

# 회규 관리 규정

2022. 2. 21. 제정

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 대한오리엔터어링연맹(이하 “본 연맹”이라 한다.) 제 규정의 구분, 체제, 형식, 제정, 개정, 폐지 등 관리에 관한 사항을 정함으로써 회규의 적정한 관리, 운영을 기함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “회규”라 함은 본 연맹의 운영방침, 조직과 모든 업무를 수행함에 있어 계속적 구속력을 가지는 표준이 되는 규범적 문서로서 정관, 규정, 내규(또는 시행세칙) 등을 말한다.
2. “규정”이라 함은 정관에 규정된 사항으로서 본 연맹 운영에 관한 기본방침, 조직 관리 또는 업무절차 등에 관한 사항을 이 규정이 정하는 바에 의하여 이사회의 의결을 거쳐 “규정”으로 정한 것을 말한다.
3. “내규”(또는 “시행세칙”)라 함은 규정에서 위임된 사항 또는 규정을 시행하기 위하여 필요한 사항과 체육회 운영에 관한 기본방침, 조직, 관리 및 업무절차 등에 관한 사항을 이 규정이 정하는 바에 의하여 회장이 “내규”(또는 “시행세칙”)로 정한 것을 말한다.

**제3조(회규화)** 본 연맹의 운영방침, 조직과 업무수행에 표준이 될 규범과 기준, 절차 등은 이 규정이 정하는 바에 의하여 회규화하여야 한다.

## 제2장 회규의 체계

**제4조(회규의 체계)** 회규는 단계적 구조를 기준으로 정관, 규정, 내규(또는 시행세칙) 등으로 구분한다.

**제5조(효력순위)** 회규의 효력 순위는 다음 각 호와 같다.

1. 회규의 효력순위는 제4조에 규정하는 순서에 따른다.
2. 회규 중 이사회 의결을 요하는 회규는 그 외의 회규에 우선한다.
3. 동 순위의 회규 중 서로 저촉되는 부분이 있을 경우에는 최근에 시행된 회규가 우선한다.

**제6조(회규의 구성)** 회규는 다음 각 호의 사항을 내용으로 하여 구성한다.

1. 회규 명칭
2. 본칙
3. 부칙

**제7조(회규 명칭)** ① 회규에는 해당 회규의 내용을 간결하게 표현하는 명칭을 붙여야 한다.

- ② 회규의 명칭은 법령에 의하여 그 명칭이 지정되어 있거나 특별히 다른 명칭을 정할 필요가 있는 경우를 제외하고 제4조에서 정한 명칭을 사용하여야 한다.

**제8조(본칙)** 회규의 본칙은 총칙적 조항, 본체적 조항, 부속적 조항으로 구성한다.

1. “총칙적 조항”은 해당 회규의 목적, 적용범위, 용어의 정의, 기타 기본적인 사항을 규정한다.
2. “본체적 조항”은 회규의 본체를 이루는 부분으로서 개별적이며 구체적인 사항을 규정하되 업무흐름의 순서, 중요도의 순서, 적용빈도의 순서 등에 따라 배열한다.
3. 부속적 조항은 적용상의 특례, 보칙 등을 내용으로 한다.

**제9조(부칙)** ① 부칙에는 본칙에 대한 부수사항을 시행일, 관련 회규의 개정, 경과조치, 유효기간 등의 순서로 정한다.

- ② 부칙에는 본칙과는 별도의 일련조항을 사용한다.

**제10조(본칙, 부칙의 배열)** 본칙 내의 장, 절, 조, 항, 호, 목의 규정과 부칙의 규정은 별지 제2호 서식과 같이 배열한다.

**제11조(표, 서식, 도면)** 회규 중에서 숫자가 많이 열거되거나 같은 성질의 회규가 열거되는 경우 또는 통일된 서식이나 회규의 이해를 돕기 위한 도면 등이 필요한 때에는 “별표”, “별지서식”, “도면”으로 하여 부칙 다음에 둔다.

### 제3장 회규의 편성

**제12조(편성 원칙)** ① 회규의 편성은 간단명료하여야 한다.

② 회규로 규정하는 사항의 내용에 따라 장, 조, 항, 호 또는 목으로 구분하여 규정한다.

**제13조(장)** 본칙을 구분할 필요가 있을 때에는 이를 장에 의하여 구분한다.

**제14조(조)** ① 회규의 내용은 조로 나누며, 장에 구분없이 제1조로부터 시작하는 일련번호를 붙인다.

② 조에는 규정의 내용을 간략하고 명확하게 표현하는 제목을 붙이며 이를 괄호( ) 안에 적는다.

