

# 서울특별시장애인체육회 이사회 운영규정

제정 2007.08.23.

개정 2017.02.22.

개정 2018.10.30.

## 총 칙

**제1조(목적)** 본 규정은 서울특별시장애인체육회 이사회의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이사회에 관한 사항은 법령과 규약에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의하며, 이 규정에 없거나 그 적용에 관하여 이의가 있을 때에는 이사회의 의결에 따른다. <개정 2017.2.22.>

**제3조(간사)** 회장은 이사회의 회무를 처리하게 하기 위하여 간사를 임명할 수 있다.

**제4조(의결권의 위임)** ① 이사가 의결권을 다른 이사에게 위임하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 명시하고 기명날인하여 서면으로 회장에게 제출하여야 한다.

1. 이사회 회의차수 및 회의일자
2. 의결권을 위임하는 심의안건 및 의견
3. 수임이사의 성명

② 제1항의 규정에 의한 의결권의 위임에 관한 서면은 당해 회의록의 말미에 편철하여야 한다.

**제5조(관계인의 의견진술)** 회장은 필요하다고 인정할 때에는 상정된 의안과 관계되는 관계인으로 하여금 이사회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

**제6조(제안 설명 등)** 회장은 제안 안건에 대하여 담당팀장 또는 관계직원으로 하여금 제안 설명 및 질의답변에 응하게 할 수 있다.

**제7조 삭제** <2018.10.30.>

**제8조(회의록)** ① 간사는 별지 제1호 서식에 의한 회의록을 작성하여 회장(회장 유고 시에는 그 직무를 대행한 부회장 또는 이사)과 회장이 지명하는 출석이사 3인 이상, 그리고 감사의 서명·날인을 받는다.

② 회의록과 부의 안건은 영구 보존하여야 한다.

**제9조(운영일지)** 간사는 이사회회 차수, 성원결과, 안건번호별 의결 결과 등을 별지 제1호 서식, 제2호 서식의 이사회운영일지에 기록하여야 한다. <개정 2017.2.22.>

#### 부 칙 <2017.2.22.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

#### 부 칙 <2018.10.30.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

## 제 차 이사회 회의록

1. 구 분 : 서울특별시장애인체육회 제 차 이사회

2. 회의일시 :

3. 회의장소 :

4. 참석현황

재적 : 명, 참석 : 명, 위임 : 명, 불참 : 명

5. 부의안건

의안번호	안 건 명	심의결과
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		

6. 진행내용

구 분	내 용	비 고

7. 서명날인

위 의결을 명확하게 하기 위하여 이사회 운영규정 제 8 조(회의록)의 규정에 의하여 서명 날인함.

년 월 일

[별지 제2호 서식]

## 이사회 운영일지

1. 구분 및 차수 : 제      차 [정기·임시] 이사회

### 2. 개최 일시 및 장소

- 일    시 :
- 장    소 :

### 3. 성원결과

- 참석이사 :
- 위 임 장 :
- 불참이사 :

### 4. 부의사항

안건번호	안 건 명	의 결 결 과	비 고
제 호			
제 호			