

보수 규칙

제정 2021. 06. 09.

개정 2021. 12. 21.

개정 2023. 11. 23.

개정 2024. 10. 18.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 남양주시체육회 직원보수규정(이하“규정”이라한다)에 의거 소속직원의 “보수 및 퇴직금” 지급기준을 정하여 제도화함으로써 업무의 능률 향상을 목적으로 한다. (개정 2021. 12. 21.)

제2조(적용범위) 이 규칙은 본회 직제 및 정원 규정에 의한 본회의 모든 직원에게 적용 한다.

제2장 시간외 근무

제3조(근무시간) ① 직원의 근무시간은 09시부터 18시까지로 한다.

② 점심시간은 12:00부터 13:00까지로 한다.

③ 회장은 직무 등을 참작하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간을 조정할 수 있다.

제4조(시간외 근무수당) 제2조에 해당하는 자가 제3조에 의한 근무시간외 근무를 한 경우에 지급하는 수당을 말한다.

제5조(연장·야간 및 휴일 근로) 근로기준법 변동에 따라 준용한다. (개정 2021. 12. 21.)

제6조(지급시간수의 계산) ① 삭제 (2021. 12. 21.)

② 삭제 (2021. 12. 21.)

제7조(시간외 근무 명령서·대장 작성 및 지급) 제2조에 해당하는 자가 초과근무

시 사전에 “별지1서식“의 결재를 득하고, 초과근무가 발생되었을 때에는 “별지1서식”을 작성하여 보고하여야 하며, 총무팀 회계담당자는 “별지2서식”에 의거 시간외 근무수당을 지급한다.

제3장 연가보상비

제8조(연가일수) ① 직원의 휴가는 연가·공가·병가·특별휴가로 구분한다.

② 1년간 8할 이상 출근한 직원의 연가일수는 규정에 의거 일수를 계산한다.

③ 제2항에 의한 연가는 당해연도에 행사하지 아니한 때에는 소멸된다. 다만, 본회의 사정으로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다.

제9조(연가보상비) 직원에게 주어진 연가로서 연가를 사용하지 않았을 경우에 연가일수를 금액으로 산정하여 지급하는 것을 말한다.

제10조(지급액) ① 연가보상비 지급기준일이 속하는 달의 통상임금액을 기준으로 예산의 범위 안에서 계산하여 지급한다.

② 당해연도 승진, 강임, 전직, 승급 등으로 직급(직제) 및 봉급이 변동되는 경우에는 연가보상비 지급기준일 현재의 통상임금으로 하되, 연가보상비 지급기준일 현재 징계처분, 휴직 기타의 사유로 통상임금액이 감액 지급되는 경우에도 감액되기 전의 통상임금액으로 한다.

제11조(지급액의 계산) 근로기준법 변동에 따라 준용한다. (개정 2021. 12. 21.)

제12조(지급시기) 당해연도 12. 31.을 기준으로 하여 지급한다.

제4장 가족수당 (삭제 2021. 12. 21.)

제13조(가족수당) 삭제 (2021. 12. 21.)

제14조(기본요건) 삭제 (2021. 12. 21.)

제15조(가족수당) 가족수당에 관하여는 공무원 수당 등에 관한 규정에 따라 준용한다. (개정 2021. 12. 21.)

제16조(수당지급 및 소멸시기) ① 삭제 (2021. 12. 21.)

② 삭제 (2021. 12. 21.)

제5장 자녀학비보조수당 (삭제 2021. 12. 21.)

제17조(자녀학비보조수당) ① 삭제 (2021. 12. 21.)

② 삭제 (2021. 12. 21.)

제18조(기본요건 및 지급방법) ① 삭제 (2021. 12. 21.)

② 삭제 (2021. 12. 21.)

③ 삭제 (2021. 12. 21.)

④ 삭제 (2021. 12. 21.)

제6장 수당 (신설 2021. 12. 21., 2023. 11. 23.)

제19조(수당구분) 직원에게는 예산 범위 내에서 다음 각 호의 수당을 지급한다.
(개정 2023. 11. 23., 2024. 10. 18.)

1. 상여수당 (신설 2023. 11. 23.)

가. 근속수당 (신설 2023. 11. 23.)

나. 정근수당 (신설 2024. 10. 18.)

다. 정근수당 가산금 (신설 2024. 10. 18.)

2. 가계보전수당 (개정 2023. 11. 23.)

가. 가족수당 (신설 2023. 11. 23.)

3. 초과근무수당 (개정 2023. 11. 23.)

