

교육지원대 운영규칙

제정 2016년 02월 24일

개정 2016년 11월 22일

제1조(목적) 이 규칙은 사단법인 한국해양구조협회 정관 제38조, 제39조 및 직제규정 및 지부운영규정에 의거 교육전문 봉사인력 양성을 위한 교육지원대에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① “교육지원대”란 교육전문강사 자격을 갖추고 회원의 재능기부 및 교육전문 봉사인력을 양성하는 조직을 말한다.

② “교육전문강사”란 교육위원회 운영규정 제2조 제6호에 해당하는 자를 말한다.

③ “교육강사”란 민간자격교육·관리규정 제2조 제5호에 해당하는 자를 말한다.

제3조(명칭) 사단법인 한국해양구조협회 00교육지원대라 한다.

제4조(사무소) 관할지부 사무소를 교육지원대의 주사무소로 하는 것을 원칙으로 하되 별도의 사무소를 둘 수 있다.

제5조(설치기준 및 구성요건) ① 교육지원대의 설치기준 및 구성요건은 다음과 같다.

1. 지부단위로 설치하는 것을 원칙으로 한다.

2. 지부운영위원회의 의결과 본회 이사회의 승인에 따라 설치할 수 있다.

3. 교육지원대는 제2조 제2항 내지 제3항의 교육전문강사, 교육강사 또는 국가기술자격 잠수기능사 등을 소지한 자 20인 이상으로 구성한다.

4. 교육지원대의 인준은 지부운영위원회의 의결을 거쳐 <별표 1>의 교육지원대 인준 서류를 접수하면 본회의 현지 실사를 거쳐 본회 이사회에서 승인한다.

제6조(지원) ① 본회와 지부는 지부운영규정에 의거 교육지원대 육성을 지원하며 그 범위와 내용은 본회 이사회에서 의결한다.

② 발대식의 비용에 대하여는 직접 경비의 50%까지 현물로 지원할 수 있다.

제7조(발대식) 발대식은 본회 이사회의 설립 인준을 받은 후 계획서 및 예산안을 작성하여 지부운영위원회와 본회의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

제8조(지도·감독) ① 교육지원대는 수행 사업 및 제반업무에 대하여 본회 및 지부의 조정통제 및 감독과 서류점검을 받는다.

② 교육지원대의 수행사업 및 운영에 대하여 각 호의 경우 지부운영위원회와 본회 이사회의 의결을 거쳐 해당사업의 승인을 취소하거나 정지할 수 있다.

1. 거짓이나 부정한 방법으로 목적사업의 승인을 받은 경우

2. 사업수행에 필요한 규정이나 기준을 충족하지 못하거나 명령이나 승인조건을 위반한 경우
3. 업무와 관련하여 부정한 금품을 수수하거나 그 밖의 부정한 행위를 한 경우

제9조(기구) 교육지원대는 다음의 기구를 둘 수 있다.

1. 총회
2. 이사회
3. 고문단
4. 각종 위원회 등 자체규정에 명시된 기구

제10조(총회 구성 및 소집) ① 총회는 교육지원대 회원 전원으로 구성한다.

- ② 대장은 총회의 의장이 된다.
- ③ 총회소집은 대장이 필요하다고 판단되는 경우 또는 회원 5의 1 이상이 회의에 부의할 안건을 명기한 요청서를 제출하였을 경우 3일 이내에 소집 통지를 하여야 한다.
- ④ 위 제3항의 규정에도 불구하고 기간 내에 대장이 총회를 소집하지 않을 때에는 본회 이사장이 지부나 교육지원대 임원 중에서 소집권자를 지명할 수 있다.

제11조(소집공고) 총회 소집공고는 총회일로부터 10일전까지 회의 장소, 일시와 회의에 부의할 안건 등을 명시하여 공고하여야 한다. 단, 긴급을 요할 경우에는 그러하지 아니한다.

제12조(이사회 구성 및 소집) ① 이사회는 제14조의 임원으로 구성한다. 단, 감사는 이사회에 참석하여 의견을 말할 수는 있으나 의결권은 부여하지 아니한다.

- ② 대장은 이사회 의장이 된다.
- ③ 이사회는 소집은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대장이 소집한다.
 1. 대장이 필요하다고 인정할 때
 2. 재적임원 3분의 1 이상의 요청이 있을 때

제13조(의결 정족수) 교육지원대의 모든 회의의 의결 정족수는 본회 정관 및 교육지원대 운영규칙에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 구성원 과반수의 출석으로 성립하고 출석 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제14조(임원) 교육지원대에는 다음의 임원을 둘 수 있다.

1. 대장 1명
2. 부대장 약간명
3. 사무국장 1명
4. 이사 약간명
5. 감사 1명

제15조(임원의 임무) 교육지원대 임원의 임무는 다음과 같다.

1. 대장

- 가. 교육지원대를 대표하고 제반업무를 통할한다.
- 나. 공문서 및 제 증명서의 서명인이 된다.
- 다. 각종회의를 소집하고 의장이 된다.
- 라. 교육지원대 재정의 집행권자가 된다.
- 마. 사무국장 등의 임명 제청권을 갖는다.

2. 부대장

대장을 보좌하며, 대장 유고 시 연장자 순으로 대장의 임무를 대행한다.

3. 사무국장

- 가. 대장의 지시를 받아 교육지원대의 제반업무를 수행한다.
- 나. 예산을 집행하고 기금, 자산 및 현금 관리업무를 수행한다.
- 다. 각종회의의 자료를 작성할 책임과 질의에 응하며 업무에 대하여 보고한다.

