

# 경실련 운동의 통합성과 건전성 확보에 관한 규칙

2008. 2. 25 제정

2014. 8. 18 부분개정

## 제1장 총 칙

제1조 【목적】 이 규칙은 경제정의실천시민연합(이하 '경실련') 규약 제25조 3항에 근거하여 경실련이 비전과 정체성을 공유하는 전국적 시민운동체로서 정책적 일관성, 동일한 도덕적 가치와 조직적 규범, 통합성을 견지하기 위해 이와 관련한 제반 사항을 규정하여 경실련운동의 질적 도약을 도모하는 데에 그 목적이 있다.

제2조 【기본원칙】 중앙 및 모든 지부경실련이 경실련 운동의 통합성과 건전성 확보를 위해 준수해야 할 기본원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 경실련은 공익성, 자율성, 자발성, 독립성 및 비당파성의 가치에 기초한 실사구시적 운동으로서의 정체성을 공유한다.
2. 지부경실련의 운동의제와 방식의 다양성은 존중하되, 정책대안과 운동방법론은 통합되어야 한다.
3. 경실련이 전국적 규모를 갖춘 시민운동체로서 사회적 신뢰와 존경을 받을 수 있도록 시민운동으로서의 건전성과 전국조직으로서의 통합성이 유지되어야 한다.
4. 모든 회원, 특히 임원과 상근 활동가들은 경실련운동의 비전과 정체성에 대한 공유와 동지적 유대감으로 연합되어야 한다.
5. 사람 중심의 발전전략을 견지해야 한다. 따라서 상근활동가들은 경실련운동에 전념할 수 있도록 최소한의 경제적 안정을 보장받아야 하며, 경실련운동의 효과적 수행과 자기계발에 필요한 적절한 교육훈련을 받을 권리가 있다.

제3조 【의무】 중앙경실련 및 모든 지부경실련은 이 규칙을 성실히 이행해야 한다.

## 제2장 표준규약

### 제4조 【제정 및 적용】

- ① 모든 지부경실련의 통합성 제고를 위해 별지1의 [지역경실련 표준규약]을 제정한다.
- ② 모든 지부경실련은 표준규약에 따라 의사결정기구의 구조와 명칭, 권한과 책임을 일치시키고 임원의 명칭 및 임기, 권한과 책임의 통일을 추구해야 한다.

### 제5조 【지부 규약 및 내규 개정】

- ① 조직위원회는 지부경실련의 규약 및 내규에 대한 심의를 통해 [경실련 규약] 및 [지역경실련 표준규약]에 현저히 위배되는 조항에 대해 개정을 권고할 수 있다.
- ② 해당 지부경실련이 조직위원회 개정 권고를 수용하지 않을 경우 조직위원회는 이를 상임집행위원회에 보고해야 하며, 상임집행위원회의 개정결의가 있을 경우 해당 지부경실련은 차기 지부 회원총회에서 상임집행위원회의 개정결의안에 따라 규약을 개정해야 한다.
- ③ 지부경실련은 정기총회 및 임시총회 종료 후 10일 이내에 조직위원회에 총회 자료집과 총회 회의록을 보고해야 한다.

## 제3장 지부 간 이견의 조정 및 중재

제6조 【조정 및 중재】 특정 현안에 대해 지부경실련 간 이해관계 혹은 입장이 상충되어 갈등이 심화될 가능성이 있는 경우 조직위원회는 이를 조정 및 중재한다.

제7조 【절차】 조정 및 중재의 절차는 다음 각 호에 따른다.

1. 조정 및 중재는 1개 이상의 이해관계자인 지부경실련 혹은 지역경실련협의회 의 요청에 의해 이루어지며, 조직위원회의 자체 결의에 의해서도 가능하다.
2. 지부경실련 혹은 지역경실련협의회 의 조정·중재요청이 이루어지면 조직위원회는 조정·중재가 필요한 사안인지 여부를 결정한다.
3. 조정·중재가 필요한 사안이라고 결정되면 조직위원회는 상임집행위원회의 결의를 거쳐 조정·중재활동에 착수한다. 다만, 시급한 사안의 경우 상임집행위원장, 정책위원장, 조직위원장, 사무총장의 결정으로 조정·중재활동에 착수할 수 있으며, 이 경우 차기 상임집행위원회의 승인을 받아야 한다.
4. 조직위원회는 조직위원 및 필요한 경우 해당 이슈에 대한 전문가와 갈등해소 전문가들을 포함하여 조정·중재과정을 담당할 조정·중재단을 구성할 수 있다.

