

상벌내규

상벌내규

제정 2013. . 내규 제 호

제1조(목적) 재단법인 청송문화관광재단(이하 “재단”이라 한다) 인사규정 제6장에 의거 재단에 근무하는 직원의 상벌에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(심사 및 집행) 직원의 상벌은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 임용권자가 행한다.

제3조(포상 절차) ① 직원이 포상사유에 해당된다고 판단된 경우 소속부서장은 공적조서(별지 제1호 서식)을 인사담당부서에게 제출한다. 단, 포상대상은 재단근무기간이 6월 이상인 자이어야 한다.

② 인사담당부서장은 전항의 내용을 검토한 후 인사위원회 위원장에게 포상 추천을 한다.

③ 포상추천을 접수한 인사위원회는 접수한 날로부터 1월 이내에 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 임용권자가 결정한다.

제4조(징계 사유) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 징계할 수 있다.

1. 재단의 각종 규정에 의한 명령을 위반한 때
2. 재단의 명예를 훼손하였거나 직원의 품위를 훼손하는 경우
3. 직무와 관련하여 부정한 수단으로 자기 또는 특정인의 이익을 도모하였을 때
4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 재단의 재산에 손해를 끼쳤을 때
5. 현저한 근무태만으로 사고발생의 원인을 조성하였을 때
6. 정당한 사유없이 계속 3일 이상 무단 결근하였을 때
7. 감사결과(내.외)에 따라 감사의 건의가 있을 때
8. 경위서를 년 3회 이상 제출하였거나 경고·주의를 년 3회 이상 받았을 때

제5조(경고 및 주의) 인사위원회는 제4조에 해당하는 자로서 그 사유가 경미한 자에 대하여는 경고, 주의 또는 경위서를 제출하게 하여 과오를 반성하고 자숙하도록 계고한다.

제6조(징계 요청) 임용권자가 직원을 징계 처분하고자 할 때에는 징계의결요구서(별지 제2호 서식)를 작성하여 인사위원회에 요구하여야 한다.

제7조(징계 절차) ① 전조의 징계심의 요청을 접수한 인사위원회는 접수한 날로부터 1월 이내에 처리하여야 한다.

② 인사위원회는 징계대상자에게 출석통지서(별지 제3호 서식)를 작성하여 해당직원에게 인사위원회 개최일 3일전까지 서면으로 통보하여야 한다.

③ 징계대상자가 인사위원회에 진술을 위한 출석을 원하지 아니하는 경우에는 진술권 포기서(별지 제4호 서식)를 제출하고 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

④ 인사위원회가 징계를 의결하는 경우 징계의 종류와 사유를 명료하게 기재한 징계의결서(별지 제5호 서식)를 작성하여야 한다.

제8조(징계대상자의 진술권) ① 인사위원회는 징계대상자에게 구두 또는 서면으로 진술할 수 있는 기회를 충분히 주어야 한다. 다만, 징계대상자가 인사위원회의 참석요구에 불응하거나 진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술을 포기한 것으로 간주하여 진술없이 심의할 수 있다.

② 인사위원회는 전항의 경우 징계 대상자가 증인을 신청하면 이를 승인하여야 한다.

제9조(재심) ① 징계를 받은 자가 징계처분에 대하여 이의가 있을 때에는 그 처분통보를 받은 날로부터 7일 이내에 이의서를 인사위원회에 제출하여 재심을 요청할 수 있다.

② 인사위원회는 전항의 재심요청을 받은 경우 이의서 접수일로부터 15일 이내에 재심 의하여 결과를 통보한다.

③ 재심결과에 대해서는 다시 이의를 제기할 수 없다.

제10조(형사사건 관련자의 징계) ① 징계대상자가 인사위원회의 징계의결 전에 형사사건으로 기소되었을 경우에는 제1심의 선고가 있을 때까지 징계절차를 정지한다.

② 전항의 제1심 법원으로부터 유죄선고가 있으면 즉시 징계조치를 취하여야 한다. 이 경우 금고이상의 형이 선고된 때에는 파면 조치한다.

제11조(손해배상) 직원이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 재단에 재산적 손해를 입혔을 경우에는 징계처분으로 인하여 그 배상책임이 면제되지 않는다.

제12조(징계양정기준 등) 인사규정 제70조 제4항에 의한 징계 양정기준은 별표 1, 2

호와 같다. 단, 별표의 규정에 의하지 않은 비위에 대하여는 인사위원회에서 그 정도를 감안, 양정할 수 있다.

제13조(징계의 양정) ① 인사위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계혐의자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상 등을 참작하여 징계사건을 의결하여야 한다.

