2020. 10. 23

定款 및 運營規程

社團法人 大韓老人會

목 차

定 款 1

運 營 規 程 13

부 록 184

- 대한노인회 지원에 관한 법률 185

- 대한노인회 지원에 관한 법률 시행령 188

定　　款

제40-45호

정 관 변 경 허 가 서

「민법」 제42조 제2항 및 「보건복지부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제6조의 규정에 의하여 사단법인 대한노인회의 정관 변경을 다음과 같이 허가 합니다.

2020년 10월 23일

보 건 복 지 부 장 관

사단법인 대한노인회 정관 일부변경

사단법인 대한노인회 정관 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조를 다음과 같이 개정한다.

제3조(사무소의 소재지) 본회의 주된 사무소는 서울특별시 용산구 임정로 54에 두며 각급회 사무소는 해당 지역 행정기관의 소재지에 두는 것을 원칙으로 한다. <개정 2018.6.1, 2020.10.23>

부 칙

이 정관은 보건복지부장관이 허가한 2020년 10월 23일부터 시행한다.

신·구 조문대비표

종 전	개 정
제3조(사무소의 소재지) 본회의 주된 사무소는 서울특별시 중구 세종대로 55 에 두며 각급회 사무소는 해당 지역 행정기관의 소재지에 두는 것을 원칙으로 한다.	제3조(사무소의 소재지) ---------- 서울특별시 용산구 임정로 54 ----------.

사단법인 대한노인회 정관

제정 1975. 8. 25
개정 1976. 7. 19
〃 1999. 12. 10
〃 2000. 4. 6
〃 2002. 2. 25
〃 2004. 2. 27
〃 2008. 3. 20
〃 2011. 3. 7
〃 2011. 6. 8
〃 2011. 12. 29
〃 2012. 4. 2
〃 2014. 2. 27
〃 2017. 3. 13
〃 2017. 5. 16
〃 2018. 6. 1
〃 2019. 3. 12
〃 2020. 10. 23

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】 본회는 노인의 권익신장과 복지증진 및 봉사활동 등 사회발전에 기여함을 목적으로 한다.<개정 2017.5.16.>

제 2 조【명 칭】 본회의 명칭은 사단법인 대한노인회(이하 '본회'라 한다)라 칭한다.

제 3 조【사무소의 소재지】 본회의 주된 사무소는 서울특별시 용산구 임정로 54에 두며 각급회 사무소는 해당 지역 행정기관의 소재지에 두는 것을 원칙으로 한다.<개정 2018.6.1.><개정 2020.10.23>

제 4 조【사 업】 본회는 제1조의 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다.<개정 2017.5.16.>

1. 노인의 권익신장 및 복지향상
2. 노인자원봉사활동의 증진
3. 노인 교실 및 경로당 관리·운용
4. 노인 취업활동 및 노인 사회적 기업 지원
5. 노인 건강증진을 위한 생활체육 촉진

6. 노인발전을 위한 조사연구 · 교육훈련 · 학술진흥 · 홍보출판 · 국제교류 등의 업무
7. 노인의 날 및 노인주간 행사 주관
8. 국가 또는 지방자치단체가 위탁하는 노인에 관한 업무
9. 그 밖에 대한노인회의 목적 달성에 필요한 사항

제 2 장 회 원

제 5 조【회원의 구분 및 자격 등】 ① 본회 회원은 정회원 및 특별회원으로 구분된다.
② 본회 정회원은 만 65세 이상의 대한민국 국민으로서 본회에 가입하여 회비를 납부한 자로 한다.
③ 특별회원은 본회 발전과 사업수행에 공이 있거나 도움을 주고자 하는 자(개인 또는 단체) 중에서 회장의 추천과 이사회의 결의를 거쳐 정한다. 단체를 특별회원으로 정할 경우 그 단체에 속한 개인은 본회 특별회원의 자격이 주어진 것으로 본다.
④ 본회의 가입절차 및 회비, 기타 부담금의 납부방법에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.
⑤ 해외동포의 노인회 회원은 대한노인회 정관에 기초한 해외 지부의 규정에 따른다.

제 6 조【회원의 자격상실】 본회의 회원은 다음 각 호 1에 해당하는 때에는 자격을 상실한다.
1. 본회를 탈퇴할 때
2. 사망하였을 때
3. 징계에 의하여 제명되었을 때

제 7 조【회원의 권리 및 의무】 ① 본회의 회원은 평등한 선거권과 피선거권 및 의결권을 가진다. 다만, 특별회원은 선거권과 피선거권 및 의결권이 없다.<개정 2018.6.1.>
② 본회의 회원은 제반 시설을 이용할 수 있고 각급회의 승인을 받아 정보와 자료를 제공받을 수 있다. 다만, 만 65세 미만의 특별회원은 노인복지법 등 관련

법령에 따른다.
③ 본회의 회원은 회비 납부의 의무와 본회의 정관, 제규정, 위계질서 존중과 각종 회의의 의결사항을 준수할 의무가 있다.<개정 2018.6.1.>

제 8 조【상 벌】 ① 본회의 건전한 발전을 위하여 공로가 현저한 임원, 회원 또는 직원에 대하여는 주무부처에 표창을 상신하고 회장이 이를 표창한다.
② 본회 회원이 정관 및 제 규정을 이행하지 아니하거나 본회의 명예를 훼손하였을 때에는 상벌심의위원회의 심의를 거쳐 이사회의 결의로 제명할 수 있다.
③ 회장은 필요시 상벌의 심의를 위하여 상벌심의위원회를 구성할 수 있으며, 구성 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제 3 장 임 원

제 9 조【임원의 구분과 정수】 본회는 다음의 임원을 둔다.

1. 회 장 1인
2. 부회장 15인 이내 <개정 2019.3.12>
3. 당연직이사 및 선임(상임)이사 32인 이내(회장, 부회장 포함)
4. <삭제> <개정 2018.6.1.>
5. 감 사 2인

제 10 조【임원의 선출】 ① 본회의 회장, 부회장, 선임이사 및 감사는 총회에서 선출한다.
② 각 시·도 연합회장은 당연직이사가 되고 해당 연합회 총회에서 선출한다.
③ 임원 등기는 회장과 당연직이사에 한한다.
④ 본회 회장선출에 따른 절차는 따로 정한다.
⑤ 회장은 부회장 중 1인을 수석부회장으로 지명할 수 있다.

제 11 조【임원의 임기】 ① 본회 임원의 임기는 다음과 같으며 회장은 1차에 한하여 중임할 수 있다.

1. 회 장 및 부회장 4년
2. 이 사 4년
3. 감 사 2년

② 회장 궐위 시 부회장 및 선임이사 임기는 전항에 불구하고 새로 선출된 회장 임기개시로 종료한다.<개정 2018.6.1.>
③ 궐위에 의해 새로 선출된 회장의 임기개시는 당선확정시로 한다.<개정 2018.6.1.>
④ 본 회 임원의 피선거권이 상실된 때에는 퇴직된다.<신설 2018.6.1.>

제 12 조【임원의 직무】 ① 회장은 본회를 대표하고 총회 및 이사회의 의장이 된다.
② 부회장은 회장을 보좌하고 수석부회장은 회장의 궐위 시 그 직무를 대행한다. 수석부회장이 없는 경우에는 부회장 중 최연장자가 그 직무를 대행한다.
③ 이사는 이사회를 구성하고 이사회의 직능에 속하는 사항을 심의 · 의결한다.
④ <삭제> <개정 2018.6.1.>
⑤ 감사는 다음의 직무를 행한다.
1. 본회의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불미한 점이 있음을 발견하는 때 이를 총회와 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때 총회의 소집을 요구하는 일
5. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일

제 13 조【임원의 대우】 본회의 임원은 활동에 필요한 실비를 지급 받을 수 있다.

제 14 조【명예회장】 ① 본회는 명예회장 1인을 둘 수 있다.
② 명예회장은 회장이 추천하여 총회의 의결로 추대한다.

제 15 조【고 문】 ① 본회의 건전한 육성 발전을 기하고 회장의 자문에 응하기 위하여 고문을 둘 수 있다.
② 본회의 고문은 덕망이 높은 저명인사로서 회장이 추대하여 이사회에 보고한다.<개정 2018.6.1.>

제 16 조【정책위원, 자문위원】 ① 본회의 사업을 효과적으로 수행하기 위하여 정책위원 및 자문위원을 둘 수 있다.
② 본회의 정책위원 및 자문위원은 사회 저명인사 중에서 회장이 위촉하여 이사회에 보고한다.

③ 본회의 정책위원 및 자문위원은 본회의 목적사업 수행에 적극 협조하여야 한다.
<개정 2018.6.1.>

제 16 조의 2【홍보대사】 ① 본회의 정책 및 사업을 효과적으로 홍보하기 위하여 홍보대사를 둘 수 있다.
② 본회의 홍보대사는 대중적 인지도와 홍보역량이 우수한 인사 중에서 회장이 위촉하여 이사회에 보고한다.<개정 2018.6.1.>
③ 본회의 홍보대사는 본회의 정책 및 사업 홍보에 적극 협조하여야 한다.

제 4 장 총 회

제 17 조【총회의 구분】 총회는 정기총회, 임시총회로 구분하고, 의장은 회장이 된다.

제 18 조【총회의 구성】 총회는 대의원으로 구성한다.

제 19 조【대 의 원】 ① 대의원은 당연직 대의원과 일반 대의원으로 구분한다.
② 본회 중앙회 임원(감사 제외)은 당연직 대의원이 되고 본회 산하 각 지회장 및 해외지부 회장(연합회장 및 지회장)은 일반대의원이 된다.<개정 2018.6.1.>
③ <삭제> <개정 2018.6.1.>

제 20 조【총회의 의결사항】 총회는 다음 사항을 심의 · 의결한다.

1. 사업계획 및 예산 · 결산 승인에 관한 사항
2. 임원선출 및 해임에 관한 사항
3. 정관개정 및 해산에 관한 사항
4. 재산취득 및 처분에 관한 사항
5. 기타 이사회 및 회장이 부의한 사항

제 21 조【총회의 소집】 ① 정기총회는 매년 1회 2월 중에 소집하며, 임시총회는 회장이 필요하다고 인정할 때 또는 감사의 소집요구 시, 대의원 과반수이상

이 총회 안건을 명시하여 이를 요청할 때에 회장이 이를 소집한다.
② 총회는 회장이 이를 소집하되 회의 안건을 명시하여 회의 개최 7일전에 대의원에게 서면으로 통지하여야 한다.
③ 긴급을 요하는 총회는 서면결의로 대신할 수 있다.

제 22 조【총회개의와 의결정족수】 총회는 이 정관에서 따로 정한 바를 제외하고 재적대의원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 23 조【의결권, 선거권의 대리행사 금지】 대의원의 대리의결권과 대리선거권은 인정하지 아니한다.

제 24 조【총회의 의사록】 ① 총회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
② 의사록에는 의사의 경과요령 및 결과를 기재하고, 의장과 출석한 이사가 기명날인하여야 한다.
③ 회장은 의사록을 본회 사무실에 비치하여야 한다.

제 5 장 이 사 회

제 25 조【이사회의 구성】 ① 본회는 회장, 부회장 및 이사로 구성되는 이사회를 둔다.
② 이사회의 의장은 회장이 된다.
③ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

제 26 조【이사회의 의결사항】 이사회의 의결사항은 다음과 같다.

1. 본회 운영에 관한 제반규정의 제정 및 개정·폐지에 관한 사항
2. 기본재산의 유지관리에 관한 사항
3. 총회에서 위임된 사항
4. <삭제> <개정 2018.6.1.>

5. 법령 또는 정관에서 이사회의 권한으로 규정된 사항
6. 회장이 부의하는 사항 <신설 2018.6.1.>

제 27 조【이사회의 소집】 ① 이사회는 필요에 의하여 회장이 소집한다. 다만 이사 3분의 1이상 또는 감사가 연서로 소집을 요구한 때에는 회장은 지체 없이 이를 소집하여야 한다.
② 이사회를 소집하고자 하는 때에는 회장이 회의목적을 명시하여 7일 전에 각 이사에게 통지하여야 한다.
③ 긴급을 요하는 이사회는 서면결의로 대신할 수 있다.

제 28 조【이사회 개의와 의결 정족수】 이사회는 이 정관에서 따로 정한 바를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 29 조【의결권의 대리행사 금지】 이사는 대리인에게 의결권 또는 표결권을 행사하게 할 수 없다.

제 30 조【이사회 의사록】 ① 이사회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
② 의사록에는 의사의 경과요령 및 결과를 기재하고 의장과 참석이사 전원이 기명날인하여야 한다.

제 6 장 재산 및 회계

제 31 조【재산의 구분】 ① 본회의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하여 관리한다.
② 기본재산은 기금 및 부동산으로 하고 그 이외의 재산은 보통재산으로 한다.
③ 기본재산 목록은 <별지 #1> 과 같다.
④ 거래 금융기관 변경 시 이사회 의결을 받아야 한다.<신설 2018.6.1.>

제 32 조【재산의 관리】 기본재산을 취득, 매도, 증여, 교환, 임대, 담보를 제공하거나 그 밖의 권리의 포기, 의무의 부담 등 처분하고자 할 때에는 총회의 의결을 얻어야 한다.

제 33 조【경비와 유지방법】 본회의 운영경비는 다음 각 호의 수입으로 충당한다.

1. 회비
2. 기본재산 수입금
3. 사업수익금
4. 보조금
5. 기부금
6. 기타 수익금

제 34 조【사업계획 및 예산】 본회의 매 회계연도 사업계획 및 예산은 당해 회계연도 개시 20일 이전에 회장이 이를 편성하여 이사회의 의결과 총회의 의결을 얻어 주무관청에 제출하여야 한다.

제 35 조【사업실적 및 결산】 ① 본회의 사업보고서, 재산목록 및 수지결산서는 회계연도가 끝난 후 2개월 내에 회장이 작성하여 감사의 감사를 필한 후, 이사회의 의결과 총회의 승인을 얻은 후, 주무관청에 제출하여야 한다.

② 국고보조사업에 의한 국고반납금 등 관련법령에 의한 반환의무가 있는 자금 이외에 회계결산 잉여금이 있을 때는 다음 회계연도에 이월 사용한다.

③ 본회는 본회 홈페이지를 통해 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 다음연도 3월 31일까지 공개한다.

제 36 조【회계연도】 본회의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제 7 장 수익사업

제 37 조【수익사업】 본회는 주무관청의 승인을 받아 제4조에 규정한 사업을 원활히 수행하기 위하여 다음의 수익사업을 할 수 있다.

1. 노인복지시설 운영에 따른 사업
2. 출판사업
3. 노인병원 설치운영 사업

4. 장의업 및 공원묘지조성 운영사업
5. 기타 노인복지 재원조달을 위한 사업

제 8 장 조 직

제 38 조【조 직】 ① 본회는 서울특별시, 광역시·도에 연합회를 두고, 시·군·구에 지회를 두며, 일선조직은 경로당으로 한다. 다만 지역실정에 따라 읍·면·동에는 분회를 둘 수 있으며, 해외에는 지부를 둘 수 있다.
② 중앙회는 노인전문교육원, 연합회는 노인지도자대학, 지회는 노인대학을 부설로 설치·운영할 수 있고, 연합회는 이사회 의결로 직할 노인대학을 설치·운영할 수 있다.<개정 2018.6.1.>
③ 중앙회는 각급회 등 대한노인회의 각 조직의 사무에 관하여 지도·감독한다. 중앙회는 지도·감독권한을 각 연합회, 지회에 위임하여 그 예하 조직을 지도·감독하도록 할 수 있다.<개정 2018.6.1.>
④ 선거 등 관련 분쟁 해결을 위한 중재위원회를 두고, 본회의 사업수행을 위하여 필요한 경우 이사회 의결을 거쳐 각종 위원회를 둘 수 있다.
⑤ 제1항, 제2항, 제3항, 제4항의 조직과 운영에 관하여는 별도로 정한다.

제 39 조【연합회, 지회, 분회의 자문위원 위촉】 ① 시·도 연합회 자문위원은 관내 노인복지사업에 공이 있는 자와 본회 목적수행에 적극 협조하는 사회저명인사 중에서 연합회장이 위촉할 수 있다.
② 지회·분회 자문위원은 연합회에 준하여 본회의 발전에 크게 기여할 수 있는 관내 인사 중에서 지회장 또는 분회장이 위촉할 수 있다.

제 9 장 부설기구

제 40 조【부설기구】 ① 본회는 본회의 발전과 노인복지증진에 필요한 조사·연구, 목적사업 수행을 담당할 부설기구를 둘 수 있다.
② 부설기구의 조직 기능과 그 운영에 관하여 필요한 사항은 별도의 규정으로 한다.

제 10 장 사 무 처

제 41 조【사 무 처】 ① 본회의 목적수행에 필요한 사무를 처리하기 위하여 사무처를 둔다.
② 사무처에는 사무총장을 둘 수 있으며, 사무총장은 이사회의 결의를 거쳐 회장이 임명한다.
③ 사무처의 조직과 직원의 임용, 복무, 보수 등의 운영에 관하여는 이를 따로 정한다.

제 11 장 정관개정 및 해산

제 42 조【정관개정】 본회의 정관을 개정하고자 할 때에는 총회 재적대의원 3분의 2이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야한다.

제 43 조【해 산】 본회를 해산하고자 할 때에는 총회 재적대의원 4분의 3이상의 의결을 거쳐 주무부장관의 허가를 받아야 한다.

제 44 조【잔여 재산 처리】 본회가 해산하는 때의 잔여재산은 총회 재적대의원 3분의 2이상의 동의와 주무부장관의 허가를 받아 본회와 유사한 목적을 가진 다른 비영리법인에 기부하거나 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.

제 12 장 보 칙

제 45 조【준용규정】 이 정관에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 민법, 비송사건절차법 중 법인에 관한 규정과 보건복지부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙, 기타 관계법령을 준용한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제20조 의거 총회에서 개정된 제5조, 제7조 ②항, 제9조, 제10조 ①, ②항, 제11조, 제12조 ③, ④, ⑤항, 제38조 ①, ③항, 제39조 ②항, 제42조, 제44조는 주무부장관의 허가를 받는 날로부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 제5조 ⑤항, 제9

조 ②, ③항, 제31조는 2011년 4월 1일부터 시행한다.

제 3 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 제35조 ③항, 제44조는 2011년 6월 8일부터 시행한다.

제 4 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 <별지 #1>는 2011년 12월 29일부터 시행한다.

제 5 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 제4조, 제5조 ③항, 제7조 ②항, 제9조 ④항, 제10조, 제11조 ②항, 제12조 ②항, 제17조, 제19조 ②항, 제25조 ②항, 제26조 ④항, 제27조 ②항, 제35조, 제37조, 제38조 ①, ③항, 제40조 ①항, 제42조, 제45조는 2012년 4월 2일(주무관청 승인일)부터 시행한다.

제 6 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 제38조 ④,⑤항은 2014년 2월 27일(주무관청 승인일)부터 시행한다.

제 7 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 제9조 4호, 제15조 ①항, 제16조의2, 제19조 ②항은 2017년 3월 13일(주무관청 승인일)부터 시행한다.

제 8 조【시행일】 정관 제20조의 규정에 의거 총회에서 개정된 제1조, 제4조 1호에서 9호는 2017년 5월 16일(주무관청 승인일)부터 시행한다.

부 칙 (2018. 6. 1)

이 정관은 보건복지부장관이 허가한 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 3. 12)

이 정관은 보건복지부장관이 허가한 2019년 3월 12일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 10. 23)

이 정관은 보건복지부장관이 허가한 2020년 10월 23일부터 시행한다.

運　営　規　程

목 차

제 1 편 중앙회 사무규정 ---------- 15
제 2 편 여비규정 ---------- 36
제 3 편 신분증 및 회원증 발급규정 ---------- 38
제 4 편 기금 운영규정 ---------- 40
제 5 편 퇴직금 지급규정 ---------- 41
제 6 편 각급회장 선출 및 선거관리 규정---------- 44
제 7 편 지방조직 운영규정 ---------- 86
제 8 편 노인지도자대학 운영규정 ---------- 105
제 9 편 노인대학 운영규정 ---------- 108
제 10 편 상벌심의위원회 규정 ---------- 111
제 11 편 교육위원회 운영규정 ---------- 114
제 12 편 노인문제연구 및 복지대책위원회 운영규정 ---------- 116
제 13 편 게이트볼 클럽 운영규정 ---------- 117
▪ 게이트볼 지도원 규칙 ---------- 119
▪ 게이트볼 심판원 규칙 ---------- 120
▪ 게이트볼 심판원 자격시험 실시요령 ---------- 122
제 14 편 사업단 운영규정(폐지)---------- 124
제 15 편 숲 해설 및 생태체험 지도교육사업 운영규정 ---------- 125
제 16 편 대한노인회 원로회원 예우 규정 ---------- 126
제 17 편 대한노인회 서훈심의위원회 규정 ---------- 128
제 18 편 감사규정 ---------- 131
제 19 편 해외지부 운영규정 ---------- 134
제 20 편 중재위원회 운영규정 ---------- 142
제 21 편 특별회원 관리규정 ---------- 158
제 22 편 경로당 운영규정 ---------- 160
제 23 편 각급회장 선서에 관한 규정 ---------- 171
제 24 편 이북도민연합회 및 지회 운영규정 ---------- 173
제 25 편 선거관리위원회 규정 ---------- 179
제 26 편 노인전문교육원 설립운영규정 ---------- 183

제 1 편 중앙회 사무규정

제 정	1975. 9. 3	
개 정	1976. 8. 14	
〃	2004. 2. 11	
〃	2004. 11. 26	
〃	2008. 3. 20	
〃	2009. 9. 9	
〃	2010. 4. 7	
〃	2011. 3. 7	
〃	2012. 4. 10	
〃	2013. 2. 6	
〃	2014. 6. 24	
〃	2017. 7. 31	
〃	2017. 12. 7	
〃	2018. 2. 1	
〃	2018. 3. 29	
〃	2019. 2. 8	
〃	2019. 4. 15	
전면개정	2020. 7. 31	

제 1 장 총 칙

제 1 조 [목적] 이 규정은 정관 제40조 및 제41조에 의거 중앙회 사무처의 조직 운영과 직원의 인사·복무 및 근로조건 등에 관한 기준을 정함으로써 효율적인 업무 수행을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용범위] ① 이 규정은 대한노인회 중앙회에 소속된 직원에게 적용한다.
② 대한노인회 운영과 관련한 법령 등에 별도로 정함이 있는 경우를 제외 하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제 3 조 [용어의 정의] 이 규정에서 정하는 용어의 정의는 다음과 같다.
① 직원이라 함은 정규직 및 계약직 근로자로 본회에 채용되어 재직 중인 자를 말한다. 그러나 촉탁, 일용직, 단기간 근로자에 대하여는 이 규정을 적용하지 아니하고 별도의 계약이나 규정이 정하는 바에 의한다.
② 임용이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 휴직, 복직 등을 명하

는 것을 말한다.
③ 승진이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 승격 임용하는 것을 말한다.
④ 전보라 함은 근무부서를 달리하는 것을 말한다.
⑤ 복직이라 함은 휴직, 직위해제 또는 정직 중에 있는 자를 직위에 복귀 시키는 것을 말한다.
⑥ 겸직이라 함은 본래 부여받은 직무 이외에 다른 직무를 겸하는 것을 말한다.
⑦ 부서라 함은 기획운영본부, 경로당중앙지원본부, 취업지원본부, 노인자원봉사지원본부, 노인전문교육원 및 그 외 사업부를 말한다.
⑧ 보수라 함은 직원 등에게 지급되는 기본급과 그 밖의 상여금, 명절휴가비, 초과근무 수당, 기말수당, 가족수당 등 제수당을 포함한 금액을 말한다.

제 4 조 [조직의 구성 및 업무분담] ① 사무처에는 다음과 같이 각 부서를 설치하고 업무를 처리한다.

1. 기획운영본부
2. 경로당중앙지원본부
3. 취업지원본부
4. 노인자원봉사지원본부

② 회원 및 직원의 역량 강화 교육을 위하여 노인전문교육원(이하 '교육원'이라 한다)을 설치하고 서울(중앙회)에 교육총괄본부, 전북 무주에 우정연수원을 두며 교육원 운영은 별도의 규정을 정하여 운영한다.
③ 치매진단사업, 치매예방활동과 교육사업, 전문기관과의 교류 및 협력 등을 위해 치매예방운동본부를 둔다.
④ 회장 직속으로 비서실, 감사실, 홍보실을 둘 수 있다.
⑤ 회장의 업무를 보좌하기 위하여 행정담당 부회장, 교육담당 부회장, 치매예방운동담당 부회장을 둔다.
⑥ 사무처에는 사무총장과 행정부총장, 복지부총장을 둘 수 있으며, 각 본부와 실에는 각각의 본부장과 실장을 둔다.
⑦ 사무총장은 중앙회의 업무총괄과 대외적인 정책에 관한 업무를 수행한다.
⑧ 행정부총장은 기획운영본부와 경로당중앙지원본부 업무를 총괄하고 복지부총장은 취업지원본부와 노인자원봉사지원본부 업무를 총괄한다.
⑨ 각 부서의 업무분장은 별도로 정한다.

제 5 조 [한시적 조직 등] 회장은 특정업무의 수행을 위하여 필요한 경우 한시

적 조직 또는 임시 조직을 둘 수 있다.

제 6 조 [노인복지정책연구소 설치] 노인의 권익증진과 복지향상 등의 정책개발과 연구를 위하여 필요한 경우 노인복지정책연구소를 설치할 수 있다.

제 2 장 인 사

제 1 절 채용 및 근로계약

제 7 조 [채용] ① 사무총장은 회장이 추천하여 이사회의 승인을 거쳐 회장이 임명한다.
② 직원의 신규채용은 공개모집에 의함을 원칙으로 한다. 다만, 업무특성상 필요한 경우에는 **인사위원회의** 의결을 거쳐 회장이 임명하거나 6개월 이하의 한시·임시직에 한해 고용노동부 대체인력뱅크가 추천한 자를 채용 하는 등의 특별채용을 할 수 있다.
③ 신규 임용하는 직원은 2년 이내의 기간을 정하여 계약제로 한다.
④ 만65세 이상의 자를 신규 채용할 경우 고령자고용법에 따라 특수계약직으로 임명할 수 있다. 이에 따라 임명된 자의 계약기간은 최초 2년 계약 이후 1년 단위로 연장할 수 있다.
⑤ 임용시 국가공무원 임용기준을 준용하여 결격사유가 없는 자로 한다.
⑥ 기타 채용에 관하여 필요한 세부사항은 회장이 따로 정한다.

제 8 조 [근로계약] ① 채용이 확정된 자에 대하여는 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 1부를 교부한다.
② 신규 채용자의 근로계약 연장 여부는 계약기간 만료 30일 전까지 근무성적평가와 업무 및 인력사정 등을 종합적으로 고려하여 회장이 결정한다.

제 2 절 인사위원회

제 9 조 [인사위원회 설치·구성] ① 직원의 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.
② 인사위원회는 위원장을 포함한 3인 이상 7인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 인사위원회의 위원장은 부회장 중 1인이 하고, 위원은 소속 임·직원 중에서 회장이 임명하되, 최소 1명 이상의 직원이 포함되도록 한다.
④ 위원장은 인사위원회를 대표하며, 회의를 총괄한다.
⑤ 인사위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 인사담당 부서에서 맡는다.
⑥ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

제 10 조 [인사위원회의 기능] 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직원의 승진에 관한 사항
2. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
3. 기타 회장이 부의하는 사항
4. 그 밖에 직원의 인사에 관하여 위원회의 의결이 필요한 사항

제 11 조 [포상] 직원이 아래 각 항에 해당되었을 때에는 포상한다.
① 본 회 발전에 크게 기여한 자
② 직무수행에 현저한 공이 있는 자
③ 노인복지 향상에 크게 공로가 있는 자
④ 단, 위 항에도 불구하고 징계처분이 종료된 날부터 다음 각 호의 기간이 지나지 아니한 직원은 포상할 수 없다.

1. 정직: 1년 6개월
2. 감봉: 1년
3. 견책: 6개월

제 12 조 [징계] ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계처분을 할 수 있다.

1. 부정 및 허위 등의 방법으로 채용된 자와 관계자
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 자
3. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 본회에 손해를 끼친 자
4. 「개인정보보호법」 제2조 제1호에 따른 개인정보를 목적 외 열람, 이용, 유출 및 관리를 소홀히 한 자
5. 직장 내 성희롱 행위를 하는 자
6. 직장 내 괴롭힘 행위를 하는 자
7. 기타 이에 준하는 행위로 직장 질서를 문란하게 한 자

제 13 조 [징계의 종류] ① 징계의 종류는 견책, 감봉, 정직, 강등 및 해임으로 하며 그 효력은 다음과 같다

1. 견책 : 과오에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.
2. 감봉 : 1월 이상 3월 이하의 기간을 정하여 처분하며 이 경우 1회 임금 총액의 10%를 초과할 수 없다.
3. 정직 : 1월 이상 3월 이하의 기간을 정하여 처분한다.
4. 강등 : 1계급 낮은 직급으로 강등한다.
5. 해임 : 그 직을 면한다.
6. 제1호 내지 제4호의 징계처분을 받은 직원은 당해년도 근무평정에서 최상위 등급을 받을 수 없다.

② 이 규정에 따른 징계처분으로 본 회에 손해를 끼친 경우에는 손해배상 또는 부당이득 반환의무가 징계처분을 이유로 면제되지 아니한다.
③ 그 밖의 규정은 공무원 징계처분기준을 준용할 수 있다.

제 3 절 전보 및 승진 등

제 14 조 [원칙] ① 직원의 능력, 적성, 경력 등을 고려하여 승진과 전보 등의 인사발령을 한다.
② 제1항의 인사발령을 함에 있어서 성별과 연령에 따른 차별을 두지 아니한다.

제 15 조 [전보] 소속직원의 동일 직위 내에서의 장기근무로 인한 침체의 방지와 창의적인 직무수행을 기하기 위해 필요한 경우 전보를 실시할 수 있다.

제 16 조 [겸직] ① 해당 직위자의 결원, 장기휴직, 기타 유고가 있을 때에는 직무대리 또는 겸직을 명할 수 있다.
② 해당 직위자가 장기간 유고 시에는 차 하급자를 직무대리로 명할 수 있다. 단, 특별한 사정이 있는 경우 대리자를 지정할 수 있다.
③ 직무대리 또는 겸직기간은 2년 이내로 하며 특히 필요한 경우 2년의 범위 내에서 연장할 수 있다.
④ 직무대리 또는 겸직의 명을 받은 때는 그 직에 해당하는 수당을 지급 할 수 있다.

제 17 조 [파견] ① 회장은 노인복지의 업무수행과 관련하여 필요한 경우, 직원

을 다른 기관이나 단체에 파견근무하게 할 수 있으며 또한 다른 기관이나 단체의 직원을 파견 받아 근무하게 할 수 있다.
② 파견기간은 원칙적으로 1년을 초과할 수 없다.

제 18 조 [승진] ① 승진의 종류는 심사승진, 근속승진, 특별승진으로 나눈다.
② 직원의 승진은 본 회 정원 및 예산 등을 고려하여 합리적인 범위 내에서 결정한다.
③ 승진심사는 승진 대상자의 근무평정, 경력평정, 승진소요 최저연수 등의 자료를 반영하여 인사위원회의에서 실시한다.
④ 제1항의 규정에 따른 승진에 관한 방법, 절차, 승진소요 최저연수 등 세부사항은 회장이 정하는 바에 따른다.

제 19 조 [근무평정] ① 직원의 승진, 인사, 보수 등 공정한 인사관리를 위해 근무 평정을 실시한다.
② 평정은 정기평가와 수시평가로 구분한다.
가. 정기 : 연 1회
나. 수시 : 필요에 의한다.
③ 평정의 실시 시기, 기준, 종류, 항목, 방법 등 필요한 사항은 회장이 따로 정한다.

제 3 장 복 무

제 20 조 [복무준수] 직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 직원은 본 회의 제 규정을 준수하여야 하며 상사의 정당한 직무명령에 따라야 한다.
2. 직원은 소속 상관의 허가 없이 직장을 이탈하지 못한다.
3. 직원은 재직 중은 물론 퇴직한 후에도 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
4. 직원은 무단으로 내부서류나 자료 등을 반출 또는 외부에 열람시키지 못한다.
5. 직원은 직무 외에 외부강의 또는 외부위원 등의 활동을 하고자 하는 경우 회장의 허가를 받아야 한다.
6. 직원이 퇴직, 휴직, 장기출장 명령을 받았을 때는 그 직무를 대리하는

자에게 서면으로 인수인계서를 작성하여 인계하여야 한다.

7. 직원이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 본 회에 대하여 손해를 끼쳤을 때에는 손해 배상 책임을 진다.
8. 모든 업무처리는 근무시간 내에 처리하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 초과근무는 상급자의 지시나 긴급한 업무일 경우에 한하여 상급자의 허가를 받은 후 실시할 수 있다.

제 21 조 [청렴의무] 직원은 항상 청렴결백하여야 하며, 그 직무에 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 타인으로부터 사례, 증여, 향응을 제공받거나 여하한 형태의 금품수수 행위도 하여서는 아니 된다.

제 22 조 [근로조건] 근로형태는 주간근무를 원칙으로 하며, 필요한 경우 유연근무제를 시행 할 수 있다.

제 23 조 [근무시간] 직원의 기본 근무시간은 09:00부터 18:00로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 주40시간을 원칙으로 한다. 다만 특수한 경우에는 실정에 따라 조정할 수 있다.

제 24 조 [휴게] ① 직원의 휴게시간은 근무시간 4시간에 대하여 30분, 8시간에 대하여 1시간의 비율로 하고 근무시간 중에 부여한다.
② 정규 근로시간에서 출근 전 1시간 또는 퇴근 후 1시간은 시간외 근무자의 업무준비, 마무리 및 식사시간으로써 휴게시간으로 간주한다.

