인사규정

2022. 2. 9.

KMPF 대한근대5종연맹
KOREA MODERN PENTATHLON FEDERATION

인사규정

2000. 1. 28. 제정
2005. 6. 27. 개정
2009. 2. 12. 개정
2010. 2. 2. 개정
2011. 2. 23. 개정
2012. 2. 6. 개정
2014. 2. 13. 개정
2015. 2. 24. 개정
2018. 12. 5. 개정
2020. 11. 27. 개정
2021. 1. 28. 개정
2021. 1. 28. 개정
2021. 5. 31. 개정
2021. 8. 27. 개정
2022. 2. 9. 전면개정
2024. 7. 29. 개정
2025. 3. 6. 개정
2026. 2. 10. 개정
2026. 3. 5. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 대한근대5종연맹(이하 '본 연맹'이라 한다)의 직원의 채용, 보직, 승진, 승급 등 인사에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 직원의 채용, 보직, 승진, 승급에 관한 인사관리는 특별한 규정이 없는 한 이 규정에 의한다.

제2장 채 용

제3조(임면) 직원은 인사위원회의 심의를 거쳐 회장이 임면한다.

제4조(채용) ① 직원의 채용은 공개경쟁시험에 의하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음의 경우에는 특별채용 시험에 의할 수 있다.

1. 채용후보자가 채용 예정 인원에 미달일 때
2. 업무의 성격상 공개경쟁 시험이 부적합할 때

② 공개경쟁 및 특별채용 시험과목, 방법등 실시에 관한 사항은 인사위원회의 심의를 거쳐 회장

이 이를 따로 정한다.
③ 계약직(1년 이상) 직원 채용 계획은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐야 하나, 1년 미만의 단기 인력 또는 휴직 등에 따른 대체인력 채용계획은 그렇지 아니하다.<신설 2024. 7. 29.>
④ 계약직 직원의 채용은 계약조건 등을 정한 필요부서의 요청에 따라 인사업무 담당부서에서 채용한다.<신설 2024. 7. 29.>

제5조(구비서류) ① 직원을 신규 채용할 때에는 다음의 서류를 제출토록 하여야 한다.

1. 지원서(소정양식)
2. 이력서
3. 최종학교 졸업증명서
4. 가족관계 증명서
5. 신원증명서
6. 경력증명서 (필요시)
7. 신체검사서 (공무원채용신체검사규정에 의함)
8. 면허 또는 자격증명서 (필요시)
9. 기타 본 연맹이 정하는 서류

② 필요한 경우 학력 및 경력, 병역, 신원관계등을 관계기관에 조회할 수 있다.

제6조(결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3 년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2 년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 5 년이 경과되지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3 년이 경과되지 아니한 자
9. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
10. 신체검사 결과 정상근무를 할 수 없다고 판단된 자
11. 채용 시 허위사실이 있는 서류를 제출한 자
12. 기타 위에 준하는 채용결격사유에 해당하는 자

제7조(수습) ① 회사는 채용이 확정된 자에 대하여 근로계약에서 정하는 바에 따라 3개월의 수습기간을 둘 수 있다.
② 전항에도 불구하고 업무상 필요에 따라 그 기간을 단축, 연장 또는 면제할 수 있다.
③ 수습기간의 만료 또는 수습기간 중 업무수행능력, 근무태도, 적성, 근무성적 및 건강상태 등을 평가하여 계속 근무가 부적당하다고 인정된 경우에는 별도의 징계절차 없이 본채용을 거부할 수 있다.

제3장 보 직

제8조(보직) ① 보직은 직급에 따르되 각자의 기능, 능력등을 참작하여, 본 연맹의 필요성을 우선적으로 고려하여야 한다.

② 직원은 본 연맹의 보직명령에 따른다.

제9조(직위해제 및 권고사직) ① 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 해제할 수 있다.

1. 파면·해임·강등 또는 정직에 해당하는 징계 의결이 요구중인 자
2. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다.)
3. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
   가. 동일 회계연도에 시말서 등 3회 이상의 처분을 받은 자
   나. 별표 1로 하여 인사고과평가 시 2년 이상 50점 이하 평가자
4. 채용비리 연류 또는 직무 관련 금품비위로 감사원 및 검찰·경찰 등의 조사나 수사 중인 사람

② 회장은 제1항에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 제1항 3호에 의하여 직위를 해제하거나 사직을 권고 할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 3개월 이내의 기간 대기를 명한다.