가. 시간외근무수당 (신설 2023. 11. 23.)

나. 야간근무수당 (신설 2023. 11. 23.)

- 다. 휴일근무수당 (신설 2023. 11. 23.)
- 4. 실비변상 등 (개정 2023. 11. 23.)
 - 가. 정액급식비 (개정 2023. 11. 23.)
 - 나. 직급보조비 (개정 2023. 11. 23.)
 - 다. 명절휴가비 (개정 2023. 11. 23.)
 - 라. 연가보상비 (신설 2023. 11. 23.)

제7장 퇴직금 (신설 2021. 12. 21.)

제20조(퇴직금) 본조 삭제 (2023. 11. 23.)

제21조(지급기준) ① 삭제 (2022. 11. 23.)

- ② 삭제 (2023. 11. 23.)
- ③ 삭제 (2023. 11. 23.)
- ④ 삭제 (2023. 11. 23.)
- ⑤ 삭제 (2023. 11. 23.)
- ⑥ 삭제 (2023. 11. 23.)

제22조(근속연한 계산) 삭제 (2023. 11. 23.)

제23조(근속결격) 삭제 (2023. 11. 23.)

제24조(수령권자) 삭제 (2022. 11. 23.)

제25조(지급일) 삭제 (2023. 11. 23.)

제8장 지원수당 (신설 2023. 11. 23.)

제26조(지원수당) 예산 범위 내에서 사무국장에게 지급한다. (신설 2023. 11. 23.)

제27조(기본요건 및 지급방법) 상근직 사무국장에게 지급되며, 겸임 또는 비상근

직일 경우 지급할 수 없다. 또한 시간 외 근무수당과 중복지급하지 아니한다.
(신설 2023. 11. 23.)

제28조(지급액) 예산 범위 내에서 월정액으로 지급한다. 해당 예산 지원 종료 시 지급하지 아니한다. (신설 2023. 11. 23.)

제29조 (수당지급 및 소멸시기) ① 사무국장 임용일로부터 발생하며, 질병, 사망 등 지급 사유가 발생 또는 소멸한 날이 속하는 달분을 전액 지급할 수 있다.
② 인사상 임용행위(신규채용, 퇴직, 면직 등)로 인한 신분 변동이 있는 경우는 임용(발령)일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.
(본조신설 2023. 11. 23.)

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 본회 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 (신설 2023. 11. 23.)

제1조(시행일) 이 규칙은 본회 이사회의 승인을 받은 후 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 (신설 2024. 2024. 10. 18.)

제1조(시행일) 이 규칙은 본회 이사회의 의결을 거쳐, 2025년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] (신설 2023. 11. 23., 2024. 10. 18.)

수당 지급 기준표 (제19조 관련)