제 25 조 [출근과 결근] ① 직원은 출퇴근 시 디지털 전자 장치의 근태관리기 또는 복무기록대장을 이용하여 출근과 퇴근 등을 관리 하여야 한다.
② 근태관리로 출근, 퇴근, 지각, 외출, 조퇴, 외근, 출장과 복귀의 사항을 성실히 체크 하여야 한다.
③ 출근 및 퇴근 시에는 다음 각 호 사항을 준수하여야 한다.

1. 근무시작 시각 이전에 출근하여 근무시작 시각에 업무를 개시할 수 있도록 준비하여야 한다.
2. 퇴근은 서류, 비품 등을 정리, 소정 장소에 보관하는 등 보안조치를 강구한 후에 행하여야 한다.

④ 질병 및 기타 부득이한 사유로 사전허가를 얻지 못하고 결근 또는 지각코

자 할 때에는 전화, 기타의 방법으로 우선 그 사유를 소속 부서장 또는 상급자에게 연락한 후 사후에 승인받아야 한다.
⑤ 전 항의 허가사항에 관하여 복무기록대장을 비치하고 복무사항을 기록 관리한다.
⑥ 직원이 정오까지 신고 없이 출근하지 아니한 경우 결근한 것으로 본다.

제 26 조 [출장] ① 직원이 직무상 출장하고자 할 때에는 출장 신청서를 작성하여 부서장의 승인을 받아야하며, 부서장 이상은 부총장 및 사무총장의 승인을 받아야 한다.
② 출장 직원이 출장 업무를 마치고 복귀하였을 때에는 지체 없이 그 내용에 대하여 상사에게 보고하여야 한다. 보고는 출장복명서로 하여야 한다.
③ 출장자에 대한 여비지급은 여비규정이 정하는 바에 의하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

제 27 조 [연장 · 야간 및 휴일근로] ① 직원이 부서장 이상 상급자의 지시나 긴급한 업무로 인해 초과 근무를 하게 될 때에는 사전에 초과근무 신청서를 제출하여 부서장 이상 상급자의 승인을 받아야 한다.
② 초과 근무는 일 4시간, 주 12시간을 초과할 수 없다.
③ 시간외, 야간 및 휴일 근무 대상은 부서장 및 일반직원으로 한다.
④ 시간외 근무에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 초과 근무수당을 예산범위 내에서 지급한다.
⑤ 야간, 휴일 근무에 대하여는 통상임금의 100%를 가산하여 초과 근무수당을 예산범위 내에서 지급한다.
⑥ 초과 근무수당은 책정된 예산범위 내에서 지급하는 것을 원칙으로 한다.
⑦ 시간외, 야간(22시부터 06시 사이의 근로) 및 휴일근로에 대하여 특정한 근로일을 유급휴일로 대체할 수 있다. 이 경우 초과 근무수당은 지급하지 아니한다.
⑧ 초과근무수당은 예산사정을 고려하여 지급대상 및 지급한도액을 정하여 실시할 수 있으며 이 경우 직원에게 사전 공지하여야 한다.

제 28 조 [유급휴일] 본회의 유급휴일은 다음 각 호에 해당하는 날로 한다.
1. 주휴일 및 법정 공휴일
2. 근로자의 날(5월 1일)
3. 본 회의 창립기념일(4월 15일)

4. 기타 본회가 휴일로 지정한 날

제 29 조 [연차휴가] ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에 대하여 15일의 유급 휴가를 주며, 계속 근로연수가 1년 미만인 직원에 대하여 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.
② 3년 이상 근속한 직원에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.
③ 직원의 연차유급휴가는 1년간 행하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
④ 본 회는 근로기준법에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 사용 촉진 조치에도 불구하고 직원이 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 자동 소멸되며 금전으로 보상하지 아니한다.
⑤ 휴가기간은 근속기간에 산입한다.
⑥ 지각, 조퇴 및 외출은 누계 4시간을 연가 0.5일로, 8시간을 연가 1일로 계산하여 연차에서 감한다.
⑦ 제6항에도 불구하고 연차가 전부 소진된 경우는 결근으로 처리하여 무급을 원칙으로 한다.

제 30 조 [병가] ① 직원이 업무 외 질병, 부상 등으로 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 병가기간은 유급으로 한다.
② 잔여 연차휴가가 있는 직원이 병가를 신청한 경우에는 연차일수를 우선 공제한다.
③ 산업재해보상보험법 제37조에 따른 업무상 재해로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 산업재해보상이 되는 산재의 경우는 무급휴가로 한다.
④ 산업재해보상보험의 보장을 받은 질병에 관해서는 제1항의 규정을 적용하지 아니한다.
⑤ 병가기간이 5일 이상일 경우에는 진단서 또는 의사 소견서를 제출하여야 한다.

제 31 조 [공가] 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 필요한 기간 동안 공가를 허가 할 수 있다.

1. 병역검사, 예비군훈련 또는 민방위훈련에 참가하려할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 기타 국가기관이 소환할 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때
4. 「국민건강보험법」에 따른 건강검진을 받을 때
5. 천재지변, 화재, 교통차단, 기타 재해의 사유로 출근이 불가능 할 때

제 32 조 [경조휴가] ① 회장은 직원이 다음에 해당하는 경조사가 있는 경우에는 청원에 의하여 경조휴가를 허가할 수 있다.

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제 자매	1

② 경조휴가 전·후에 청첩장, 초대장, 출생증명서사본, 주민등록등본, 사망진단서 등 관련 증빙서류를 제출한다.
③ 경조휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 연속하여 실시함을 원칙으로 한다. 다만 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날 또는 그 다음 날에 휴가를 사용할 수 있으며 결혼의 경우 그 사유가 발생한 날로부터 30일 이내의 범위에서 사용이 가능하며, 출산의 경우 그 사유가 발생한 날로부터 90일 이내의 범위에서 1회에 한정하여 나누어 사용이 가능하다.

제 33 조 [보건휴가] 여성 직원이 청구한 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

제 34 조 [보상휴가] 노인전문교육원 직원에 대하여는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 연장, 야간, 휴일근로 등에 대하여 임금을 지급하는 것에 갈음하여 휴가로 대체 할 수 있다.

제 35 조 [가족돌봄휴직] ① 직원이 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자

녀 또는 손자녀 (이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
② 제1항 단서에 따라 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.
1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
4. 그 밖에 기관 사정에 맞는 지원조치
③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.
④ 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일로 하며, 일단위로 사용할 수 있어야 한다. 다만 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함한다.
⑤ 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
⑥ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 근로기준법에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.
⑦ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가는 무급으로 한다.
⑧ 가족돌봄휴직 등으로 인한 단기간 대체인력은 특별채용으로 충원 할 수 있으며 대체인력의 급여는 경력과 관계없이 당해 신규채용자의 급여수준으로 한다.
⑨ 가족돌봄휴직 등을 위한 근로시간 단축 등 세부사항에 대하여는 남녀고용평등법 시행령을 준용한다.

제 36 조 [복직] ① 회장은 업무상 필요 시 휴직기간 중이라 하더라도 복직을 명할 수 있다.
② 휴직자가 휴직기간 중 휴직의 목적에 위배되는 행위를 한다고 인정할 때에는 복직을 명하여야 한다.
③ 휴직자는 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 복직원을 제출해야 하며, 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 15일전까지 복직원을 제출하여야 한다.
④ 직원이 복직원을 제출한 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 당시의 직무

에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복귀시키도록 노력한다. 다만, 징계 처분 후 복직인 경우는 그러하지 아니하다.

제 37 조 [면직] ① 당연면직 : 직원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때는 당연 면직 된다.

1. 사망하였을 때
2. 정년에 도달하였을 때
3. 계약 만료 후 재임용되지 아니하였을 때
4. 재직기간 중 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 또는 뇌물, 횡령, 배임, 음주운전과 관련하여 300만원 이상의 벌금형을 선고받거나 금고 이상의 형을 선고 받거나 선고·집행유예를 받은 경우

② 직권면직 : 회장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 신체 정신상의 장애로 1년 이상 직무를 감당하지 못할만한 지병이 있을 때 (의사의 소견이 있는 경우에 한함)
2. 직무수행능력의 현저한 부족으로 근무성적이 극히 불량하여 본 회의 발전에 저해가 된다고 인정될 때
3. 직제의 개폐 또는 정원 및 예산의 감소 등의 상황이 발생하였을 때
4. 휴직자로서 정당한 사유 없이 휴직기간 만료 후 일정기간이 지나도록 복직원을 제출하지 않은 경우
5. 부정한 방법으로 임용되었을 때
6. 채용비리, 개인정보 관련서류 유출, 국고예산의 잘못된 집행 및 보조금 환수 등 중대한 사고를 발생시킨 때

③ 의원면직 : 직원이 본인의 의사로 퇴직하고자 하는 경우에는 사직원을 제출하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 사직원을 제출한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 유보할 수 있다.

1. 내부감사 또는 감독기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 조사 중인 때
2. 비위와 관련하여 인사위원회에 중징계 의결이 요구 중인 때
3. 외부 또는 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때

제 38 조 [정년] ① 직원의 정년은 만 68세로 하고 정년일자는 생일을 기준하여 상반기에 해당되는 자는 6월 말일, 하반기에 해당되는 자는 12월 말일로 정한다.
② 제7조 제4항의 규정에 의하여 채용된 자는 제1항의 정년 규정을 적용받지 아니한다.

제 39 조 [공로연수] ① 정년퇴직일 기준 15년 이상 본회 근속자는 공로연수를 퇴직일 3월전에 신청할 수 있다.
② 공로연수 기간은 3월 이내로 회장이 정한다.
③ 공로연수로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

제 40 조 [급여] ① 직원의 급여는 다음과 같이 구분한다.
1. 기본급여(본봉)
2. 법정수당(초과근로수당)
   가. 연장 ,야간, 휴일 근로수당
   나. 관리업무수당
3. 기타수당
   가. 상여금
   나. 직책수당
   다. 직급보조비
   라. 중식비
   마. 교통비
   바. 가족수당
   사. 특별수당(명절 휴가비, 복리 후생비 등)

② 통상임금에 산입하는 임금의 범위는 기본급과 근로의 대가로 고정적·정기적·일률적으로 지급되는 제수당으로 하되, 시간급 통상임금은 월 통상임금을 209시간으로 나누어 계산한다.
③ 보건복지부 고유업무 외 위탁사업, 교육업무, 일용직, 단시간 및 도급계약 근로자는 별도 근로계약에 의해 정한다.
④ 제1항 제2호 및 제3호의 수당의 지급대상, 지급범위, 지급수준 등은 예산편성에 따라 따로 정하여 지급할 수 있다.

제 41 조 [계산 및 지급 방법] ① 직원의 임금은 매월 1일부터 말일까지 계산하

여 매월 25일에 지급한다. 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.
② 직원이 신규채용, 퇴직·승진·전보 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다. 단 2년 이상 근무한 자가 퇴직 당월에 15일 이상 근무한 경우에는 당월보수 전액을 지급한다.
③ 제40조 제1항 제3호의 상여금은 퇴직자의 경우 상여금 지급일을 기준으로 일할 계산하여 지급하고 계속근로 3개월 미만인자는 지급대상에서 제외한다. 다만 계약서에 의해 지급대상이 아닌 경우에는 상여금을 지급하지 아니한다.
④ 직원이 본직 이외에 다른 직에 겸직 또는 직무대리로 임용되었을 때는 본직에 해당하는 보수를 지급하되 직무와 관련된 수당 등은 겸직 또는 직무대리직에 해당하는 수당을 지급 할 수 있다.

제 42 조 [연봉제] ① 연봉제는 전직원을 적용대상으로 한다. 다만, 일용직, 특수직, 계약직 직원의 경우에는 적용하지 아니할 수 있다.
② 연봉의 적용대상기간은 매년 1월1일부터 12월31일까지 1년으로 함을 원칙으로 한다.
③ 매 년도별 연봉계약은 근로계약서 또는 연봉명세서 통보로 갈음할 수 있다.

제 43 조 [퇴직급여] ① 퇴직급여금은 직원의 사망, 의원면직, 직권면직, 정년퇴직, 임기 또는 계약기간 만료에 의한 퇴직이 발생하였을 때 지급한다.
② 근속기간이 1년 미만인 퇴직자에게는 퇴직급여금을 지급하지 아니한다.
③ 매년 퇴직충당금 설정액을 퇴직 적립금으로 적립하여야 한다.
④ 퇴직적립금은 그 운용을 위해 퇴직연금을 가입하여 적립할 수 있다.
⑤ 퇴직급여 지급은 퇴직연금 가입 금융기관의 계산 방법에 따른다.

제 4 장 모 성 보 호

제 44 조 [임산부의 보호] ① 임신 중의 여성 직원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.
② 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

③ 제2항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.
④ 임산부 등 여성근로자에게 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

제 45 조 [야간 및 휴일근로의 제한] ① 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.
② 임산부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 협의한 후 노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

제 46 조 [출산전후휴가] ① 임신 중의 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 부여한다.
② 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.
③ 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지

4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 본회는 직원이 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 직원이 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 직원의 통상임금보다 적을 경우에는 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

제 47 조 [육아휴직] ① 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 직원이 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근로한 기간이 1년 미만이거나 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직 중인 경우에는 허용하지 않을 수 있다.

② 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다.

③ 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다.

④ 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제 48 조 [육아기 근로시간 단축] ① 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 직원이 그 자녀의 양육을 위하여 근로시간의 단축을 신청하는 경우에는 이를 허용한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 단 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

⑤ 직원이 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.
⑥ 육아기 근로시간 단축을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않는다.
⑦ 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 직원을 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

제 49 조 [육아지원을 위한 그 밖의 조치] 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하는 직원의 육아를 지원하기 위하여 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
4. 그 밖에 본 회 사정에 맞는 지원조치

제 5 장 교 육 훈 련

제 50 조 [직무교육] ① 직원의 직무능력향상을 위하여 필요한 경우에는 직무교육을 시킬 수 있으며, 직원은 교육과정에 성실히 임하여야 한다.
② 제1항에 따른 직무교육은 근무시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하고 교육을 받는 시간은 근로를 제공한 것으로 본다. 다만, 직원과 합의로 근무시간 외에 교육을 실시하거나 파견하여 직무교육을 받도록 할 수 있으며 이 경우의 처우에 관하여는 교육의 장소·일정 등을 고려하여 따로 정한다.
③ 업무수행에 도움이 되는 교육훈련기관에서의 필요한 소요 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
④ 교육에 있어 남녀를 차별하지 않는다.

제 51 조 [성희롱 예방] ① 본회는 직장 내 성희롱을 예방하고 직원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위해 1년에 1회 이상 성희롱 관련 법령의 요지, 성희롱 예방을 위한 사업주의 방침, 성희롱 피해자의 권리구제 방법과 가해자의 조치 등을 내용으로 성희롱 예방교육을 한다.
② 본회의 모든 임·직원은 남녀고용평등법에서 금지한 직장 내 성희롱에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.
③ 직장 내 성희롱을 하여 물의를 일으킨 임 직원에 대하여는 징계, 근무장소의

변경 등의 필요한 조치를 취하여야 하며, 성희롱 피해자와 같은 장소에 근무하지 않도록 인사이동을 병행하여 실시한다.
④ 본회는 직장 내 성희롱 피해자의 고충의 해결을 위하여 별도의 고충처리위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 고충처리위원은 남녀 동수로 구성하고 피해자의 요청이 있는 경우를 제외하고는 직장 내 성희롱에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다.
⑤ 본회는 조사결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 경우에는 성희롱,성폭력 피해 근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 취해야 한다.

제 52 조 [직장 내 괴롭힘 행위금지] ① 직장 내 괴롭힘이란 임직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적,정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
② 금지되는 구체적인 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 이유없이 상당기간 업무를 거의 주지 않는 행위
9. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

③ 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육은 1년에 1회 이상 실시한다.
④ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.
⑤ 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 신고할 수 있다.

⑥ 본회는 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여 결과에 따라 인사위원회를 통해 징계를 할 수 있다.
⑦ 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정한다.

제 6 장 안 전 보 건 · 재 해 보 상

제 53 조 [안전보건 교육] 직원의 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해위험 작업에 사용 시 특별안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 직원은 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제 54 조 [건강진단] ① 직원의 건강보호 · 유지를 위하여 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매2년에 1회 실시한다.
② 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수 · 배치전 · 수시 · 임시건강진단 등을 실시한다.

제 55 조 [재해보상] 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상보험법에 의한다.

제 7 장 문 서 관 리

제 56 조 [처리 및 보관] 다음 각 호의 구분에 따라 문서의 보존기간을 부여한다.
1. 영구
 가. 역사적 가치가 있는 문서중 영구적으로 보존할 가치가 있는 문서
 나. 총회, 이사회 심의를 거치는 중요문서 중 영구적으로 보존할 필요가 있는 문서
 다. 정관, 규정 등의 원본문서
2. 준영구
 가. 예규 및 법규해석에 관한 문서
 나. 채용, 발령 등 인사에 관한 관련 주요문서

3. 5년
 가. 보수, 자금운영, 금전출납에 관한 문서
4. 3년
 가. 주요업무계획 관계문서
 나. 제증명발급 관계문서
5. 1년
 가. 일일명령 등 단순업무처리에 관한 문서
 나. 단순한 자료, 업무연락, 통보, 조회 등을 위한 문서

제 57 조 [문서폐기] 보존기간 만료 문서는 회장의 결재를 얻어 이를 폐기한다.

제 58 조 [직인관리] ① 직인은 기관장의 명의로 발신 하거나 교부하는 문서에 사용하는 직인을 말한다. 다만, 경미한 내용의 문서에서 발신명의 표시의 오른쪽에 “직인생략” 표시를 하고 직인날인을 생략할 수 있다.
② 본회는 전자문서에 사용하기 위하여 전자 이미지 직인을 가진다.
③ 사무의 간소화, 표준화를 기하기 위하여 세부사항에 대하여는 지침으로 정한다.

제 8 장 보 칙

제 59 조 [준용규정] 이 규정 이외의 필요한 사항은 근로기준법과 국가공무원법을 준용할 수 있다.

제 60 조 [규칙 · 예규 · 지침의 제정] 회장은 중앙회 사무규정의 미비점을 보완하고 원활한 사무 처리를 위하여 세부지침을 제정 · 시행할 수 있다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조, 제5조 ②항, 제7조, 제27조는 2008년 3월 20일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조, 제7조는 2009년 9월 9일부터 시행한다.
제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제4조, 제7조는 2010년 4월 7일부터 시행한다.
제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조, 제5조

③, ④항, 제7조 3, 4, 10항, 제8조는 2011년 4월 1일부터 시행한다.

제 5 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 3조, 제4조, 제5조 ①항, 제6조, 제7조, 제18조, 제19조, 제25조, 제39조, 제40조, 제41조는 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 6 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제7조, 제10조, 제19조 ②항, 제23조, 제29조는 2013년 2월 6일부터 시행한다.

제 7 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제23조, 별지서식 제1호는 2014년 1월 20일부터 시행한다.

제 8 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조, 제4조, 제7조, 제8조는 2014년 6월 24일부터 시행한다.

제 9 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조, 제4조, 제5조, 제7조는 2017년 7월 31일부터 시행한다.

부 칙<개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.2.1>

이 규정은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.3.29>

이 규정은 2018년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙<개정 2019.2.8>

이 규정은 2019년 2월 8일부터 시행한다.

부 칙<개정 2019.4.15>

이 규정은 2019년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙<전면 개정 2020.7.31>

제 1 조 [시행일] 이 규정은 2020년 7월 31일부터 시행한다.

제 2 편 여 비 규 정

제정 1979. 1. 1
개정 1981. 7. 1
〃 1983. 9. 13
〃 2002. 2. 15
〃 2008. 3. 20
〃 2012. 4. 10
〃 2015. 2. 3

제 1 조【여비지급대상】 임 · 직원이 출장하였을 때는 <별표 #1>에 의하여 여비를 지급하고 당일 근무시간이내에 복귀할 수 있는 출장일 경우에는 <별표 #2>에 의하여 여비를 지급할 수 있다. 단, 광범위한 지역 특성에 따라 조정할 수 있다.

제 2 조【여비의 내용】 여비의 내용은 교통비, 일비, 숙박비, 식비 등으로 한다.

제 3 조【지급의 방법】 여비는 순로에 의하여 이를 지급한다. 다만 사무형편상 또는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 순로 여행이 불가할 때에는 실지 노정에 의한다.

제 4 조【수행원의 여비】 임원의 수행으로 직원이 여행하는 때에는 임원과 동액의 여비를 지급한다.

제 5 조【지급시기 및 정산】 여비는 출장 전에 계산에 의하여 선불할 수 있으며 귀임 후 정산하여야 한다.

제 6 조【정액 초과】 부득이한 사정에 의하여 실비금액이 소정된 금액을 초과할 때는 증빙서류에 의하여 그 실비를 지급할 수 있다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조의 별표는 2008년 3월 20일부터 시행한다.

제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제7조, 별표 #1, 2는 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 별표 #1은 2015년 2월 3일부터 시행한다.

<별표 #1 > 국내여비 기준표 단위 :원

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1일당)	식비 (1일당)
임원	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
직원 · 기타	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역 50,000)	20,000

* 일비는 현지교통비, 통신비, 세탁비, 음료수비 등 잡비에 사용되는 여비

<별표 #2> 당일 귀임 출장여비 단위 :원

4시간 이내	4시간 이상
10,000	20,000

제 3 편 신분증 및 회원증 발급규정

제정 1975. 11. 22
개정 1976. 1. 14
〃 1979. 1. 1
〃 1981. 7. 10
〃 1983. 9. 13
〃 1997. 12. 12
〃 2002. 2. 15
〃 2012. 4. 10
〃 2013. 11. 27

제 1 조【신분증 발급대상】 본회 각급회 조직의 책임자와 직원임을 증명하기 위하여 중앙회장은 회장 및 직원에게 신분증을 발급한다.

제 2 조【신분증 발급절차】 각급회장은 신분증 발급을 위하여 대상자의 명단 및 신청서를 작성하여 중앙회에 발급 의뢰한다.

제 3 조【신분증 형식 등】 본회의 신분증은 IC카드 등의 전자신분증으로 발급한다.

제 4 조【신분증 분실】 신분증은 발급일로부터 재직기간동안 유효하며, 분실 또는 훼손 하였을 시는 즉시 그 사유를 명시하여 재교부 신청을 하여야 한다. 단, 해당 직위에서 해임 또는 사임·퇴직하였을 때는 그 신분증을 반드시 발급권자에게 반납하여야 한다.

제 5 조【회원증 발급】 본회 회원은 회원임을 증명하기 위하여 중앙회장으로부터 회원증을 발급받아야 한다.

제 6 조【회원증 교부신청】 ① 회원증 발급을 위하여 중앙회 및 각급회는 업무담당자를 지정한다.
② 각급회장은 신규회원 등록 시 1개월 이내에 발급 대상자의 명단 및 신청서 등 필요서류를 작성하여 발급 의뢰한다.

제 7 조【회원증 형식 등】 본회의 회원증은 IC카드 등의 전자회원증으로 발급한다.

제 8 조【회원증 분실 및 재발급 등】 ① 회원은 거주지 변경에 따라 소속지회가 변경되었을 때에는 1개월 이내에 변경된 소속 지회에 변경사실을 신고하여야 한다.
② 회원은 발급받은 회원증을 분실 시 즉시 소속지회와 발행사에 신고하여야 하며, 소속지회는 재발급을 중앙회에 신청하여야 한다.

제 9 조【기타품목 구매절차】 본회의 배지, 노인회기, 정관(책자) 등을 구매하고자 하는 자는 소속 지회장에게 신청하여 중앙회에 신청하여야 한다.

제 10 조【기타사항】 ① 신분증 및 회원증은 중앙회에서 일괄 발급한다.
② 신분증 및 회원증 분실에 의한 재발급 시에는 소정의 수수료를 청구할 수 있다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제6조, 제7조는 2002년 2월 15일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 9조, 제10조는 2012년 4월 10일부터 시행한다.
제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제2조, 제3조, 제5조, 제6조, 제7조, 제8조, 제10조는 2013년 11월 27일부터 시행한다.

제 4 편 기금 운영규정

제정 1980. 1. 26
개정 1985. 1. 1
〃 1989. 4. 7
〃 1997. 12. 12

제 1 조【목 적】 기금은 본회의 건전하고 안정된 운영을 위하여 조성한다.

제 2 조【기금조성】 기금조성은 기금조성을 목적으로 기탁한 노인복지기금 및 찬조금 또는 사업수익금으로 조성한다.

제 3 조【기금의 사용】 ① 기금으로 발생한 이자 등의 수익금은 본회 운영에 필요한 경비로 사용한다.
② 불가피한 사정으로 기금을 사용하고자 할 때는 총회의 결의를 거쳐 주무부장관의 허가를 얻어야 한다.

제 4 조【기금의 예탁】 기금은 고율의 이자를 얻을 수 있는 안전한 금융기관에 예탁하여야 한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 제3조, 제4조는 1997년 12월 12일부터 시행한다.

제 5 편 퇴직금 지급규정

제정 1986. 2. 26
개정 1994. 4. 7
〃 2002. 2. 15
〃 2004. 2. 11
〃 2008. 3. 20
〃 2012. 4. 10
〃 2012. 4. 10
〃 2016. 2. 2

제 1 조【목 적】 본 규정은 근로기준법 제34조의 규정에 의하여 사단법인 대한노인회 중앙회 및 각 시·도 연합회와 시·군·구 지회 직원의 퇴직금 지급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2016.2.2>

제 2 조【용어의 정의】 이 규정에 사용되는 용어의 해석은 다음과 같다.

1. 직 원 : 직원이라 함은 중앙회 사무규정 제1장 총칙 제5조 및 지방조직운영규정 제8조에 의하여 임용된 자를 말한다.
2. 보 수 : 보수라 함은 본봉 및 제수당과 상여금 등 근로기준법 제18조의 임금의 정의를 준용한다.
3. 퇴 직 : 퇴직이라 함은 직원이 퇴직하거나 사망하였을 때를 말한다.

제 3 조【퇴직금 지급기준】 ① 퇴직금은 계속근로연수로 1년에 대하여 퇴직할 때에 1개월분 보수액에 해당하는 금액을 퇴직금으로 지급한다.

② 재직기간의 계산은 임명된 날로부터 퇴직 또는 사망한 날까지 계산하며, 1년 이상 근무한 직원에 한해 지급하되 근로기준법을 적용한다. 다만 징계에 의하여 면직된 자는 지급하지 아니한다.

③ 다음 각 호는 재직기간에 산입하지 아니한다.

1. 공상 이외의 장기요양을 필요로 하는 휴식기간

제 4 조【퇴직금의 지급신청】 퇴직금은 <별지 서식>에 의거 본인 또는 민법상의 재산 상속권자의 신청에 의하여 지급한다.

제 5 조【퇴직금의 수령권 및 양도금지】 퇴직금 수령권은 본인에 한하며, 본인이 사망할 때에는 민법상 재산 상속권자로 하며, 동 수령권은 타인에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제 6 조【시　효】 퇴직금 청구 시효는 퇴직금을 받을 권리가 발생한 날로부터 3년 이내로 한다.

제 7 조【퇴직금 지불】 ① 퇴직금 지불은 신청일로부터 14일 이내에 현금으로 지급하여야 한다.
② 퇴직금 지불은 직원을 고용한 각급회 단위별로 책임지고 지급 처리하여야 한다.

제 8 조【퇴직금 적립】 ① 퇴직금 적립은 각급회별 실정에 의거 매년 재직인원의 퇴직금 소요를 계산하여 부족한 금액을 해당연도 예산에 계상하여 적립한다.
② 각급회는 직원의 각종 보수를 지급할 때에는 지급금액의 12분의 1에 해당하는 금액을 퇴직급여충당금으로 적립하여야 한다.

제 9 조【퇴직금 관리】 퇴직금 적립은 각급회장이 별도 회계로 관리·운영한다.

제 10 조【기　타】 기타 필요한 사항은 회장이 따로 정한다.

부　　칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제8조는 2008년 3월 20일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 3조 ②항은 2012년 4월 10일부터 시행한다.
제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 1조는 2016년 2월 2일부터 시행한다.

<별 표>

퇴직금 지급 신청서

1. 퇴직자 성명 : (　　년　월　일생)
2. 재 직 기 간 :　　년　월　일부터　　년　월　일까지
3. 산입 제외기간 :　　년　개월
   가) 휴직기간 :
   　　년　월　일부터　　년　월　일까지 (　　년　개월)
   나) 기타기간 :
4. 퇴직금 실지급기간 :　　년　개월
5. 퇴직 시의 보수 : 일금　　원정 (₩　　)
6. 신 청 금 액 : 일금　　원정 (₩　　)
7. 퇴 직 사 유 : 당연퇴직, 직권면직, 징계
8. 퇴직자와의 관계 :

위와 같이 퇴직금 지급을 신청합니다.

20　년　월　일

신청인 :　　(인)

사단법인 대한노인회　　○○○　연합(지)회 귀중

비고		결재	서무담당	총무담당

※ 각급회 회장에게 신청

제 6 편 각급회장 선출 및 선거관리 규정

(각급회 회장선출규정)
제정 1997. 2. 14
개정 1997. 12. 12
〃 2000. 2. 10
〃 2002. 2. 15
〃 2004. 2. 11
〃 2005. 11. 2
신규제정 2009. 12. 28
개정 2010. 1. 25
개정 2010. 8. 1
〃 2011. 3. 7
〃 2012. 4. 10
〃 2013. 2. 6
〃 2013. 11. 27
〃 2014. 6. 24
〃 2016. 2. 2
〃 2016. 12. 26
〃 2017. 5. 15
〃 2017. 12. 7
〃 2018. 2. 1
〃 2018. 7. 4

제 1 절 총 칙

제 1 조【목 적】 이 규정은 정관 제10조 제4항의 규정에 의하여 회원(대의원)이 스스로 자유로운 의사와 민주적인 절차에 의하여 공정하게 회장을 선출함으로써 본회 발전과 노인복지 증진 및 권익신장에 기여하도록 함에 있다.

제 2 조【적용 및 준용】 이 규정은 본회의 중앙회장, 연합회장, 중앙회 직할지회, 지회장 선거 시에 적용한다.(다만 분회장, 경로당회장 선거도 이에 준한다)

제 3 조【선거사무의 협조】 사무처(사무국) (이하 “사무국”이라 한다)는 선거

관리위원회로부터 선거사무에 관하여 필요한 협조의 요구를 받은 때에는 우선적으로 이에 응하여야 한다.

제 2 절 선거관리 일반

제 4 조 <삭제> <개정 2016.7.2>

제 5 조 <삭제> <개정 2016.7.2>

제 6 조 <삭제> <개정 2016.7.2>

제 7 조 <삭제> <개정 2016.7.2>

제 3 절 선거권과 피선거권

제 8 조【선거권자 및 피선거권자】 ① 선거권자 : 선거일 공고일 현재 대한노인회 각급회 (이하 "본회"라 한다)의 대의원으로 등록된 자.
② 피선거권자 (입후보자격) : 피선거권은 선거일공고일 현재 만 65세 이상 정회원으로 1년 이상 회원으로 계속적으로 가입 및 주민등록지에 거주하며, 1년 이상 월 회비를 납부한 학식과 경륜 및 덕망을 갖춘 자로 한다.

제 9 조【선거권이 없는 회원】 선거일 현재 아래 각호의 1에 해당하는 회원
1. 선거일공고일 이후에 본회에서 탈퇴한 회원
2. 본회로부터 징계처분을 받고 선거일공고일 현재 징계중인 회원

제 10 조【피선거권이 없는 회원】 다음 각호의 1에 해당하는 회원은 피선거권이 없다.
1. 선거일 현재 회원명부에 1년 이상 등재되어 있지 아니한 자
2. 본회 정관 및 규정에 의한 제명 또는 자격정지의 징계처분을 받고 제재 기간이 경과되지 아니한 자<개정 2017.12.7>
3. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
(2018.6.30까지 금치산자 또는 한정치산자 포함)<개정 2016.2.2>
4. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 (파산선고 후 면책 시는 당연복권)
5. 금고 이상의 실형의 판결을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로

확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자 <개정 2018.2.1>

6. 본회의 직무와 관련한 횡령 및 배임죄를 범한 자로서 벌금형 또는 금고형(징역형 포함)에 대한 집행유예의 판결을 받은 경우, 벌금형의 확정일 및 집행유예의 완료일로부터 5년이 경과하지 아니한 자 <개정 2018.2.1>
7. 삭제 <개정 2018.2.1>
8. 신체 및 정신건강상 직무수행이 상당히 제한되는 경우(치매, 보행불가, 중고도난청, 중풍, 인지기능장애 등)
9. 삭제 <개정 2017.12.7><개정 2018.2.1>
10. 법원의 당선무효 판결 또는 선거관리위원회로부터 당선무효 처분을 받은 자(당해 보궐선거에 한함) <개정 2018.7.4>

제 4 절 선거기간과 선거일

제 11 조【선거기간】 각급회장의 선거기간은 입후보 등록일로부터 선거 전일까지로 한다.

제 12 조【선거일】 ① 선거일은 정관에 특별히 규정되지 아니한 경우에는 다음 각 호의 기간 내에서 이사회에서 정한다.

1. 임기만료로 인한 선거는 임원의 임기만료일전 60일 이후 10일까지 실시해야 한다.<개정 2017.12.7>
2. 재선거 및 보궐선거는 그 사유가 발생한 날로부터 60일 이내에 실시한다.

② 각급회의 선거관리위원회는 선거일 공고를 선거일 기준으로 10일전에 실시하여야 한다.(별지 제2호 서식)

제 5 절 선거인명부

제 13 조【선거인명부의 작성】 선거를 실시하는 때마다 위원회는 선거일공고일 현재로 회원명부에 등재된 선거권자를 조사하여 선거일공고일부터 2일 이내에 선거인명부(별지 제3호 서식) 2부를 작성하여야 한다.

제 14 조【선거인명부의 열람과 수정】 ① 위원회는 선거일공고일에 선거인명부의 열람기간과 장소를 정하여 공고(별지 제4호 서식) 하여야 한다.