5. 조정·중재과정에서 관련 지부경실련의 소명기회는 반드시 보장되어야 한다.
6. 조직위원회는 우선적으로 관련 지부경실련 간의 원만한 합의를 위해 노력하되, 조정이 되지 않을 경우 독자적으로 중재안을 낼 수 있다.
7. 조직위원회는 조정·중재활동 및 그 결과를 차기 상임집행위원회에 보고해야 한다.
8. 조정·중재가 필요한 사안이 아니라고 결정될 경우 해당 사안은 조직위원회에서 적절한 방식으로 해결한다.

**제8조 【중재안 수용의무】** 해당 지부경실련은 위 제7조 6호의 조직위원회 중재안을 의무적으로 수용해야 한다. 이를 거부할 경우 [경실련 지부조직의 설립·운영·폐지에 관한 규칙] 제19조(사고지부 및 지부폐쇄 결정) 4호, 10호에 규정된 조직내부의 갈등이 심화되어 정상적인 조직운영이 불가능한 경우에 해당되는 것으로 본다.

**제9조 【발언 및 활동 제한】** 조정·중재가 필요한 사안이라는 조직위원회의 결정이 내려진 시점부터 이견 혹은 갈등이 해소되거나 조정·중재단의 중재안이 나오기까지 관련 지부경실련의 해당 사안에 대한 발언 및 활동은 조직위원회의 심의와 상임집행위원회의 결의를 거쳐 제한될 수 있다. 시급한 사안의 경우 상집위원장, 정책위원장, 조직위원장과 사무총장의 결정으로 상임집행위원회의 결의를 대체할 수 있으며, 이 경우 차기 상임집행위원회의 승인을 받아야 한다.

## 제4장 지부경실련의 조직관리

**제10조 【조직진단 및 건전성 지표】**

- ① 조직위원회는 지부경실련의 건전성을 유지하고, 통합적 발전을 도모하기 위하여 연 1회 정기적인 조직진단을 실시한다. 조직진단에 필요한 표준양식과 건전성 측정에 필요한 지표는 별도로 정한다.
- ② 조직진단의 절차는 다음 각 호와 같다.
  1. 매년 말, 조직위원회는 각 지부경실련에 조직진단 보고서 제출을 통지한다. 지부경실련은 표준양식에 따른 보고서를 성실하게 작성하여 마감기한 내에 조직위원회에 제출하여야 한다.
  2. 조직위원회는 제출된 보고서를 검토하고 종합보고서를 작성한다. 검토과정에서 필요하다고 판단된 경우, 해당 지부경실련이 속한 지역경실련협의회의 협력을 구할 수 있으며, 해당 지부경실련에 대해 실사를 실시할 수 있다.
- ③ 조직진단 결과에 대한 처리는 다음 각 호와 같다.
  1. (종합보고서의 작성 및 발표) 조직의 전국적 상황을 모두 공유하고, 벤치마킹

을 통한 조직발전에 기여하기 위해 조직위원회는 조직진단의 결과 및 개선방안 등에 대한 종합 보고서를 작성하여 상임집행위원회에 보고한 후 발표한다.

2. (건전성 지표에 따른 평가) 조직진단 결과를 토대로 건전성 지표에 따라 지부경실련을 평가한다. 상위 그룹에 속한 지부경실련은 공표하고 시상한다. 평가순위 전체에 대한 공개여부는 조직위원회에서 판단한다.
  3. 조직위원회는 조직진단의 결과, 개선이 필요하다고 판단된 지부경실련에 대해 개선권고 혹은 시정명령을 할 수 있다.
  4. 조직위원회의 개선권고는 해당 조직의 발전 및 건전성 제고에 기여할 것으로 판단되는 사항을 권고하는 것으로 반드시 이행해야 할 사항은 아니다. 다만, 이행하지 않을 경우 해당 지역경실련은 그 사유를 조직위원회에 통지해야 한다.
  5. 시정명령은 반드시 이행해야 할 사항으로 이를 거부하거나 기한 내에 이행하지 않을 경우 [경실련지부조직의 설립·운영·폐지에 관한 규칙] 제19조(사고지부 및 폐쇄 결정) 제2항2호의 절차에 따른다.
- ③ (발전계획안의 권고) 조직위원회는 해당 지부경실련 또는 해당 지역경실련협의회와 협의하여 해당 지부경실련에 대한 발전계획안을 작성, 이를 권고할 수 있다.