구 분		지급을 또는 지급금액																														
상여수당	근속수당	· 지도자 1. 5년 이상 월 50,000원 2. 5년 미만 월 30,000원																														
	정근수당	· 직원 1. 정근수당																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">근무연수</th> <th style="width: 25%;">지급액</th> <th style="width: 25%;">근무연수</th> <th style="width: 25%;">지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1년 미만</td> <td>미지급</td> <td>7년 미만</td> <td>월봉급액의 30% 해당 금액</td> </tr> <tr> <td>2년 미만</td> <td>월봉급액의 5% 해당 금액</td> <td>8년 미만</td> <td>월봉급액의 35% 해당 금액</td> </tr> <tr> <td>3년 미만</td> <td>월봉급액의 10% 해당 금액</td> <td>9년 미만</td> <td>월봉급액의 40% 해당 금액</td> </tr> <tr> <td>4년 미만</td> <td>월봉급액의 15% 해당 금액</td> <td>10년 미만</td> <td>월봉급액의 45% 해당 금액</td> </tr> <tr> <td>5년 미만</td> <td>월봉급액의 20% 해당 금액</td> <td>10년 이상</td> <td>월봉급액의 50% 해당 금액</td> </tr> <tr> <td>6년 미만</td> <td>월봉급액의 25% 해당 금액</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				근무연수	지급액	근무연수	지급액	1년 미만	미지급	7년 미만	월봉급액의 30% 해당 금액	2년 미만	월봉급액의 5% 해당 금액	8년 미만	월봉급액의 35% 해당 금액	3년 미만	월봉급액의 10% 해당 금액	9년 미만	월봉급액의 40% 해당 금액	4년 미만	월봉급액의 15% 해당 금액	10년 미만	월봉급액의 45% 해당 금액	5년 미만	월봉급액의 20% 해당 금액	10년 이상	월봉급액의 50% 해당 금액	6년 미만	월봉급액의 25% 해당 금액		
	근무연수	지급액	근무연수	지급액																												
1년 미만	미지급	7년 미만	월봉급액의 30% 해당 금액																													
2년 미만	월봉급액의 5% 해당 금액	8년 미만	월봉급액의 35% 해당 금액																													
3년 미만	월봉급액의 10% 해당 금액	9년 미만	월봉급액의 40% 해당 금액																													
4년 미만	월봉급액의 15% 해당 금액	10년 미만	월봉급액의 45% 해당 금액																													
5년 미만	월봉급액의 20% 해당 금액	10년 이상	월봉급액의 50% 해당 금액																													
6년 미만	월봉급액의 25% 해당 금액																															
※ 월 봉급액이란 기본급여를 말한다. ※ 정근수당은 매년 1월과 7월의 보수 지급일에 지급하며, 1월 1일과 7월 1일에 계속근로중인 직원에게 지급한다. ※ 다만, 지급대상은 직전 6개월 중 1개월 이상 봉급이 지급된 경우로 한다. ※ 계약직(전무, 사무국장) 제외																																
	정근수당 가산금	· 직원 2. 정근수당 가산금																														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">근무연수</th> <th style="width: 25%;">월지급액</th> <th style="width: 50%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20년 이상</td> <td>100,000원</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: top;"> (추가 가산금) · 근무연수가 20년 이상 25년 미만인 사람에게는 월 10,000원을, 25년 이상인 사람에게는 월 30,000원을 가산하여 지급한다. </td> </tr> <tr> <td>15년 이상 20년 미만</td> <td>80,000원</td> </tr> <tr> <td>10년 이상 15년 미만</td> <td>60,000원</td> </tr> <tr> <td>5년 이상 10년 미만</td> <td>50,000원</td> </tr> <tr> <td>5년 미만</td> <td>30,000원</td> </tr> </tbody> </table>				근무연수	월지급액	비고	20년 이상	100,000원	(추가 가산금) · 근무연수가 20년 이상 25년 미만인 사람에게는 월 10,000원을, 25년 이상인 사람에게는 월 30,000원을 가산하여 지급한다.	15년 이상 20년 미만	80,000원	10년 이상 15년 미만	60,000원	5년 이상 10년 미만	50,000원	5년 미만	30,000원													
근무연수	월지급액	비고																														
20년 이상	100,000원	(추가 가산금) · 근무연수가 20년 이상 25년 미만인 사람에게는 월 10,000원을, 25년 이상인 사람에게는 월 30,000원을 가산하여 지급한다.																														
15년 이상 20년 미만	80,000원																															
10년 이상 15년 미만	60,000원																															
5년 이상 10년 미만	50,000원																															
5년 미만	30,000원																															

구 분		지급율 또는 지급금액
가계보전수당	가족수당	1. 배우자: 월 4만원 2. 자녀 가. 첫째 자녀: 월 3만원 나. 둘째 자녀: 월 7만원 다. 셋째 이후 자녀: 1명당 월 11만원 3. 배우자와 자녀를 제외한 부양가족: 1명당 월 2만원
초과근무수당	시간외근무수당	· 통상임금×1.50/209×시간
	야간근무수당	
	휴일근무수당	
실비변상 등	정액급식비	· 월 140,000원
	직급보조비	· 4급 월 400,000원 · 5급 월 250,000원 · 6급 월 185,000원 · 7급 월 180,000원 · 8급 월 175,000원 · 9급 월 175,000원 · 지도자 월 100,000원
	명절휴가비	1. 직원 가. 설 기본급x60% 나. 추석 기본급x60% 2. 지도자 가. 설 1,000,000원 나. 추석 1,000,000원
	연가보상비	· (통상임금×1.0/209)×8시간×미사용 연가일수

[별지1서식-시간외근무명령서)

초과근무명령서

팀명(직급) : ○ ○ ○(○ ○)

성명 : ○ ○ ○

○○○○년 월 일	근무현황		근무 시간	하여야 할 일(구체적으로)	결 재		비고
	출근시간	퇴근시간			총무팀장	사무국장	
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				

[별지2서식-시간외근무대장]

초과근무대장

팀명(직급) : ○ ○ ○(○ ○)

성명 : ○ ○ ○

○○○○년 월 일	근무현황		근무 시간	하여야 할 일(구체적으로)	결재		비고
	출근시간	퇴근시간			총무팀장	사무국장	
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				
/	:	:	:				