② 선거권자는 누구든지 선거인명부를 자유로이 열람할 수 있으며, 선거인명부

에 누락 또는 잘못 쓰여진 것이 있거나 자격 없는 회원이 등재되어 있다고 인정하는 때에는 열람 기간 내에 열람 장소에 참여하는 위원 또는 관계자에게 구두 또는 서면으로 이의를 신청할 수 있다.
③ 제②항의 이의신청이 있는 때에는 위원회는 이의신청이 있는 다음 날까지 심사·결정하되, 그 신청이 이유 있다고 결정한 때에는 즉시 선거인명부를 수정하고 신청인과 당해 선거권자에게 통지하여야 하며, 이유 없다고 결정한 때에는 그 뜻을 신청인에게 통지하여야 한다.
④ 대표자는 선거일공고일 후에 회원자격을 상실한 선거권자가 있는 때에는 지체 없이 그 명단을 위원회에 통보하고, 위원회는 이를 선거인명부에서 삭제하여야 한다.

제 15 조【선거인명부 확정】 선거인명부는 선거일 전 5일에 확정하고 확정된 후에는 일체 수정할 수 없다. 단, 명부 확정시 선거일 이전에 임기가 종료되는 자는 명부에서 제외하여야 하며, 선거일 이전에 임기가 개시되는 자는 명부에 새로 등재시켜야 한다.<개정 2016.12.26>

제 6 절 후 보 자

제 16 조【후보자 등록】 ① 입후보하고자 하는 회원은 선거공고일부터 5일 이내에 다음의 서류를 갖추어 위원회에 등록을 신청 하여야 한다.

1. 후보자등록신청서(사진 첨부) <별지 제5호 서식> 1부.
2. 이력서 1부.
3. 주민등록등(초)본(반드시 주소변경사항이 기재된 것) 1부.
4. 회원가입(회비납부)증명서 <별지 제5-1호 서식> 1부.
5. 사직서(각급회 임·직원이 각급회장에 입후보할 때) 1부.
   단, 각급회 회장이 당해 직에 입후보할 때와 분회장이 경로당 회장에 경로당 회장이 분회장에 입후보할 때는 제외한다.
6. 회장선출 규정준수 서약서 <별지 제5-2호 서식> 1부.
7. 각급회 회장으로서 노인복지와 권익신장을 위한 소견서 1부.
8. 제10조(후보자 결격사유)에 대한 관계기관의 확인서(별지 5호 붙임서류 참조)
9. 건강진단서(2년 이내의 일반건강검진결과, 치매검사결과) 1부.

② 각급회 회장 및 임·직원은 임기 중에 각급회 회장에 입후보 등록을 하고자 할 때에는 후보등록 전일까지 그 직을 사임·사직하여야 한다. 단, 각급회 회장이 당해 직에 입후보 등록을 하고자 할 때에는 후보 등록일부터 선거종료 시까

지 그 직무를 정지하여야 하며 그 권한은 대행자가 수행한다. 각급회장의 입후보 등록을 위한 직무정지 기간 중 대의원 자격은 유지된다.<개정 2017.12.7>

③ 위원회는 제①항의 등록신청이 있는 때에는 접수하여 입후보 자격과 구비서류를 심사 · 수리하되 심사결과 입후보 자격이 없는 후보자에 대하여서는 그 사유를 밝혀 제출된 서류를 반환한다.
④ 제2항 규정에 따라 각급회 회장에 입후보 등록을 하기 위해 사직한 자가 사직으로 인한 당해 보궐선거에 후보등록을 할 수 없다.<신설 2016.2.2>

제 17 조【등록무효】 ① 후보자 등록 후에 후보자의 입후보 자격이 없는 것이 발견된 때 및 후보자격 상실요건이 발생되면 그 등록을 무효로 한다.
② 제①항의 규정에 의하여 후보자의 등록을 무효로 하고자 하는 때에는 당해 후보자에게 일정한 기간을 정하여 소명할 수 있도록 기회를 주어야 한다.
③ 후보자의 등록이 무효로 된 때에는 위원회는 지체 없이 그 후보자에게 사유를 명시하여 통지하여야 한다.

제 18 조【후보자 사퇴의 신고】 후보자가 사퇴하고자 하는 때에는 본인이 직접 위원회에 서면(별지 제6호 서식)으로 신고하여야 한다.

제 19 조【후보자등록 등에 관한 공고】 위원회는 후보자가 등록·사퇴·사망하거나 등록이 무효로 된 때에는 지체 없이 이를 공고(별지 제7호 · 제8호 서식)하여야 한다.

제 7 절　선 거 운 동

제 20 조【선거운동의 정의 등】 ① 이 규정에서 “선거운동”이라 함은 당선되거나 되게 하거나 되지 못하게 하기 위한 행위를 말한다. 다만 선거에 관한 단순한 의견의 개진, 의사의 표시 및 입후보와 선거운동을 위한 준비행위는 선거운동으로 보지 아니한다.
② 후보자, 선거운동원으로 등록된 사람만이 선거운동을 할 수 있다.

제 21 조【선거운동기간 및 사전선거운동 금지】 ① 선거운동은 당해 후보자의 등록이 끝난 때부터 선거일 전일까지에 한하여 이를 할 수 있다. (다만 입후보

자에 한하여 선거 당일 악수만 할 수 있다)
② 제①항의 선거운동기간 이외에는 일체의 선거운동을 할 수 없다.

제 22 조【선거운동원】 ① 후보자는 선거권자중에서 5인 이내의 선거운동원을 두어 선거운동을 보조하게 할 수 있다.
② 후보자는 선거운동원을 선임하거나 해임한 때에는 지체 없이 위원회에 신고(별지 제9호 서식) 하여야 한다.
③ 위원회는 각 후보자의 선거운동원의 신분증명서(별지 제21호 서식)를 발급하여야 한다.

제 23 조【선거홍보】 ① 후보자는 기호·성명·사진·공약사항 등 자기를 소개하는 내용이 들어간 선거홍보물(A4 용지 2매 4page이내)을 정관 및 규정에 위배되지 않도록 작성하여 후보자 등록 시에 위원회에 제출한다.
② 위원회는 제①항의 규정에 의하여 후보자가 작성하여 제출한 선거홍보물을 심의하여 선거 기간 중에 유권자에게 발송한다.
③ <삭제><개정 2017.5.15>
④ <삭제><개정 2017.5.15>
⑤ 당해 선거관리위원회는 결정으로 선거 입후보자에게 기탁금을 납부하게 한다. 다만, 기탁금의 상한은 다음과 같다.<전문개정 2016.12.26><개정 2017.5.15>
1. 중앙회장 선거 : 2,000만원
2. 연합회장 선거 : 1,000만원
3. 지 회 장 선거 : 1,000만원
⑥ 기탁금은 반환하지 않는다.<신설 2017.5.15>

제 24 조【소견발표】 ① 후보자는 총회석상에서 각급회 회장으로서의 역할에 대하여 10분 이내로 소견을 발표 할 수 있다.
② 정관 및 규정에 위배되는 선거공약 및 소견을 발표하여서는 아니된다.

제 25 조【선거운동의 금지, 제한】 ① 후보자, 선거운동원, 선거권자는 선거에 관하여 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.
1. 후보자에 대하여 비방, 중상모략하거나 허위사실을 유포하는 행위
2. 폭력·협박·납치 등의 방법으로 회원의 권리행사를 방해하는 행위
3. 선거관리위원회의 선거사무를 방해하는 행위
4. 선거와 관련하여 금품, 향응, 음식물 또는 재산상의 이익이나 공사의 직을

요구 또는 제공하거나 제공할 것을 약속하는 행위
5. 선거운동기간이 아닌 때에 선거운동을 하는 행위
② 이 규정에서 정한 이외의 방법으로는 선거운동을 할 수 없다.

제 8 절 투 표

제 26 조【투표방법】 ① 선거는 기표방법에 의한 무기명 비밀투표로 한다.
② 투표는 직접투표에 의한 1인 1표로 한다.

제 27 조【투표소 설치】 ① 위원회는 선거일전일까지 투표소를 설치하되, 선거일전 3일까지 투표장소를 결정하여 공고(별지 제10호 서식) 하여야 한다. 다만 천재지변, 기타 불가피한 사유가 있어 이를 변경한 때에는 지체 없이 공고하고 선거권자에게 알려야 한다.
② 투표관리위원회 위원은 선거관리위원회 위원이 겸임한다.
③ 투표사무를 보조하기 위하여 사무국의 직원 중에서 약간 명을 투표사무원으로 위촉할 수 있다.

제 28 조【투표용지】 ① 투표용지(별지 제11호 서식)는 위원회가 선거일 전일까지 작성하여야 한다.
② 투표용지에는 후보자의 기호·성명과 위원장 직인을 기재, 날인하여야 한다.
③ 투표용지에 인쇄할 후보자의 기호는 “1, 2, 3” 등으로 표시하여야 하며, 후보자의 성명은 한글로 기재하여야 한다.
④ 제③항의 후보자의 기호는 후보자 등록마감일에 후보자나 그 대리인이 추첨으로 결정한다. 이때 후보자나 그 대리인이 추첨에 참여하지 아니하는 경우에는 위원장이 그 후보자를 대리하여 추첨한다.

제 29 조【투표시간】 위원회는 선거일전 3일까지 투표시간을 결정하여 투표장소와 함께 공고하여야 한다.

제 30 조【투표】 ① 선거인은 투표참관인의 참여하에 신분증을 제시하고 본인임을 확인받은 후 선거인명부에 서명하고 투표용지 1매를 받아야 한다.
② 선거인명부에 등재되지 아니한 회원과 선거인명부에 등재되었더라도 선거일에 선거권이 없는 회원은 투표할 수 없다.

③ 선거인은 투표용지를 받은 후 위원과 투표참관인의 앞에서 번호지를 떼어 번호지함에 넣은 다음 기표소에서 기표를 한 후 그 자리에서 보이지 않게 접어 투표함에 넣어야 한다.
④ 위원장은 투표가 끝나면 투표참관인의 참여하에 참여위원 전원으로 하여금 투표함을 봉함하도록 하고 개표장소로 옮겨야 한다.
⑤ 위원회는 투표록(별지 제12호 서식)을 작성하여 위원장과 참여 위원 전원이 서명·날인하여야 한다.

제 31 조【투표참관】 ① 위원회는 투표참관인으로 하여금 투표용지의 교부상황과 투표상황을 참관하게 하여야 한다.
② 후보자는 선거일 전일까지 투표소마다 선거권자 중에서 투표참관인 2인을 선정하여 위원회에 신고(별지 제13호 서식)하여야 한다.
③ 투표참관인은 투표 사무에 간섭하거나 투표를 권유하거나 기타 어떠한 방법으로든지 투표에 영향을 미치는 행위를 하여서는 아니된다.
④ 투표참관인은 투표상황에 대하여 이의가 있을 때에는 위원장에게 그 시정을 요구할 수 있으며, 위원장은 그 요구가 정당하다고 인정한 때에는 지체 없이 시정하여야 한다.

제 32 조【투표소의 출입제한】 ① 투표자·위원회 위원·투표사무원 및 투표참관인을 제외하고는 누구든지 투표소에 들어갈 수 없다.
② 위원회 위원, 선거사무원 및 투표참관인이 투표소에 출입 하는 때에는 위원회가 교부하는 표지(별지 제14호 서식)를 패용하여야 한다.

제 9 절 개 표

제 33 조【개 표】 ① 위원회는 선거일전 3일까지 개표장소를 결정하여 투표장소와 함께 공고(별지 제10호 서식)하여야 한다.<개정 2017.12.7>
② 개표사무를 보조하기 위하여 개표사무원을 두되, 투표사무원이 겸임할 수 있다.
③ 개표는 투표함이 전부 도착된 후에 실시하며, 위원장은 투표함을 개함한 후 투표수와 투표용지 교부수의 대조결과 및 후보자별 득표수를 공표(별지 제15호 서식)하여야 한다.
④ 위원장은 개표가 종료되면 개표집계결과(별지 제16호 서식)를 공표하고, 선거록(별지 제17호 서식)을 작성하여야 한다.

제 34 조【개표참관】 ① 위원회는 개표참관인으로 하여금 개표상황을 참관하게 하여야 한다.
② 후보자는 선거일 전일까지 선거권자 중에서 개표참관인 2인을 선정하여 투표참관인과 함께 위원회에 신고(별지 제15호 서식)하여야 한다.
③ 개표참관인은 개표상황에 대하여 이의가 있을 때에는 위원장에게 그 시정을 요구할 수 있으며, 위원장은 그 요구가 정당하다고 인정한 때에는 지체 없이 시정하여야 한다.
④ 후보자 및 회원은 위원회가 발행하는 관람증(별지 제14호 서식)을 받아 지정된 장소에서 개표상황을 관람할 수 있다.

제 35 조【개표소의 출입제한】 ① 위원회 위원·개표사무원 및 개표참관인을 제외하고는 누구든지 개표소에 들어갈 수 없다.
② 위원회 위원·개표사무원 및 개표참관인은 위원회가 교부하는 표지를 패용하여야 한다.

제 36 조【무효투표】 ① 다음 각 호의 1에 해당하는 투표지는 무효로 한다.
1. 정규의 투표용지를 사용하지 아니한 것.
2. 어느 후보자의 난에도 기표를 하지 아니한 것.
3. 2인 이상의 후보자의 난에 표를 한 것.
4. 어느 후보자의 난에 표를 한 것인지 식별할 수 없는 것.
5. ○표를 하지 아니하고 문자 또는 다른 사항을 기입한 것.
6. 기표난 이외에 기표를 한 것.
7. 선거인 자신이 투표용지를 공개한 것.

② 다음 각 호의 1에 해당하는 투표지는 유효로 한다.
1. ○표가 일부분 표시되거나 ○표 안이 메워진 것으로 당해위원회가 제공한 기표용구를 사용하여 기표한 것이 명확한 것.
2. 한 후보자의 난에만 2개 이상 기표되거나 겹치게 기표한 것.
3. 두 후보자란의 구분선 상에 기표된 것으로서 어느 후보자에게 기표한 것인지가 명확한 것.
4. 기표한 것이 옮겨 묻은 것으로서 어느 후보자에게 기표한 것인지가 명확한 것.
5. 인주가 묻어서 오손된 것으로서 어느 후보자에게 기표한 것인지가 명확한 것.

③ 투표의 효력에 관하여 이의가 있는 때에는 위원회는 재적위원 과반수의 출석

과 출석위원 과반수의 의결로 결정하되, 투표의 효력을 결정함에 있어서는 선거인의 의사가 존중되어야 한다.

제 37 조【선거의 정리】 ① 위원회는 개표가 끝난 때에는 투표지를 유효·무효로 구분하고 유효투표지는 다시 후보자별로 구분하여 포장한 후 출석위원 전원이 봉인하여야 한다.
② 위원회는 선거록·투표지 기타 선거에 관한 모든 서류를 선거가 끝난 즉시 사무국에 인계하여야 하며, 사무국은 이를 1년간 보관하여야 한다.

제 10 절 당 선 인

제 38 조 【당선인의 결정】 ① 당선인 결정은 관계법령 또는 정관에 특별히 정한 것이 없는 때에는 선거권자 과반수의 투표와 유효투표의 다수를 얻은 자를 당선인으로 결정한다. 다만 최고 득표자가 2인 이상인 때에는 연장자순에 의하여 결정한다.
② 후보자가 단독으로 등록되었을 때에는 총회 인준을 거쳐 당선인을 결정한다. <개정 2016.2.2><개정 2017.12.7>
③ 위원회는 제①항 내지 제②항의 규정에 의하여 당선인이 결정된 때에는 지체없이 당선증을 교부하고 이를 공고(별지 제18호 서식)하며 그 당선인과 대표자에게 통지하여야 한다.<개정 2017.12.7>

제 39 조【피선거권 상실로 인한 당선무효】 당선인이 선거일에 피선거권이 없게 되거나 임기개시 전에 피선거권이 없게 된 때에는 당선의 효력이 상실된다. 이 경우 위원회는 그 사실을 공고(별지 제19호 서식)하고 그 당선인과 대표자에게 통지하여야 한다.

제 40 조【당선인 결정의 착오 시정】 위원회는 당선인 결정에 명백한 착오가 있는 것을 발견한 때에는 지체 없이 당선인의 결정을 시정하여 이를 공고(별지 제20호 서식)하고 후보자 전원과 대표자에게 통지하여야 한다.

제 11 절 재선거와 보궐선거

제 41 조【재선거】 ① 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 재선거를 실시한다.

1. 후보자 또는 당선인이 없을 때
2. 선거무효 또는 당선무효의 결정이 있는 때
3. 당선인이 임기개시 전에 사퇴·사망하거나 피선거권이 없게 된 때

② 제①항의 규정에 의한 재선거는 그 사유가 확정된 날부터 60일 이내에 실시하여야 한다.

제 42 조【보궐선거】 ① 대표자는 선출된 임원에 결원이 생긴 때에는 보궐선거를 실시하여야 하며, 그 임기는 전임자의 잔여기간이 아닌 새로운 임기를 보장한다.

② 제①항의 보궐선거는 그 사유가 발생한 날부터 60일 이내에 실시하여야 한다.

제 43 조【임기개시일】 ① 임기만료로 인한 선거에 의하여 선출된 회장의 임기는 전임자의 임기만료일 익일부터 개시된다.

② 제①항의 규정 외의 경우에는 당선 확정시부터 그 임기가 개시된다. (다만 소송 결과에 따라 당선자가 변경된 때는 확정판결일이 임기개시일이 된다) <개정 2016.12.26><개정 2017.12.7>

제 12 절 이의신청 · 기타

제 44 조 <삭제> <개정 2016.7.2>

제 45 조 <삭제> <개정 2016.7.2>

제 13 절 보 칙

제 46 조 【기 타】 이 규정에서 명시되지 않은 사항은 통상적인 관례를 준용할 수 있다.

부 칙

제 1 조【시 행】 ① 이 규정은 중앙회는 제정일 (2009.12.28) 부터, 지방 조직에서는 개정하여 통보한 날(2010.2.1)로 부터 효력을 발생한다.

② 기존 각급회 회장 선출규정은 본 규정 시행일자로 폐지한다.

제 2 조【경과조치】 이 규정 시행 이전에 이루어진 사항은 모두 본 규정에 의한 것으로 본다.

제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제4조, 제15조, 제16조, 제20조, 제28조는 2010년 8월 1일부터 시행한다.

제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제12조2, 제41조②항, 제42조 ①, ②항은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

제 5 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 제5조 ⑥항, 제8조 ②항, 제12조 ②항, 제16조 ①, ②항, 제31조, 제34조 ③항, 제38조 ②항, 제45조 ①항, 별지 2호, 별지 5호, 별지 5-1호는 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 6 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제5조 ⑤항, 제8조 ②항, 제10조 8, 제16조 5, 9, 별지 2호, 별지 5호는 2013년 2월 6일부터 시행한다.

제 7 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제4조, 제11조, 제22조 ③항, 제43조 ②항, 별지 5-1호 서식별지, 21호 서식은 2013년 11월 27일부터 시행한다.

제 8 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제10조 6호는 2014년 6월 24일부터 시행한다.

제 9 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제10조, 제16조 ④항(신설), 제23조, 제38조 ②항, 별지 5, 5-1, 5-3(신설)은 2016년 2월 2일부터 시행한다.

제 10 조【시행일】 선거관리위원회 규정 제정으로 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제4조 내지 제7조 및 제44조, 제45조 규정은 삭제한다.<신설 2016.7.2>

제 11 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제15조, 제23조 ⑤항, 제43조 ②항은 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>

부 칙<개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.2.1>

제 1 조【시행일】 이 규정은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.7.4>

제 1 조【시행일】 이 규정은 2018년 7월 4일부터 시행한다.

별 지 서 식 목 록

1. 위원공고
1-1. 투표구위원공고
2. 선거일공고
3. 선거인명부
4. 선거인명부 열람기간 및 장소 공고
5. 후보자등록신청서
5-1. 회원가입(회비납부) 증명서
5-2. 서약서
5-3. 범죄경력확인서
6. 후보자사퇴신고서
7. 후보자등록공고
8. 후보자(사퇴)·(사망)·(등록무효)공고
9. 선거운동원(선임, 해임)신고서
10. 투표 및 개표장소 공고
11. 투표용지
12. 투표록
13. 투표 및 개표참관인 신고서
14. 투표소·개표소 출입자 표지
15. (제○○투표구)개표결과 집계표
16. 개표결과
17. 선거록
18. 당선자공고
19. 당선무효공고
20. 당선인 결정의 시정 공고
21. 선거운동원 신분증명서

<별지 제1호 서식>
공고 제 호

위 원 공 고

년 월 일 실시하는 00회장 선거를 관리할 선거관리위원회 위원을 다음과 같이 공고합니다.

20 년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

직 위	성 명	생년월일	소속부서	주 소
위 원 장				
부위원장				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				

<별지 제1-1호 서식>
공고 제 호

투 표 구 위 원 공 고

년 월 일 실시하는 00회장 선거를 관리할 제00 투표구 투표관리위원회 위원을 다음과 같이 공고합니다.

20 년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

직 위	성 명	생년월일	소속부서	주 소
위 원 장				
부위원장				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				

<별지 제2호 서식>
공고 제 호

선 거 일 공 고

(사) 대한노인회 각급회장 선출 및 선거관리규정 제12조에 의하여 제 대 00 회장 선거의 선거일을 다음과 같이 공고합니다.

20 년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리 위원회 (인)

1. 선 거 일 : 년 월 일

2. 선 거 권 자 : 선거일 공고일 현재 대한노인회 00회의 대의원으로 등록된 자

3. 입후보 자격 : 선거공고일 현재 만 65세 이상 정회원으로 1년 이상 회원으로 계속적으로 가입 및 주민등록지에 거주하며, 1년 이상 월회비를 납부한 자

4. 후보자 등록

가. 등록기간 : 년 월 일 ~ 월 일 (5일간)

나. 등록신청서류 : 대한노인회 각급회장 선출 및 선거관리규정 제16조 ① 1~9 관련서류 일체

다. 등록장소 : (사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (00 사무처(국))

<별지 제3호 서식>

선 거 인 명 부

등재 번호	소속부서	성 명	성별	생년월일	투표용지 수령인	비 고

작성년월일 : 년 월 일

작성자 : (인)

<별지 제4호 서식>

공고 제 호

선거인명부 열람기간 및 장소 공고

년 월 일 실시하는 선거의 선거인명부 열람기간과 장소를 선거규정 제14조 제①항의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

20 년 월 일

(사)대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

1. 열람기간 및 시간

가. 열람기간 : 년 월 일부터

년 월 일까지 (일간)

나. 열람시간 : 매일 상오 시부터 하오 시까지

2. 열람장소 :

<별지 제5호 서식>

<table>
<tr><td>사진</td><td colspan="5"><u>입 후 보 자 등 록 신 청 서</u></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2">(한자)</td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">회 원
가 입</td><td colspan="2" rowspan="2">년 월 일
(경로당)</td><td rowspan="2">회비납부</td><td>가입비</td><td>일 반
회 비</td><td>합계</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>최 종
학 력</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주 요
경 력</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>상 벌</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

년 월 일 실시하는 00회장 선거의 후보자로 등록을 신청합니다.

붙임 : 1. 이력서 1부.

2. 주민등록등(초)본 (반드시 주소변경사항이 전부 기재된 것) 1부.
3. 회원가입 및 회비납부 증명서 1부.
4. 회장선출 규정 준수 서약서 1부.
5. 사직서 1부. (제16조 ①항, 5호 참조)
6. 입후보자로서 대한노인회 발전을 위한 소견서
7. 제10조 (입후보결격사유)에 대한 관계기관의 확인서 각 1부.
(♦범죄경력확인서<범죄 관련>, ♦가족관계증명서<금치산 등 관련>) <개정 2016.2.2>
8. 건강진단서(2년 이내의 일반건강검진결과, 치매검사결과) 1부.

년 월 일

신 청 인 (인)

(사)대한노인회 00회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제5-1호 서식>

회원가입 (회비납부) 증명서

1. 인적사항

성 명: ( ) 생년월일:

전화번호:

주 소:

2. 가입 및 회비 납부상황

가 입 회 비		일 반 회 비		비 고
가입일자	년 월 일	납부기간	년 월~ 년 월 (개월)	
회원명부 등록번호	제 호			
가입 비	원	납 부 액	원	

※ 지방조직 운영규정 제24조에 의해 회비는 납부함을 원칙으로 하고 경로당 특성에 의거 회비 면제사실을 확인할 증빙자료를 첨부요망.
(관련 규약사본, 회의록사본, 경로당 임원이나 회원연명 사실확인서 등)

위 사실을 증명함

년 월 일

확인자 : 000 경로당회장 인

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제5-2호 서식>

서 약 서

성 명 :
생년월일 :
주 소 :

상기 본인은 ○○회장 선거에 입후보함에 있어,
(사) 대한노인회 각급회장 선출 및 선거관리규정을 준수할 것을 서약합니다.

만약 각급회장 선출 및 선거관리규정을 위반하였을 때에는 어떠한 처벌(후보사퇴 및 당선무효)도 감수할 것이며, 본 선거로부터 발생되는 모든 분쟁은 (사)대한노인회 산하 중재위원회의 중재로 최종 해결하겠습니다.

년 월 일

서약자 : (인)

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제5-3호 서식>

범 죄 경 력 확 인 서

성　　명 :

생년월일 :

주　　소 :

상기 본인은 ○○회장 선거에 입후보함에 있어, 각급회장 선출 및 선거관리 규정 제10조 제5호 내지 제6호의 피선거권 제한사유에 해당되는 사항이 없음을 확인합니다.

만약, 이에 반한 사실이 확인될 경우 어떠한 처분(후보자격 박탈 및 당선무효 결정)도 감수하겠습니다.

년　　월　　일

확인자 :　　(인)

※ 각급회장 선출 및 선거관리 규정 제10조[피선거권이 없는 회원]

5. 금고 이상의 실형의 판결을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
6. 본회의 직무와 관련한 횡령 및 배임죄를 범한 자로서 벌금형 또는 금고형(징역형 포함)에 대한 집행유예의 판결을 받은 경우, 벌금형의 확정일 및 집행유예의 완료일로부터 5년이 경과하지 아니한 자

(사)대한노인회 ○○회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제6호 서식>

후 보 자 사 퇴 신 고 서

1. 소　　속 :

2. 성　　명 :　　(한자 :　　)

3. 생년월일 :

4. 사퇴사유 :

본인은　　년　　월　　일 실시하는 00회장 선거의 입후보를 사퇴하고자 신고합니다.

년　　월　　일

신고인 후보자　　(인)

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제7호 서식>

공고 제 호

후 보 자 등 록 공 고

년 월 일 실시하는 00회장 선거에 있어 후보자로 다음과 같이 등록되었으므로 이를 공고합니다.

년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

성 명 (한 자)	생년월일 (세)	주 소	학 력	경 력	비 고

<별지 제8호 서식>

공고 제 호

후보자(사퇴)·(사망)·(등록무효) 공고

년 월 일 실시하는 00회장 선거에 있어 다음의 후보자가 년 월 일 (사퇴 · 사망 · 등록무효)되었기 이를 공고합니다.

년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

1. 후보자 성명 : (한자 :)

2. 생 년 월 일 : 년 월 일생 (세)

3. (사퇴 · 사망 · 등록무효)연월일 :

4. 사 유 :

<별지 제9호 서식>
공고 제 호

선거운동원(선임·해임) 신고서

년 월 일 실시하는 선거의 선거운동원으로 다음과 같이 (선임 · 해임)하였기 신고합니다.

가. 후보자성명 :

나. 선거운동원 인적사항

성 명	생년월일	성별	소속 직책	선임·해임		신분증명서		
				구분	연월일	번호	발급 연월일	반환 연월일

년 월 일

후보자 (인)

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제10호 서식>
공고 제 호

투표 및 개표장소 공고

년 월 일 실시하는 선거에 있어 투표 및 개표장소를 다음과 같이 공고합니다.

년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

가. 투표시간 : 년 월 일 상오 시부터 하오 시까지

나. 투표장소

명 칭	장 소 명	투표대상지역 또는 부서명
제 투표소		

다. 투표 시 본인여부확인 신분증 범위 :

라. 개표장소

명 칭	장 소 명	비 고

<별지 제11호 서식>

투 표 용 지

선거

(사) 대한노인회 00회장선거관리위원회 (인)

기 호	성 명	기 표 란
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

NO

<별지 제12호 서식>

투 표 록

1. 투표장소 :

2. 투표시간 : 년 월 일 시 분부터
월 일 시 분까지

3. 투표소 근무자 현황

< 위 원 >

직 위	성 명	근 무 시 간	비 고
위 원 장			
부위원장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			

< 참 관 인>

후보자성명	참관인성명	참 관 시 간	비 고

<투표사무원 >

소 속	성 명	근무시간	소 속	성 명	근무시간

4. 투표상황

선거인명부등재자수	투표자수	기권자수	투표용지 교부상황			비 고
			수령매수	교부매수	잔여매수	

이 투표진행 기록부는 사실대로 기록·작성하였음.

년 월 일

작 성 자 간 사 : (인)

확 인 자 위 원 장 : (인)

부위원장 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

<별지 제13호 서식>

투표 및 개표참관인 신고서

년 월 일 실시하는 00회장 선거의 투표 및 개표참관인을 다음과 같이 신고합니다.

1. 후보자 성명 :

2. 투표참관인 인적사항

투표소명	소 속	성 명	성별	생년월일	비 고

3. 개표참관인 인적사항

번 호	소 속	성 명	성 별	생년월일	비 고

년 월 일

신고자 : (인)

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 귀중

<별지 제14호 서식>

투표소·개표소 출입자 표지

< 위 원 용 >	< 선거사무원용 >
제 호 **선 거** 위 원 (위 원 장) (부위원장) 성 명 : 00회장선거관리위원회	제 호 **선 거** 선거사무원 성 명 : 00회장선거관리위원회
< 참관인용 >	< 관람인용 >
제 호 **선 거** 후보자성명 : 투표(개표)참관인 성명 : 00회장선거관리위원회	제 호 **선 거** 후보자성명 : 투표(개표)참관인 성명 : 00회장선거관리위원회

<별지 제15호 서식>

(제○○투표구)개표결과 집계표

1. 투표수와 투표용지 교부수 대조결과

투표용지 교부수	투 표 수	투표수가 투표용지교부수보다		비 고
		많음(매)	적음(매)	

2. 개표상황 공표

선거인수 (가= 나+마)	투표수 (나= 다+라)	후보자별득표수					무효 투표수 (라)	기권수 (마)	투표율 (나/가)	유효 투표율 (%) (다/나)	비 고
		1	2	3	4	계 (다)					

검 열						
위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	부위원장	위 원 장

<별지 제16호 서식>

20 년 월 일 실시한 선거

개 표 결 과

선거인수 (가= 나+마)	투표수 (나= 다+라)	후보자별득표수					무효투표수 (라)	기권수 (마)	투표율 (나/가)	유효투표율 (%) (다/나)	비고
		1	2	3	4	계 (다)					
검 열											
위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	부위원장	위 원 장					

<별지 제17호 서식>

년 월 일 실시

0 0 회 장 선거

선 거 록

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회

선 거 록

1. 개표장소 :

2. 개표시간 : 년 월 일 시 ~ 월 일 시 분까지

3. 개표소 근무자 현황

< 위 원 >

직 위	성 명	근 무 시 간	비 고
위 원 장			
부 위 원 장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			

< 참 관 인 >

후보자성명		참관인성명	참관시간	비 고
1				
2				
3				

< 개표사무원 >

소 속	성 명	근무시간	소 속	성 명	근무시간

/

4. 개표결과 상황

투표소명	선거인수 (가=나+마)	투표수 (나=다+라)	후 보 자 별 득 표 수				
			1	2	3	4	계 (다)

무효투표수 (라)	기 권 수 (마)	투 표 율 (%)	유효투표율 (%)	비 고

5. 당선인 결정상황

후보자 는 년 월 일 실시한 00회장 선거 개표결과 유효투표 표 중 표(%)를 득표하였기에 당선인으로 결정하였음.

이 선거록은 사실대로 기록 · 작성하였음.

년 월 일

위 원 장 : (인)

부위원장 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

간 사 : (인)

<별지 제18호 서식>
공고 제 호

당 선 인 공 고

년 월 일 실시한 00회장 선거에 있어 다음의 후보자가 당선인으로 결정되었으므로 이를 공고합니다.

년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

당선인 인적사항

소 속	성 명	생년월일	주 소	비 고
		. . . (세)		

<별지 제19호 서식>

공고 제 호

당 선 무 효 공 고

년 월 일 실시한 00회장 선거에 있어 다음의 당선인은 당선이 무효로 되었기 공고합니다.

년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

1. 소 속 :

2. 당선인 성명 : (한자 :)

3. 생 년 월 일 : 년 월 일생 (세)

4. 주 소 :

5. 당선무효연월일 :

6. 당선무효사유 :

<별지 제20호 서식>

공고 제 호

당선인 결정의 시정공고

년 월 일 실시한 00회장 선거에 있어 다음과 같이 당선인 결정을 시정하였기 공고합니다.

년 월 일

(사) 대한노인회 00회장 선거관리위원회 (인)

선거명	시정전				시정후				시정월일	시정사유
	소속	성명	생년월일	주소	소속	성명	생년월일	주소		

<별지 제21호 서식>

선거운동원 신분증명서

< 선거운동원용 >

제 호

선 거

선거운동원

성명 :

00회장선거관리위원회

제 7 편 지방조직 운영규정

제정 1975. 9. 3
개정 1976. 8. 14
〃 2002. 6. 7
〃 2004. 2. 11
〃 2004. 11. 26
〃 2005. 11. 2
〃 2008. 3. 20
〃 2008. 11. 14
〃 2009. 9. 9
〃 2010. 2. 8
〃 2010. 8. 1
〃 2011. 3. 7
〃 2012. 4. 10
〃 2013. 2. 6
〃 2013. 11. 27
〃 2014. 1. 20
〃 2015. 2. 3
〃 2015. 5. 28
〃 2016. 2. 2
〃 2016. 10. 18
〃 2016. 12. 26
〃 2017. 7. 14
〃 2017. 12. 7
〃 2018. 2. 1
〃 2018. 3. 29
〃 2018. 7. 4
〃 2018. 12. 31
〃 2019. 4. 15

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제38조 제5항에 의하여 지방조직의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【용어의 정의】 본 규정에 각급회라 함은 특별시·광역시·도 연합회, 중앙회 직할지회, 시·군·구 지회, 읍·면·동 분회, 경로당을 말한다.