**제15조(항)** ① 조의 규정 중 내용이 상이 또는 동일한 내용으로서 흐름의 순서가 있는 경우에는 항으로 세분하여 규정한다.

② 항에는 각각 “①②③…”의 일련번호를 붙인다.

**제16조(호)** ① 조 또는 항의 규정내용 중 사물의 명칭 또는 사항을 열거할 때에는 호로 세분하여 정한다.

② 호에는 각각 “1, 2, 3…”의 일련번호를 붙인다.

**제17조(목)** ① 조, 항, 호의 규정내용 중 사물의 세부적인 명칭 또는 사항을 열거할 때에는 목으로 세분하여 정한다.

② 목에는 각각 “가, 나, 다…”의 일련번호를 붙인다.

**제18조(단서)** ① 조, 항, 호, 목에 원칙과 다른 정함을 둘 경우에는 원칙적인 본문을 종결하고 “다만”으로 단서를 계속하여 적는다.

② 단서를 두는 경우에는 그 단서로 그 조, 항, 호, 목을 종결한다.

### 제4장 회규의 작성

**제19조(문체)** 회규의 문체는 “…로 한다”를 기초로 하는 구어체를 사용한다.

**제20조(표현)** ① 회규의 전문은 알기 쉬운 용어로 간결하게 표현하여야 한다.

② 회규의 표현은 다음 각 호의 원칙에 따른다.

1. 너무 간단해서 알기 어려운 용어나 지나치게 줄여 써서 알기 어려운 용어는 설

명을 첨가하거나 쉽게 풀어 쓴다.

2. 관행적으로 사용해 온 권위적인 용어와 비민주적인 용어는 적절한 용어로 바꾸어 쓴다.

3. ‘한글 맞춤법’, ‘표준어 규정’, ‘외래어 표기법’ 등 어문 규정에 맞게 쓴다.

**제21조(문자)** ① 회규에서 사용하는 문자는 한글로 표기한다.

② 어려운 한자어는 쉬운 우리말로 고쳐 쓴다. 다만, 그 뜻을 이해하는데 혼란이 생길 수 있는 경우에는 괄호 안에 한자를 함께 쓴다.

**제22조(주와 예시)** 회규 중에서 주식 또는 예시가 필요한 사항에 대하여는 “주” 또는 “예시”를 조문 중에 둘 수 있다.

**제23조(숫자)** 회규에서 사용하는 숫자는 원칙적으로 아라비아 숫자로 한다.

## 제5장 회규의 제·개정 및 폐지

**제24조(기안)** ① 회규의 제·개정 및 폐지가 필요하다고 생각하는 이사는 누구나 이를 기안할 수 있다.

② 제1항의 기안은 다음 각 호의 사항을 그 내용으로 한다.

1. 회규의 명칭
2. 제·개정 및 폐지 취지
3. 제·개정 및 폐지 요지
4. 개정 회규안의 현행 회규와의 대비표(일부개정에 한한다. 별지 제3호 서식)
5. 제정 및 개정 회규안

**제25조(회규의 협의, 조정)** 제·개정 및 폐지안은 해당 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

**제26조(스포츠공정위원회 심의)** ① 해당 위원회의 심의를 거친 제·개정 및 폐지안은 스포츠공정위원회에서 다음 각 호의 사항을 검토하고 조정한다.

1. 법령, 정관 기타 회규 저촉 여부
2. 회규의 분류체제, 형식, 내용 등의 적부
3. 기타 수정, 정정, 보완을 요하는 사항의 유무

② 스포츠공정위원회에서 제1항에 의하여 회규 안을 검토한 결과 수정, 정정, 보완을

요한다고 인정되는 사항이 있을 때에는 해당 위원회 또는 담당 이사와 협의하여 조정한다. 다만, 자구수정 등 경미한 사항은 협의 없이 조정할 수 있다.

- ③ 회규 안이 법령, 정관에 저촉되거나 다른 회규와 중복 또는 회규로 그대로 두는 것이 불합리하다고 인정될 때에는 그 사유를 명확하게 적어 해당 위원회 또는 담당 이사에게 이를 회송할 수 있다.

**제27조(제·개정권자 등)** 회규의 제·개정권자 및 폐지권자는 다음 각 호와 같다.

1. 정관의 제·개정 및 폐지는 대의원 총회의 의결을 거쳐야 한다.
2. 규정 및 내규(또는 시행세칙)의 제·개정 및 폐지는 이사회 의결을 거쳐야 한다.

