



서천군체육회

사무 전결 규칙



서천군체육회

서천군체육회 사무전결에 관한 규칙

1. 제정 이유

서천군체육회 사무전결에 관한 규칙을 제정하여 사무의 결정권한을 합리적으로 배분함으로써 책임 소재 투명성 및 행정능률의 향상과 사무 간 소화를 도모하고 사무 내용의 권한과 책임을 명확하게 하고자 함.

2. 주요내용

- 서천군체육회 사무전결에 관한 규칙 제정
- 전결사항의 적용범위 및 특례, 위반여부 등 제정
- 전결 사항의 난이도 및 중요도에 따라 직위별 결재비율 및 전결권 제정

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「서천군체육회 규약」 제9장 제50조
- 2) 예산조치 : 해당없음

서천군체육회 사무전결에 관한 규칙

제 정 2016. 6. 1.

제1조(목적) 이 규정은 서천군체육회(이하 “체육회”라 한다)서천군체육회 규약 제9장 제50조에 의거 체육회장(이하 “회장”이라 한다)의 권한에 속하는 사무의 일부를 사무국장에게 전결하게 함으로서 사무 처리의 신속과 능률화를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 전결사항에 관하여 따로 규정된 것을 제외하고는 이 규정의 정하는 바에 의한다.

제3조(전결사항) ① 사무국장은 그 소관 사무에 관하여 별표 1의 전결구분에 의하여 각각 전결한다.

② 별표에 열거되지 아니한 사항이라도 별표의 전결사항에 준하는 사항은 각 전결권자가 전결한다.

제4조(전결사항의 특례) ① 전결사항이라 하더라도 다음 각 호에 해당할 때에는 회장의 결재를 받아야 한다.

1. 상급자의 지시가 있을 때
2. 그 업무의 내용이 중요하거나 이례에 속하는 사항
3. 기타 전결권자가 상급자의 결재가 필요하다고 인정할 경우

② 전결권자가 출장, 휴가 또는 기타의 사유로 상당 기간 동안 부재중일 때 또는 긴급한 문서로서 결재권자의 사정에 의하여 결재를 받을 수 없을 때에는 그 직무를 대행하는 자의 대결로서 우선 시행하고 결재권자의 후열을 받아야 한다. 다만, 개인 또는 단체의 권리의무에 관계되는 중요한 문서는 대결로 처리할 수 없다.

③ 회장은 제1항의 규정에 불구하고 특히 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 이 규정에 의한 위임에 불구하고 따로 지시하여 처리하게 할 수 있다.

제5조(결재위반여부 확인) 사무국장은 이 규정에 의한 결재여부를 확인한 후 위반 사항이 있을 때에는 즉시 시정조치를 하여야 한다.

제6조(보고) 전결사항 중 특히 중요한 사항에 대하여는 그 처리 내용을 회장에게 보고하여야 한다.

제7조(전결등의 표시) 전결, 대결, 후결 등의 표시는 기안용지에 전결, 대결, 후결권자가 서명하고 서명하는 날짜를 반드시 기입하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규칙은 2016년 6월 1일부터 시행한다.

(별표 1)

위 임 전 결 사 항

업 무 내 용	전 결 구 분	
	회 장	사무국장
1. 인사관계 • 정규직원 ○ • 직급 및 고용원 ○ • 특별승급 및 승진 ○ • 정기승급 ○		
2. 예산결산 및 사업계획 • 예산편성 ○ • 결 산 ○ • 사업계획 수립 및 변경 ○ • 가맹경기단체 행사 보조금 품의 ○ • 각종 공문서 공람 ○ • 제 증명 발급 ○		
3. 각종 지출 품의 • 예정금액 1건당 3,300만 원 이상의 물품매입 제작과 그 이외의 것으로서 2,200만 원 이상의 집행에 관한 사항 ○ • 예정금액 1건당 3,300만 원 이하의 물품매입 제작과 그 이외의 것으로 2,200만 원 이하의 집행에 관한 사항 ○		

업 무 내 용	전 결 구 분	
	회 장	사무국장
• 급여, 수당, 여비, 일반 사무적인 수용비, 도서 구입비, 회의비 등 경상적인 활동경비 • 이미 방침이 결정된 경기단체 또는 개인에 대한 정기적 보조금		○
4. 각종 지출 결의		○
5. 비품관리 및 비품대장 관리		○
6. 소모품 수불		○
7. 우표 수불		○
8. 재산 취득·처분	○	
9. 분기별 자금 교부 요청		○
10. 월계표 작성 및 자금 잔고 확인		○
11. 예산에 계상된 자금의 자금 교부 요청		○