제 3 조【조 직】 ① 서울특별시·광역시·도·특별자치도에는 연합회를, 특별자

치시에는 중앙회 직할지회를, 시·군·구에는 지회를 두고 읍·면·동에는 분회를 두며 일선 조직은 경로당으로 한다. 다만, 지방자치단체의 행정구역 및 행정체제 개편으로 일반구를 폐지한 경우 권역별 지회를 둔다. 또한 분회 설치시 필요하다고 인정될 때에는 차상급회의 승인을 얻어 2개 이내로 둘 수 있다. 각 연합회, 지회, 분회는 관할하는 행정지역 명칭을 표시하여 노인회의 명칭을 사용할 수 있다.<개정 2016.10.18 ><개정 2016.12.26 ><개정 2018.2.1>

② 중앙회 직할지회는 연합회와 지회 지위를 동시에 가지며 조직과 기능은 지회와 같이 운영한다.

③ 특별경로당의 설치는 전직이 다른 노인들이 여가선용을 위해 모인 노인을 대상으로 거주지에 구애됨이 없이 지방자치단체에서 설치의 필요가 있다고 인정하였을 때 등록할 수 있으며, 사무소는 해당 지역 내에 둠을 원칙으로 한다.

④ 중앙회에는 전직 국가 및 사회의 저명인사 등의 노인을 대상으로 거주지에 구애됨이 없이 이용할 수 있도록 별도 시설을 설치, 운영할 수 있다.

⑤ 기존에 설치·운영 중인 각급회의 분리 설치는 관할 지방자치단체에서 분리 설치의 필요성이 있다고 인정하였을 때 발기 총회를 거쳐 차상급회의 승인을 얻어 등록할 수 있다.<개정 2018.7.4>

제 3 조 의 2 【회원의 가입】 ① 회원적격자가 해당거주지역의 관내경로당(해당지역거주지, 해당아파트단지)에 회원가입신청서<별지 제1호>를 제출할 때에는 입회를 허용하여야 한다. 다만 경로당이 없는 아파트 인근지역의 회원적격자에 대하여도 동일하다.(회장피선거권 없음)

② 중앙회, 연합회, 지회, 분회에서도 회원가입신청서를 직접 접수하여 경로당에 이송, 입회하게 할 수 있다. <개정 2017.12.7>

제 3 조 의 3 【회원의 관리】 각급회는 회원명부를 작성하여 관리(전산화)하고 반기 1회(6, 12월말) 차상급회에 보고한다.

제 3 조 의 4 【회원의 전·출입】 ① 정회원은 주민등록지 거주를 변경할 때에는 변경된 거주지역내의 관내 경로당으로 1개월 이내 전입 등록하여야 한다. 단, 주민등록지 거주는 주민등록상 거주지에 실거주함을 의미한다.

② 정회원의 전·출입에 해당되는 경로당은 2주 이내에 회원명부를 수정하고 그 결과를 차상급회에 보고하여야 한다.

③ 전·출입기간 내에 있는 정회원의 선거권은 기권으로 처리하며, 회원명부의

수정등록 완료 후 권리행사를 재개 조치한다.

제 2 장 임직원 및 대의원

제 4 조【임 원】 각급회에는 다음의 임원을 둔다.

1. 회 장 : 1인
2. 부회장 <개정 2017.12.7>
   (1) 시·도 연합회는 당연직인 지회장 수에 적용한 다음 산식에 따라 "별표 1"과 같이 둔다.
   ○ 부회장 수 기준

지회장수	10인 까지	11인~20인	21인~30인	31인 이상
부회장수	4인	6인	8인	10인

   (2) 지회(직할지회)는 4인을 두며 산하 경로당수가 200개 이상일 경우 경로당 수 초과 매 50개까지 부회장을 1인씩 추가하여 둘 수 있다.<개정 2018.2.1>
   (3) 분회와 경로당은 4인 이내로 둔다.
   (4) 부회장단은 정수에서 2분의 1 이상을 차하급 회장 중에서 선임하여야 한다.
3. 이 사 : 회장,부회장을 포함하여 제18조에서 정하는 각급회별 인원 범위 내에서 임명한다. 선임이사는 당연직이사 인원보다 초과할 수 없다.
4. 감 사 : 2인

제 5 조【임원의 선출 및 등록】 각급회의 회장 및 감사는 당해 총회에서 선출하고 부회장과 이사는 총회의 위임을 받아 회장이 임·면한다. 다만 각급회장의 임기만료 또는 궐위로 신임회장을 선출한 때에는 각급회의 임원(감사는 제외한다)은 신임회장의 임기개시 후 1개월 이내에 임시 이사회를 개최하여 선임결과를 보고하여 추인 받아야 한다.<개정 2016.12.26><개정 2017.12.7>

1. 각급회 회장선출규정에 규정되지 않은 분회장과 경로당 회장은 각급회 회장선출규정에 준하여 선출하여야 한다.
2. 분회장은 분회 회장단 및 분회 산하의 경로당 회장을 대의원으로 한 분회 총회에서 선출하며, 경로당 회장은 해당 경로당 총회에서 선출한다.<개정 2016.2.2><개정 2016.12.26><개정 2017.7.14>
3. 선출된 연합회장(중앙회 직할지회장)은 총회 회의록, 주민등록초본, 이력서,

명함판 사진 각 1매씩을 첨부하여 중앙회에 등록한다. (등록대장<별지 제2호>에 등재 관리하고 3호 서식은 중앙회장이 발급)

4. 지회장은 3호의 구비서류를 첨부하여 연합회에 등록하고 중앙회장에게 보고하여야 한다. (등록대장<별지 제2호>에 등재 관리하고 4호 서식은 연합회장이 발급)
5. 분회장, 경로당 회장은 3호의 구비서류를 첨부하여 해당 지회에 등록하고 연합회장에게 보고하여야 한다. (등록대장<별지 제2호>에 등재 관리하고 5호 서식은 지회장이 발급)
6. 각급회의 임원은 반드시 해당지역 주민등록지에 거주 회원 중에서 선출되어야 하며 임원 재임 중 타 지역으로 주민등록이나 거주지를 옮길 경우에는 임원의 자격은 자동 상실된다. (자동상실 시점은 해당회 이사회에서 사실확인 및 의결로 한다.)
7. 행정구역 변경으로 인하여 창립되는 각급회의 임원선출은 변경된 행정구역내의 창립총회에서 선출한다.
8. 행정구역 변경으로 인하여 새로운 행정구역내 거주지를 가지고 있는 기존 각급회 임원의 임기 내 제5조 6의 적용을 받지 아니한다.

제 6 조 【임원의 임기】 ① 각급회 임원의 임기는 다음과 같으며 각급회 회장은 1차에 한하여 중임할 수 있다.

1. 회장 및 부회장 : 4년
2. 이　　사　　: 4년
3. 감　　사　　: 2년

② 회장 궐위 시 부회장 및 선임이사 임기는 전항에 불구하고 새로 선출된 회장의 임기개시로 종료한다.<개정 2016.2.2>

③ 다음 각 호 1에 해당하는 자는 이사회 의결로 그 직을 사퇴하게 하고 보궐선거를 실시한다.

1. 심신장애로 인하여 사물(직무)을 변별할 능력이 없거나 의사를 결정할 능력이 없는 자.
2. 신체장애 및 중병으로 인하여 의료법에 의한 의료기관에 90일 이상 장기 병원치료가 필요한 자.

④ 궐위에 의해 새로 선출된 회장의 임기개시는 당선확정시로 한다. <개정 2016.2.2> <개정 2017.12.7>

⑤ 차하급회 회장인 각급회 임원의 임기는 차하급회 회장의 임기만료 또는 자격상실 한 때에는 그 임기가 종료된 것으로 본다.
⑥ <삭제><개정 2017.7.14>
⑦ 각급회 임원은 각급회장 선출 및 선거관리 규정 제10조의 피선거권이 없게 된 때에는 퇴직된다.<개정 2017.12.7>
⑧ 제3조 제5항에 따라 분리 설치된 각급회의 장은 제1항의 중임 적용에 관하여 분리되기 전의 임기를 포함하여 기산한다.<개정 2018.7.4>

제 6 조의 2【교육 의무】 ① 각급회장 및 임직원은 중앙회에서 실시하는 각종 교육과정을 반드시 이수하여야 하며, 불참자는 교육계획에 따른 보수교육을 받아야 한다.
② 중앙회장은 각급회장 및 임직원의 교육계획을 매 회계연도 120일 전까지 수립하여 시·도연합회와 시·군·구지회에 통보하여야 한다.
③ 각급회장은 지방자치단체와 협조하여 교육비 예산확보에 적극적인 노력을 하여야 한다.

제 7 조【직 무】 ① 각급회 회장은 회를 대표하며 회무를 총괄한다. 각급회의 부회장은 회장을 보좌하고 수석부회장은 회장의 궐위시 그 직무를 대행한다. 수석부회장이 없는 경우에는 부회장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다. 다만, 연장자순 직무대행자가 직무대행직을 할 수 없을 경우 차순위 연장자가 직무를 대행한다. 각급회 회장이 징계에 의해 자격정지, 제명된 경우 차상급회는 당해 각급회 당연직 이사 중에서 직무를 대행할 자를 지정하여야 한다.<개정 2016.2.2><개정 2017.12.7>
② 각급회 회장은 상호 겸직할 수 없다. 다만 다음 각 호의 경우는 예외로 한다. (단, 겸직 시는 1개 직위를 사퇴 시 겸직직위도 같이 사퇴한 것으로 처리한다.)
1. 차하급회 회장이 차상급회 부회장을 상호 겸직하는 경우
2. 분회장이 경로당회장을 상호 겸직하는 경우
③ 각급회 회장은 전 대의원을 대상으로 회의소집 시에는 차상급 회장에게 회의내용을 보고하여야 한다.
④ 각급회장은 5일 이상 휴가 및 출장(해외여행 포함)때에는 차상급 회장에게 보고하여야 한다.

제 8 조【사 무 처】 ① 연합회 사무처장(노인복지지도원)은 중앙회장의 승인을 받아 연합회장이 임·면하고, 지회 사무국장(노인복지지도원)은 연합회장의 승인

을 받아 지회장이 임·면하며, 연합회장은 임·면 결과를 중앙회장에게 보고하여야 한다.
② 신규 임용되어 2년 계약이 만료된 경우 그 기간을 연장하거나 계속 근무케 할 경우에도 계약기간 만료 7일 전까지 제1항의 절차에 따라야 한다. 신임회장은 2년 계약기간 만료 후 계속근무 중인 사무처장과 사무국장을 재임명 할 수 있다.<개정 2018.2.1><개정 2018.12.31>
③ 분회, 경로당의 사무장은 해당 회장이 각각 임·면하고 소속 지회장에게 보고하여야 한다. 다만 배우자와 가족은 임명할 수 없다.
④ 연합회에는 사무처장과 국장, 부장, 노인취업지원센터장, 경로당광역지원센터장, 자원봉사지원센터장, 사무원을, 지회(중앙회 직할지회)에는 사무국장과 부장, 노인취업지원센터장, 경로당전담관리부장, 사무원을 둘 수 있으며, 연합회와 지회는 필요하다고 인정될 시에는 노인일자리 창출과 회원 및 지방조직의 편의증진사업을 전담하는 부장을 두는 등 조직의 규모 및 필요에 따라 인원을 조정할 수 있다.<개정 2016.2.2>
⑤ 사무처장 및 사무국장은 노인복지지도원의 역할을 겸하며, 신규 임명 시는 학식과 10년 이상의 사무경력을 갖춘 만 40세 이상인 자라야 한다.
⑥ 사무처(국) 전 직원의 정년은 만 68세로 하고 정년일자는 생일을 기준하여 상반기에 해당되는 자는 6월 말일, 하반기에 해당되는 자는 12월 말일로 정한다.
⑦ 신규 임용하는 사무직원은 2년 계약제로 한다.
⑧ 채용과 관련된 비리를 발생시킨 직원과 부정합격한 자에 대하여 상벌심의위원회의 심의·의결을 거쳐 직권 면직 할 수 있다.<신설 2018.3.29>
⑨ 만65세 이상의 자를 신규 채용할 경우 고령자고용법에 따라 특수계약직으로 임명할 수 있다. 이에 따라 임명된 자의 계약기간은 최초 2년 계약 이후 1년 단위로 연장할 수 있고, 제6항의 정년 규정을 적용받지 아니한다.<신설 2019.4.15>

제 9 조【명예회장】 ① 각급회는 명예회장 1인을 둘 수 있다.
② 명예회장은 회장이 추천하여 총회의 의결로 추대한다.

제 10 조【고 문】 ① 각급회의 건전한 육성발전을 기하고 회장의 자문에 응하기 위하여 약간인의 고문을 둘 수 있다.
② 각급회의 고문은 덕망이 높은 저명인사로서 이사회의 의결을 거쳐 회장이 이를 추대한다.

제 11 조【자문위원】 자문위원은 각급회 운영을 물심양면으로 지원하는 인사 및 노인문제에 특별한 지식이 있는 자로서 이사회의 승인을 얻어 회장이 위촉한다.

제 3 장 총 회

제 12 조【총회구성】 각급회 총회는 대의원으로 구성하며 정기총회와 임시총회로 한다.

제 13 조【대 의 원】 ① 연합회 총회 대의원은 연합회 임원(감사는 제외한다) 및 지회 부회장으로 구성한다.<단서삭제 2016.12.26><개정 2018.2.1>
② 지회(중앙회 직할지회) 총회 대의원은 지회 임원(감사는 제외한다) 및 노인대학장과 분회장, 경로당 회장으로 구성한다.<단서삭제 2016.12.26><개정 2018.2.1><개정 2018.12.31>
③ 분회 총회 대의원은 분회 회장단 및 해당 지역 내 경로당 회장으로 구성한다.
④ 경로당 총회 대의원은 경로당 회장단 및 회원으로 한다.
⑤ 각급회 총회 대의원의 임기는 4년으로 하고 소속 임원직을 사임했을 경우 또는 거주 지역을 이전하였을 시는 대의원의 자격도 자동 상실된다.
⑥ 제7조 ②항에 의거 겸직자의 결의권과 선거권은 대의원 1인으로 한다.
⑦ 행정구역 변경으로 인하여 새로 창립되는 각급회 대의원은 다음과 같다.
1. 연합회 : 당해 지역 내 지회 회장단 및 노인대학장
2. 지 회 : 당해 지역 내 분회장, 경로당 회장으로 편성하며 2개 지회 이상 통합하여 새로 창립할 때에는 통합대상 지회 회장단 및 노인대학장도 대의원이 된다.

제 14 조【총회소집】 ① 총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며 정기총회는 매년 1회 2월 또는 3월 중에 소집하며, 임시총회는 각급회장이 필요하다고 인정할 때 또는 대의원 과반수 이상이 총회 안건을 명시하여 이를 요청할 때 각급회장이 이를 소집한다.
② 총회는 각급회장이 이를 소집하되 회의안건을 명시하여 회의개최 7일 전에 대의원에게 통지하여야 한다.
③ 긴급을 요할 때는 서면결의로 대신할 수 있다.
④ 각급회 회장단이 궐위로 인하여 총회소집이 불가능할 시에는 차상급 회장이 소집한다.

제 15 조【정 족 수】 ① 총회는 재적대의원 과반수의 출석과 출석대의원 과반수

의 찬성으로 의결한다.
② 의장은 의결에 있어서 표결권을 가지며 가부 동수인 경우에는 결정권을 가진다.

제 16 조【부의사항】 총회에 부의할 사항은 다음과 같다.
1. 임원선출 및 해임에 관한 사항
2. 사업계획 및 예산 · 결산에 관한 사항
3. 이사회 결의로서 총회에 제출하는 사항
4. 기타 사항

제 17 조【총회 의사록】 ① 총회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
② 의사록에는 의사의 경과요령 및 결과를 기재하고, 의장과 총회에서 지명한 대의원 2명 이상이 기명날인한다.
③ 회장은 의사록을 사무실에 비치하여야 한다.
<전문개정 2016.12.26>

제 4 장 이 사 회

제 18 조【구 성】 각급회의 이사회는 다음과 같이 구성한다.
1. 연합회 : 회장, 지회장은 당연직 이사로 하고 지회장 수에 적용한 다음 선임임원 수 산식에 따라 “별표 2”에서 정하는 인원 범위 내에서 구성한다.

○ 선임 임원 수 산식

지회장수	10인 까지	11인 ~ 20인	21인 ~ 30인	31인 이상
선임임원 비율	100%	70%	50%	40%

※ 비율 적용 결과 소수점 0.5 이상은 1인으로 산정하고 지회장 수와 역비례한 경우는 합리적으로 조정한다. 제주연합회는 당연직 이사에 지회당 부회장 1인을 포함한다. <개정 2017.12.7>

2. 지 회(중앙회 직할지회) : 회장단, 노인대학장, 분회장은 당연직이사로 하고, 경로당 회장 중에서 선출된 이사를 포함하여 산하 경로당 수 100개 미만인 경우 15인으로 구성하고, 초과 매 100개까지 5인씩 추가하여 둘 수 있다. 다만 당연직 이사가 정수를 초과할 때에는 초과인원을 포함할 수 있다.<개정 2018.2.1>

3. 분 회 : 회장단은 당연직으로 하고 경로당 회장 중에서 당연직이사를 포함하여 10명 이내로 선출한다.
4. 경로당 : 회장단은 당연직으로 하고 회원 중에서 당연직이사를 포함하여 10명 이내로 선출한다.

제 19 조【소 집】 ① 이사회는 각급회장이 필요하다고 인정할 때 소집한다. 다만, 재적이사 3분의 1이상의 요구가 있을 때 또는 감사가 연서로 요구할 때 각급회장은 지체 없이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
② 제6조 제③항의 규정에 의한 의결대상자가 각급회장일 경우 제7조 제①항 규정을 준용한다.
③ 이사회를 소집하고자 하는 때에는 회장이 회의목적을 명시하여 7일 전에 각 이사에게 통지하여야 한다. <신설 2017.12.7>
④ 긴급을 요하는 이사회는 서면의결로 대신할 수 있다. <신설 2017.12.7>

제 20 조【정 족 수】 이사회는 재적인원 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 의장은 의결에 있어서 의결권을 가지며 가부 동수인 경우는 결정권을 가진다.

제 21 조【부의 사항】 각급회 이사회는 총회 부의 안건의 심의와 기타 업무 상 중요한 사항을 심의·의결한다.

제 22 조【이사회 의사록】 ① 이사회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
② 의사록에는 의사의 경과 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 이사회에서 지명한 이사 2명 이상이 기명날인한다.
<전문개정 2016.12.26>

제 5 장 회 계

제 23 조【세 입】 각급회는 다음의 세입으로 그 세출에 충당한다.
1. 각종 회비
2. 보조금 또는 찬조금
3. 노인복지기금 및 이자

4. 기타 수입금

제 24 조【회　비】 ① 회원은 회비 및 제 부담금을 납부하여야 한다.
② 회원의 회비는 지역의 실정에 따라 금액을 자율적으로 정할 수 있다.
③ 회원의 입회비는 20,000원 이내로 정할 수 있다. 다만 입회비는 최초 가입 시 1회에 한하며 탈퇴하거나 회원 자격이 상실되어도 반환하지 않는다.

제 25 조【각급회 월별회비】 분회·경로당에서는 지회에 20,000원, 지회는 연합회에 30,000원 이상, 중앙회 직할지회 및 연합회는 중앙회에 40,000원의 월 회비를 납부하여야 한다. 다만 각급회의 실정에 따라 별도로 정할 수 있다. <개정 2016.2.2>

제 26 조【재　산】 각급회의 재산을 매각, 임대, 교환, 담보행위 등의 처분을 행할 시에는 그 결과를 상급회에 경유, 중앙회에 보고하여야 한다.

제 27 조【보고 및 승인】 각급회 회장은 매년 초에 다음 사항에 대하여 차상급회에 보고하여야 한다.
1. 재산목록
2. 전년도 결산서 및 사업실적보고서
3. 사업계획 및 예산

제 28 조【감　사】 ① 각급회의 감사는 소속회의 운영 및 회계에 관한 사항을 연1회 이상 감사하여야 한다.
② 각급회는 차하급회를 대상으로 정기 및 수시감사를 실시한다. 감사는 감사규정에 의한다.
③ 감사는 다음의 직무를 수행한다.
1. 해당회의 재산상황과 회계를 감사하는 일.
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일.
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불미한 점이 있음을 발견하는 때 이를 총회와 상급회에 보고하는 일.
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때 이사회 소집을 요구하는 일.
5. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일.

제 29 조【회계연도】 각급회의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제 30 조【보수의 지급】 ① 직원에게는 중앙회에서 정한 보수기준표를 참조하여 각급회의 예산 범위 내에서 본봉 및 수당을 지급한다.<개정 2016.12.26>
② 보수지급에 따른 원천징수세금 및 4대 보험료 등은 관계법령에 의거 해당 각급회장이 납부하여야 한다.

제 6 장 보 칙

제 31 조【준용규정】 본 규정에서 규정되지 않은 중앙회 사무규정, 여비규정, 대한노인회 기금 운영규정, 퇴직금 지급규정, 노인문제 연구 및 복지대책위원회 운영규정 등은 특별시·광역시·도 연합회 및 시·군·구 지회 실정에 의거 이를 준용할 수 있다.

제 32 조【규칙제정】 ① 각급회는 본회 정관 및 운영규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 총회 의결과 차상급회 승인을 받아 당해 각급회 규칙을 제정하여 시행할 수 있다.
② 각급회에서 국가 또는 지방자치단체로부터 노인복지시설을 위·수탁 받아 운영하는 경우, 그 운영에 관한 규칙을 상급회의 승인을 얻어 따로 제정하여 운영한다.<신설 2016.12.26>

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조의2는 2008년 11월 14일부터 시행한다.

제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제8조의3는 2009년 9월 9일부터 시행한다.

제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제7조는 2010년 2월 8일부터 시행한다.

제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조, 제3의3, 제4조, 제5조, 제8조, 제13조, 제24조, 제28조, 제30조는 2010년 8월 1일부터 시행한다.

제 5 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제4조 ②, ③항, 제18조 ②항, 제8조 ⑤항은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

제 6 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 제3조 ①, ②항, 제4조 ②, ③항, 제5조 ③항, 제6조 ②, ③항, 제7조 ①, ②항, 제8조 ③항, 제13조 ②항, 제18조 ②항, 제25조는 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 7 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 제3조 ①, ②항, 제4조 ②, ③항, 제5조 ③항, 제6조 ②, ③항, 제7조 ①, ②항, 제8조 ③항, 제13조 ②항, 제18조 ②항, 제25조는 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 8 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제3조의 4, 제4조 ②항, 제5조, 제6조 ⑥항, 제7조 ①항, 제13조 ①, ②항, 제28조 ②항은 2013년 2월 6일부터 시행한다.

제 9 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제5조 6, 제7조 ①, ②항, 제14조, 제28조 ③항은 2013년 11월 27일부터 시행한다.

제 10 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제6조 ⑤항, 제7조 ②항 2, 제8조 ②항, 제17조 ①, ②, ③항, 제19조 ②항(신설), 제22조 ①, ②항은 2015년 2월 3일부터 시행한다.

제 11 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제6조의 2(신설), 제8조 ④항은 2015년 5월 28일부터 시행한다.

제 12 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제5조 2, 제6조 ②, ④항, 제7조 ①항, 제8조 ④항, 제25조는 2016년 2월 2일부터 시행한다.

제 13 조【경과규정】 지방조직 운영규정 제6조 제6항의 개정은 동 규정 공포일 현재 경로당 회장이 아닌 자가 분회장으로 재임 중인 경우 재임 중인 그 분회장의 임기가 종료된 후에 적용한다.<신설 2016.12.26>

제 14 조【다른규정의 개정】 동 규정 개정과 함께 해외지부 운영규정 제16조(총회 회의록)①,②,③항, 제21조(이사회 회의록)①,②항, 경로당운영규정 제23조(총회 회의록)①,②,③항,제25조④항의 조문 중 회의록을 의사록으로 개정한다.<신설 2016.12.26>

제 15 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조 ①항, 제5조, 제6조 ⑥항, 제13조 ①, ②항, 제17조, 제22조, 제30조 ①항, 제32조 ②항, 부칙 제13조, 제14조는 2016년 12월 26일부터 시행한다.

제 16 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제5조 제2호, 제6조 ⑥항은 2017년 7월 14일부터 시행한다.<신설 2017.7.14>

부 칙<개정 2017.12.7>

제 1 조 【시행일】 이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

제 2 조 【연합회 부회장 수, 이사 수에 관한 경과조치】 제4조 제1항 제2호 (1) 및 제18조 제1호의 개정으로 현 부회장과 이사 수가 감소되는 연합회는 즉시 시행하고 증가되는 연합회는 시행일 이후인 2018년 7월 1일자로 시행한다. 단, 제주연합회는 과거 남제주군, 북제주군 2개 지회, 총 4개 지회 특수성을 감안하여 4개 지회장, 선임임원 4인, 연합회장 1인 총 9인으로 한다.

부 칙<개정 2018.2.1>

제 1 조【시행일】 개정 규정 중 “제8조 제2항”은 2018년 2월 1일부터 시행하고 “제3조 제1항”, “제4조 제2호 제2목”, “제13조 제1항, 제2항”, “제18조 제2호”는 2018년 4월 1일부터 시행한다.

제 2 조【분회장 선거관련 경과규정】 제3조 제1항에 따라 2018년 3월 이내에 지회장 선거가 있는 지회는 지회장 선거시에 분회장을 선출하고 기타 지회는 2018년 3월 31일까지 분회장을 선출한다.

부 칙<개정 2018.3.29>

지방조직운영규정 부칙<개정 2018.2.1> 제1조를 다음과 같이 개정하고, 제2조는 폐지한다.<개정 2018.2.1> <2018.3.29>

제 1 조【시행일】 개정 규정 중 “제8조 제2항”은 2018년 2월 1일부터 시행하고 “제4조 제2호 제2목”, “제13조 제1항”, “제18조 제2호”는 2018년 4월 1일부터 시행한다. 다만, “제3조 제1항”과 “제13조 제2항”은 2018년 12월 31일까지 시행을 유보하고 다음의 종전 규정을 적용한다.

- 제3조(조직) ① (생략)...또한 지역실정에 따라 읍·면·동에는 분회를 둘 수 있으며 ...(생략)
- 제13조(대의원) ② 지회(중앙회 직할지회) 총회 대의원은 지회 임원(감사는 제외한다) 및 노인대학장과 분회장, 경로당 회장으로 구성한다.

부 칙<개정 2018.7.4>

제 1 조【시행일】 이 규정은 2018년 7월 4일부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.12.31>

제 1 조【시행일】 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.4.15>

제 1 조【시행일】 이 규정은 2019년 4월 15일부터 시행한다.

<별표 #1> 시도연합회별 부회장 수 (제4조 관련)

서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기
8인	6인	4인	4인	4인	4인	4인	10인
강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
6인	6인	6인	6인	8인	8인	6인	4인

<별표 #2> 시도연합회별 이사 수 (제18조 관련)

서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기
39인	28인	17인	21인	11인	11인	11인	63인
강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
32인	21인	27인	25인	34인	36인	33인	9인

※ 선임 부회장과 노인지도자대학장은 선임임원(이사)에 포함하여야 한다.

<별지 제1호 서식>

회원가입 신청서

성　　명 :　　전화번호:

생년월일:

주　　소 :

위 사람은 귀 경로당에 회원으로 가입함에 있어 대한노인회의 정관 및 제반규정을 준수하며 귀 회의 회원으로서 권리와 의무를 성실히 이행코자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년　　월　　일

신청인　　인

ㅇㅇㅇ 경로당 회장 귀하

<별지 제2호 서식>

회 장 등 록 대 장

등 록 번 호	소 속	성 명	생년월일	학 력	주 소	취임 및 임기일자	선 출 회 수	사 임 일 자	사 임 사 유	신·구 등록번호

<별지 제3호 서식>

第　　號

登　錄　證

所　屬：

姓　名：　會長

위 분은 地方組織運營規程 第5條에 依據 大韓老人會 聯合會 會長으로 登錄되었기에 이 證書를 드립니다.

任	20　年　月　日 부터
期	20　年　月　日 까지

20　.　.　.

社團法人 大韓老人會

會長

(中央會長發給)

<별지 제4호 서식>

第　　號

登　錄　證

所　屬：

姓　名：　會長

위 분은 地方組織運營規程 第5條에 依據 大韓老人會 支會 會長으로 登錄되었기에 이 證書를 드립니다.

任	20　年　月　日 부터
期	20　年　月　日 까지

20　.　.　.

社團法人 大韓老人會 聯合會

會長

(聯合會長發給)

<별지 제5호 서식>

第　　號

登　錄　證

所　屬 :

姓　名 :　會長

위 분은 地方組織運營規程 第5條에 依據 大韓老人會 分會(敬老堂)會長으로 登錄되었기에 이 證書를 드립니다.

任	20　年　月　日 부터
期	20　年　月　日 까지

20　.　.　.

社團法人 大韓老人會　　支會

會長

(支會長發給)

제 8 편 노인지도자대학 운영규정

제정 1975. 5. 28
개정 1977. 1. 22
〃 1981. 7. 10
〃 2004. 2. 11
〃 2005. 11. 2
〃 2010. 8. 1
〃 2015. 2. 3
〃 2016. 12. 26
〃 2017. 5. 15
〃 2017. 7. 14

제 1 조【명 칭】 본 규정은 정관 제38조 ②항에 의하여 연합회에 설치되는 노인지도자 교육기관으로서 ○○○○ 연합회 부설 노인지도자대학이라 칭한다.

제 2 조【대학의 성격】 본 대학은 일선 각급회 노인지도자의 자질향상과 지도자로서 역할을 교육하는 기관으로 한다.

제 3 조【운영 책임】 노인지도자대학은 시·도 연합회장의 감독 하에 노인지도자대학장이 운영한다.

제 4 조【교육 목적】 일선 노인지도자들을 교육하여 존경받는 노인상 확립과 기관조직의 활성화를 도모하고 효율적인 운영을 기하는데 있다.

제 5 조【교육 내용】

1. 노인지도자의 역할 : 10%
2. 교 양 과 목 : 25%
3. 건 강 관 리 : 35%
4. 국내외 정세 : 10%
5. 기 타 : 20%

제 6 조【강 사 진】 노인문제 전문가와 대학교수 및 중앙회 위촉 지도교수 등 사회 저명인사로 구성한다.

제 7 조【정 원】 정원은 50명으로 함을 원칙으로 하되 사정에 따라 그 인원을

증감할 수 있다.
제 8 조【연수기간】 연수기간은 3월부터 11월까지로 하되 주1회 이상 교육으로 한다.

제 9 조【입학자격】 입학자격은 본 규정 제2조의 방침에 준하여 시·군·구 지회장의 추천을 받은 자와 연합회 회장이 필요하다고 인정하는 자 중에서 노인지도자대학장이 이를 선발한다.

제 10 조【졸업인정】 제8조의 이수과정을 필한 자는 졸업증서(대학장 명의)를 수여한다.

제 11 조【학장 및 직원의 임·면 절차】 ① 노인지도자대학장은 만 65세 이상 정회원으로서, 사회 저명인사 또는 다년간 교육계에 종사한 교육 유경험자로서 이사회의 승인을 얻어 연합회장이 위·해촉하고 중앙회장에게 위·해촉 사항을 보고하여야 한다. <개정 2016.12.26>
② 대학에는 교무담당직원 1명을 둘 수 있다.
③ 연합회장은 노인지도자대학장을 겸직할 수 없다.
④ 노인지도자대학장의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.<개정 2017.7.14>

제 12 조【대학설립】 ① 대학을 설립하고자 하는 연합회는 본 운영규정에 의한 제반학칙을 제정하여 설립결과를 중앙회장에게 보고하여야 한다.
② 연합회는 신도시 건설 등으로 필요한 경우에는 노인대학 운영규정을 준용하여 노인대학 과정을 설치·운영할 수 있다.<신설 2017.5.15>

제 12 조의 2【재정 및 수당 지급 등】 ① 노인지도자대학의 운영은 각 연합회 예산으로 운영함을 원칙으로 하되, 재정 여건을 감안하여 학생으로부터 수업료를 받아 자체적으로 운영할 수 있다.
② 노인지도자대학장 및 교무업무담당자에게는 예산의 범위 내에서 수당 등을 지급할 수 있다.
<신설 2016.12.26>

제 13 조【기타사항】 본 규정에 명문화되지 않은 사항은 따로 정한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제11조 ④항은 2005년 11월 2일부터 시행한다.

제 2 조【제11조 ④항의 임기에 관한 적용례】 이 규정 시행 이전에 임명된 노인지도자 대학장의 임기는 2006년 3월 31일까지로 한다.

제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제11조 ④항은 2010년 8월 1일부터 시행한다.

제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제11조 ①항은 2015년 2월 3일부터 시행한다.

제 5 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제11조 ①항, 제12조의 2는 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>

제 6 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제11조 제4항은 2017년 7월 14일부터 시행한다.<신설 2017.7.14>

제 9 편 노인대학 운영규정

제정 1975. 5. 28
개정 1977. 1. 22
〃 1981. 7. 10
〃 1997. 12. 12
〃 2002. 6. 7
〃 2004. 2. 11
〃 2005. 11. 2
〃 2008. 11. 14
〃 2010. 8. 1
〃 2015. 2. 3
〃 2016. 12. 26
〃 2017. 7. 14

제 1 조【명 칭】 본 규정은 정관 제38조 ②항에 의하여 지회에 설치되는 노인교육기관은 ○○○ 지회 부설 노인대학이라 칭한다.