**제28조(회규의 확정 및 시행)** 회규는 제27조에 의한 의결이나 승인 또는 결재를 받음으로써 확정된다.

**제29조(시행일)** 회규는 그 시행일을 명시한 경우에는 명시된 날로부터, 그 외의 경우에는 제28조에 의거 회규로 확정된 날로부터 시행한다.

## 제6장 회규의 관리 운영

**제30조(회규의 관리)** ① 본 연맹의 모든 규정에는 코드번호를 부여하고 별지 제1호 서식에 제·개정 및 폐지 이력을 기록하여 관리해 나간다.

- ② 스포츠공정위원회에서는 회규의 적절한 운용을 위하여 매년 회규 정비기간을 설정하여 회규를 종합적으로 정비하여야 하며, 필요에 따라 특정 회규의 제정 또는 개정의 입안을 해당위원회 및 담당 이사에게 권고할 수 있다.

- ③ 제2항의 권고를 받은 해당위원회 및 담당 이사는 특별한 사유가 없는 한 그 권고에 따라야 한다.

**제31조(회규의 전자관리)** ① 회규 관리 및 운용의 편의성을 높일 수 있도록 회규를 전자적으로 등록·관리·운영하며, 이 업무는 사무처에서 담당한다.

- ② 제1항에 따라 회규를 전자적으로 관리할 때에는 현행 회규와 연혁 정보를 포함하여야 한다.

**제32조(회규의 공개)** ① 회규는 모든 이가 자유로이 열람할 수 있도록 공개한다.

- ② 제1항에도 불구하고 국민생활에 직접적으로 영향을 미치지 아니하거나 법령에 의한 비공개 대상, 보안에 관계되는 회규의 경우에는 비공개로 할 수 있다.

## **부칙**

**(시행일)** 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.(2022. 2. 21.)

[별지 제1호]

## 대한오리엔티어링연맹 제 규정

규정 코드	1			비고
규정 명칭	대한오리엔티어링연맹 정관			
제·개정 이력	제정	(문교부장관 승인) 제정 1980. 04. 15.		
	개정	(체육부장관 승인) 개정 1985. 06. 20. (문화체육부장관 승인) 개정 1993. 06. 11. (문화체육부장관 승인) 개정 1994. 10. 29. (문화체육부장관 승인) 개정 1998. 02. 09. (문화관광부장관 승인) 개정 2002. 04. (문화관광부장관 승인) 개정 2004. 02. (문화관광부장관 승인) 개정 2005. 07. 15. (문화관광부장관 승인) 개정 2008. 04. (문화체육관광부장관 승인) 개정 2009. 08. (서울시장 승인) 개정 2013. 11. 06. (서울시장 승인) 개정 2014. 06. 10. (서울시장 승인) 개정 2016. 11. 26. (경상북도지사 승인) 개정 2018. 02. 23. (경상북도지사 승인) 개정 2021. 11. 24.		

규정 코드	1-1				비고
규정 명칭	정관 시행세칙				
제·개정 이력	제정	2004. 2. 14.			
	개정	2013. 4. 1.	2014. 3. 29.	2018. 1. 7.	2022. 1. 14.

규정 코드	2			비고
규정 명칭	회장선거 관리 규정			
제·개정 이력	제정	2013. 4. 1.		
	개정	2022. 2. 21.		

규정 코드	3				비고
규정 명칭	위원회 설치 및 운영 규정				
제·개정 이력	제정	2011. 9. ?			
	개정	2013. 4. 01	2014. 3. 29	2015. 3. 21	2016. 1. 23
		2017. 1. 07	2017. 9. 09	2019. 4. 07	

규정 코드	3-1				비고
규정 명칭	스포츠공정위원회 규정				
제·개 정 이력	제정	2019. 4. 7.			
	개정				

규정 코드	3-2				비고
규정 명칭	심판위원회 규정				
제·개 정 이력	제정				
	개정				

규정 코드	4				비고
규정 명칭	오리엔티어링 관련 자격 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정	2022. 2. 21.			
	개정				

'공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정' 폐기 후 관련 규정 제정.

규정 코드	4-1				비고
규정 명칭	오리엔티어링지도사 자격 교육과정 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정	2022. 2. 21.			
	개정				

오리엔티어링지도사 자격 검정시행과 별도로 교육과정에 관한 규정 정비.

규정 코드	4-2				비고
규정 명칭	오리엔티어링지도사 자격 검정시험 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정	2019. 6. 27.			
	개정	2022. 2. 21.			

한국직업능력개발원에 민간자격으로 등록된 규정.