제10조(출장) ① 직원이 본 연맹의 업무 (이하 '공무'라 한다)로 출장할 때에는 출장 명령을 받아야 한다.

② 출장 용무변경에 의한 당초 목적지외에 여행하거나 지정 출장기일을 변경할 필요가 있을때에는 반드시 사전에 연락하고 귀임 즉시 사후 승인을 받아야 한다.

③ 출장자가 귀임하였을 때에는 정해진 기일 이내(특별히 정해진 기일이 없는 경우 3일 이내)에 전자결재(출장기안)를 작성, 제출하여야 한다.<개정 2026. 2. 10.>

제10조의2(출장의 구분) ① 출장은 근무지 내 출장(이하 "관내출장"이라 한다)과 근무지 외 출장(이하 "관외출장"이라 한다)으로 구분한다.

② 관내출장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 단, 직무수행과 관련된 교육 및 연수 참가 등은 관내출장으로 보지 아니한다.

1. 본 연맹이 소재한 서울특별시 안에서의 출장

③ 관외출장은 제2항에 해당하지 않는 출장으로, 본 연맹이 소재한 서울특별시를 벗어난 경우를 말한다.

[본조신설 2026. 3. 5.]

제10조의3(출장비 지급) ① 출장에 소요되는 비용은 관외출장에 한하여 본 연맹 여비 규정을 적용하여 지급한다.

② 관내출장의 경우에는 여비를 지급하지 아니한다.

[본조신설 2026. 3. 5.]

제4장 승진 및 평가

제11조(승진) ① 직원의 승진은 별표 제3호에 해당하는 자 중 제12조를 근거로 상임부회장 또는 사무처장의 추천으로 인사위원회 심의를 통해 회장이 정한다. 단, 과장(직위승진) 및 4급(직급) 승진은 위임전결내규에 따라 상임부회장이 정한다.

② 제1항중 대리(직위승진) 및 5급(직급) 승진은 근무경력 2년 이상인자 중 인사위원회의 결격사유 심사로 진급을 정한다.

제12조(고과평가) ① 직원은 연 1회 별표 제1호의 인사고과평가표에 따라 11월 30일 기준일로

하여 인사고과평가를 받으며, 평가결과는 승진 및 승급, 교육 등 인사자료로 활용된다.<개정 2026. 2. 10.>
② 인사고과평가는 절대평가로 하며, 1차 평가자는 위임전결내규 직상위자로 하며, 2차 평가자는 차상위자로 한다.
제13조(정기승진, 승급) ① 직원의 승급은 1회 1호봉을 원칙으로 하고, 1개 호봉 승급 소요기간은 12개월로 한다.
② 직원은 직급승진시 승급과 그 해당하는 호봉의 1호봉을 승급한다.
③ 승진, 승급 심사는 매년 1 월 1 일에 시행한다. 다만, 기타사유가 발생할 경우에는 예외로 한다.
제14조(특별승진, 진급) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 정기승진, 진급 외에 특별승진 및 진급을 할 수 있다.
1. 특히 곤란한 업무를 수행하여 공로가 있다고 인정되는 자
2. 재해, 풍수해 기타 천재지변을 당하여 본 연맹의 재산방호에 공로가 있는 자
3. 기타 업무수행에 있어 특별히 그 공로가 인정되는 자

② 특별승진 및 승급시에 제13조제2항을 적용하여 1호봉 승급한다.
제15조(승진 및 승급의 제한) 다음 각 호에 해당하는 직원은 승진 및 승급을 할수 없다.
1. 견책된지 6 개월이 경과되지 아니한 자
2. 감봉된지 1 년이 경과하지 아니한 자
3. 정직된 자로 복직된지 1 년이 경과하지 아니한 자