제 2 조【운영책임】 노인대학은 학교장 책임 하에 운영하되 지회장의 감독을 받는다.

제 3 조【교육목적】

1. 노인들에게 지역사회에서 존경받는 노인으로서 품위향상과
2. 그들에게 현대사회에 적응하는 능력을 배양하고
3. 노인 각자가 지니는 잠재능력을 재개발시키고
4. 노인건강관리에 관한 지식을 부여함으로써 여생을 보람있게 보낼 수 있도록 하는데 목적이 있다.

제 4 조【교육 내용】

1. 교 양 과 목 : 30%
2. 국내외 정세 : 30%
3. 지 능 습 득 : 20%
4. 건강관리 및 기타 : 20%

제 5 조【강 사 진】 강사는 대학교수, 노인문제전문가, 중앙회 위촉 지도교수 및 기타 사회 저명인사로 구성한다.

제 6 조【정　원】정원은 50명으로 한다. 단, 교실 사정에 따라 정원을 증감할 수 있다.

제 7 조【이수기간】이수기간은 6개월 이상으로 하고, 주 1회 이상 교육을 실시한다.

제 8 조【수업시간】총 수업시간은 48시간으로 하되 매주 1회 2시간씩 수업함을 원칙으로 한다.

제 9 조【휴　강】수업일이 국정 공휴일, 정부지정 휴일에는 휴강한다.

제 10 조【입학자격】입학 자격은 해당 지회장, 분회장, 학장의 추천을 받은 일반노인과 특별지원자로 한다.

제 11 조【입학지원절차】입학을 지원하는 자는 다음 사항에 준하여 소정의 수속을 필하여야 한다.

1. 입학원서　1통
2. 주민등록등본　1통
3. 상반신 증명사진　1통

제 12 조【제 적】학생이 다음 각 호에 해당할 때는 학장은 이를 제적할 수 있다.

1. 1개월 이상 무단결근자
2. 품행이 불량한 자

제 13 조【졸업인정】제7조의 이수과정을 필한 자는 졸업증서(학교장 명의)를 수여한다.

제 14 조【학장 및 직원의 임·면 절차】① 노인대학장은 만 65세 이상 정회원으로서, 사회 저명인사 또는 다년간 교육계에 종사한 교육 유경험자로서 이사회의 승인을 얻어 지회장이 위·해촉 하고, 연합회장에게 위·해촉 사항을 보고하여야 한다.<개정 2016.12.26>

② 대학에는 교무담당직원 1명을 둘 수 있다.

③ 지회장은 노인대학장을 겸직할 수 없다.

④ 노인대학장의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.<개정 2017.7.14>

제 15 조【재정 및 감사】 ① 노인대학의 재정은 각 지회 예산으로 운영함을 원칙으로 하고 지방 실정에 따라 학생으로부터 수업료를 받아 자체적으로 운영할 수 있다.<개정 2016.12.26>
② 노인대학장 및 교무업무 담당자에게는 예산의 범위 내에서 수당 등을 지급할 수 있다.<신설 2016.12.26>

제 16 조【대학의 설립】 대학을 설립하고자 하는 지회는 운영규정에 따라 학칙을 제정하여 설립결과를 연합회장에게 보고하여야 한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 2조는 2008년 11월 14일부터 시행한다.
제 2 조【제14조 ④항의 임기에 관한 적용례】 이 규정 시행 이전에 임명된 노인대학장의 임기는 2006년 3월 31일까지로 한다.
제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제14조 ④항은 2010년 8월 1일부터 시행한다.
제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제14조 ①항은 2015년 2월 3일부터 시행한다.
제 5 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제14조 ①항, 제15조 ①항,②항은 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>
제 6 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제14조 제4항은 2017년 7월 14일부터 시행한다.<신설 2017.7.14>

제 10 편 상벌심의위원회 규정

제정 1975. 9. 3
개정 1976. 8. 14
〃 1990. 2. 13
〃 1991. 11. 27
〃 1997. 12. 12
〃 2004. 2. 11
〃 2008. 3. 20
〃 2010. 8. 1
〃 2012. 4. 10
〃 2013. 2. 6
〃 2013. 11. 27
〃 2016. 2. 2
〃 2017. 12. 7

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제8조 ③항에 의하여 회원 및 임직원으로서 본회의 명예를 훼손하거나 또는 본회 제 규정을 이행치 않은 자를 조사 징계하고 본회 발전에 공헌이 많은 자를 표창하기 위하여 중앙회, 연합회, 지회(중앙회 직할지회)에 상벌심의위원회를 설치한다. 다만, 분회 및 경로당은 상벌심의 대상에 해당되는 회원을 지회장에게 보고하여 지회상벌심의위원회의 심의·의결을 받을 수 있다.

제 2 조【구 성】 상벌심의위원회는 다음과 같이 구성한다.

① 각급회의 상벌심의위원회는 비상설기구로 한다.

② 각급회의 상벌심의위원은 각급회 회장이 이사 중에서 임명하며, 5명으로 구성한다.

③ 각급회 상벌심의위원장은 당해 각급회 부회장 중에서 회장이 임명한다.

④ 본 위원회의 안건을 원활히 처리하기 위하여 위원 중 간사 1인을 둔다. 간사의 임무는 다음과 같다.

1. 위원장의 지시를 받아 안건을 상정한다.
2. 당사자에게 통보하고 관계서류를 준비한다.
3. 회의록, 판결문 등 관계서류를 작성한다.
4. 위 제2호 및 제3호의 임무는 사무처에서 대행할 수 있다.

제 3 조【소　집】 상벌심의위원회 소집은 징계사항 또는 공적사안이 있을 때 회장의 승인을 얻어 위원장이 소집한다.

제 4 조【심의범위】 상벌심의위원회 조사 범위는 다음과 같다.

① 표 창 : 1. 본회 발전에 현저한 공적이 있는 자.
2. 노인복지증진에 공이 많은 자.
3. 전통문화선양에 공이 많은 자.
4. 기타 본회 사업에 현저한 공이 있는 자.

② 징 계 : 회원 및 임직원으로서
1. 본회의 명예를 훼손한 자.
2. 제 규정 및 명령을 위반한 자.
3. 고의 또는 과실로 재산상 손실을 끼친 자.
4. 직무를 유기한 자.
5. 각급회장으로 상급회 회의에 정당한 사유 없이 참석하지 아니한 자.
6. 상급회의 정책 및 추진하는 사업 등을 정당한 사유 없이 거부하거나 이행하지 아니하는 자.

제 5 조【심의방법】 ① 상벌심의위원회에 회부된 사안은 반드시 당사자에게 의견진술기회를 부여하여야 하며, 확실한 증거를 가지고 공정하고 신속하게 심의하여 상벌의 종류를 정한 후 회장의 승인을 얻어 시행한다.

② 심의 대상자가 그 소속장일 때에는 상급회 상벌심의위원회에서 심의한다. 다만 소속 임직원을 대상으로 상벌심의에 공정성 확보가 제한될 경우 차상급회의 상벌심의위원회에 건의하여 심의할 수 있다.

③ 상벌심의위원회에서 회원을 제명, 자격정지 하기로 의결하였을 때에는 차상급회장의 승인을 받아 처분한다.<개정 2017.12.7>

④ 상벌심의위원장은 징계심의 결과에 대한 의결사항을 지체 없이 당해 회장에게 통보하고 당해 회장은 당사자에게 통보하여야 한다.

⑤ 재적위원 2/3이상 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑥ 당해회장은 상벌심의위원회의 결정사항에 대하여 1개월 이내에 처리하고 그 결과를 상급회에 보고하여야 한다.

제 6 조【심의의뢰】 ① 회원으로서 억울하고 부당한 사안은 소속 상벌심의위원회에 심의 의뢰를 할 수 있다.

② 소속 상벌심의위원회의 심의결정사항이 부당하다고 인정될 때에는 차상급 상벌심의위원회에 1개월 이내에 재심을 요청할 수 있다.

제 7 조【상벌의 종류】 본 위원회에서 행할 수 있는 상벌의 종류는 다음과 같다.

1. 포 상 : 공로, 선행, 기타
2. 징 계
   가. 임원 및 회원 : 자격정지, 제명, 변상
   다만, 자격정지 및 제명은 제재기간(5년 이내)을 포함하여야 한다.
   나. 사무처직원 : 면직, 강등, 정직(1~3개월), 감봉(1~3개월), 견책, 변상
   다만, 보수의 감액 등 효력과 승급 및 승진의 제한은 국가공무원의 제규정을 준용하여 적용한다.

제 8 조【직무관련 중대범죄행위에 대한 특칙】 소속장이 직무와 관련한 중대범죄(횡령 등)를 범하였다고 판단될 경우 상급회는 즉시 상벌심의위원회를 열어 제명 등 엄중한 징계를 하여야 한다.<신설 2016.2.2>

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 제4조 ②항, 제7조는 2008년 3월 20일부터 시행한다.

제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제5조 ⑤항은 2010년 8월 1일부터 시행한다.

제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제4조 ⑥항, 제6조 ②항은 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제2조 ④항, 제5조 ②항, 제7조는 2013년 2월 6일부터 시행한다.

제 5 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제5조 ④, ⑥항은 2013년 11월 27일부터 시행한다.

제 6 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제8조(신설)는 2016년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙<개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

제 11 편 교육위원회 운영규정

제정 1981. 7. 10
개정 1989. 4. 7
〃 1991. 11. 27
〃 1997. 12. 12
〃 2016. 12. 26
〃 2017. 1. 10

제 1 조【목 적】 본 위원회는 노인전문교육원 등 노인교육에 관한 사항을 심의하는 기구로서 정관 제38조 제4항에 의거하여 중앙회에 설치한다.<개정 2016.12.26>

제 2 조【위원회의 구성】 교육위원회는 회장이 위촉하는 7명으로 구성하며 위원장 및 위원은 회장이 위촉한다. 위촉된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 결원으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.<개정 2016.12.26><개정 2017.1.10>

제 3 조【기 능】 위원회는 노인교육과 관련이 있는 다음의 사항을 의결한다.

1. 교육방침
2. 교육운영 계획
3. 과정별 주요 과목
4. 기타 필요한 사항 등

<전문개정 2016.12.26>

제 4 조【의결사항의 효력】 본 위원회에서 의결된 사항은 회장의 재가를 받아야 그 효력을 발생한다.

제 5 조【위원회의 소집】 본 위원회는 회장 또는 위원장이 회의를 소집할 필요가 있다고 인정할 때에는 회장의 승인을 얻어 위원장이 소집한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조 5, 제5조는 1997년 12월 12일부터 시행한다.

제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제2조, 제3조는 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>

제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조는 2017년 1월 10일부터 시행한다.<신설 2017.1.10>

제 12 편 노인문제연구 및 복지대책위원회 운영규정

제정 1981. 7. 10
개정 1984. 11. 1
〃 1989. 4. 7
〃 1991. 11. 27

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제40조 ②항에 의하여 부설기구로서 노인문제를 조사·연구하여 노인복지향상을 위한 대책을 수립하는데 목적이 있다.

제 2 조【노인문제연구】 노인문제를 연구하기 위하여 상설로 노인문제연구원을 설치·운영할 수 있으며 필요시는 정부나 일반사회 노인문제 전문가에게 노인문제연구를 위촉할 수 있다.

제 3 조【노인복지대책위원회】 노인복지향상을 위하여 중앙회에 노인복지대책위원회를 둔다.

제 4 조【노인복지대책 심의】 노인복지대책위원회는 노인복지 향상을 위한 계획 및 정책적인 사안을 심의한다.

제 5 조【구 성】 노인복지에 관심을 가지고 연구 또는 종사한 자 중에서 회장이 임명하는 5명으로 구성하고 위원장은 회장이 임명한다.

제 6 조【사무처리】 노인복지대책위원회에서 심의 의결된 사안은 이사회를 거쳐 회장의 결재를 얻어 유관단체 및 기관에 협조와 건의하고 필요한 조치를 취한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제5조, 제6조는 1991년 11월 27일부터 시행한다.

제 13 편 게이트볼 클럽 운영규정

제정 1992. 11. 28
개정 2002. 6. 7
개정 2012. 4. 10

제 1 조【목 적】 본 규정은 게이트볼 클럽의 운영에 관한 사항을 규정하여 회원의 친목과 건강에 기여함을 목적으로 한다.

제 2 조【운 영】 각급회마다 게이트볼 클럽을 운영할 수 있다.

제 3 조【가입자격】 각급회 게이트볼 회원 가입 자격은 당해 지역에 거주하는 본회 회원으로 한다.

제 4 조【회원등록】 각급회는 게이트볼의 가입 신청을 받아 등록부에 기재하여 관리한다.

제 5 조【팀 관리 및 보고】 각급회는 하나 이상의 클럽을 둘 수 있으며, 클럽별 대장을 비치·관리하고 분기마다 차상급회에 보고하여야 한다.

제 6 조【운 영 비】

1. 각급회 게이트볼 클럽 운영비는 게이트볼 회원 가입비와 월례회비, 기타 찬조에 의한다.
2. 가입비와 월례회비는 각급회 설정에 의하여 회장이 정한다.

제 7 조【운영책임】 각급회 게이트볼 팀의 운영관리 책임은 각급회 회장에게 있다.

제 8 조【사무처리】 각급회 게이트볼 팀 운영관리를 위한 사무 처리는 별도의 조직이나 사무원을 두지 않으며, 지회 이상 각급 회는 사무처에서, 분회, 경로당은 사무장이 이를 담당한다.

제 9 조【겸직금지】 각급회 회장은 본회 게이트볼 클럽의 활성화를 위하여 타 게이트볼 단체의 운영책임을 맡지 않는다.

제 10 조【운영위원회】 게이트볼 클럽 운영의 활성화를 위하여 중앙회에 게이트볼클럽 운영위원회를 두며, 운영위원회는 5명으로 구성하고 위원장 및 위원은 회장이 임명한다.

제 11 조【전문위원 운영】 각급회는 게이트볼 보급 및 운영을 위하여 경기, 교육, 심판 등 전문위원을 둘 수 있으며 세부운영사항은 지침으로 정한다.

제 12 조【전국대회 신청 및 승인】 전국대회 신청은 대회전년도개최전까지 중앙회에 신청하며 세부사항은 지침으로 정한다.

제 13 조【경기, 심판규칙】 게이트볼 경기규칙 및 심판원의 자격 등은 운영위원회의 심의를 거쳐 회장이 이를 따로 정한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제8조는 2002년 6월 7일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조, 제11조, 제12조는 2012년 4월 10일부터 시행한다.

게이트볼 지도원 규칙

제정 1993. 5. 1

제 1 조【목 적】 이 규칙은 대한노인회 산하 각급회의 게이트볼의 건전한 보급과 발전을 도모하기 위한 지도원에 관한 사항을 규정한다.

제 2 조【지도원의 임·면】 각급회는 다음과 같이 지도원을 두며 각급회장이 임면한다.

(1) 연합회 지도원 : 7명 이내
(2) 지 회 지도원 : 7명 이내

제 3 조【지도원의 자격】

(1) 연합회 지도원 :
2급 이상의 심판원 자격증 소지자 및 동등 이상의 실력을 갖춘 자
(2) 지 회 지도원 :
3급 이상의 심판원 자격증 소지자 및 동등 이상의 실력을 갖춘 자

제 4 조【지도원의 임무】

(1) 경로당에 대한 게이트볼 보급
(2) 신설 게이트볼 팀에 대한 현장지도
(3) 게이트볼의 기술지도 및 경기규칙 교육
(4) 경기의 운영 및 심판에 관한 지도
(5) 게이트볼 운영에 관한 자문

부 칙

본 규칙 발효 후 1개월 이내 지도원을 임명하고 상급회에 보고하여야 한다.

게이트볼 심판원 규칙

제정 1993. 5. 1

제 1 조【목 적】 이 규칙은 대한노인회 게이트볼 팀(이하 본회라 칭한다) 심판원의 인정에 관한 사항을 규정한다.

제 2 조【심판원의 인정】 본회 심판원은 본회가 행하는 자격시험(이하 시험이라 함)에 합격하고 등록한 사람을 심판원으로 인정한다.

제 3 조【심판원의 구분】 심판원을 다음과 같이 구분한다.

(1) 1급 심판원
(2) 2급 심판원
(3) 3급 심판원(기본 심판원) : 3급 심판원 자격증은 시·도 연합회가 인정 교부한다.

제 4 조【심판원의 시험】 필기 및 실기시험에 대하여 따로 정한 심판원 자격시험 실시요령에 따라 행한다.

제 5 조【재 시 험】 전조의 시험에서 학과 또는 실기 중 한 과목만 불합격된 사람은 당해 과목에 대하여 재시험에 응시할 수 있다. 이때 재시험의 수험기간은 12개월로 한다.

제 6 조【응시자격】

(1) 2-1급 심판원 시험 응시 자격은 3급 또는 2급 심판원 자격을 취득 후 1년 이상 심판 실무 경험이 있는 자
(2) 3급 심판원은 각급 회장이 추천한 신체 건강한 회원

제 7 조【시험신청】 제4조의 규정에 따라 시험을 받고자 하는 사람은 따로 정한 심판원 자격시험, 시험신청서를 소속 각급 회를 경유, 2-1급은 중앙회, 3급은 소속 연합회에 신청하여야 한다.

제 8 조【심판원의 등록】

(1) 제4조에 정한 시험에 합격한 사람은 소정의 신청서에 사진(3.5×2.5㎝) 2매를 첨부하여 2-1급은 중앙회, 3급은 연합회에 신청하여야 한다.

(2) 전항의 등록신청은 심판원 자격시험 합격자 중 교부일로부터 6월 이내에 하여야 한다.

제 9 조【심판원 자격의 유효기간】 한번 등록한 심판원 자격은 영구적이며 본인 사망으로 소멸한다.

제 10 조【심판원증 교부】 본회는 제8조 ①항에 의한 등록을 했을 때는 대한노인회장 명의로 된 심판원증을 교부한다.

부 칙

제 1 조【경과조치】 이 규칙 시행 전에 타 단체에서 취득한 심판원 자격은 본 규칙에 의하여 취득한 것으로 간주하고 1994년 12월 31일 이내에 등록하여 심판원증을 교부 받아야 한다.

게이트볼 심판원 자격시험 실시요령

제정 1993. 5. 1

제 1 조【목 적】 이 요령은 게이트볼 심판원 규정 제4조에 정한 심판원 자격시험 실시 요령을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【자격시험의 주관】

(1) 게이트볼 심판원 자격시험 전반에 관한 업무는 게이트볼 운영위원회가 주관한다.

(2) 3급 시험에 한하여 시험문제 출제는 운영위원회가 담당하고 시험 관리는 운영위원회의 지휘 감독을 받아 연합회가 주관 실시한다.

제 3 조【자격시험의 구분】 심판원의 자격시험을 다음과 같이 구분하여 실시한다.

(1) 1급 심판원의 자격시험 : 중앙회

(2) 2급 심판원의 자격시험 : 중앙회

(3) 3급 심판원의 자격시험 : 연합회

제 4 조【자격시험의 공고】

(1) 심판원 자격시험은 1, 2급은 매년 1회, 3급은 지역실정에 따라 수시로 실시한다.

(2) 시험을 실시코자 할 때는 1개월 전에 공고하고 산하 각급 회에 통고하여야 한다.

제 5 조【수험 신청】 시험에 응시코자 하는 자는 본회 소정의 신청서에 수수료를 첨부 1, 2급은 중앙회, 3급은 연합회에 수험 신청을 하여야 한다.

제 6 조【시험 내용】 시험은 필기시험과 실기시험으로 한다.

(1) 필기시험은 다음 각 항에 의한다.

① 본회 정관 및 게이트볼 운영 제 규정

② 공식 게이트볼 경기규칙

③ 소요시간은 3급은 60분, 1·2급은 90분으로 한다.

④ 출제는 문제은행에 보관중인 문제 중에서 선정 인쇄한다.

⑤ 60점 이상을 합격점으로 한다.

(2) 실기시험은 다음에 의한다.

① 심판요령 및 심판동작

② 채점은 A, B, C, D로 하고 B이상을 합격으로 한다.

제 7 조【필기시험 면제】 실기시험에 불합격된 사람은 1차에 한하여 필기시험을 면제한다.

제 8 조【합격자 발표】 시험 종료 후 20일 이내에 1·2급은 중앙회, 3급은 연합회에서 본인에게 합격 여부를 통지한다.

제 9 조【강습회 참가】 수험자는 본회가 주최 또는 지정하는 게이트볼 강습회에 가능한 한 참석하여야 한다.

제 10 조【대장비치】 심판원증을 교부하였을 때는 대장을 작성 비치 관리하여야 한다.

제 11 조【수 수 료】 수수료는 다음과 같다.

(1) 수험수수료 : 3,000원

(2) 재시험수수료 : 1,500원

(3) 등록수수료

① 1급 심판원 : 5,000원

② 2급 심판원 : 5,000원

③ 3급 심판원 : 3,000원

(4) 심판원증 재교부 수수료 : 1,000원

부 칙

제 1 조【경과조치】 1994년 12월 31일 부로 완료되는 심판원 규칙에 의한 등록자도 본 요령에 의한 수수료를 징수한다.

제 14 편 사업단 운영규정 폐지 규정

제정 2004. 7. 21
개정 2012. 4. 10
" 2013. 2. 6
폐지 2017. 12. 7

사업단 운영을 위한 이 규정을 폐지한다.

부 칙<폐지 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 폐지한다.

제 15 편 숲 해설 및 생태체험 지도교육사업 운영규정

제정 2005. 9. 26

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제4조(사업)에 의하여 숲 해설 및 생태체험 지도교육사업에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【운 영】 각급회는 숲 해설 및 생태교육사업을 운영할 수 있다.

제 3 조【조 직】 ① 중앙회에는 사업부를, 연합회와 지회에는 사업팀을 두며 사업부(사업팀)는 사무총장(처·국장)의 조정 통제를 받는다.
② 각 사업팀은 소정의 교육을 이수한 숲 해설가 20명 내외로 구성한다.

제 4 조【사 업】 사업의 내용은 다음과 같다.
1. 초·중·고생들에게 숲 현장 체험 학습지도
2. 숲 해설가 양성을 위한 전문 교육
3. 자연보호 의식 고취를 위한 숲 생태 체험지도 교육
4. 공원관리 및 산림보호지도

제 5 조【사업기간】 숲 해설 및 생태교육은 4월부터 11월까지 실시하는 것을 원칙으로 하되 조정할 수 있다.

제 6 조【회 계】 ① 사업부(사업팀)의 회계는 일반회계와 구분하여 별도 기장 관리하여야 한다.
② 사업부(사업팀)는 확보된 예산 범위 내에서 사업을 수행한다.

제 7 조【준용규정】 본 규정에 명문화 되지 않은 사항은 본회의 타 규정을 준용한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조에 의거 이사회에서 제정된 본 규정은 2005년 9월 26일부터 시행한다.

제 16 편 대한노인회 원로회원 예우규정

제정 2011. 4. 1

제 1 조【목 적】 이 규정은 (사)대한노인회의 육성발전 및 노인복지향상에기여한 공로가 많은 원로회원에 대하여 그 공로에 상응한 예우와 범위를 정하는데 목적이 있다.

제 2 조【명 칭】 본 규정의 명칭은 (사)대한노인회 원로회원 예우에 관한 규정으로 한다.

제 3 조 【원로의 범위】 이 규정에서 원로라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 대한노인회 각급 회 역대회장 역임자(중앙회장, 연합회장, 지회장)
2. 본회 회원으로 활동한 자로서 본회의 육성발전에 현저한 공이 크다고 각급회 이사회에서 인정하여 원로로 추대한 자

제 4 조 【추 대】 원로회원 예우에 관한 규정 제3조의 조건을 갖춘 회원은 본회 이사회의 의결을 거쳐 추대 된다.

제 5 조 【예 우】 원로의 예우는 다음과 같다.

1. 원로에게는 생존 시와 사망 시를 구분하여 예우한다.
2. 원로에 대한 예우 규정에 따라 시행은 각급회별로 한다.
3. 생존 시의 예우는 다음과 같다.
   1) 각급회가 주관하는 주요행사에 원로로 초청하도록 배려하고 의전 상 예우를 한다.
   2) 일반적인 예우는 각급회 임원이상으로 예우한다.
4. 사망 시의 예우는 다음과 같다.
   1) 본인 또는 유가족의 특별한 요청이 없는 한 대한노인회 각급회장을 원칙으로 한다.
   2) 행사에 필요한 예산 지원은 각급회 이사회에서 정한다.
   3) 현저한 공로가 있는 각급회장은 공적기록 액자(벽면부착) 및 공적비를 설치할 수 있으며 그 규모는 각급회 이사회에서 정한다.

제 6 조 【재 원】 제5조 4에 필요한 재원 확보를 위해 각급회별로 원로예우기금을 적립하고 있어야한다.

제 7 조【원로회원의 해제】 원로회원이 대외적으로 본회의 명예와 품위를 현저히 손상시켰을 경우 각급회 이사회의 결의로 원로회원 자격을 해제할 수 있다.

제 8 조 【규칙 제정】 각급회는 본 규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 총회의결을 받아 각급회 규칙을 제정할 수 있다.

부 칙

제 1 조 【시행일】 이 규정은 정관 제 26조의 규정에 의거 제정일인 2011년 4월 1일부로 시행한다.

제 17 편 서훈심의위원회 규정

제정 2011. 11. 8
개정 2012. 4. 10

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제40조 ②항에 의하여 노인복지향상과 본회 발전을 위해 뚜렷한 공적을 세운 본회 각급회장 (중앙회장, 연합회장, 지회장) 과 역임한 자, 개인에게 본인 장례식 때 서훈을 수여하여 장례제단에 거치함으로써 조문객 및 유족들로부터 존경과 앙망의 대상이 되게 하는 영예로운 포상 제도를 구축하기 위하여 중앙회, 연합회, 지회에 설치 운영한다.

제 2 조【명 칭】 본 규정의 명칭은 (사)대한노인회 서훈심의위원회 규정으로 한다.

제 3 조【구 성】 서훈심의위원회는 다음과 같이 구성한다.
① 각급회의 서훈심의위원회는 비상설기구로 한다.
② 각급회의 서훈심의위원은 각급회 이사 중에서 임명하며 5명으로 구성한다.
③ 각급회의 서훈심의위원장은 당해 각급회 부회장 중에서 회장이 임명한다.
④ 간사는 총무국(부, 과)장이 되며, 해당직원이 없을시 회장이 지명할 수 있다.

제 4 조【개 최】 서훈심의위원회 소집은 각급회에서 서훈신청이 있을 때 회장의 승인을 얻어 위원장이 개최한다.

제 5 조【심의범위】 서훈심의위원회의 심의범위는 다음과 같다.
① 본회 발전에 현저한 공적이 있는 자
② 노인복지 향상 및 권익증진에 공이 많은 자

제 6 조【심의방법】 ① 서훈심의 대상자가 발생하였을 때는 지체 없이 서훈심의위원회에 심의의뢰를 할 수 있다.
② 심의대상자가 그 소속장일때에는 상급 회 서훈심의위원회에서 심의한다.
③ 서훈심의위원회에 회부된 사안은 확실한 증거를 가지고 공정하고 신속하게 심의하여 회장의 승인을 얻어 시행한다.

④ 재적위원 과반수이상 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 단, 긴급을 요하는 경우에는 서면결의로 대신할 수 있다
⑤ 심의 결과는 차상급회(중앙회 종결)에 보고하고 서훈대상자 가족에게 통보한다.

제 7 조【현지조사】 서훈 심의를 위해 현지조사가 필요하다고 판단될 경우, 현지확인, 증인녹취 등의 조치를 취하고 조사내용을 심사에 반영할 수 있다.

제 8 조【서훈 명칭 및 규격】 본 위원회에서 심의하는 서훈의 명칭 및 규격은 다음과 같다.
① 명칭 : 대한노인회 기장
○ 규격 : 가로 30cm × 세로 40cm
○ 형태(견본 참조)
- 내부 바닥 : 검정색 우단
- 천 : 비단 천(백색 바탕에 2개의 노란색 줄 표시)
- 훈장 : 동 + 금도금
- 명판 : 놋쇠
- 내용
"노인회의 발전을 위하여 수고하셨습니다."
사단법인 대한노인회
② 규격 및 형태
③ 제작방법 : 최초 중앙회에서 일괄 제작하고 추가소요가 발생하는 경우에는 중앙회에 신청하여 제작한다.

제 9 조【회의록 작성】 간사는 위원회 회의에 관하여 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 기록, 정리하여야 한다.
1. 회의개최, 중지와 폐회의 일시
2. 회의장소
3. 출석인원, 결석인원 및 참석자 성명
4. 회의사항
5. 그 밖에 필요하다고 인정한 사항

제 10 조【행정서류 비치】 각급회 서훈심의위원회는 다음 서류를 비치한다.

1. 서훈심의대상자 연명부(영구보존)
2. 서훈심의위원회 회의록
3. 기타 필요한 서류

부 칙

제 1 조【시행일】 이 규정은 정관 제26조의 규정에 의거 제정일인 2011년 11월 8일부로 시행한다.

제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제6조 ④항은 2012년 4월 10일부터 시행한다.

제 18 편 감사규정

제정 2013. 2. 6
개정 2015. 2. 3
" 2017. 12. 7

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제38조 제③항의 규정에 의한 대한노인회의 각 조직의 사무에 대하여 실시하는 감독의 구체적인 기준과 방법을 정하여 체계적인 감사 제도를 확립하며 대한노인회 사무의 개선과 효율적인 조직운영을 기하도록 함을 목적으로 한다.

제 2 조【적용범위】 중앙회와 각급회 (시·도연합회, 직할지회, 시·군·구지회, 분회, 경로당)는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 규정에 의한다.

제 3 조【감사의 종류】 감사는 정기 감사, 수시 감사로 구분한다.

제 4 조【정기감사】 ① 정기 감사는 자체 사무처(국)와 차하급회 운영에 대하여 실시하는 감사를 말한다. 필요시에는 감사대상 소속 하급회에 대하여도 병행실시 할 수 있다.
② 정기 감사는 2년을 주기로 반드시 실시하여야 한다. 다만, 다른 감사 등과 중복될 경우 등 특별한 사정이 있는 경우에는 상급회의 승인을 받아 생략할 수 있다.
③ 읍·면·동 분회와 경로당의 정기 감사는 그 주기를 탄력적으로 운영할 수 있다.

제 5 조【수시감사】 수시 감사는 중앙회장 및 각급회장이 자체 사무처(국)와 전 하급회의 업무에 감사가 필요하다고 인정하는 경우 또는 차하급회의 요구가 있을 때에 실시하는 감사를 말한다.

제 6 조【감사요원의 준칙】 감사요원은 다음 사항에 대하여 적정한 감사를 실시한다.

1. 감사는 각급회의 사무와 회계소속 임직원의 직무내용 및 각종 시책에 관한

실천사항의 파악과 운영상의 개선을 요하는 사항에 중점을 둔다.

2. 각급회의 행정 및 회계사무와 직·간접적으로 관련 있는 임·직원의 직무 전반에 대하여도 감사한다.

3. 감사 수검기관의 장은 감사반에 필요한 협조와 지원을 적극적으로 하여야 한다.

4. 감사결과 위법, 부당한 사항은 시정 및 주의 등 시정요구 시 소속회장은 지정된 기한 내에 이행하여야 한다.

제 7 조【감사계획의 수립】 ① 중앙회장 및 각급회장은 매 연도개시초 당해 연도에 실시할 감사기본계획을 수립하여야 한다. 다만, 수시 감사의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 감사계획에는 감사목적, 감사대상기관, 감사방법, 감사사항, 감사기간에 대한 사항이 구체적으로 기재 포함되어야 한다.

제 8 조【감사반 편성】 ① 감사를 실시하고자 할 때에는 감사반을 편성, 운영한다.

② 감사요원은 중앙회, 각급회 소속직원으로 편성함을 원칙으로 하되 필요한 경우 타 소속직원이나 민간 전문가 중에서 차출할 수 있다.

③ 감사반 편성에는 감사반장을 지정하여야 한다.

제 9 조【자료요구 등에 대한 의무】 각급회는 상급회가 실시하는 감사에 성실하게 임하고 감사에 필요한 각종자료 등 협조사항에 대하여 응하여야 하며 특별한 사유 없이 응하지 않을 때에는 차상급회의 상벌심의위원회에 회부할 수 있다.

제 10 조【감사방법】 ① 감사는 실지 감사 또는 서면 감사의 방법으로 실시한다.

② 서면 감사는 피감기관으로 하여금 관계서류를 제출받아 실시한다.

제 11 조【감사의 실시】 감사반은 감사 상 필요하다고 인정될 때에는 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있다.

1. 관계직원의 출석 및 진술
2. 관계서류 장부 및 물품 등의 제출
3. 금고, 장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관

4. 자술서, 경위서 또는 확인서 제출
5. 기타 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제 12 조【감사결과의 보고】 감사반장은 감사종료 후 15일 이내에 다음사항을 중앙회장 및 각급회 회장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적 및 대상·소속
2. 감사중점사항
3. 감사반 편성
4. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
5. 건의 또는 개선을 요하는 사항
6. 모범이 되는 사항(장려사항)
7. 기타 특기사항

제 13 조【감사결과의 조치】 ① 감사반장은 감사결과 지적사항에 대하여 신분상의 조치, 행정상의 조치 및 재정상의 조치를 취하거나 요구할 수 있으며 그 종류는 다음과 같다.

