위 작성자 (인)

광주광역시북구체육회장 귀하

[별지 제6호 서식]

해고(예고) 통보서

인적사항	성 명	생년월일	소 속
해고(예고) 통지일			
해고일자			
해고이유 (※구체적으로 기재)			

광주광역시북구체육회 인사규정 제31조에 따라 상기와 같이 해고 예고를 통지합니다.

20 년 월 일

광주광역시북구체육회장 (인)

[별지 제7호 서식]

징계의결요구서

<table>
<tr><td rowspan="3">인적
사항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한글</td><td></td><td>소속</td><td></td><td>직위(급)</td><td></td></tr>
<tr><td>한자</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>재직기간</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>징계사유</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 징계의결을 요구합니다.

20 년 월 일

징계의결요구권자 (인)</td></tr>
</table>

[별지 제8호 서식]

(앞 면)

공 적 조 서

성 명	(한 자)		
생년월일		군 번 (군인의 경우)	
		국 적 (외국인의 경우)	
주 소			
직 업		소 속	
직 위		직급 · 계급	
추천훈격		추천순위	
공적분야		공적기간	
공적요지(70자 이내)			
조 사 자			
소 속			
직위(직급 · 계급)		성 명	(인)
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다. 20 년 월 일			
추 천 관		성 명	직인

(뒷 면)

주 요 경 력			
연월일	이 력	연월일	이 력
~		~	
~		~	
~		~	
~		~	
과거 포상기록(훈장 · 포장 · 표창별로 기록)			
연월일	내 용	연월일	내 용
공 적 사 항			

[별지 제9호 서식]

출 석 통 지 서

인적 사항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직위(급)	
	주 소				
출석이유					
출석일시	년 월 일 시 분				
출석장소					
유의사항	1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것 2. 사정에 의하여 서면 진술을 하고자 할 때에는 인사위원회 개최일 전일까지 진술서를 제출할 것 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고 서면 진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정 처리함.				

인사 규정 제16조의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.

20 년 월 일

인사위원회 위 원 장 (인)

----------(절 취 선)----------

진 술 권 포 기 서

인적 사항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직위(급)	
	주 소				

본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

20 년 월 일

성 명 (인)

인사위원회 위원장 귀하

[별지 제10호 서식]

징 계 의 결 서

징계대상자 인적 사항	소 속	직 위(급)	성 명
의결주문			
이 유			

20 년 월 일

인사위원회(징계분야)

위원장 (인)
위원 (인)
위원 (인)
위원 (인)
위원 (인)
위원 (인)
위원 (인)
위원 (인)
간사 (인)

[별지 제11호 서식]

확 인 서

<table>
<tr><td rowspan="2">인적사항</td><td>소속</td><td>직급(위)</td><td>성명</td></tr>
<tr><td>(현재)
(혐의당시)</td><td>(현재)
(혐의당시)</td><td>(한글)
(한자)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">비위유형</td><td colspan="3">금품 및 향응수수 관계(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td colspan="3">공금의 횡령 · 유용 관계(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td colspan="3">중점정화대상 비위 관계(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">감경대상
공적유무 및
감경대상 비위
해당 여부</td><td colspan="3">공적사항</td><td colspan="3">징계사항 [불문(경고) 포함]</td></tr>
<tr><td>포상일자</td><td>포상종류</td><td>시행청</td><td>일 자</td><td>종 류</td><td>발령청</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">성실 · 능동적 업무처리과정에서의 과실로 인한 비위 해당 여부
(□해당됨, □해당 없음)</td></tr>
<tr><td>대상자의
평소소행</td><td colspan="6">*근무 실적, 직무수행 능력, 직무수행 태도, 주의 · 경고 횟수 등을 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td>근무성적
(최근2년)</td><td colspan="6">(○○년 ○○월) 점, (○○년 ○○월) 점
(○○년 ○○월) 점, (○○년 ○○월) 점</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="6">*기타 정상참작사유 기재</td></tr>
<tr><td colspan="7">위 기재 사항이 사실과 다르지 아니함을 확인합니다.
작성 책임자 (소속 및 직위) (직급) (성명) (실인)
징계의결요구권자 (직 위) (관인)</td></tr>
</table>

[별지 제12호 서식]

서 면 진 술 서

소 속		직 위	
성 명		제출기한	
사건명			
불참사유			
진술 내용			

이 규정 제16조에 의거 위와 같이 서면으로 진술하오며 만약 위 진술 내용이 사실과 상이한 경우에는 여하한 처벌도 감수하겠습니다.

20 년 월 일

성 명 (인)

[별지 제13호 서식]

재 심 신 청 서

소 속		직 위			
성 명		생년월일		성 별	
재직기간					
재심신청 사 유 (취지,이유 등)					
증빙서류					

위와 같은 사유로 인사위원회의 재심을 요청합니다.

20 년 월 일

성 명 (인)