제16조(교육) ① 직원의 자질과 사무능력을 향상시키기 위하여 매년 1회 이상의 자체교육 또는 위탁교육을 실시한다.
② 자체교육 및 위탁교육 기간이 계속 1 주일 이상일 때에는 인사기록 카드에 그 내용을 기록하고 그 교육성적을 인사에 반영할 수 있다.
③ 회장은 근무성적이 낮은 자에 대하여 능력 회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제5장 직 제

제17조(직능분류) ① 직원의 직능은 다음과 같이 분류한다.
1. 별정직
2. 사무직
3. <삭제 2025. 3. 6.>

② 별정직은 본 연맹의 사업을 수행함에 있어 당해분야에 관한 전문적인 지식과 경험이 있는자 중에서 임명 또는 위촉할 수 있다. 다만, 이에 관한 채용, 보직, 급여등에 대하여는 별도로 정한다.
③ 사무직의 직급은 별도로 정한다.<개정 2025. 3. 6.>
제18조(기구) ① 본 연맹은 사무집행을 위하여 사무처를 둔다.
② 사무처에 부,과를 둘 수 있다.
③ 회장은 사무형편상 필요에 따라 이사회의 동의를 얻어 사무처 기구를 신설하거나 조정할 수 있다.
제19조(정원) ① 사무처의 정원은 이사회의 의결을 거쳐 회장이 정한다.

② 본 연맹의 정원은 별표 제4호와 같다.

제20조(분장업무 및 전결사항) ① 각 부서의 분장업무 및 위임전결사항은 회장이 따로 정한다.

② 전결권자가 부재중일 때에는 차상급자의 결재을 받아야 한다.

제6장 인사위원회

제21조(인사위원회의 설치) ① 직원의 인사업무에 관한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 함)를 설치한다.

② 위원회 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 직원의 채용, 승진, 승급
2. 직원의 포상 및 징계
3. 기타 직원의 인사에 관한 사항

③ 위원회는 위원장은 본 연맹 상임부회장으로 하고, 외부위원(3분의1 이상 포함)을 포함한 7인이상 위원으로 구성한다.<개정 2026. 3. 5.>

④ 위원회에 간사 1명을 두며, 사무처장(또는 인사업무 담당자)이 된다. 단, 간사는 위원이 될 수 없다.<개정 2026. 3. 5.>

⑤ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람을 포함하여 이사회의 동의를 얻어 회장이 위촉한다.<개정 2026. 3. 5.>

1. 노무사 및 법조인 등 관련 전문직에 5년 이상 종사한 사람
2. 스포츠 관련 전문인 또는 학계에서 5년 이상 종사한 사람

제22조(소집 및 의결) ① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 위원회는 그 구성원의 3분의2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 결정권을 가진다.

[본조신설 2026. 3. 5.]

제23조(위원의 제척 등) ① 인사 관련 심의 시 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무집행에서 제척된다.

1. 위원이 심의대상자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
2. 위원이 징계처분 요구된 사유와 직접적인 업무관련성이 있는 경우

[본조신설 2026. 3. 5.]

제24조(회의의 비공개 및 위원의 책임) ① 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

② 위원회에 관계된 사람은 회의내용을 누설하여서는 아니 된다.

[본조신설 2026. 3. 5.]

제25조(의결사항의 보고) ① 위원회의 의결사항은 회장에게 보고하여야 한다.

② 회장은 제1항의 의결사항에 대하여 이의가 있을 때에는 보고를 받은 후 7일 이내에 재심의를 요구할 수 있다.

[본조신설 2026. 3. 5.]

제 7장 부 칙

부 칙 (2000. 1. 28. 제정)

제1조(시행일) ① 이 규정은 이사회(2000. 1. 28.)의 의결을 거쳐 문화관광부장관이 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제3장 직제에 관한 사항 중 조직, 정원, 직제 관련사항은 문화관광부장관의 승인을 받아 시행한다.

부 칙 (2005. 6. 27. 개정)

이 규정은 이사회(2005. 6. 27.)의 의결을 거쳐 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2009. 2. 12. 개정)

이 규정은 이사회(2009. 2. 12.)의 의결을 거쳐 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2010. 2. 2. 개정)

이 규정은 이사회(2010. 2. 2.)의 의결을 거쳐 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2011. 2. 23. 개정)

이 규정은 이사회(2011. 2. 23.)의 의결을 거쳐 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2012. 2. 6. 개정)

이 규정은 이사회(2012. 2. 6.)의 의결을 거쳐 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2014. 2. 13. 개정)

이 규정은 이사회(2014. 2. 13.)의 의결을 거쳐 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 (2014. 9. 16. 개정)

이 규정은 이사회(2014. 9. 16.)의 의결을 거쳐 승인을 받은날부터 시행한다.