1. 신분상의 조치는 고소·고발·징계요구·경고를 할 수 있다. 징계요구 시에는 다음의 구체적 징계 수준을 정하여 요구하여야 한다.
   가. 임원 회원 : 제명, 자격정지, 변상<개정 2017.12.7>
   나. 직원 : 면직, 강등, 정직(1~3개월), 감봉(1~3개월), 견책
2. 행정상의 조치는 시정·주의·개선·기타 처분을 말한다.
3. 재정상 조치는 변상·회수·추징·환부·감액 또는 재시공 등의 처분을 말한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 이 규정은 2013년 2월 6일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제4조 ②항은 2015년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙<개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

제 19 편 해외지부 운영규정

제정 2013. 11. 27
개정 2016. 12. 23
" 2017. 4. 10
" 2017. 12. 7

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제38조 ①항에 의하여 해외지부 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【용어의 정의】 ① 본 규정의 해외지부는 대한민국 영토 이외의 지역에 설치된 대한노인회소속 연합회 및 지회를 말한다(이하 "해외지부"로 칭한다).
② 해외의 해외연합회 및 해외지회의 명칭은 "대한민국 대한노인회" 다음에 당해국가 또는 지역의 명칭 다음에 "연합회", "지회"를 붙인다. (사)대한노인회 다음 국가명 또는 국가명과 지역명을 표시하여 노인회의 명칭을 사용할 수 있다.<개정 2016.12.26>

제 3 조【설 치】 ① 해외지부는 대한민국과 주재국 관계의 나라 중 당해 국가의 재외동포가 주재국 기관장의 승인을 득한 후 사단법인 대한노인회에 가입 신청에 의해 설치할 수 있다.
② 해외지회 가입은 대한민국의 사단법인 대한노인회에 신청하여야 하며, 대한노인회는 회원수, 회관의 보유여부, 운영관련 사항을 심사하여 중앙회 이사회의 의결로 설치할 수 있다.
③ 해외연합회는 여러국가의 해외지회를 통합하여 연합회로 조직할 수 있다.

제 4 조【회원의 구분 및 자격】 ① 해외지부의 회원은 대한민국의 대한노인회 회원과 동일한 권리 및 의무를 가진다.
② 해외지부의 정회원은 당해 국가에 거주하는 한국 국적자중 만 65세이상의 사람으로 본회에 가입하여 회비를 납부한 자로 하며, 준회원은 만 60세이상 만 65세미만의 사람 및 한국계 교민 중 회에 가입하여 회비를 납부한 자로 한다.(준회원중 정회원 자격을 획득하면 획득일로부터 정회원으로 자동전환한다.)
③ 특별회원은 본회 발전과 사업수행에 공이 있거나 도움을 주고자 하는 자(개인 또는 단체) 중에서 해외지부장의 추천과 해당지부의 이사회의 결의를 거쳐 정한다.

제 5 조 【회원의 관리】 ① 해외지부는 회원명부를 작성하여 관리(전산화)하고 매년 말 중앙회에 보고하여야 한다.(다만, 연합회의 경우 지회의 회원명부를 종합하여 보고한다.)
② 회원의 전·출입은 당해국가 거주를 기준으로 하며, 국가 간 이주 시에는 6개월 이내에 전입 등록을 하여야 한다.
③ 전·출입기간 내에 있는 정회원의 선거권은 기권으로 처리하며, 회원명부의 수정등록 완료 후 권리행사를 재개한다.

제 2 장 임직원 및 대의원

제 6 조【임 원】 해외지부는 다음의 임원을 둔다.
1. 회 장 : 1인
2. 부회장 : 2인 이상 4인 이내
3. 이 사 : 32인 이내(회장, 부회장 포함)
4. 감 사 : 2인

제 7 조【임원의 선출 및 등록】 ① 해외지부의 회장 및 감사는 당해 총회에서 선출한다.
② 부회장과 이사는 총회의 위임을 받을 경우에 회장이 선임할 수 있으며, 선임결과를 당해 이사회에 보고한다.
③ 해외지부 회장으로 선출된 회장은 총회 회의록, 주민등록초본, 이력서, 명함판 사진 각 1매씩을 첨부하여 대한노인회 중앙회에 등록하여야 하며, 중앙회는 지부회장 등록증을 교부하여야 한다.(다만, 해외연합회 산하의 지회장의 경우 등록 및 등록증 교부를 연합회장이 실시한다.)
④ 궐위에 의해 새로 선출된 회장의 임기개시는 당선확정시로 한다.<개정 2017.12.7>

제 8 조【임원의 임기】 ① 해외지부 임원의 임기는 다음과 같으며 각급회 임원은 2차에 한하여 중임할 수 있다.
1. 회장 및 부회장 : 2년
2. 이 사 : 2년
3. 감 사 : 2년
4. 해외지부의 임원임기는 해당국가의 실정에 따라 4년으로 할 수 있다. 다만

4년의 임기를 적용 시에는 임원은 1차에 한하여 중임을 할 수 있다.
② 회장 궐위 시 부회장 및 선임이사 임기는 전항에 불구하고 새로 선출된 회장의 임기개시 전일까지로 한다.
③ 다음 각 호 1에 해당하는 자는 이사회 의결로 그 직을 사퇴하게 하고 보궐선거를 실시한다.

1. 심신장애로 인하여 사물(직무)을 변별할 능력이 없거나 의사를 결정할 능력이 없는 자.
2. 신체장애 및 중병으로 인하여 의료법에 의한 의료기관에 90일 이상 장기 병원치료가 필요한 자.

④ 궐위에 의해 새로 선출된 회장의 임기개시일은 당선이 결정된 다음날부터 그 임기가 개시된다.

제 9 조【직 무】 ① 회장은 회를 대표하며, 회무를 총괄한다. 부회장은 회장을 보좌하고 회장 궐위(사망, 사퇴, 사직)시는 회장이 지명한 부회장이 회장직무를 대행하며, 긴급한 사유로 회장이 직무대행 부회장을 지명하지 못하였을 때에는 연장자순 부회장이 대행한다.(다만, 해당부회장이 직무대행을 거부 시(확인서 첨부)에는 차순위 연장자가 대행한다.)
② 해외지부 회장은 해당 지부의 전 대의원을 대상으로 회의소집 시에는 대한노인회 중앙회장에게 회의내용을 보고하여야 한다.
③ 회장은 5일 이상 휴가 및 출장(해외여행 포함)때에는 차상급 회장에게 보고하여야 한다.
④ 감사는 다음의 직무를 수행한다.

1. 본회의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불미한 점이 있음을 발견하는 때 이를 총회와 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때 총회의 소집을 요구하는 일
5. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일

제 10 조【사 무 처】 ① 해외지부의 회장은 회의 행정사무의 원활한 처리를 위

하여 사무처를 두고 사무국장 및 필요 직원을 임·면할 수 있으며, 사무국장은 중앙회장의 승인을 받아 임·면 한다.(다만, 사무처 직원으로 임원의 배우자 및 가족을 임명할 수 없다)
② 사무처 직원의 정년은 만 68세로 하고 정년일자는 생일을 기준하여 상반기에 해당되는 자는 6월 말일, 하반기에 해당되는 자는 12월 말일로 정한다.
③ 신규 임용하는 사무직원은 2년 계약제로 한다.
④ 사무직원을 지역실정에 따라 자원봉사자로 충원할 수 있다.

제 11 조【명예회장, 고문, 자문위원】 ① 해외지부는 명예회장 1인을 둘 수 있으며, 명예회장은 회장의 추천으로 총회의 의결로 추대한다.
② 해외지부는 지부의 건전한 육성발전을 기하고 회장의 자문에 응하기 위하여 약간인의 고문을 둘 수 있으며, 고문은 덕망이 높은 저명인사로서 이사회의 의결을 거쳐 회장이 이를 추대한다.
③ 자문위원은 해외지부 운영을 위해 물심양면으로 지원하는 인사 및 노인문제에 특별한 지식이 있는 자로서 이사회의 승인을 얻어 회장이 위촉한다.
④ 명예회장과 고문은 대한노인회 회원으로 국한하며, 자문위원은 해당국가의 국민까지 위촉할 수 있다.

제 3 장 총 회

제 12 조【총회구성 및 소집】 ① 해외지부 총회는 대의원으로 구성하며, 정기총회와 임시총회로 한다.
② 정기총회는 매년 1회 2월 또는 3월 중에 소집하며, 임시총회는 해외지부 회장이 필요하다고 인정할 때 또는 대의원 과반수 이상이 총회 안건을 명시하여 이를 요청할 때 해외지부 회장이 이를 소집한다.
③ 총회는 해외지부 회장이 이를 소집하되 회의안건을 명시하여 회의 개최 7일 전에 대의원에게 통지하여야 한다.
④ 긴급을 요할 때는 서면결의로 대할 수 있다.
⑤ 해외지부 회장단이 유고로 인하여 총회소집이 불가능할 시에는 차상급 회장이 소집한다.

제 13 조【대 의 원】 ① 해외연합회의 대의원은 연합회 임원(감사제외)과 연합회 산하 지회장과 부지회장(지회 당 4인 이내)로 구성한다.

② 해외지회의 대의원은 임원(감사제외)과 정회원으로 한다.
③ 해외지부 총회 대의원의 임기는 2년(또는 4년)으로 하고 소속 임원직을 사임했을 경우 또는 거주 지역을 이전하였을 시는 대의원의 자격도 자동 상실된다.
제 14 조【정 족 수】 ① 총회는 재적대의원 과반수의 출석과 출석대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.
② 의장은 의결에 있어서 표결권을 가지며 가부 동수인 경우에는 결정권을 가진다.

제 15 조【부의사항】 총회에 부의할 사항은 다음과 같다.
1. 임원선출 및 해임에 관한 사항
2. 사업계획 및 예산 · 결산에 관한 사항
3. 이사회 결의로서 총회에 제출하는 사항
4. 기타 사항

제 16 조【총회 회의록】 ① 총회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.
② 회의록에는 의사의 경과요령 및 결과를 기재하고, 의장과 총회에서 지명한 대의원 5명 이상이 기명날인한다.
③ 회장은 회의록을 사무실에 비치하여야 한다.

제 4 장 이 사 회

제 17 조【구 성】 해외지부의 이사회는 다음과 같이 구성한다.
1. 연합회 : 회장단, 지회장, 선임이사로 구성한다.
2. 지 회 : 회장단, 선임이사로 구성한다.

제 18 조【소 집】 이사회는 해외지부 회장이 필요하다고 인정할 때 소집한다. 다만, 재적이사 3분의 1이상의 요구가 있을 때 또는 감사가 연서로 요구할 때 각급회장은 지체 없이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

제 19 조【정족수】 이사회는 재적인원 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 의장은 의결에 있어서 의결권을 가지며 가부 동수인 경우는 결정권을 가진다.

제 20 조【부의 사항】 해외지부 이사회는 총회 부의 안건의 심의와 기타 업무상 중요한 사항을 심의 · 의결한다.

제 21 조【이사회 회의록】 ① 이사회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.
② 회의록에는 의사의 경과 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 이사회에서 지명한 이사 5명 이상이 기명날인한다.

제 5 장 회 계

제 22 조【세 입】 해외지부는 다음의 세입으로 그 세출에 충당한다.
1. 각종 회비
2. 보조금 또는 찬조금
3. 노인복지기금 및 이자
4. 기타 수입금

제 23 조【회 비】 ① 회원은 회비 및 제 부담금을 납부하여야 한다.
② 회원의 회비는 지역의 실정에 따라 금액을 자율적으로 정하여 징수할 수 있다.
③ 회원의 입회비는 20,000원 이내로 정할 수 있다. 다만 입회비는 최초 가입시 1회에 한하며 탈퇴하거나 회원 자격이 상실되어도 반환하지 않는다.

제 23 조의 2【해외지부 연회비】 <개정 2017. 4. 10.><삭제 2017.12.7>

제 24 조【해외지부 월별회비】 해외연합회는 산하지회로부터 지역실정에 따라 금액을 자율적으로 정하여 월 회비를 납부 받을 수 있다.

제 25 조【재 산】 해외지부의 재산을 매각, 임대, 교환, 담보행위 등의 처분을 행할 시에는 그 결과를 상급회에 경유, 중앙회에 보고하여야 한다.

제 26 조【보고 및 승인】 해외지부 회장은 매년 초에 다음 사항에 대하여 차상급회에 보고하여야 한다.
1. 재산목록
2. 전년도 결산서 및 사업실적보고서
3. 사업계획 및 예산

제 27 조【회계연도】 해외지부의 회계연도는 해당국가의 회계연도에 따른다.

제 6 장 선거관리

제 28 조【임원자격】 해외지부의 회장 및 임원은 만 65세 이상 정회원으로 1년 이상 회원으로 계속적으로 가입 및 1년 이상 월 회비를 납부한 학식과 경륜 및 덕망을 갖춘 회원 중에서 선출하여야 한다.

제 29 조【임원선출】 ① 해외지부의 회장 및 임원으로 입후보할 경우에는 임원 자격을 갖춘 대상자 중에서 피선거권에 제한에 해당되지 않아야 한다.
② 다음 각호의 1에 해당하는 회원은 피선거권이 없다.
1. 선거일 현재 회원명부에 1년 이상 등재되어 있지 아니한 자
2. 본회 정관 및 규정에 의한 제명, 면직 또는 자격정지의 징계처분을 받고 제재기간이 경과되지 아니한 자
3. 금치산자 또는 한정치산자, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 5년이 경과 하지 아니한 자
6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 때에는 그 선고 유예기간 중에 있는 자
7. 신체 및 정신건강상 직무수행이 상당히 제한되는 경우 (치매, 보행불가, 중고도난청, 중풍, 인지기능장애 등)

③ 임원의 선출은 해당 회에 선거관리위원회를 구성하여 공정한 선거사무를 관장하여야 한다.

제 30 조【선거관리위원회】 ① 선거관리위원회는 선거일 공고일 7일전까지 구성하여야 하며, 위원은 이사 및 감사 중에서 7인을 이사회에서 선출하여 회장이 위촉하고 위원장, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
② 위원의 임기는 위촉 시부터 선거가 모두 종료 후 1개월로 한다.
(다만 선거소송 등 부득이한 사유로 연장이 필요한 경우에는 이사회의 승인을 얻어 특별 연장할 수 있다)
③ 선거관리위원회의 선거사무 및 선거관리에 관한 세부사항은 (사)대한노인회 정관 및 운영규정 제6편 각급회장 선출 및 선거관리규정에 의하여 실시하여야 한다.

제 7 장 기 타

제 31 조【회원의 상벌심의】 ① 본회의 회원 및 임직원이 해외지부의 발전에 공헌이 많은 자를 표창하거나 해외지부의 명예를 훼손하거나 또는 본회 제 규정을 이행치 않는 자에 대한 징계 시에는 상벌심의위원회를 설치하여 심의의결하여야 한다.
② 상벌심의위원회는 명예를 비상설기구로 위원장은 부회장 중에서 1인을 임명하고, 위원은 이사 중에서 5인을 임명한다.
③ 상벌심의 범위와 심의방법은 (사) 대한노인회 "상벌심의위원회 규정"에 의한다.

제 32 조【원로회원에 대한 예우】 ① 본회의 회원으로 해외지부 및 (사)대한노인회 육성발전 및 노인복지향상에 기여한 공로가 많은 원로회원에 대하여 그 공로에 상응한 예우를 할 수 있다.
② 원로회원의 범위 및 추대, 예우에 관한 사항은 (사)대한노인회 "원로회원 예우규정"에 따른다.

제 33 조【준용/규칙제정】 ① 본 규정에서 규정되지 않은 (사)대한노인회 각편 운영규정은 해외지부 실정에 의거 이를 준용할 수 있다.
② 해외지부는 본회 정관 및 운영규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 총회 의결과 차상급회 승인을 받아 당해 해외지부 규칙을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

제 1 조【시행일】 이 규정은 2013년 11월 27일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제2조 ②항은 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>
제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제23조의 2는 2017년 4월 10일부터 시행한다.<신설 2017.4.10>

부 칙<개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

제 20 편 중재위원회 운영규정

제정 2014. 2. 27

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제38조 ⑤항에 의하여 사단법인 대한노인회가 중재를 공정·신속하게 하기 위한 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【적용범위】 이 규정은 다음 각 호의 어느 하나에 적용한다. 이 경우 이 규정은 중재합의의 일부를 구성한다. 다만 당사자들이 서면으로 수정한 사항은 그에 따른다.

1. 당사자들이 이 규정에 따라 중재를 진행하기로 서면으로 합의한 경우
2. 각급회장 선출 및 선거관리규정에 따른 선거관련 중재

제 3 조【조 직】 ① 중재위원회는 회장이 임명하는 5인으로 구성하고 위원장은 부회장 중에서 회장이 임명한다.

② 중재에 관한 사무를 처리하기 위하여 중재국을 설치하고 중재국의 조직 및 운영은 중재위원회가 별도로 정한다. 다만 중재업무의 전문성을 감안하여 중재국의 사무를 전문인에게 위탁할 수 있다.

제 4 조【중재인명부】 중재위원회는 중재인명부를 작성·유지하며, 중재국에서 중재인을 선정하는 경우에는 이 규정이 정하는 바에 의하여 이 중재인명부 중에서 선정한다.

제 5 조【중재판정부】 ① 당사자 간의 분쟁해결을 위하여 이 규정에 의해 선정된 1인 또는 3인의 중재인은 중재판정부를 구성한다.

② 중재판정부의 사무소는 본회 중앙회 본부에 둔다.

제 6 조【중재의 대리】 당사자는 이 규정에 의한 절차의 대리를 변호사 또는 상당하다고 인정되는 자로 하여금 하게 할 수 있다. 그러나 중재판정부가 대리인이 중재절차 대리에 부적당하다고 판단하는 경우 동 대리인을 거부할 수 있다.

제 7 조【비공개】 중재절차는 공개하지 아니한다.

제 2 장 당사자의 합의

제 8 조【당사자의 합의】 당사자가 계약중의 중재조항으로 또는 현존하는 분쟁을 중재에 의하여 해결하기로 하는 합의로 이 규정에 의한 중재에 의하기로 합의한 경우에는 이 규정 중 중재절차에 관한 규정을 그 중재합의의 일부로 한 것으로 본다.

제 3 장 중재의 신청

제 9 조【신 청】 ① 이 규정에 의한 중재를 신청하고자 하는 자는 중재국에 중재신청서와 함께 제8장 소정의 중재비용 및 다음과 같은 서면을 제출하여야 한다.

1. 중재의 합의를 인증하는 서면
2. 대리인이 있는 경우 위임장

② 중재신청서에는 다음 사항을 기재하여야 한다.

1.당사자의 성명 및 주소
2.대리인이 있는 경우에는 그 성명 및 주소
3.중재신청의 취지
4.중재신청의 이유 및 입증방법

제 10 조【신청의 접수 및 통지】 ① 중재국은 중재의 신청서를 제출받음과 동시에 당해 신청이 제9조의 규정에 적합한 것인지의 여부를 확인하고 적합한 경우에는 이를 접수한다.

② 중재국이 중재의 신청을 접수하였을 때에는 쌍방 당사자에게 이를 접수하였다는 뜻을 통지한다. 이 경우에 피신청인에게는 중재신청서 1부를 첨부하여야 한다.

제 11 조【답 변】 ① 피신청인은 제10조 제②항의 규정에 의한 통지의 수령일(이하 '기준일'이라 한다)로부터 10일 이내에 그 통지를 한 중재국에 다음의 서류를 제출하여 답변할 수 있다.

1.답변서
2.답변의 이유를 증명하는 서증이 있는 경우에는 그 서증의 원본 또는 사본

3.대리인이 답변하는 경우에는 그 위임장
② 제①항 제1호의 답변서에는 다음 사항을 기재하여야 한다.
1.피신청인과 상대방의 성명 및 주소
2.대리인이 있는 경우에는 그 성명 및 주소
3.답변의 취지
4.답변의 이유 및 입증방법
③ 중재국은 답변서를 제출받음과 동시에 그 답변이 제②항의 규정에 적합한 것인지의 여부를 확인하고 적합한 경우에는 이를 접수한다.
④ 중재국이 답변을 접수하였을 때는 쌍방 당사자에게 이를 접수하였다는 뜻을 통지한다. 이 경우에는 신청인에게는 답변서 1부를 첨부하여야 한다.
⑤ 피신청인이 제①항의 기간 내에 답변서의 제출이 없는 경우에는 신청인이 주장하는 청구의 기각을 구하는 것으로 본다.

제 12 조【반대신청】 ① 피신청인은 중재절차 중 반대신청을 할 수 있다. 다만, 중재판정부는 반대신청이 시기에 늦어 상대방의 이익을 해하거나, 절차의 완결을 지연하게 하는 것으로 인정하는 경우에는 직권 또는 상대방의 신청에 의하여 이를 허가하지 아니할 수 있다.
② 피신청인의 반대신청은 신청인의 중재신청과 병합 심리한다.
③ 반대신청 그 접수 및 통지와 반대신청에 대한 답변에 관하여는 제9조 내지 제11조의 규정을 준용한다.

제 13 조【중재판정부에 의한 반대신청의 요구】 중재판정부가 답변의 취지 또는 이유가 반대신청의 내용을 포함하고 있다고 판단할 경우 중재판정부는 피신청인에게 그 부분에 대하여 제12조의 규정에 의한 반대신청을 할 것인지의 여부를 명확히 하도록 요구할 수 있다.

제 14 조【신청 및 답변의 변경 또는 보완】 ① 신청서 또는 답변서의 제출 후에 당사자의 일방 또는 쌍방이 신청을 변경하거나 신청의 보완을 하는 경우에는 이를 서면으로 작성하여 중재국에 제출하여야 한다.
② 중재절차 진행 중에 신청과 답변을 변경하거나 신청의 보완을 하고자 할 때에는 중재판정부의 허가를 받아야 한다. 다만, 중재판정부는 그 변경 또는 보완이 시기에 늦어 상대방의 이익을 해하거나, 절차의 완결을 지연하게 하는 것으로 인정하는 경우에는 직권 또는 상대방의 신청에 의하여 이를 허가하지 아니할 수 있다.

③ 제①항의 변경에 관하여는 제9조 내지 제11조의 규정을 준용한다.

제 15 조【중재장소의 결정】 중재를 실시할 장소는, 당사자 간에 별도의 약정이 없는 한, 당해 사건에 관한 당사자의 편의, 증거조사 방법 등을 고려하여 중재국이 정한다.

제 16 조【조정에 의한 해결】 ① 기준일로부터 10일 이내에 당사자 쌍방의 조정 요청이 있는 경우 중재국은 중재절차를 개시하기 전에 분쟁을 조정에 회부한다.
② 중재국은 중재인명부 중에서 1인 또는 3인을 조정인으로 선정하며 조정의 절차와 방법은 조정인이 정한다.
③ 조정이 성립하면 그 조정인은 당사자의 합의에 의하여 선정된 중재인으로 보며 조정의 결과는 제44조의 화해에 의거한 판정의 방식으로 처리되는 동시에 판정과 동일한 효력을 가진다.
④ 조정인이 선정된 날로부터 20일 이내에 조정이 성립되지 아니하는 경우에는 그 조정절차는 종료되며, 즉시 이 규정에 의한 중재인의 선정 및 중재절차가 개시된다. 그러나 당사자는 합의에 의하여 위 기간을 연장할 수 있다.
⑤ 조정절차의 비용은 당사자 간 별도의 합의가 없는 한 당사자 각자 부담으로 한다.
⑥ 조정절차의 비용에 대하여는 제9장 중재비용에 관한 규정을 준용하며, 본조 제④항에 의하여 중재로 계속된 때에는 조정비용은 중재비용의 일부로 본다.

제 4 장 중재인의 선정

제 17 조【중재인의 자격】 중재의 결과에 관하여 법률적 또는 경제적 이해관계가 있는 자는 중재인이 될 수 없다. 그러나 당사자가 중재인에게 위와 같은 사정이 있음을 알면서도 서면으로 그 중재인을 선정하기로 합의한 경우에는 그러하지 아니하다.

제 18 조【중재인의 선정】 ① 중재인의 선정절차는 중재인 명부에 등재된 사람을 대상으로 당사자 간의 합의로 정한다.
② 제①항의 합의가 없으면 다음 각 호의 구분에 따라 중재인 명부에 등재된 사람을 대상으로 중재인을 선정한다.
1. 단독중재인에 의한 중재의 경우: 어느 한쪽 당사자가 상대방 당사자로부터

중재인의 선정을 요구받은 후 30일 이내에 당사자들이 중재인의 선정에 관하여 합의하지 못한 경우에는 어느 한쪽 당사자의 신청을 받아 중재국이 중재인을 선정한다.

2. 3명의 중재인에 의한 중재의 경우: 각 당사자가 1명씩 중재인을 선정하고, 이에 따라 선정된 2명의 중재인들이 합의하여 나머지 1명의 중재인을 선정한다. 이 경우 어느 한쪽 당사자가 상대방 당사자로부터 중재인의 선정을 요구받은 후 30일 이내에 중재인을 선정하지 아니하거나 선정된 2명의 중재인들이 선정된 후 30일 이내에 나머지 1명의 중재인을 선정하지 못한 경우에는 어느 한쪽 당사자의 신청을 받아 중재국이 그 중재인을 선정한다.

③ 제①항의 합의가 있더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당사자의 신청을 받아 중재국이 중재인을 선정한다.

1. 어느 한쪽 당사자가 합의된 절차에 따라 중재인을 선정하지 아니하였을 때
2. 양쪽 당사자 또는 중재인들이 합의된 절차에 따라 중재인을 선정하지 못하였을 때
3. 중재인의 선정을 위임받은 기관 또는 그 밖의 제3자가 중재인을 선정할 수 없을 때

④ 중재국은 선정된 중재인에 대하여 취임수락서<별지 제4호 서식>를 받아야 한다. 선정된 중재인이 취임수락을 거절하거나 또는 다른 이유로 직무를 행할 수가 없는 경우에는 중재국이 중재인 명부에 등재된 사람을 대상으로 중재인을 선정하여 취임수락을 받는다.

⑤ 중재국은 중재인에게 취임수락을 요청할 때에는 이 규정 제21조의 요건에 관하여 중재인의 주의를 환기시켜야 하며, 이 규정 1부를 첨부하여야 한다.

제 19 조【중재인의 수】 중재합의에서 중재인의 수를 정하였을 경우에는 그 수에 따르고, 그 수를 정하지 아니하였을 경우에는 중재인의 수는 1인 또는 3인으로 정한다.

제 20 조【중재인선정의 통지】 이 규정에 의하여 중재인 전원이 선정되었을 경우에는 중재국은 쌍방 당사자 및 중재인 모두에게 지체 없이 중재인 전원의 성명, 주소 및 직업을 서면으로 통지하여야 한다.

제 21 조【중재인의 부적격 고지】 ① 선정의 통지를 받은 중재인은 그 자신의 공정성 또는 독립성에 관하여 정당한 의문을 야기 시킬 수 있는 사유가 있을 때

에는 지체 없이 서면으로 이를 중재국에 고지하여야 한다.
② 중재국이 제①항의 고지를 접수하였을 때에는 즉시 이를 중재판정부와 당사자에게 통지하여야 하며 중재인을 기피하고자 하는 당사자는 중재인에 대한 기피사유를 안 날로부터 7일 이내에 서면으로 중재판정부에 대한 기피신청을 해야 한다. 그러나 당사자가 위 기간 내에 이의를 제기하지 아니하였을 경우에는 동일한 사정을 이유로 그 중재인의 자격에 대하여 다시 이의를 제기할 수 없다.
③ 당사자의 일방이 고지 받은 사정을 이유로 그 사정이 있는 중재인을 선정함에 대하여 이의를 제기함으로써 발생되는 중재인의 결원은 제22조에서 정하는 방법으로 보충된다.

제 22 조【중재인의 보궐】 ① 중재인이 사임, 사망 또는 기타의 사유로 인하여 결원이 되었을 경우에는 이에 대신할 중재인을 새로 선정하고, 제18조 제③항 및 제④항의 방식에 따라 선정 통지하여야 한다.
② 제①항의 경우 양당사자 또는 중재판정부가 신중재인에게 종전의 심리 결과를 진술 또는 설명하여 신중재인이 이의를 제기하지 아니하면 절차를 속행한다. 다만, 종전 심리한 증인에 대하여 당사자가 다시 심리를 신청한 때에는 중재인은 그 심리를 하여야 한다.

제 5 장 심리절차

제 23 조【일시와 장소】 ① 중재심리의 일시, 장소와 방식은 중재판정부가 정한다.
② 중재국은 제①항의 결정을 심리개시 10일 전까지 당사자에게 통지하여야 한다. 그러나 당사자가 위 기간을 변경하는 경우에는 그러하지 아니하다.
③ 심리는 1회로 종결함을 원칙으로 한다. 다만, 중재판정부는 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 심리를 재개할 수 있다.

제 24 조【심리에의 출석】 ① 당사자는 심리에 출석할 수 있다.
② 당사자 이외의 자로서 중재판정 결과에 이해관계가 있는 자는 중재판정부에 이해관계가 있음을 소명하고 중재판정부의 허가를 받아 심리에 출석할 수 있다.
③ 중재판정부는 증인의 증언 중 다른 증인의 퇴석을 요구할 수 있다.

제 25 조【심리의 연기 또는 속행】 중재판정부는 상당한 이유가 있으면 직권 또

는 당사자의 요구에 의하여 심리를 연기 또는 속행할 수 있다. 다만, 심리기일 연기신청은 심리기일 3일 전까지 하여야 하며 그 다음 기일은 10일 이내로 정하고, 계속하여 2회 이상 연기하지 않도록 하여야 한다.

제 26 조【중재판정부의 의사결정】 중재인이 수인인 경우에는 중재판정을 포함한 모든 결정은 당사자 간에 별도의 합의가 없는 한 중재인의 과반수 결의에 의한다.

제 27 조【심 리】 중재판정부는 당사자에게 심리절차를 신속·정확하게 진행할 수 있도록 하기 위하여 사전에 주장과 증거방법 및 상대방 주장에 대한 의견을 기재한 준비서면과 답변서를 제출하게 할 수 있다.

제 28 조【심리절차】 ① 심리는 사건과 당사자의 호명으로 개시된다.
② 중재판정부는 심리를 하기 전에 분쟁의 쟁점을 설명하는 진술을 요구할 수 있다.
③ 중재를 신청한 당사자는 신청취지 및 신청이유의 진술과 동시에 증거서류를 제출하고 증인을 출석시키며 중재의 피신청인인 당사자는 항변과 동시에 증거서류를 제출하고 증인을 출석시킨다.
④ 당사자의 일방이 증거물을 제출하는 경우에는 중재판정부는 이를 증거로서 접수할 수 있고, 이는 기록의 일부로 한다.
⑤ 중재판정부는 필요하다고 인정하는 경우에는 심리절차를 변경할 수 있다. 그러나 당사자 쌍방에게 증거 및 관계 자료를 제출할 수 있는 공평하고 충분한 기회를 주어야 한다.

제 29 조【당사자의 해태】 중재를 신청한 당사자가 신청취지를 특정하지 아니하거나 당사자 쌍방이 주장 및 입증을 태만히 하여 중재절차의 계속적 진행이 부적절하다고 판단되는 경우 중재판정부는 중재절차의 종료를 결정할 수 있다.

제 30 조【당사자의 불출석】 ① 당사자의 일방이 정당하게 통지 또는 고지되었는데도 불구하고 출석하지 아니하거나 출석하여도 심리에 응하지 아니하는 경우에도 중재는 그대로 진행시킬 수 있다.
② 제①항의 경우에는 결석하거나 심리에 응하지 아니한 당사자가 제출한 서면 기타의 증거가 있을 때에는 이를 진술 또는 제출한 것으로 보고 출석한 당사자

에게 판정에 필요한 심리를 진행할 수 있다.
③ 당사자 쌍방이 정당하게 통지 또는 고지가 되었는데도 불구하고 2회 이상 출석하지 아니하거나, 출석하여도 심리에 응하지 아니하는 경우에는 중재판정부는 중재절차의 종료를 결정할 수 있다.

제 31 조【중재신청의 철회】 ① 중재신청인은 중재판정에 이르기까지 중재신청의 전부 또는 일부를 서면에 의하여 철회할 수 있다. 다만, 피신청인이 답변서를 제출하거나 심리절차에서 진술한 후에는 피신청인의 동의를 얻어야 한다.
② 제①항의 경우 중재신청 철회의 서면이 발송된 날로부터 10일 이내에 상대방이 이의를 제기하지 아니한 때는 철회에 동의한 것으로 본다.

제 32 조【준비서면 및 기타 문서의 제출】 ① 심리 시에 중재판정부에 제출하지 못하거나 중재판정부의 요구에 의하여 제출하는 모든 준비서면 및 기타 문서는 중재국이 접수하여 중재판정부에 송달하여야 한다. 이 경우에는 쌍방의 당사자에게 이 서류를 조사할 수 있는 기회를 주어야 한다.
② 제①항에 의한 준비서면 및 기타 문서가 중재판정부에서 정한 기간 내에 제출되지 아니한 경우에도 심리를 진행시킬 수 있다.

제 33 조【검 증】 중재판정부는 검증을 할 필요가 있을 경우에는 검증하기 전에 검증의 목적, 일시 및 장소를 정하여 중재국으로 하여금 이를 당사자에게 통지하도록 한다. 당사자는 검증에 입회할 수 있다.

제 34 조【임시적 처분】 ① 중재판정부는 당사자의 어느 일방의 신청이 있는 경우에는 당사자의 권리나 분쟁의 최종판정과는 관계없이 분쟁의 대상이 된 재산을 보호하기 위하여 필요한 조치를 당사자의 어느 일방에게 지시할 수 있다.
② 중재판정부는 임시적 처분의 신청인에게 적절한 담보를 제공할 것을 명할 수 있다.

제 35 조【증 거】 ① 당사자는 자기의 주장을 입증할 수 있는 증거를 제출하거나 증인 또는 감정인의 임의출석을 신청할 수 있다. 다만, 중재판정부는 제출된 증거와 당사자의 주장이 서로 관련이 없다고 인정할 때는 이를 조사하지 아니할 수 있다.
② 중재판정부는 필요하다고 인정할 때는 증거의 제출이나 증인 또는 감정인의

임의의 출석을 요구할 수 있다. 그러나 중재판정부가 정한 기간 내에 증거가 제출되지 아니하거나, 증인 또는 감정인이 출석하지 않은 경우에도 중재판정부는 심리를 진행시킬 수 있다.
③ 중재판정부가 중재판정에 필요하다고 인정하는 증거의 조사를 직접 할 수 없는 것은 직권 또는 당사자의 요구에 의하여 관할법원에 이를 신청할 수 있다.
④ 모든 증거는 당사자 전원이 출석하고, 단독중재인 또는 중재인의 과반수가 출석한 자리에서 제출 조사되어야 한다. 그러나 어느 당사자가 정당한 사유 없이 출석하지 아니하거나 출석할 권리를 포기한 경우에는 그러하지 아니하다.
⑤ 중재인은 제출된 증거의 신빙성과 유용성을 자유 심증으로 판단한다.