4. 이사는 이사회에 출석하여 교육지원대의 업무에 관한 사항을 심의·의결한다.

5. 감사는 교육지원대의 제반 업무집행과 재산상황 등에 관한 사항을 감사하고 이사회 및 총회에 보고한다.

제16조(임원의 선출) ① 대장, 이사, 감사는 총회에서 선출한다. 단, 대장은 협회장의 제청으로 총재가 임명한다.

② 부대장, 사무국장은 대장이 지명하고 총회의 승인을 받는다.

③ 임원은 회원 중에서 선출한다.

제17조(임원의 보궐선거) ① 임원이 유고 시에는 그 잔여임기가 1년 이상일 경우에 한하여 제16조에 의거 선출한다.

② 보선된 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제18조(임기) 임원의 임기는 2년으로 하며 연임 할 수 있다.

제19조(임원의 징계) 임원이 그 직무수행에 있어서 본회의 정관 및 규정, 지부운영규정, 교육지원대 운영규칙을 위반하였을 때는 총회 의결로 징계할 수 있다.

제20조(권리) 회원은 본회 정관 제8조에서 정한 권리를 행사할 수 있으며, 본회 정관 및 규정, 지부운영규정, 교육지원대 운영규칙에 의하지 않고는 그 권리를 제한받지 아니 한다.

제21조(의무) 회원은 정관 제9조의 의무와 다음의 의무를 가진다.

- 1. 협회의 각종 행사 및 협회 목적사업을 위한 봉사활동에 참가할 의무
- 2. 협회의 총회 및 이사회에서 의결된 사항의 이행 의무
- 3. 각종 행사 및 봉사활동에 규정된 제복착용 준수 의무
- 4. 개인회원 연회비 및 교육지원대 입대비 등 회비납부의 의무

5. 협회 정관과 지부운영규정, 교육지원대 운영규칙의 준수 의무
6. 안전교육에 대한 강의, 참관 등 봉사활동에 종사할 의무
7. 각종 재난·해양안전교육 참가할 의무
8. 각종 재난·해양안전 박람회 및 교육관련 행사에 참가할 의무
9. 교육지원대가 해산되었거나 회원의 탈퇴, 제명 시 본회의 수품 및 일체의 권한에 대하여 반환 및 사용중지의 의무

제22조(재정) 재정은 본회 및 지부의 지원금과 회원의 회비, 기금, 후원금, 기타 국가 및 지방자치단체의 보조금 및 지원금으로 충당하며, 교육 사업을 추진하여 재정을 확보한다.

제23조(회계처리) ① 회계처리는 본회의 통할 회계제도로 한다.

② 제1항의 회계처리방법 및 절차는 본회 회계처리규정에 의한다.

제24조(수납업무) 대장은 수납된 기금 중 본회에 송금할 기금은 지체없이 소정의 절차에 따라 본회에 송금하여야 한다. 단, 교육지원대 운영을 위한 수납금은 교육지원대의 통장에 입금처리하여야 한다.

제25조(보고사항) ① 교육지원대는 다음 각 호에 관한 사항을 다음 달 5일까지 지부에 보고하여야 한다. 다만, 해당일이 휴일일 경우는 그 다음 날로 한다.

1. 회원가입 및 기금납부현황
2. 업무 및 사업현황
3. 기타 중요사항

제26조(회계연도) 교육지원대의 회계연도는 매년 1월1일부터 12월 31일까지이며, 당해 연도 11월말까지 다음 연도 예산안 및 사업계획서를, 다음 연도 1월말까지 전년도 결산 및 사업결과보고서를 지부를 경유하여 본회에 제출하여야 한다.

부 칙

제1조(통상관례) 본 규칙에 정하지 않은 사항은 본회 정관 및 지부운영규정을 우선 적용하고 통상관례에 따른다.

제2조(교육지원대 자체운영규정) 교육지원대는 본회 정관 및 규정, 지부운영규정과 이 규칙의 범위 내에서 개별교육지원대의 특성을 감안하여 자체적으로 운영규정을 제정 시행할 수 있다. 이 경우 지부운영위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제3조(시행) 본 규칙은 본회 이사회의 의결을 통과한 날로부터 시행한다.

제4조(특례조항) 처음으로 설립된 교육지원대의 초대 대장, 부대장, 사무국장 임원의 임명은 제14조(선출)를 적용하지 아니한다.

제5조(해산 및 잔여재산의 귀속) 교육지원대의 해산은 위원회의 심의를 거쳐 협회에 보고하고, 그 잔여재산은 협회 또는 지부에 귀속한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 이사회 의결을 통과한 날로부터 시행한다.

[별표 1] 교육지원대 인준 서류

1. 교육지원대 제출서류

- ① 사무실 약도 및 소유사항(지부 사무실 가능)
- ② 교육지원대 연혁 및 활동사항(현재까지의 봉사 경력)
- ③ 교육지원대 조직구성에 따른 조직도
- ④ 회원현황
- ⑤ 활동계획서
- ⑥ 수지예산 계획서
- ⑦ 재산목록
- ⑧ 교육장비 보유 현황
- ⑨ 간부(대장, 부대장, 사무국장) 이력서.

2. 회원(대원) 개인 제출서류

- ① 가입신청서 1부
- ② 개인정보수집·이용동의서 1부
- ③ 사진 3 매(증명사진 3매)
- ④ 자격증 사본
- ⑤ 자격증명서 및 경력증명서