부 칙 (2015. 2. 24. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2018. 12. 5. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2020. 11. 27. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2021. 1. 28. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2021. 5. 31. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2021. 8. 27. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2022. 2. 9. 개정)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 개정전 인사.복무규정은 2022년 정기이사회 의결 후 인사규정과 징계규정, 취업규칙으로 하여 시행한다.

② 제13조(정기승진, 승급)제2항은 2023년 승진, 승급 대상부터 적용하며, 2022년 승진, 승급 대상은 승진 시 1호봉 하락을 적용한다.

부 칙 (2024. 7. 29. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2025. 3. 6. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2026. 2. 10. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2026. 3. 5. 개정)

이 규정은 이사회에서 의결한 날로부터 시행한다.

별표 제1호 매년 시행

대한근대5종연맹 (사무처)인사고과평가표	차 장	부 장	처 장	상임부회장

성 명		고과기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지	
부서/직급		주요업무	
입사일/승진일			

평가항목

구분	요소	요 소 내 용	배점	1차	2차	평균
업무수행력	직무이행	담당직무를 기간 내에 확실하고 순서있게 얼마나 처리하고 있는가?	10			
	수행능력	업무의 정확성이 뛰어나고 업무의 내용도 충실하게 처리하고 있는가?	10			
	이해판단력	담당직무나 상사의 지시에 정확한 이해와 적절한 판단력은 어느 정도 갖추고 있는가?	10			
	업무속도	업무속도가 뛰어나고 긴급한 업무를 신속하게 처리하고 있는가?	10			
	책임적극성	업무수행에 자발적이고 의욕적으로 임하는 자세와 맡은바 직무에 대한 책임감은 어느 정도인가?	10			
	조직기여도	상대를 설득하고 납득시키는 능력 및 동료나 상하간 또는 관계부서간의 유기적인 협조 관계는 어느 정도인가?	10			
근무태도	성 실 성	담당직무에 충실한 복무규율 및 제반 근무상황은 어떠한가?	10			
	책 임 감	맡은 바 주어진 일은 어떠한 곤란한 경우가 있더라도 마무리 짓는다.	10			
	적 극 성	솔선수범하고 타인에게 좋은 영향을 준다.	10			
	창 의 성	업무추진 방법에 대해 연구, 개선하고 업무능률을 높인다.	10			
	신 뢰 성	담당 업무를 성실히 끝까지 수행하여 신뢰와 믿음을 준다.	10			
	원가절감	작업개선의 품질향상 및 생산성 향상으로 원가절감에 노력한다.	10			
합 계			120			
조정점수(평가점수/120점×100)			100			

종합평가

구 분	종합의견	직 급	성 명
1차 평가자		직상위	
2차 평가자		차상위자	

별표 제2호<개정 2025. 3. 6.><개정 2026. 2. 10.>

▹ **사무처 : 직위 및 직급 승진**

직위 승진 (인사명령)	년차	직책수당	직급 승진 (진급)	년차	호봉 등급
직원 → 대리	2년 이상	-	6급 → 5급	2년 이상	1등급 승진
대리 → 과장	4년 이상	-	5급 → 4급	4년 이상	〃
과장 → 차장	5년 이상	-	4급 → 3급	5년 이상	〃
차장 → 부장	5년 이상	지급	3급 → 2급	5년 이상	〃
부장 → 국장 및 처장	-	〃	2급 → 1급	3년 이상	〃

별표 제3호<개정 2025. 3. 6.><개정 2026. 2. 10.>

정 원 표

구 분	인 원
사 무 직	10

※ 정원내용

○ 사무직 10명 : 사무처장 1, 직원 9 (국제, 운영, 훈련, 홍보·마케팅, 경리 등)

○ 부별 중간관리자(과장, 차장, 부장, 단장, 국장) 1인을 둘 수 있다.