제 36 조【심리의 종결】 중재판정부는 당사자가 주장 및 입증을 다하였다고 인정할 때는 심리의 종결을 선언하여야 한다.

제 37 조【심리의 재개】 ① 중재판정부는 직권에 의하여 또는 당사자의 일방이 상당한 이유를 제시하여 신청하였을 경우에는 판정 전이면 언제든지 심리를 재개할 수 있다.
② 제①항의 경우에 있어서 당사자가 중재합의에서 정한 기간 내에 판정을 할 수 없게 되면 당사자가 그 기간을 연장할 것을 합의하여야 심리를 재개할 수 있다.
③ 심리가 재개되었을 경우의 심리종결일은 그 재개된 심리가 종결된 날로 한다.

제 6 장 특별조항

제 38 조【이의신청권의 상실】 당사자가 이 규정이 지켜지지 아니한 것을 알았거나 알 수 있으면서 이에 대하여 지체 없이 이의를 제기하지 아니하고 중재절차를 진행한 경우에는 이에 대한 이의신청권은 상실한다.

제 39 조【기간의 변경】 당사자는 서면에 의한 합의로 이 규칙에서 정한 기간을 변경할 수 있다. 중재판정부는 상당한 이유가 있으면 판정을 하는 기간을 제외하고는 이 규칙에서 정한 기간을 연장할 수 있다. 기간을 연장하는 경우에 중재판정부는 중재국을 통하여 그 연장기간 및 이유를 당사자에게 통지하여야 한다.

제 7 장 판 정

제 40 조【중재판정 등】 ① 판정은 신속히 하여야 한다. 중재판정부는 당사자의 합의 또는 법률의 규정 중 다른 정함이 없는 한 심리종결일로부터 20일 이내에 판정하여야 한다.
② 중재인이 수인인 경우, 중재인 일부가 중재판정에의 참여를 거부하거나, 정당한 이유 없이 중재판정합의에 불참한 경우에는 과반수에 해당하는 나머지 중재인들만의 합의로 결정한다.
③ 중재국은 중재판정에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 중재판정의 형식에 관하여 중재판정부에 의견을 제시할 수 있다.

제 41 조【판정의 형식】 ① 중재판정은 다음 사항을 서면으로 작성하고 중재인이 서명하여야 한다. 다만, 당사자 간에 합의가 있거나 제44조 화해중재판정의 경우에는 판정이유의 기재를 생략할 수 있다.
1. 당사자의 성명, 또는 명칭과 주소, 대리인이 있는 경우에는 그 대리인의 성명과 주소
2. 판정주문 및 판정이유
3. 작성일
4. 중재지
② 수인의 중재인에 의한 중재판정의 경우, 과반수에 미달하는 일부 중재인이 중재판정에 서명을 거부하거나 서명할 수 없을 때에는 다른 중재인이 그 사유를 기재하고 서명하여야 한다.

제 42 조【규칙의 해석 및 적용】 ① 개개의 분쟁사건에 대한 이 규정의 해석 및 적용은 그 분쟁사건을 담당하는 중재판정부가 한다.
② 제①항의 경우 중재판정부를 구성하는 중재인 간에 의견일치를 보지 못하는 경우에는 다수결에 의한다.

제 43 조【판정의 범위】 ① 중재판정부는 중재합의의 범위 내에서 계약의 현실이행 뿐만 아니라 공정하고 정당한 배상이나 기타의 구제를 명할 수 있다.
② 중재판정부는 책임 있는 일방 또는 쌍방의 당사자에게 제8장 소정의 중재비용의 부담비율을 명하여야 한다.
③ 중재판정부는 상당하다고 인정되는 범위 내에서 이자, 지연손해금에 대하여 그 지급을 명할 수 있다.

제 44 조【화해중재판정】 당사자가 중재절차 중에 화해를 하였을 경우에 당사자가 요구하면 중재판정부는 합의된 화해의 내용을 판정으로써 기재할 수 있다.

제 45 조【중재판정의 정정, 해석 및 추가판정】 ① 중재판정부는 중재판정문에서 숫자계산의 착오나 과실로 인하여 발생한 명백한 오자 또는 오류를 발견하였을 때는 결정으로 이를 정정할 수 있다. 다만, 당해 중재판정부가 정정할 수 없는 때에는 중재국이 이를 할 수 있다.
② 중재판정부는 당사자 간의 합의가 있는 경우에 중재판정의 일부 또는 특정쟁점의 해석에 대하여 당사자가 중재판정의 정본을 받은 날로부터 30일 이내에 신청하면, 신청을 받은 날로부터 30일 이내에 판단하여야 한다.
③ 중재판정부는 중재절차에서 주장되었으나 중재판정에 포함되지 아니한 청구에 대한 추가판정은 당사자의 신청을 받은 날로부터 30일 이내에 판단하여야 한다.
④ 위 제①항 내지 제③항은 중재판정의 일부를 구성한다.

제 46 조【중재판정문의 송부】 ① 중재국은 중재판정의 정본을 당사자 또는 대리인에게 법 제4조 제①항 내지 제③항의 규정에서 정하는 방법에 따라 송부하고, 중재판정의 원본은 그 송부사실을 증명하는 서면을 첨부하여 관할법원에 송부한다.
② 제①항에 의한 송달은 다른 사정이 없는 한 당사자가 부담하여야 할 제8장 소정의 중재비용의 전액이 사무국에 납입된 후에 행할 수 있다.

제 8 장 중재비용

제 47 조【중재비용】 ① 중재비용은 이 규정 제48조 내지 제50조에 규정하는 요금, 경비, 수당으로 구분한다.
② 제①항의 중재비용은 중재판정에 의하여 결정되는 부담비율에 따라 부담한다. 다만, 중재판정에서 중재비용의 전부 또는 일부를 어느 일방 당사자 또는 쌍방 당사자의 부담으로 정하지 아니하였을 경우에는 당사자 쌍방의 균등부담으로 한다.
③ 중재비용 예납에 따라 발생할 수 있는 이자는 반환하지 아니한다.

제 48 조【요 금】 ① 요금은 관리요금과 심리기일 연기요금으로 구분하며 신청인이 예납하여야 한다. 다만, 심리기일연기요금은 그 연기가 중재판정부의 직권으로 이루어진 경우에는 부과하지 아니한다.

② 제①항의 관리요금은 이 규정 제14조의 규정에 의한 신청의 변경으로 인하여 신청요금의 감액이 있는 경우에도 그 차액은 반환되지 아니한다.
③ 요금의 실행요율과 예납방법 또는 반환요율과 반환방법에 관하여는 별지에 의한다. 별지에서 명시되지 아니한 것은 중재위원회가 정하는 바에 의한다.

제 49 조【경 비】 ① 중재인의 소요경비, 증거, 증인 또는 감정인의 소요경비, 검사 또는 조사경비 기타 중재에 소요되는 일체의 경비는 당사자의 신청에 의한 경우에는 그 당사자가 예납한다.
② 제①항의 경비가 중재판정부의 지시에 의한 것일 경우에는 당사자 간에 따로 정함이 없는 한 신청인이 예납한다.

제 50 조【수 당】 신청인은 중재원이 정하는 중재인의 수당을 예납하여야 한다.

제 51 조【예납방법 등】 ① 이 규정에 달리 정함이 없는 경우에는 중재의 신청인은 제48조 내지 제50조 소정의 중재비용을 중재의 신청과 동시에 중재국에 예납하여야 한다.
② 제①항의 예납 액이 부족할 경우에는 중재국은 신청인에게 추가예납을 요구할 수 있다.
③ 신청인이 제①항 및 제②항의 예납을 이행하지 아니하거나 피신청인이 이를 대납하지 아니하는 경우에는 중재판정부의 결정에 따라 중재절차의 진행을 종료할 수 있다.
④ 중재국은 심리가 종결되면 예납액의 수지 계산서를 작성하고 중재판정문이 작성되었을 때는 그 정산서를 작성하여 중재판정문과 함께 송부한 후 해당 당사자에게 정산잔액을 반환한다.

제 52 조【준용규정】 중재절차에 관하여 이 규정 외에 보충적으로 「중재법」에 따른다.

부 칙

제 1 조【시행일】 이 규정은 정관 26조의 규정에 의거 제정일인 2014년 2월 27일부로 시행한다.

<별지 제1호 서식>

중 재 합 의 서

여기 당사자들은 아래 내용의 분쟁을 (사) 대한노인회 산하 중재위원회의 운영규정 및 중재법에 따라 중재위원회에서 중재에 의하여 해결하기로 하며, 본 분쟁에 대하여 내려지는 중재판정은 최종적인 것으로 모든 당사자에 대하여 구속력을 가지는 것에 합의한다.

(1) 분쟁내용 요지:

(2) 부가사항(중재인수 등에 관하여 합의할 수 있음):

	당 사 자(갑)	당 사 자(을)
주 소 :	_____	_____
전화번호 :	_____	_____
서명 또는 기명날인 :	_____	_____
일 자 :	_____	_____

사단법인 대한노인회 중재위원회 귀중

<별지 제2호 서식>

위 임 장

사건번호 :

(당 사 자)

신 청 인 :

피신청인 :

위 당사자간의 중재사건에 관하여 다음 사람을 (사) 대한노인회 산하 중재위원회 운영규정 제6조에 의거, 대리인으로 선정하여 중재절차의 대리, 화해, 철회, 반대신청, 복대리인의 선임 기타 중재와 관련된 일체의 권한을 위임함.

-다 음-

1. 성 명 :
(생년월일 :)

2. 주 소 :

3. 직 책 :

20 년 월 일

주 소 :

위 임 인 : (인)

사단법인 대한노인회 중재위원회 중재판정부 귀중

<별지 제3호 서식>

중 재 신 청 서

1. 당사자의 성명 및 주소

(가) 신 청 인

본 인	성 명		주 소	
			전화번호	
대리인	성 명		주 소	
			전화번호	

(나) 피신청인

본 인	성 명		주 소	
			전화번호	

2. 중재신청의 취지(별지기재) :

3. 중재신청의 이유 및 입증방법(별지기재) :

20 년 월 일

신청인 _____ 인

(구비서류): 가. 중재신청서 5부.
나. 중재합의를 인증하는 서면의 원본 또는 사본 5부.
다. 중재신청에 주장하는 청구의 근거를 증명하는 서증의 원본 또는 사본 5부.
라. 주민등록등본 1부.
마. 대리인 신청 시 위임장 및 인감증명서 1부.
바. 소정의 중재비용

사단법인 대한노인회 중재위원회 귀중

<별지 제4호 서식>

중 재 인 취 임 수 락 서

본인은 중재 제 0000 호 [신청인: 000 와 피신청인: 000 간의 중재건] 에 관하여 중재인 취임을 수락하며 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 위 사건과 관련하여 공정성이나 독립성에 관하여 의문을 야기시킬 만한 사유가 없으며, 본인의 직계 존·비속 등 친인척이 양당사자의 경제적·법률적 이해관계가 없음.

2. 심리 또는 문서조사 과정에서 알게 된 사항이나 중재판정에 관한 비밀을 지킬 것이며, 위 사건과 관계되거나 유사한 사건을 대리하거나 관여하지 않을 것임.

3. 중재의 결과에 따라 발생할지도 모르는 여하한 경제적 또는 개인적 이해관계에도 연관됨이 없도록 할 것이며, 어느 당사자에게 편파적이거나 불공평한 중재를 하였다고 추정을 받을 만한 일이 없도록 할 것임.

4. 오직 양심과 법 그리고 건전한 상식에 일치하도록 판정할 것임.

20　　년　　월　　일

중 재 인　　(인)

대한노인회 중재위원회 귀중

제 21 편 특별회원 관리규정

제정 2014. 6. 24

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제5조 ①항, ③항에 의하여 본회의 특별회원 관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조【특별회원의 구분】 ① 특별회원은 개인 특별회원과 단체 특별회원으로 구분한다.
② 개인 특별회원은 다음 각호 1에 해당하는 자로 정한다.
1. 본회의 발전과 사업추진에 공이 있거나 도움을 주는 자
2. 정회원 중 주민등록상 거주지가 변경되었으나 회원의 전·출입이 곤란하여 기존가입 경로당을 계속 다니고자 하는 자
3. 외국국적 소지자로서 본회의 가입을 희망하는 자

③ 단체 특별회원은 대한노인회(중앙회, 연합회, 직할지회, 지회)와 협약에 의해 단체가 회원으로 가입 시 그 단체는 특별회원 단체(이하 “단체 특별회원” 이라 칭한다)가 되고, 그 소속원은 단체 특별회원으로 한다. 단 연합회, 직할지회, 지회의 협약은 상급회의 승인을 받아야 한다.
④ 개인 또는 단체 특별회원 중 대한노인회 정회원 자격에 해당자가 본인의사에 따라 거주지 관내 경로당에 회원으로 가입을 할 경우 그 시점부터 정회원의 자격이 부여된다.

제 3 조【특별회원의 입회 및 탈퇴】 ① 개인 특별회원은 각급회장의 추천과 이사회의 결의로 입회하며, 탈퇴는 본인의사에 따라 탈퇴할 수 있다.
② 단체 특별회원의 경우 그 단체에 속한 개인은 해당단체가 대한노인회와 협약체결 시 특별회원으로 자동 가입이 되며, 협약체결 종료 시 탈퇴로 처리한다.

제 4 조【특별회원의 권리 및 의무】 ① 특별회원은 본회의 제반 시설을 이용할 수 있으며, 각급회의 승인을 받아 각종 정보와 자료를 제공받을 수 있다.
② 특별회원은 피선거권, 선거권, 의결권이 없으며, 다만 회운영에 참석하여 의견을 개진할 수 있다.
③ 개인 및 단체 특별회원의 회비는 각급회장이 따로 정할 수 있다.
④ 개인 및 단체 특별회원은 대한노인회 및 다른 회원들에게 개인의 능력 또는

소속단체의 특성에 부합하는 자원봉사 및 재능나눔 등의 활동을 할 수 있으며, 대한노인회의 각종 사업에 참여 또는 자문활동 등을 할 수 있다. 다만 이를 위해서는 각급회장의 승인을 얻어야 한다.

제 5 조【단체 특별회원의 종류】 본 규정 2조 ③항의 단체 특별회원은 아래와 같다.

1. 기로미술협회 회원
2. 장수 축구회 회원
3. 노인자원봉사 클럽 회원
4. 취업지원센터 구직 희망자
5. 원로방 회원
6. 중앙회, 연합회, 지회의 특별회원
7. 대한노인회 생활체육위원회 회원단체
8. 기타 대한노인회와 업무협약을 체결하고 특별회원으로 가입을 희망하는 단체 등

제 6 조【특별회원의 관리】 ① 개인 및 단체 특별회원은 각급회별로 관리를 하고, 반기별로 회원현황을 중앙회(전산 DB)에 보고한다.
② 개인 특별회원은 회원 가입과 동시에 특별회원 관리대장에 등재하며, 개인 기본 인적사항 등의 정보제공 및 활용에 동의하여야 한다.
③ 단체 특별회원은 단체가입과 동시에 특별회원 관리대장에 등재하며, 해당단체는 가입당시의 관리회원 명부 및 개인 기본인적사항을 대한노인회에 제공 하여야 한다.
④ 개인 및 단체 특별회원의 구성원이 본회의 발전에 공헌하였거나 명예훼손, 본회의 제규정을 이행치 않을 시에는 상벌심의위원회 규정을 적용한다.

제 7 조【단체 특별회원의 지원】 ① 단체 특별회원이 실시하는 노인복지 및 노인권익신장 사업 등과 관련하여 각급회에서는 타당성을 검토하여 지원 할 수 있다.
② 본 규정에 명시되지 않은 사항은 단체 특별회원과 단체협약 시 따로 정할 수 있다.

부 칙

제 1 조【시행일】 이 규정은 정관 제26조의 규정에 의거 제정일인 2014년 6월 24일부터 시행한다.

제 22 편 경로당 운영규정

제정 2014. 11. 21
개정 2015. 2. 3
〃 2016. 2. 2
〃 2016. 12. 26
〃 2017. 12. 7

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제38조 ⑤항에 의하여 대한노인회(이하 본회라 칭한다) 일선 조직인 경로당의 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【적 용】 본 규정은 노인복지법 제36조에 의해 노인여가복지시설로 설치된 경로당으로 사단법인 대한노인회에 가입된 경로당에 적용한다.

제 3 조【명 칭】 경로당의 명칭은 (사)대한노인회 ○○○연합회 ○○시·군·구 지회 ○○○경로당 이라 칭한다.

제 4 조【사 업】 경로당은 노인의 권익신장과 복지증진 및 봉사활동 등 사회발전에 기여함을 목적으로 하는 대한노인회 사업을 기본사업으로 하며 지역실정에 맞게 아래와 같은 사업을 추가 수행할 수 있다.

1. 노인여가활용을 위한 프로그램 운영, 건강관리, 건전한 취미오락을 위한 사업
2. 지역발전을 위한 자원봉사활동 사업
3. 기타 경로당 발전에 필요한 사업

제 5 조【경로당 이용】 ① 경로당의 이용은 경로당 소재지를 관할하는 행정구역(읍·면·동, 리·통, 자연마을 또는 아파트 단지)내의 주민등록지에 거주하는 만 65세 이상 노인은 누구나 이용할 수 있으며, 특별한 사유가 없을 시 이용을 금지할 수 없다.
② 경로당 운영은 대한노인회 정회원에 한하며 기타 이용자는 이용편익에 관하여만 운영에 참여할 수 있다.
③ 정회원 및 특별회원은 물론 본회(또는 경로당) 회원이 아닌 노인이 경로당을 이용할 때에는 경로당 회장의 지시와 통제에 따라야 한다.

제 2 장 회 원

제 6 조【회원의 구분】 ① 대한노인회의 회원은 정회원과 특별회원으로 구분한다.
② 대한노인회에 가입된 회원은 본회의 제반시설을 이용할 수 있고 각급회장의 승인을 받아 정보와 자료를 제공받을 수 있다.
③ 정회원은 평등한 선거권과 피선거권 및 의결권을 가지나 특별회원은 피선거권, 선거권, 의결권이 없으며 다만 회운영에 참석하여 의견을 개진 할 수 있으며 본회의 회원은 정관 및 운영규정, 위계질서 존중 및 각종 회의의 의결사항을 준수할 의무가 있다.

제 7 조【정회원의 자격】 ① 정회원은 만 65세 이상 대한민국 국민으로 주민등록상 거주 주소지의 가장 근접한 경로당에 가입 신청하여 자격을 취득 할 수 있다. 상급회에 신청서를 제출하여 관할 경로당에 이송된 경우도 같다. 다만 거주지역이 아닌 타 지역의 경로당에 회원가입신청을 한 경우에는 특별회원에 관한 규정을 준용한다.<개정 2017.12.7>
② 정회원 신청은 회원가입 신청서를 작성, 거주지 관내 경로당 회장에게 제출하고, 입회비를 납부함으로써 신청이 완료되며 경로당회장은 관할지회에 보고하여야 한다.<개정 2017.12.7>
③ 회원가입 신청서를 제출한 자와 상급회에서 이송되어 온 회원가입 신청자에 대하여 경로당 회장은 회원 가입을 허용하여야 하며, 특별한 사유가 없음에도 불구하고 회원가입을 거절할 때에 관할지회는 해당 경로당회장에 대하여 1차 경고를 실시하고 이에도 응하지 않을시 징계를 가할 수 있다. 징계의 절차는 대한노인회 운영규정 제10편 상벌심의위원회 규정에 따른다.<개정 2017.12.7>
④ 정회원은 주민등록상 주소와 실거주가 동일하여야 하며, 거주지 이전 시 이전 지역의 관내 경로당으로 회원의 전·출입 신고를 하여야 한다.
⑤ 회원의 전·출입에 해당되는 회원이 개인의 의사로 이동 신고를 기피하거나 보류할 경우는 발생일(주민등록상 이전일)기준 정회원의 자격은 자동 상실되고 특별회원으로 전환되며, 회원은 경로당 회장 임의대로 탈퇴시킬 수 없다.
⑥ 회원가입 일자는 회원명부상에 기재하여 1년 이상 회원 가입증명서(임원선거, 출마자 회원가입, 증명 및 회원의 전출 등)를 발급하는 데 근거자료로 활용 할 수 있게 해야 한다.

제 8 조【특별회원의 자격】 ① 특별회원은 해당 거주 지역의 관내 경로당의 발전

과 사업추진에 공이 있거나 자원봉사 등 도움을 주는 사람이 특별회원으로 가입 신청을 할 때 자격을 득할 수 있다.<개정 2016.12.26>
② 특별회원은 피선거권, 선거권, 의결권이 없으며, 다만 회운영에 참석하여 의견을 개진할 수 있다.
③ 만 65세 미만의 특별회원 중 연령이 만 65세에 도달한 경우에는 정회원으로 전환하여야 한다.

제 8 조의 2【특별경로당】 ① 특별경로당은 전직이 다른 노인들이 여가선용을 위해 모인 노인을 대상으로 거주지에 구애됨이 없이 지방자치단체에서 설치의 필요가 있다고 인정하였을 때 등록하여 설치할 수 있으며, 사무소는 해당 지역 내에 둠을 원칙으로 한다.
② 특별경로당 회장은 지회 및 분회에서 피선거권, 선거권, 의결권이 없고 대의원이 될 수 없으며, 다만 회 운영에 참석하여 의견을 개진할 수 있다.
<전문신설 2016.12.26>

제 9 조【회원의 전·출입】 ① 정회원은 주민등록지 거주가 변경 되었을 때에는 변경된 거주지역내 관내 경로당으로 1개월 이내에 전입 등록 하여야 한다.
② 정회원의 전·출입에 해당되는 경로당은 1주 이내에 회원명부를 수정하고 그 결과를 2주 이내에 지회에 보고하여야 하며, 임의로 회원의 전·출입을 제한할 수 없다.
③ 전·출입기간 내에 있는 정회원의 선거권은 기권으로 처리하며, 회원명부의 수정등록 완료 후 권리행사를 할 수 있다.

제 10 조【회원의 자격상실】 본회의 회원은 다음 각 호 1에 해당하는 때에는 회원자격을 상실한다. 다만 회원의 전·출입 변경기간에 있는 회원은 해당되지 아니한다.
1. 대한노인회 회원을 탈퇴할 때
2. 회원이 사망하였을 때
3. 지회 상벌심의위원회에서 제명처분을 받은 때<개정 2017.12.7>
4. <삭제><개정 2017.12.7>

제 3 장 임 원

제 11 조【임원의 구성】 경로당의 임원 구성은 다음과 같이 둔다.

1. 회장 1인
2. 부회장 1~2인(1개 경로당이 남·여 회원으로 구성된 경우 남·여 각 1명)
3. 이사 5인 이내
4. 감사 1~2인

* 경로당 회원이 50인 미만 시 부회장, 이사, 감사의 수를 축소할 수 있다.

제 12 조【임원의 선출】 ① 경로당의 회장 및 감사는 총회에서 선출하며 부회장 및 이사는 총회의 위임을 받아 회장이 선임하고 이사회에 보고한다.

② 경로당 회장은 대한노인회 운영규정 제6편 각급회장 선출 및 선거관리규정에 준하여 선출하되 실정에 맞게 따로 정하여 운용할 수 있다.<개정 2016.2.2>

③ 경로당의 임원은 반드시 해당지역 주민등록지에 거주 정회원 중에 선출하여야 한다. 임원 재임 중 당해지역(관할지역)외로 주민등록이나 거주지를 옮길 경우에는 임원의 자격은 자동 상실된다.

④ 회장의 직계존비속 및 배우자, 전임회장은 경로당 임원으로 선출될 수 없다. <신설 2016.12.26>

제 13 조【임원의 임기】 ① 경로당 임원의 임기는 아래와 같으며, 회장은 1차에 한하여 중임 할 수 있다.

1. 회장 : 4년
2. 부회장 : 4년
3. 이사 : 4년
4. 감사 : 2년

② 회장 궐위(사직, 사퇴, 사망)시 부회장 및 선임이사의 임기는 전항에도 불구하고 새로 선출된 회장의 임기개시로 종료한다.<개정 2017.12.7>

③ 회장이 궐위(사직, 사퇴, 사망, 제명, 전출)에 의해 새로 선출된 회장의 임기는 선출된 날부터 4년의 임기가 주어진다.

제 14 조【임원의 직무】 ① 회장은 경로당을 대표하여 업무를 총괄하고, 총회 및 이사회의 의장이 된다.

② 경로당의 부회장은 회장을 보좌하고 수석부회장은 회장의 궐위 시 그 직무를 대행한다. 수석부회장이 없는 경우에는 부회장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다. 다만, 연장자순 직무대행자가 직무대행직을 고사할 경우 차순위 연장자가 직무를 대행

한다. 경로당 회장이 징계에 의해 자격정지, 제명된 경우 지회는 경로당 정회원 중에서 직무를 대행할 자를 지정하여야 한다.<개정 2017.12.7>
③ 이사는 이사회 직능에 해당되는 사항을 심의·의결 한다.
④ 감사는 다음의 직무를 수행한다.
1. 경로당의 재산상황과 회계를 감사하는 일
(경로당의 비품대장에 입·출고, 재고 등의 재산상황과 금전출납부 및 세금계산서 등의 영수증 확인 등 회계를 감사하는 일)
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1,2호의 감사결과 부정 또는 불미한 점이 있음을 발견하였을 때 이를 총회와 지회(또는 주무관청)에 보고 및 조치하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때 총회 소집을 요구하는 일
(총회 소집 요구는 경로당 회장에게 하여야 하며, 경로당 회장이 총회소집을 거부할 경우에는 상급회에 상벌심의 대상자로 지회장에게 건의할 수 있다)
5. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일
⑤ 경로당 회장은 심신장애 및 중병으로 의료기관에 90일 이상 장기 입원 진단 시에는 그 직을 사퇴하여야 한다. 단 경로당 회장이 자진 사직을 지연하거나 거부 시에는 총회의 의결로 사퇴시킬 수 있다

제 15 조【사무장(총무)의 직무】 ① 사무장(총무)은 정회원 중에서 회장이 선임하며 총회에 보고한다. 다만, 정회원 중 적격자가 없는 경우 특별회원 중에서 선임할 수 있으나 임원의 자격은 주어지지 아니하며 임기는 회장의 임기와 같이 한다.
② 사무장(총무)은 경로당 회장의 직계존비속 및 배우자, 전임회장 등으로 선임할 수 없다.<개정 2016.12.26>
③ 사무장(총무)은 회장을 보좌하여 경로당 일상운영이 적절하게 유지 되도록 노력하며 다음과 같은 직무를 수행한다.
1. 경로당의 재정관리 업무 및 회원관리업무
2. 경로당의 재산관리 및 각종 회의의 간사 업무
3. 기타 행정업무

제 16 조【임원의 등록】 경로당 회장은 선출됨과 동시에 아래 구비 서류를 첨부하여 해당지회에 등록을 신청하여야 한다.

(구비서류 : 총회 회의록, 주민등록초본, 이력서, 명함판 사진 각 2매, 회의참석 자명부, 회원명부, 노인여가복지시설 신고필증, 전임 회장 사직서 첨부)

제 17 조【명예회장】 ① 경로당은 필요시 명예회장 1인을 둘 수 있다.
② 명예회장은 전임회장이나 덕망이 있고 애향심이 강한 출향인사 중에서 경로당 회장이 추천하고 총회의 의결로 추대한다.

제 18 조【고문, 자문위원】 ① 경로당의 사업을 효과적으로 수행하기 위해 고문 및 자문위원(5명 이내)을 둘 수 있다.
② 경로당의 고문 및 자문위원은 사회 저명인사 중에서 이사회의 의결을 거쳐 회장이 위촉한다. 고문 및 자문위원 위촉현황은 매 반기 단위로 상급회에 보고하여야 한다.
③ 경로당의 고문 및 자문위원은 본회의 목적사업 수행에 적극 협조하여야 한다. <개정 2017.12.7>

제 4 장 총 회

제 19 조【총회의 구성】 ① 총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며, 의장은 경로당 회장이 된다.
② 총회의 회원은 총회일 현재 경로당에 등록된 정회원으로 한다.

제 20 조【총회소집】 ① 정기총회는 매년 1회 소집하며, 임시 총회는 경로당회장이 필요하다고 인정할 때 또는 회원 과반수이상이 총회 안건을 명시하여 이를 요청할 때 회장이 이를 소집한다.<개정 2017.12.7>
② 총회는 회장이 이를 소집하되 회의안건을 명시하여 회의개최 7일전에 정회원에게 통지하여야 한다.
③ 회장단의 궐위로 인하여 총회소집이 불가능할 시에는 차상급 회장이 소집한다.

제 21 조【정족수】 ① 총회는 재적회원 과반수의 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.
② 의장은 의결 및 재의결에 있어서 표결권을 가지며 재의결에 있어서 가부동수인 경우에는 결정권을 가진다.

제 22 조【부의사항】 총회에 부의할 사항은 다음과 같다.
1. 임원선출 및 해임에 관한 사항
2. 사업계획 및 예산·결산에 관한 사항
3. 이사회 의결로서 총회에 제출하는 사항
4. 기타사항

제 23 조【총회 회의록】 ① 총회 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.
② 회의록에는 의사의 경과요령 및 결과를 기재하고, 의장과 총회에서 지명한 임원 3명 이상이 기명날인한다.
③ 회장은 회의록을 경로당에 비치하여야 한다.

제 5 장 이사회

제 24 조【구 성】 경로당의 이사회는 다음과 같이 구성한다.
1. 회장 1인
2. 부회장 2인
3. 이사 5인 이내

제 25 조【소집 및 운영】 ① 이사회는 회장이 필요하다고 인정할 때 소집한다. 다만, 재적이사 3분의 1이상의 요구가 있을 때 또는 감사가 연서로 요구할 때 경로당 회장은 지체 없이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
② 이사회는 재적이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 의장은 의결에 있어서 의결권을 가지며 가부 동수인 경우는 결정권을 가진다.
③ 이사회의 부의사항은 총회 부의 안건의 심의와 기타 경로당 관리 운영상 중요한 사항을 심의·의결한다.
④ 이사회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 하며, 회의록은 회의경과 요령 및 결과를 기재하고 의장과 이사회에서 지명한 위원 3명 이상이 기명날인한다.

제 6 장 경로당 운영

제 26 조【경로당 관리】 ① 경로당 회장은 노인복지법의 노인여가시설로 경로당을 관리하여야 한다.
② 경로당 임원 및 회원, 이용자는 경로당에서 다음과 같은 행위를 하여서는 안 된다.

1. 도박행위
2. 음주가무 행위(주류 등 물품판매 포함)
3. 경로당 일부공간을 타 용도로 임대하거나 상행위 등 용도로 사용하는 행위 <단서 삭제 2016.12.26><개정 2017.12.7>
4. 기타 주민생활에 막대한 지장을 주거나 노인회 명예를 실추하는 행위
5. 경로당을 특정 다수의 사적 또는 친목도모 등의 목적을 위해 시간의 구애됨이 없이 이용하고자 하는 행위

③ 경로당의 운영시간은 주말포함 주간(09:00~18:00)에 이용하는 것을 원칙으로 하며 계절적(동절기·하절기)영향 등에 의해 회원의 동의하에 탄력적으로 운영할 수 있으며 특히 혹서기, 혹한기 등에는 정부나 지자체의 지침에 따라 운영시간을 연장할 수 있다.<개정 2016.12.26>

④ 피서객과 가족단위 체험객 등을 위한 숙박, 고향을 찾은 출향인사 및 농어촌 탐방프로그램 운영에 따른 숙박을 위해 경로당 일부공간을 개방할 수 있다.<신설 2016.12.26><개정 2017.12.7>

제 27 조【회비관리】 ① 경로당의 회원(정회원, 특별회원)은 회비납부 및 제 부담금을 납부하여야 한다.

② 회원의 회비는 입회비와 월회비로 구분하고, 입회비는 20,000원 이내로 정한다. 월 회비는 경로당 실정에 따라 월 5,000원 이내로 정할 수 있다.
단, 국민기초생활수급자 및 경제적 빈곤자(독거노인, 파산자 등)에 대해서는 이사회의 의결로 입회비 및 회비 납부에 관하여 감면 할 수 있다.

③ 각 경로당에서는 회원의 월회비 등에서 상급회의 월별 회비를 납부하여야 하며 년 납으로 납부할 수 있다.

④ 경로당 회장은 매월 수입, 지출에 관한 현황을 회원에게 공개하여야 한다. 다만, 공개의 범위와 방법은 총회에서 결정한다.<개정 2016.2.2>

제 28 조【회계 관리】 ① 경로당은 지방자치단체의 보조금과 자체경비(찬조금, 후원금, 이자수입, 자체수익금 등)에 대하여 경로당 명의의 통장을 통하여 관리하여야 하며, 금전출납부와 지출결의서를 사용하여 회계 관리하여야 한다. 단 통장 관리는 보조금 통장과 자체통장으로 구분하여 관리하여야 하며 정기예금 등을 포함하여 자체 통장 및 보조금 통장은 경로당 명의로 개설하여 관리해야 한다.

