

제규정 관리규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 건양학원(이하 "법인"이라 한다)에서 시행하는 제 규정의 제정, 개폐 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 제 규정이라 함은 법인에서 계속적, 반복적 효과를 가진 체계적인 규범적 문서로써 그 내용에 따라 다음과 같이 규정, 시행세칙 및 내규로 구분한다.

1. 규정 : 법령 및 정관이 정하는 바에 따라 법인의 조직과 직원의 권리의무, 업무의 관리운영에 관한 기본적인 방침 및 절차를 정한 체계적인 규범문서
2. 시행세칙 : 규정에 준거하여 세부사항을 정한 체계적인 규범문서
3. 내규 : 외부에 공시하여서는 안 될 기밀에 속하는 사항을 정하거나 부분적인 업무를 정한 체계적인 규범문서

제3조(적용범위) 제 규정의 운용, 관리에 관하여 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(제정형식) ① 제 규정에는 다음 각 호의 사항을 기재함을 원칙으로 한다.

1. 총칙(목적, 정의, 적용범위)
2. 본칙(각 조문의 명칭)
3. 부칙(시행일자 등)

② 제 규정을 제정할 때에는 전 항의 요소를 구비하는 외에 다음 각 호의 형식을 갖추어야 한다.

1. 항목 구분은 편, 장, 절, 조, 항, 호의 순서로 하되 이는 필요에 따라 폐합, 또는 생략할 수 있다.

2. 사용문자는 한글 가로쓰기로 하고 숫자는 아라비아 숫자로 하며 필요한 경우에 외국문자를 ()내에 사용할 수 있다.

3. 서식, 도표 등은 부칙 다음에 별표로 기재함을 원칙으로 한다.

제5조(효력) ① 제 규정의 효력은 별도의 규정이 없는 한 그 시행일부터 발생한다.

② 일반적으로 상위법·신법 우선의 원칙을 적용한다.

제2장 제규정심의위원회

제6조(제규정심의위원회 구성) ① 규정의 제정 및 폐기 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 제규정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 사무국장을 위원장으로 하고 직원 중에 이사장이 임명하는 5인 이내의 위원으로 구성하며, 간사를 둘 수 있다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제7조(회의) ① 위원장은 이사장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때, 위원 과반수이상의 요청이 있을 때 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(직무) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법인 규정의 제정 또는 폐기
2. 용어의 적부
3. 타 규정과 관련성
4. 중복 및 불필요한 사항의 삭제, 조정 또는 추가
5. 기타 제규정 관리에 필요한 사항

제9조(의견청취) 위원장은 규정심의를 필요하다고 인정될 때에는 관계부서장, 기타 관계자를 회의에 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제10조(관계부서의 협조) ① 위원회는 관계 부서에 대하여 자료의 제출 및 필요한 사항에 관하여 협조를 요청할 수 있다.

② 전항에 의해 관계 부서는 위원회로부터 요청을 받을 때에는 이에 응하여야 한다.

제3장 제규정 관리

제11조(제정 및 개폐) 사무국장은 규정안을 위원회에 부의하여 그 심의결과를 이사장에게 보고하여 승인을 받아야 한다. 다만, 규정안의 내용과 형식 등이 단순하고 경미한 경우에는 위원회의심의를 생략할 수 있다.

제12조(대장등재) 제정 또는 개정된 제 규정은 세칙별로 누년 일련번호를 부여하여 규정대장에 등재한다.

제13조(규정가제) 제정 및 개정된 제 규정은 인쇄하여 년 1회 구 규정과 교체, 가제하여야 한다.

부 칙

이규정은 2016년 7월 15일부터 시행한다.