규정 코드	4-3				비고
규정 명칭	심판 자격 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정				‘공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정’에 함께 있던 것을 분리함.
	개정				

규정 코드	4-4				비고
규정 명칭	대회감독관 자격 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정				‘공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정’에 함께 있던 것을 분리함.
	개정				

규정 코드	4-5				비고
규정 명칭	전문지도제작자 자격 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정				‘공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정’에 함께 있던 것을 분리함.
	개정				

규정 코드	A02				비고	
규정 명칭	공인지도자의 자격취득 및 인재 양성에 관한 규정					
제·개정 이력	제정	2005. 3. 26.			민간자격등록제 시행에 맞추어 이 규정을 폐기하고, 관련 자격을 모두 재정비함.	
	개정	2008. 2. 24.	2013. 4. 1.	2015. 3. 7.		2017. 9. 9.
		2018. 4. 8.				
	폐기	2022. 2. 21.				

규정 코드	5				비고
규정 명칭	Foot Orienteering 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 2. 14.			
	개정	2017. 1. 7.	2018. 4. 8.	2023.03.11.	

규정 코드	6				비고
규정 명칭	MTB Orienteering 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.			MTBO, SkiO, TrailO 규정이 함께 묶여 있던 것을 별개로 분리함.
	개정	2013. 4. 1.			

규정 코드	7				비고
규정 명칭	Ski Orienteering 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.			MTBO, SkiO, TrailO 규정이 함께 묶여 있던 것을 별개로 분리함.
	개정	2013. 4. 1			

규정 코드	8				비고
규정 명칭	Trail Orienteering 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.			MTBO, SkiO, TrailO 규정이 함께 묶여 있던 것을 별개로 분리함.
	개정	2013. 4. 1			

규정 코드	9				비고	
규정 명칭	국가대표 선발 규정					
제·개정 이력	제정	2011. 9.				
	개정	2013. 4. 1.	2014. 3. 29.	2015. 3. 21.		2016. 1. 23.
		2017. 1. 7.	2017. 9. 9.	2019. 4. 7.		2020. 5. 23.
		2021. 4. 4. (별지 개정)	2022. 1. 14.	2023.03.11.		

규정 코드	10				비고
규정 명칭	지도제작규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.			
	개정	2013. 4. 1			

규정 코드	11				비고
규정 명칭	IT 장비 관리 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.			
	개정	2018. 4. 8.			

[별지 제2호]

# ○ ○ ○ 규정

0000년 0월 0일 제정

0000년 0월 0일 개정

0000년 0월 0일 전부개정

## 제1장 총칙

제1조( ) ..... 다만,.....  
.....

제2조( ) ① ..... <개정 0000. 00. 00>

② .....

1. ....

2. .... <신설 0000. 00. 00>

가. ....

나. ....

③ 삭제 <0000. 00. 00.>

제2조의2( ) .....

제3조( ) .....

1. ....

2. ....

## 부칙 <0000. 00. 00.>

제1조(시행일) 이 규정은 ○○○에서 ○○한 날부터 시행한다.

제2조( ) .....

※ 부칙 제2조 이하가 없는 경우 “제1조(시행일)”은 “(시행일)”로 표시

[별지 제3호]

## ○○규정 중 개정(안)

○○규정 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

현 행	개 정 (안)	개 정 사 유
제○조(○○○) ① … …… ② (생략) (신설)	제○조(○○○) ① …… …… ② (현행과 같음) 제○조(○○○) …… …… (삭제)	○ …… - …… - …… ○ …… ○ ……
제○조(○○○) …… ……	부 칙 제○조(○○○) …… ……	
별표 제○호(또는 별지 제○호서식)	(붙임)	

### 〈작성요령〉

- 현행과 개정(안)에 있어 개정된 부분에 모두 밑줄을 긋는다.
- 신설되는 조문의 경우 현행에는 "(신설)"로 표시하고 개정(안)에는 신설되는 조문, 항, 호 모두에 밑줄을 긋는다. 반대로 삭제되는 경우에는 현행에서는 삭제되는 조문, 항, 호 모두에 밑줄을 긋고 개정(안)에는 "(삭제)"로 표시한다.
- 한 조문 중 일부의 항 또는 호를 개정할 때에는 수개의 항이 있으면 모두 표시하되, 변경되지 아니하는 항 또는 호는 현행에서는 "(생략)"이라고 표시하고 개정(안)에서는 "(현행과 같음)"이라고 한다.
- 현행에 (생략)이라고 표시하지 않는 한 문장을 모두 기술하여야 하나 개정(안)에는 현행과 달라지지 아니하는 부분은 "-----"과 같이 점선으로 표시한다.
- "부칙"은 개정(안)에만 표시한다.
- "별표"나 "별지서식" 개정은 개정하고자 하는 별표 또는 별지서식번호를 현행에 표시하고 개정(안)에 붙임이라고 표시하며 별지로 첨부한다.