② 경로당회장은 회원이 요구할 때에는 지체 없이 수입·지출에 관한 현황을 회원에게 열람하게 하거나 고지하여야 한다.
③ 경로당 회장은 회계서류 일체를 5년간 보관하며, 상급회의 요청이 있을 시 열람 및 제출하여야 하며 매년 정기총회 후에는 전년도 회계결산 자료를 해당 지자체에 정산보고 하여야 한다.
④ 경로당은 아래의 세입으로 세출에 충당한다.
1. 각종 회비(회원 가입비, 월회비 등)
2. 시·군·구청에서 지급되는 보조금
3. 찬조금, 후원금(대한노인회 기부금 처리지침에 의거 영수증 발행)
4. 예금통장에서 발생한 이자
5. 기타 자체수익금
⑤ 경로당 내에서 임원 등의 각종 부조리나 부도덕한 행위 특히 금전 관련 문제가 발견(제보 등 포함)되었을 때에는 상급회인 관할 지회에서는 이를 반드시 직권 조사하여야하며 그 조사결과에 따라 지회 상벌위원회의에서 징계를 결정하고 그 절차는 대한노인회 운영규정 제10편 상벌심의위원회 규정에 따른다.

제 29 조【회원관리】 ① 경로당은 회원명부를 작성·비치하며, 회원의 신규가입 및 전·출입에 의한 변동사항(탈퇴자, 사망자 포함) 발생시 1주 이내 회원명부를 수정하여 비치하고 2주일 이내 지회에 보고하여 DB구축 및 관리에 협조하여야 한다.
② 경로당은 회원의 변동사항에 대하여 2주일 이내로 지회에 보고하며, DB의 구축 및 갱신을 하는데 협조하여야 한다.
③ 등록된 회원 중 본회 발전에 공이 많은 자 또는 본회에 피해를 주는 자에 대하여는 관할 지회장에게 보고하여 표창 및 징계를 실시할 수 있다.
표창 및 징계는 대한노인회 운영규정 제10편 상벌심의위원회 규정에 따른다.

제 30 조【재산관리】 ① 경로당은 보유 재산(비품, 장비 등)에 관하여 비품대장을 작성, 기재하고 관리하여야 한다.
② 관리비품 중 폐기처리는 이사회의 확인으로 보유재산을 감소할 수 있다.

제 31 조【문서관리 및 보존】 경로당에서는 아래서류에 대하여 보존년한에 맞게

관리하여야 한다.

문서명	보존기간	근거
1.정관 및 운영규칙	영구	중앙회사무규정 제4장 문서취급 제37조 문서보존기간 ①항 제1종 : 영구보존 1. 정관, 제 규정 및 예규에 관한 서류 2. 재산에 관한 서류 3. 등기 및 임직원 인사에 관한 서류
2.재산에 관한 서류		
3.총회 및 이사회 회의록	11년	제37조 문서보존기간 ②항 제2종 : 11년 보존 1. 채권, 채무에 관한 서류 2. 총회 및 이사회의 회의록 3. 제조서 및 통계에 관한 서류 4. 제 증명에 관한 서류
4.채권, 채무, 제 증명, 통계서류		
5.회계장부 및 증빙서류	5년	제37조 문서보존기간 ③항 제3종 : 5년 보존 1. 회계에 관한 장부 및 관계증빙서류 2. 제사업의 관계 장부 및 증빙서류
6.제 사업의 관계장부		
7.문서 접수 및 발송부	3년	제37조 문서보존기간 ④항 제4종 : 3년 보존 1. 일반 수발문서 및 1,2,3종 이외의 잡종문서
1,2,3,4,5,6,7항 이외의 문서		

제 32 조【회장의 인계인수】 경로당 회장이 임기만료 또는 궐위에 의해 전·후임 회장 간 업무 인계인수는 양식에 의거 입회자의 입회하에 철저히 하여야 한다.

1. 회계 관련 서류 : 금전출납부, 출금전표, 지출결의서 및 영수증통장(보조금 통장, 자체예금통장)
2. 보유재산 : 비품대장에 기재된 물품
3. 임원 및 회원 관리 관련 서류
4. 각종 회의록 및 행정서류 일체

제 7 장 선거관리

제 33 조【선거관리】 ① 경로당에서는 대한노인회 운영규정 제6편 각급회장 선출 및 선거관리규정에 따라 공정한 선거 관리를 시행하여야 한다.

② 경로당 자체적으로 공정선거관리가 어렵다고 판단 시에는 상급회에 선거관리를 의뢰하여 실시할 수 있다.

③ 경로당 임원의 징계는 상급회의 상벌심의위원회를 통해 사실관계를 규명한 후

조치하여야 한다. 단 당사자가 사퇴 시에는 제외한다.
④ 경로당회장에 당선된 후라도 선거과정에서 불법선거 의혹이 제기되면(제보 등 포함) 관할지회에서는 조사를 실시하여 불법선거 사실이 확인되면 재선거를 실시할 수 있다.
⑤ 기타 선거관리 등을 포함한 각종 경로당내의 분쟁과 관련하여 당사자 사이에 이견이 있을 때에는 대한노인회 운영규정 제20편 중재위원회 운영규정에 따라 처리할 수 있다.

제 34 조【준 용】 본 경로당 운영규정에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 대한노인회 정관 및 운영규정과 통상관례를 준용한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 2014년 11월 21일부터 시행한다.
제 2 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제1조, 제5조 ③항, 제7조 ①, ②, ③항, 제9조 ③항, 제10조 4호, 제12조 ③항, ④항(삭제), 제13조 ①, ②항, 제15조 ①항, 제16조 ②항(삭제), 제20조 ①항, 제21조 ②항(삭제)와 ③항을 ②항으로 하며, 제23조, 제24조 4호(삭제), 제25조 ④항, 제26조 ③항, 제27조 ③, ④항, 제28조 ①, ②, ③, ⑤항, 제29조 ①항, 제7장의 제명 변경과 제33조(삭제)와 34조 내지 35조를 33조 내지 34조로 하며, 제33조 ③, ④, ⑤항, 제34조는 2015년 2월 3일부터 시행한다.
제 3 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제12조 ②항, 제27조 ④항(신설)은 2016년 2월 2일부터 시행한다.
제 4 조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제8조 ①항, 제8조의 2, 제12조 ④항, 제15조 ②항, 제26조 ②항, ③항, ④항은 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>

부 칙<개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

제 23 편 각급회장 선서에 관한 규정

제정 2015. 12. 2

제 1 조【목　적】 이 규정은 대한노인회 소속 각급회장을 상근직에 준하는 성실성과 책임성 있는 근무자세를 확립하여 노인의 권익신장과 복지증진을 위한 각종 정책의 추진에 효율성을 기하기 위한 선서에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【선서의 시기 및 장소】 ① 대한노인회 소속 각급 회장 중 취임식을 하는 때에는 취임식장에서 선서를 하여야 한다.
② 취임식을 개최하지 않는 경우, 등록증을 교부받을 때 차상급회장 앞에서 선서를 한다.
③ 선서는 별지 제1호 서식의 선서문에 따른다.

제 3 조【선서의 방식】 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.

제 4 조【선서 책임자】 선서의 실시에 관한 사항은 각급회 인사를 총괄하는 부서에서 담당한다.

제 5 조【선서 이행 여부의 확인·점검 등】 대한노인회 중앙회장은 각급회에서의 선서 이행 여부를 확인·점검할 수 있다. 확인·점검 결과 시정(是正)이나 보완이 필요하다고 인정할 때에는 각급회장에게 시정이나 보완을 요구할 수 있다.

부　칙

제 1 조【시행일】 이 규정은 정관 제26조의 규정에 의거 2015년 12월 2일부터 시행한다.

<별지 제1호 서식>

선 서 문 (제2조 제3항 관련)

나는 대한노인회 ○○○ 회장으로서 정관과 제반 운영규정을 준수하고 대한노인회의 발전과 회원에 대한 봉사자로서 상근직에 준하는 근무자세로 임무를 성실히 수행할 것을 다음과 같이 엄숙히 선서합니다.

1. 정부, 지방자치단체와 대한노인회에서 추진하는 각종 노인복지정책을 성실히 수행함은 물론 각종 예산을 정당히 집행하여 소속 회원들이 노인복지정책에서 소외되지 않도록 적극 노력한다.

2. 회원 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수한다.

3. 정관 및 운영규정과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중한다.

4. 공사(公私)를 분별하고 인권을 존중하며 친절하고 공정·신속·정확하게 업무를 처리한다.

20 . .

_____ 서 명

제 24 편 이북도민연합회 및 지회 운영규정

제정 2015. 12. 2

제 1 장 총 칙

제 1 조【목 적】 본 규정은 정관 제38조 ①항에 의하여 국내 실향민과 이북도민회 노인의 권익신장과 복지증진을 위한 대한노인회 이북도민연합회 및 지회 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【용어의 정의】 ① 본 규정의 대한노인회 이북도민연합회 및 지회는 1945년 8월 15일 현재 행정구역상의 도(道)로서 아직 수복되지 아니한 황해도, 평안남도, 평안북도, 함경남도, 함경북도와 1945년 8월 15일 현재 행정구역 상 경기도와 강원도의 시(市)와 군(郡)으로서 아직 수복되지 아니한 시와 군에 설치된 대한노인회 소속 연합회 및 지회를 말한다(이하 “이북도민연합회 및 지회”로 칭한다).
② 이북도민연합회 및 지회의 명칭은 “대한노인회” 다음에 이북도민연합회 또는 지역의 명칭 다음에 “지회”를 붙인다.

제 3 조【설 치】 ① 이북도민연합회 및 지회는 이북5도청의 사전 승인을 득한 후 사단법인 대한노인회에 가입 신청하여 설치할 수 있다.
② 이북도민연합회 및 지회 가입은 사단법인 대한노인회 중앙회에 신청하여야 하며, 대한노인회는 회원 수, 회관의 보유여부, 운영관련 사항을 심사하여 중앙회 이사회의 의결로 설치할 수 있다.

제 4 조【회원의 자격】 ① 이북도민연합회 및 지회의 정회원은 월남(越南) 이북5도 및 미수복 시·군의 주민 중 만 65세 이상의 사람으로 본회에 가입한 자로 하며, 특별회원은 만 60세 이상 만 65세 미만의 사람 중 본 회에 가입한 자로 한다.
② 특별회원은 본회 발전과 사업수행에 공이 있거나 도움을 주고자 하는 자(개인 또는 단체) 중에서 이북도민연합회장 또는 지회장의 추천과 해당지부의 이사회의 결의를 거쳐 정한다.

제 5 조【회원의 권리·의무】 이북도민연합회 및 지회의 회원은 대한노인회 회원과 동일한 권리 및 의무를 가진다. 다만, 대한노인회 중앙회 임원 선거에서 피선거권, 선거권을 가지지 않는다.

제 6 조 【회원의 관리】 이북도민연합회 및 지회는 회원명부를 작성하여 관리(전산화)하고 매년 말 중앙회에 보고하여야 한다.(다만, 이북도민연합회의 경우 지회의 회원명부를 종합하여 보고한다.)

제 2 장 임직원 및 대의원

제 7 조【임 원】 ① 이북도민연합회 및 지회는 다음의 임원을 둔다.

1. 회 장 : 1인
2. 이 사 : 7인 이내(회장 포함)
4. 감 사 : 2인

② 이북도민연합회 및 지회의 임원은 (사)이북도민회중앙연합회 및 도민회의 임원이 겸임한다.

③ 대한노인회로부터 제명, 면직 또는 자격정지의 징계처분을 받고 제재기간이 경과되지 아니한 자는 이북도민연합회 및 지회의 임원이 될 수 없다.

제 8 조【임원의 등록】 ① 이북도민연합회 및 지회 회장으로 선출된 회장은 총회회의록, 주민등록초본, 이력서, 명함판 사진 각 1매씩을 첨부하여 대한노인회 중앙회에 등록하여야 하며, 중앙회는 등록증을 교부하여야 한다.(다만, 이북도민연합회 산하의 지회장의 경우 등록 및 등록증 교부를 연합회장이 실시하고 중앙회에 보고한다.)

② 궐위에 의해 새로 선출된 회장의 임기개시일은 당선이 결정된 날부터 그 임기가 개시된다.

제 9 조【임원의 임기】 이북도민연합회 및 지회 임원의 임기는 다음과 같으며 해당 이북도민연합회 및 지회의 실정에 따라 연임이 가능하다.

1. 회 장 : 1년
2. 이 사 : 2년
3. 감 사 : 2년

제 10 조【직 무】 ① 회장은 회를 대표하며, 회무를 총괄한다. 회장 궐위(사망, 사퇴, 사직)시는 회장이 선출되기 전까지 차기 회장이 회장직무를 대행한다.
② 이북도민연합회 및 지회 회장은 해당 지부의 전 대의원을 대상으로 회의소집 시에는 대한노인회 중앙회장에게 회의내용을 보고하여야 한다.
③ 회장은 5일 이상 휴가 및 출장(해외여행 포함)때에는 차상급 회장에게 보고 하여야 한다.
④ 감사는 다음의 직무를 수행한다.
1. 본회의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불미한 점이 있음을 발견하는 때 이를 총회와 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때 총회의 소집을 요구하는 일
5. 그 밖에 이사회 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사회에 출석하여 의견을 진술하는 일

제 11 조【사 무 처】 ① 이북도민연합회 및 지회의 회장은 회의 행정사무의 원활한 처리를 위하여 연합회에 사무처와 지회에 사무국을 두고 사무처장, 사무국장 및 필요 직원을 임·면할 수 있으며, 이북도민연합회의 사무처장은 중앙회장의 승인을 받아 임·면 한다.(다만, 사무처 직원으로 임원의 배우자 및 가족을 임명할 수 없다)
② 사무처장 및 사무국장, 사무처 직원은 (사)이북도민회중앙연합회 및 각 도민회 사무총장 및 사무직원이 겸직할 수 있다.
③ 사무직원을 지역실정에 따라 자원봉사자로 충원할 수 있다.

제 12 조【상임고문, 고문, 자문위원】 ① 이북도민연합회 및 지회는 상임고문 1인을 둘 수 있으며, 연합회장 및 지회장의 추천으로 이사회의 의결로 추대한다.
② 이북도민연합회 및 지회는 지부의 건전한 육성발전을 기하고 회장의 자문에 응하기 위하여 약간인의 고문을 둘 수 있으며, 고문은 덕망이 높은 저명인사로서 이사회의 의결을 거쳐 회장이 이를 추대한다.
③ 자문위원은 이북도민연합회 및 지회 운영을 위해 물심양면으로 지원하는 인사 및 노인문제에 특별한 지식이 있는 자로서 이사회의 승인을 얻어 회장이 위촉한다.

제 3 장 총 회

제 13 조【총회구성 및 소집】 ① 이북도민연합회 및 지회 총회는 대의원으로 구성하며, 정기총회와 임시총회로 한다.
② 정기총회는 매년 1회 2월 또는 3월 중에 소집하며, 임시총회는 이북도민연합회
및 지회 회장이 필요하다고 인정할 때 또는 대의원 과반수 이상이 총회 안건을 명시하여 이를 요청할 때 이북도민연합회 및 지회 회장이 이를 소집한다.
③ 총회는 이북도민연합회 및 지회 회장이 이를 소집하되 회의안건을 명시하여 회의 개최 7일 전에 대의원에게 통지하여야 한다.
④ 긴급을 요할 때는 서면결의로 대신할 수 있다.
⑤ 이북도민연합회 및 지회 회장단이 유고로 인하여 총회소집이 불가능할 시에는 차상급 회장이 소집한다.

제 14 조【대 의 원】 ① 이북도민연합회의 대의원은 연합회 임원(감사 제외)과 각 지회 임원(감사 제외)으로 구성한다.
② 지회의 대의원은 지회 임원(감사제외)과 정회원으로 한다.
③ 이북도민연합회 및 지회 총회 대의원의 임기는 2년(회장 겸임의 경우는 1년)으로 하고 소속 임원직을 사임했을 경우 자격도 자동 상실된다.

제 15 조【정 족 수】 ① 총회는 재적대의원 과반수의 출석과 출석대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.
② 의장은 의결에 있어서 표결권을 가지며 가부 동수인 경우에는 결정권을 가진다.

제 16 조【부의사항】 총회에 부의할 사항은 다음과 같다.
1. 임원선출 및 해임에 관한 사항
2. 사업계획 및 예산 · 결산에 관한 사항
3. 이사회 결의로서 총회에 제출하는 사항
4. 기타 사항

제 17 조【총회 회의록】 ① 총회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.
② 회의록에는 의사의 경과요령 및 결과를 기재하고, 의장과 총회에서 지명한 대의원 5명 이상이 기명날인한다.
③ 회장은 회의록을 사무실에 비치하여야 한다.

제 4 장 이 사 회

제 18 조【구 성】 이북도민연합회 및 지회의 이사회는 다음과 같이 구성한다.
1. 연합회 : 회장단, 지회장, 이사로 구성한다.
2. 지 회 : 회장단, 이사로 구성한다.

제 19 조【소 집】 이사회는 이북도민연합회 및 지회 회장이 필요하다고 인정할 때 소집한다. 다만, 재적이사 3분의 1이상의 요구가 있을 때 또는 감사가 연서로 요구할 때 각급회장은 지체 없이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

제 20 조【정족수】 이사회는 재적인원 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 의장은 의결에 있어서 의결권을 가지며 가부 동수인 경우는 결정권을 가진다.

제 21 조【부의 사항】 이북도민연합회 및 지회 이사회는 총회 부의 안건의 심의와 기타 업무 상 중요한 사항을 심의·의결한다.

제 22 조【이사회 회의록】 ① 이사회의 의사에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.
② 회의록에는 의사의 경과 요령 및 결과를 기재하고, 의장과 이사회에서 지명한 이사 5명 이상이 기명날인한다.

제 5 장 회 계

제 23 조【세 입】 이북도민연합회 및 지회는 다음의 세입으로 그 세출에 충당한다.
1. 보조금 또는 찬조금
2. 노인복지기금 및 이자
3. 기타 수입금

제 26 조【재 산】 이북도민연합회 및 지회의 재산을 매각, 임대, 교환, 담보행위 등의 처분을 행할 시에는 그 결과를 상급회를 경유하여 중앙회에 보고하여야 한다.

제 27 조【보고 및 승인】 이북도민연합회 및 지회 회장은 매년 초에 다음 사항에 대하여 차상급회에 보고하여야 한다.

1. 재산목록
2. 전년도 결산서 및 사업실적보고서
3. 사업계획 및 예산

제 28 조【회계연도】 이북도민연합회 및 지회의 회계연도는 이북5도청의 회계연도에 따른다.

제 6 장 기 타

제 29 조【회원의 상벌심의】 ① 이북도민연합회 및 지회의 발전에 공헌이 많은 자를 표창하거나 이북도민연합회 및 지회의 명예를 훼손하거나 또는 본회 제 규정을 이행치 않는 자에 대한 징계 시에는 상벌심의위원회를 설치하여 심의·의결하여야 한다.

② 상벌심의위원회는 비상설기구로 위원은 이사 5인으로 구성되며, 위원장은 회장이 이사 5인중에서 1인을 임명한다. 다만, 상벌 심의 대상이 이사인 경우 당해 이사는 위원에서 제외된다.

③ 상벌심의 범위와 심의방법은 (사)대한노인회 “상벌심의위원회 규정”에 의한다.

제 30 조【원로회원에 대한 예우】 ① 본회의 회원으로 이북도민연합회 및 지회 및 (사)대한노인회 육성발전 및 노인복지향상에 기여한 공로가 많은 원로회원에 대하여 그 공로에 상응한 예우를 할 수 있다.

② 원로회원의 범위 및 추대, 예우에 관한 사항은 (사)대한노인회 “원로회원 예우규정”에 따른다.

제 31 조【준용/규칙제정】 이북도민연합회 및 지회는 본회 정관 및 운영규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 총회 의결과 차상급회 승인을 받아 당해 이북도민연합회 및 지회 규칙을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

제 1 조 【시행일】 이 규정은 정관 제26조의 규정에 의거 2015년 12월 2일부터 시행한다.

제 25 편 선거관리위원회 규정

제정 2016. 7. 2
개정 2016. 12. 26
" 2017. 12. 7

제 1 조【목적】 이 규정은 각급회장 선거 및 공정한 선거관리 사무를 관장하는 선거관리위원회의 조직과 직무를 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조【설치】 ①선거사무의 공정한 관리를 위하여 각급회에 상설 선거관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. 다만, 분회 및 경로당에서는 이사회에서 그 기능을 수행하며, 필요한 경우 이사회 의결을 거쳐 비상설 선거관리위원회를 설치·운영하되 그 기간은 선거일공고일 7일전부터 선거 종료 후 1개월로 한다.

②선거관리위원회의 종류와 위원회별 위원의 정수는 다음과 같다.

1. 중앙회 선거관리위원회 7인
2. 연합회 선거관리위원회 7인
3. 지회 선거관리위원회 7인 (세종특별자치시지회 포함)

③선거관리위원회의 사무소는 각급회 관할구역 안에 둔다.

제 3 조【위원회의 직무】 ①위원회는 다음 각 호의 사무를 행한다.

1. 선거인명부의 작성, 후보자등록, 선거운동관리, 투표 및 개표 관리, 당선인 결정 등 선거관리에 관한 사무
2. 사전선거운동 예방 및 공명선거에 관한 사무
3. 각종 선거관련 규정위반자 감시, 위반자에 대한 처분 및 징계요구, 등록무효 및 당선무효 결정, 선거에 대한 이의신청, 기타 심사 및 처분에 관한 사무
4. 불신임투표에 관한 사무
5. 하급 선거관리위원회 결정에 대한 취소·변경에 관한 사무
6. 선거관리와 관련된 각종 민원 업무 처리
7. 기타 선거 관련 제규정의 해석 등 필요한 사항

②위원회는 각급회장 선출 및 선거관리 규정을 성실히 준수함으로써 선거

및 선거관리 사무의 처리에 공정을 기하여야 한다.

③중앙회 선거관리위원회는 제1항의 사무를 통할·관리하며, 각급회 선거관리위원회는 제1항의 사무를 수행함에 있어 상급회 위원회의 지휘·감독을 받아야 한다.

④위원회 직인은 “사단법인 대한노인회 ○○회 선거관리위원장” 직인으로 통일한다.<개정 2016.12.26>

제 4 조【위원】 ①위원회의 위원은 각급회 이사 중 4인과 기타 3인으로 하고 이사회 의결을 거쳐 각급회장이 임명한다. 다만, 중앙회 위원회 위원 중에 변호사 1인이 포함되어야 한다.

②각급회 회장은 당해 위원회의 위원을 겸임할 수 없다.

③제1항의 위원에 결원이 생긴 때에는 3개월 내에 위원을 임명하여야 한다.

④위원장은 선거일 공고일에 위원 명단을 공고하여야 한다.<신설 2016.12.26>

제 5 조【위원장】 ①위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 위원 중에서 호선한다.

③위원장은 위원회를 대표하고 그 사무를 통할한다.

④연합회 및 지회의 위원장 유고시에는 위원 중 연장자가 위원장의 직무를 대행한다.

제 6 조【상임위원】 ①중앙회 선거관리위원회에 위원장을 보좌하고 그 명을 받아 사무를 처리하기 위하여 상임위원 1인을 둔다.

②상임위원은 위원 중에서 위원장이 임명한다.

③상임위원은 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

제 7 조【위원의 임기】 위원회 위원의 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있다. 단, 위원 궐위시 새로 선출된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다. <단서신설 2016.12.26>

제 7 조의 2【위원의 사퇴】 각급회 회장으로 출마한 선거관리위원은 당해 선거 공고일 전 위원직을 사퇴하여야 한다. <신설 2016.12.26>

제 8 조【위원회의 의결정족수】 ①위원회는 위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②위원장은 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 결정권을 가진다.

제9조【회의소집】 ①위원회의 회의는 위원장이 소집한다. 다만, 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 위원장은 회의를 소집하여야 하며 위원장이 회의소집을 거부할 때에는 회의소집을 요구한 3분의 1이상의 위원이 직접 회의를 소집할 수 있다.

②새로이 구성된 위원회의 최초의 회의는 각급회장이 소집한다.

제10조【위원의 대우】 ①위원회 위원은 중앙회 상임위원을 제외하고 비상근 명예직으로 한다. 다만, 일비·여비 기타의 실비를 지급할 수 있다.

제11조【선거계도】 위원회는 선거권자의 주권의식의 앙양과 부정선거 방지를 위하여 상시계도를 실시하여야 한다.

제12조【규정위반 처리】 ①위원회는 사전선거운동 등 부정선거운동을 하는 자에 대하여 중지·공개경고 또는 시정명령을 할 수 있고, 관할 상벌심의위원회에 징계 요구할 수 있다.

②위원회는 부정선거운동을 한 명백한 증거를 인지하여 선거결과에 영향을 미쳤다고 인정된 때에는 후보자등록무효, 당선무효 처분을 할 수 있다.

③위원회가 제1항 내지 제2항에 해당하는 처분을 결정할 때에는 반드시 관계인에게 소명기회를 제공하도록 하여야 한다.

제13조【이의신청】 ① 선거 및 당선인 결정의 효력에 관하여 이의가 있는 후보자 또는 선거권자는 선거일부터 5일 내에 위원회에 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 이의신청을 접수한 위원회는 접수일 부터 15일 내에 심의·결정하되 이의신청자, 피신청자, 기타 관계자 등의 소명을 들어 기각, 선거무효 또는 당선무효의 결정을 하고 그 결과를 당사자에게 서면으로 통보하여야 한다.

제14조【재심청구】 ①소속 위원회의 심의결정사항이 부당하다고 인정될 때에는 차상급 위원회에 1개월 이내에 재심을 신청할 수 있다.

②위원회는 하급회 선거관리위원회의 심의결정사항이 현저히 부당하다고 인정될 때에는 취소, 변경 할 수 있다.

제15조【사무직원등】 ①위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

②사무직원은 각급회 직원을 겸직시킬 수 있다.

③사무직원은 위원장의 지휘를 받아 사무를 처리한다.

④사무직원은 위원회 회의 시 회의록을 작성·유지·관리 하여야 한다.

제16조【선거사무등에 대한 지시·협조 요구】 ①위원회는 제3조 1항의 위원회의 직무에 관하여 각급회장에게 필요한 협조를 구할 수 있다.

②위원회는 선거사무를 위하여 인원·장비의 지원 등이 필요한 경우에는 각급회장에 대하여 협조요구를 할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 협조요구를 받은 각급회장은 우선적으로 이에 응하여야 한다.

제17조【위원회의 경비】 ①위원회의 예산은 각급회 예산의 범위 내에서 계상되어야 한다.

②기탁금은 선거사무에 우선 충당하고 잔여 기탁금은 각급회 일반 회계로 이관한다.<개정 2017.12.7>

제18조【선거사무의 위탁】 ①각급회는 각급회장 임기만료일 전 90일까지 공공단체등 위탁선거에 관한 법률(이하 "위탁선거법" 이라 한다.)에 따라 각급회가 속한 관할 선거관리위원회에 서면으로 선거위탁을 신청할 수 있다. 다만, 재선거, 보궐선거인 경우에는 그 선거의 실시사유가 발생한 날부터 5일까지 신청하여야 한다.

②관할 선거관리위원회에 선거위탁으로 인해 위탁선거법의 적용을 받는 부분은 동 규정에 우선한다.

부 칙

제1조【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조【다른 규정의 개정】 각급회장 선출 및 선거관리 규정 제4조 내지 제7조 및 제44조, 제45조 규정은 삭제한다.

제3조【경과규정】 이 규정 공포 당시 선거관리위원회가 구성되어 운영 중인 각급회에서는 당해 선거관리위원회 해산 시부터 이 규정의 적용을 받는다.

제4조【시행일】 정관 제26조의 규정에 의거 이사회에서 개정된 제3조 ④항, 제4조 ④항, 제7조, 제7조의 2는 2016년 12월 26일부터 시행한다.<신설 2016.12.26>

부 칙 <개정 2017.12.7>

이 규정은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

제 26 편 노인전문교육원 설립운영규정

제정 2016. 12. 26
개정 2018. 3. 29

제 1 조【목 적】 본 규정은 (사)대한노인회 정관 제40조 1항에 의하여 '부양받는 노인에서 사회를 책임지는 노인으로' 의 인식 및 행동 변화와 고령화시대 노인인력을 새로운 성장 동력으로 활용하기 위하여 노인전문교육원을 설립 운영한다.

제 2 조【명 칭】 본 교육원은 (사)대한노인회 노인전문교육원(이하 "교육원" 이라 칭한다)이라 한다.

제 3 조【소 재】 본 교육원은 전북 무주군 설천면 심곡리 1281-1 일원에 둔다.

제 4 조【원 장, 부원장】

1. 원장은 이사 중에서 회장이 임·면하며, 회장의 명을 받아 교육원 운영 및 업무를 총괄한다.
2. 원장을 보조하기 위하여 부원장을 둘 수 있다. <신설 2018.3.29>
3. 교육원 운영에 필요한 직원은 회장이 임·면한다.

제 5 조【시 설】 본 교육원은 시설의 효율적 유지 관리를 위해 시설 일부를 위탁관리 운영 할 수 있다.

제 6 조【전 결】 원장은 다음 사항을 전결로 시행한다.

1. 제반 증명 및 확인에 관한 사항
2. 100만원 미만의 상용지출에 관한 사항
3. 정기적 및 통상적인 문서에 관한 사항
4. 일지, 기타 회장의 결재까지 필요 없다고 인정되는 사항

제 7 조【기타사항】 본 규정 시행에 따른 필요한 사항은 회장이 따로 정한다.

부 칙

제 1 조【시행일】 본 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙<개정 2018.3.29>

이 규정은 2018년 3월 29일부터 시행한다.

부 록

대한노인회 지원에 관한 법률

[시행 2011. 3.30] [법률 제10510호, 2011. 3.30, 제정]

제 1 조 (목 적) 이 법은 대한민국 노인의 권익신장과 복지증진 및 사회참여 촉진을 위하여 설립된 사단법인 대한노인회의 발전을 지원함으로써 민족의 번영과 국가·사회 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 2 조 (활 동) 대한노인회는 노인의 권익신장과 복지향상 및 사회봉사 촉진을 도모하기 위하여 다음 각 호의 활동을 수행한다.

1. 노인의 권익신장 및 복지향상
2. 노인 자원봉사활동의 증진
3. 노인교실 및 경로당 관리·운용
4. 노인 취업활동 및 노인 사회적 기업 지원
5. 노인건강증진을 위한 생활체육 촉진
6. 노인발전을 위한 조사연구·교육훈련·학술진흥·홍보출판·국제교류 등의 업무
7. 노인의 날 및 노인주간 행사 주관
8. 국가 또는 지방자치단체가 위탁하는 노인에 관한 업무
9. 그 밖에 대한노인회의 목적 달성에 필요하여 정관으로 정하는 사항

제 3 조 (협조 및 지원) 국가 또는 지방자치단체는 대한노인회의 조직과 활동에 관하여 필요한 편의를 제공하고 협조·지원할 수 있다.

제 4 조 (국유·공유 재산의 대부 및 시설지원 등) ① 국가 또는 지방자치단체는 대한노인회의 지원을 위하여 필요한 때에는 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」 등에도 불구하고 국유·공유 재산을 그 용도에 지장을 주지 아니하는 범위에서 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 하는 경우에 그 내용 및 조건에 관하여는 해당 재산의 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장과 대한노인회 간의 계약으로 정한다.

제 5 조 (비용의 보조 등) ① 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위에서 대한노인회에 대하여 그 조직과 활동에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 그 업무수행에 필요한 지원을 할 수 있다.
② 개인, 법인 또는 단체는 대한노인회의 시설 및 운영지원으로 금전, 그 밖의 재산을 기부할 수 있다.

제 6 조 (조세감면 등) ① 대한노인회에 대하여는 조세 관계 법률에서 정하는 바에 따라 조세를 감면할 수 있다.
② 제5조제2항에 따라 대한노인회에 기부한 금전, 그 밖의 재산에 대하여는 「조세특례제한법」에서 정하는 바에 따라 소득계산의 특례를 적용할 수 있다.

제 7 조 (예산 등의 보고) 대한노인회는 매 회계연도 개시 전에 다음 연도의 예산서 및 사업계획서를 작성하여 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. 이를 변경할 때에도 또한 같다.

제 8 조 (결산 등의 보고) ① 대한노인회는 매 회계연도의 수입·지출 결산보고서와 사업실적보고서를 작성하여 다음 연도 1월 말까지 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.
② 제1항에 따른 수입·지출 결산보고서에는 보건복지부장관이 지정하는 공인회계사의 감사보고서를 첨부한다.

제 9 조 (지도·감독 등) ① 보건복지부장관은 대한노인회의 사무에 관하여 지도·감독할 수 있다.
② 보건복지부장관은 제1항에 따른 지도·감독을 위하여 필요하다고 인정하면

대한노인회에 대하여 그 업무사항에 관한 자료 및 보고서의 제출을 요구하거나 소속 공무원으로 하여금 해당 사무소에 출입하여 장부·서류, 그 밖의 물건을 검사하게 할 수 있다.
③ 제2항에 따라 출입·검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

제 10 조 (유사명칭 사용금지) 누구든지 대한노인회가 아닌 자는 대한노인회 또는 이와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.

제 11 조 (과태료) ① 제10조를 위반한 자에게는 300만 원 이하의 과태료를 부과한다.
② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관이 부과·징수한다.

부 칙 <제10510호, 2011. 3. 30>
이 법은 공포한 날부터 시행한다.

대한노인회 지원에 관한 법률 시행령

[시행 2011.12.13] [대통령령 제23374호, 2011.12.13, 제정]

제 1 조 (목 적) 이 영은 「대한노인회 지원에 관한 법률」에서 위임된 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (과태료의 부과기준) 「대한노인회 지원에 관한 법률」 제11조제②항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

부 칙 <제23374호, 2011.12.13>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

별표 / 서식

과태료의 부과기준(제2조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료의 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 보건복지부장관은 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과, 위반행위 후의 정황 등을 고려하여 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1회 위반	2회 위반	3회 이상 위반
가. 「대한노인회 지원에 관한 법률」 제10조를 위반하여 대한노인회가 아닌 자가 대한노인회라는 명칭을 사용한 경우	「대한노인회 지원에 관한 법률」 제11조제1항	300만원	300만원	300만원
나. 「대한노인회 지원에 관한 법률」 제10조를 위반하여 대한노인회가 아닌 자가 대한노인회와 유사한 명칭을 사용한 경우	「대한노인회 지원에 관한 법률」 제11조제1항	100만원	200만원	300만원