## 제5장 상근활동가 직제

### 제11조 【직제의 표준화】

- ① 조직의 통일성을 유지하기 위해 지부 경실련의 상근활동가의 직제를 표준화한다.
- ② 표준 직제는 수습간사, 간사, 부장, 사무국장(실국장 포함), 사무처장 등 5단계로 구분하며, 직제의 승급은 최소근무연한 이상을 근무하고 승급에 필요한 교육훈련을 이수한 자 중에서 그 절차에 따라 이루어진다.
- ③ 간사로의 승진은 지부경실련이 수습간사 이후 최소 6월 이상 근무하고 정규 간사교육을 이수한 자 중에서 내규에 따라 임명한다.
- ④ 부장로의 승진은 지부경실련이 간사승진 이후 최소 1년 이상 근무하고 정규 중견 간부 교육을 이수한 자 중에서 내규에 따라 임명한다.
- ⑤ 사무국장은 조직위원회의 심의와 상임집행위원회의 동의를 거쳐 해당 지부경실련이 임명한다. 그 대상과 절차는 다음 각 호와 같다.
  1. 사무국장로의 승진은 부장승진 이후 최소 1년 이상 근무하고 정규 고급 간부교육을 이수한 자 중에서 임명하되, 지부경실련은 조직위원회의 심의와 상임집행 위원회의 동의를 거쳐 임명한다.

2. 조직 내부에 준비된 사무국장 후보가 없어 불가피하게 외부에서 영입하거나 새롭게 지부경실련을 창립하는 경우에는 최소근무연한의 시점을 근무 개시일로부터 산정하고 다른 조건과 절차는 동일하게 적용한다.
3. 사무국장의 면직은 지부경실련이 조직위원회의 심의와 상임집행위원회의 동의를 획득해야 한다.
4. 위 절차를 거쳐 사무국장으로 임명될 때까지 사무국장 호칭을 사용하지 못한다.
- ⑥ 사무처장은 소속된 지부경실련 뿐만 아니라 광역단위 및 전국단위의 상근자 리더십으로서의 역할과 책임을 부여받는다. 사무처장으로의 승진은 사무국장으로 선임된 후 3년 이상 근무한 자 중에서 경실련운동에의 기여도, 자질과 품성 등에 대한 조직위원회의 심의와 상임집행위원회의 동의를 거쳐 해당 지부경실련에서 임명한다. 면직도 임명절차와 동일하다.

#### 제12조 【인사기록 통합관리】

- ① 경실련 전국 상근활동가의 인사관리를 통합관리 하기 위해 중앙경실련 사무처는 전국 상근활동가 인사기록카드를 관리한다.
- ② 지부경실련은 표준양식에 따른 인사기록카드를 작성하여 중앙 사무처에 제출해야 하며, 변동사유 발생 시 사무처에 즉시 통지해야 한다.

## 제6장 상근활동가 보상 체계

#### 제13조 【표준적인 급여체계】

- ① 전국적으로 표준적인 급여체계를 확립한다. 상근활동가 표준급여체계는 다음과 같다.

$$\text{급여} = \text{기본급}\{\text{고정급} + (\frac{1}{2}A + B)\text{호봉급}\} + \text{수당}$$

$$A = \text{입사년도} - \text{고교졸업년도}$$

$$B = \text{현재년도} - \text{입사년도}$$

- ② 직책수당과 근속수당 등의 수당을 둘 수 있다.
- ③ 지역의 재정상황에 따라 상여금을 지급할 수 있다.

#### 제14조 【급여 최저선】

- ① 모든 지부경실련은 상근활동가들이 최소한의 경제적 안정을 꾀할 수 있도록

- 최저선 이상의 급여를 지급해야 한다.
- ② 해당연도의 급여 최저선은 상여금을 포함한 연봉개념으로 매년 1월 책정되는 중앙경실련 급여수준의 80%로 정한다.
  - ③ 지부경실련은 분기별로 상근활동가 급여(상여금 포함) 지급 내역을 중앙 사무처에 통지야 한다. 사무처는 이를 조직위원회에 보고한다.
  - ④ 급여최저선의 준수는 1년의 유예기간을 거쳐 2007년 1월부터 시행한다.

#### 제15조 【퇴직금】

- ① 지부경실련은 근로기준법에 따른 퇴직금을 퇴직한 상근활동가에게 지급해야 한다. 이를 위해 지부경실련은 상근활동가의 퇴직금을 별도로 적립해야 한다.
- ② 퇴직금의 장기적립이 어려울 경우 매 1년마다 퇴직금을 정산하여 지불할 수 있다.

제16조 【4대 보험】 지부경실련은 사업자등록을 한 후 모든 상근활동가에 대한 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 등에 가입해야 하며 급여지급 시 원천징수를 실시해야 한다.

#### 제17조 【재충전 휴가】

- ① 지부경실련은 상근활동가들의 장기근속에 대한 동기부여와 재충전을 위해 재충전휴가를 유급으로 주어야 한다.
- ② 근속기간에 따른 재충전휴가 기간은 3년 만기 근속 시 1개월, 6년 만기 근속 시 2개월, 9년 만기 근속 시 3개월로 한다.

## 제7장 상근활동가 교육훈련

제18조 【종류】 모든 경실련의 상근활동가들은 시민운동가로서의 자질과 역량을 함양하고, 경실련운동의 비전과 정체성을 공유하며 업무수행능력을 증진하고, 전국 상근활동가간 동지적 유대감을 강화하기 위한 교육훈련을 받을 권리가 있다. 교육 훈련의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 직급별 기본교육
2. 업무수행에 필요한 실무적 기능교육
3. 리더십 함양을 위한 교육 등 기타 필요에 따른 교육
4. 기타 교육 및 교류 프로그램

#### 제19조 【직급별 기본교육】

- ① 중앙경실련에서 실시하는 직급별 기본교육은 해당 직급으로 승급하기 위한 필

수교육으로 모든 상근활동가들은 의무적으로 해당 교육과정을 이수해야 한다.  
직급별 기본교육의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 간사교육
  2. 중견간부교육
  3. 고급간부교육
- ② 직급별 교육커리큘럼 및 대상자는 해당연도 초에 지부경실련의 사무국장과 협의하여 '경실련 상근자 교육위원회'가 정한다.

제20조 【업무수행능력 함양교육】 상근 시민운동가로서 필요한 리더십 및 업무수행능력 함양을 위한 교육을 필요한 시기에 실시할 수 있다. 교육커리큘럼 및 대상자는 지부경실련의 사무국장과 협의하여 '경실련 상근자 교육위원회'가 정한다.

#### 제21조 【상근활동가교육위원회】

- ① 상근활동가 교육훈련의 안정적이고 효과적인 실행을 위해 [경실련 상근활동가 교육위원회]를 둔다.
- ② 본 위원회는 중앙경실련의 사무총장, 사무처장, 주요 실국장 및 지역경실련협의회 운영위원장과 지부경실련의 사무처장들로 구성하되, 필요한 경우 비상근 임원을 포함할 수 있다.
- ③ 본 위원회는 매년 초에 연간교육계획 및 대상자를 발표하고 실행하며, 상근자들의 교육상황과 그 성과들을 관리한다.

제22조 【비용】 상근활동가 교육에 소요되는 비용은 중앙경실련과 지역협의회, 해당 지부경실련이 분담한다.

## 제8장 비상근 임원 및 회원교육

제23조 【프로그램】 경실련 임원 간 경실련운동에 대한 비전과 정체성 공유와 유대관계 증진을 위해 교류와 협력프로그램을 강화하여 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 연 1회 이상 경실련 전국 임원연수
2. 광역별 임원연수프로그램

제24조 【표준 커리큘럼과 방법론 개발】 임원 및 회원에 대한 표준 교육커리큘럼 및 방법론을 개발하여 보급한다. 지부경실련은 이와 함께 지역특성에 맞는 교육내용을 개발하여 임원 및 회원교육을 실시한다.

부 칙

제1조 [효력발생] 이 규칙은 제19기 2차 상임집행위원회(2008.2.25) 가결 즉시 효력을 발생한다.

#### 부 칙

제1조 [효력발생] 이 규칙은 제25기 7차 상임집행위원회(2014.8.22)의 가결 즉시 효력을 발생한다.