② 동일 보직 기간내에 동일업무내용에 대하여 3회이상 위법부당한 사실이 발생한 때에는 징계기준보다 중하게 처벌한다.

제14조(징계의 감경) 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 3의 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분이나 불문경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분전의 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 금품의 수수, 향응, 공금의 횡령, 유용의 비위에 대하여는 감경할 수 없다.

1. 이사장의 표창을 받은 공적
2. 정부포상규정에 의하여 국무총리 이상의 표창을 받은 공적
3. 시·도지사의 표창을 받은 공적

제15조(의결통고) 인사위원회가 징계의결을 한 때에는 지체없이 징계의결서 정본(별지 제5호 서식)을 첨부하여 임용권자에게 통지하여야 한다.

제16조(징계의 집행) ① 임용권자는 징계의결서를 받은 날부터 15일 이내에 징계의 집행을 하여야 한다.

② 임용권자는 제1항의 규정에 의하여 징계의결을 집행한 때에는 지체없이 징계처분통지서(별지 제6호 서식)에 징계의결서 사본을 첨부하여 징계혐의자에게 교부하여야 한다.

③ 제1항의 기간이 경과하여도 집행하지 아니한 경우에는 집행된 것으로 간주한다.

제17조(상벌자명부 작성비치 및 관리) 포상 또는 처벌을 받은 재단 직원에 대하여는 인사부서에서 그 명부를 별지 제7호서식(포상), 별지 제8호서식(징계)에 의하여 그 명부를 작성, 비치하고 개인 인사기록부에 기록, 영구보존하여야 한다.

부 칙

이 내규는 2013년 월 일부터 시행한다.

[별표 1]

양 정 기 준 (제12조 관련)

비위도 및 과실 비위의 유형	비위의도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의도가 중하고 중과실이거나 비위의도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의도가 중하고 경과실이거나 비위의도가 경하고 중과실인 경우	비위의도가 경하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 직무태만 또는 회계 질서 문란 나. 기 타	파 면 파면·해임	해 임 정 직	정직·감봉 감 봉	견 책 견 책
2. 복종의무 위반	파 면	정 직	정직·감봉	견 책
3. 친절 공정의무 위반	파면·해임	정 직	감 봉	견 책
4. 비밀엄수 의무위반	파 면	해 임	감 봉	감봉·견책
5. 청렴의무 위반	파 면	해 임	정 직	감봉·견책
6. 품위유지의무 위반	파면·해임	정 직	감 봉	견 책
7. 영리업무 및 겸직금지 의무 위반	파면·해임	정 직	감 봉	견 책
8. 재단 및 직원의 명예 훼손 비방과 선동 및 방임행위	파면·해임	정 직	감 봉	견 책
9. 공익 저해행위	파면·해임	정 직	감 봉	견 책

[별표 2]

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준 (제12조 관련)

업무와의 관련도 업무의 성질	비 위 행위자 (담당자)	직 상 감독자	차 상 감독자	최 고 감독자 (결재권자)
1. 정책결정사항				
가. 중요사항	4	3	2	1
나. 일반적인 사항	3	1	2	4
2. 단순반복업무				
가. 중요사항	1	2	3	4
나. 경미사항	1	2	3	
3. 단독행위	1	2		
비 고) 1. 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법 타당하게 조치한 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다. 2. 비위의 도가 경하고 과실인 징계사건이나 행위당시의 여건 기타 사회 통념상 적법하게 처리할 것을 기대하기가 곤란하다고 인정되는 사건 및 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건의 경우 또한 같다. ※ 1, 2, 3, 4는 문책정도의 순위를 표시함.				

[별표 3]

징계양정 감경기준 (제14조 관련)

제12조의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제14조의 규정에 의하여 감경된 징계양정	비 고
파 면 정 직 감 봉 견 책	정 직 감 봉 견 책 불문 경고	

[별지 제1호서식]

공 적 조 서 (제3조 관련)

(앞면)

성 명			
주민등록번호		생년월일	
주 소			
소 속	직 위	직급(급.호)	근무기간
공적요지 (50자 내외)			
추천훈격		추천순위	
조 사 자			
소 속		직 위	
직 급		성 명	
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.			
20 년 월 일			
추천인 직위 :		성명 :	(인)

(뒷면)

주요 학력 및 경력			
년 월 일	이 력	년 월 일	이 력
과거 포상 기록 (훈장, 포장, 표창별로 기록)			
년 월 일	내 용	년 월 일	내 용
공 적 사 항			

[별지 제2호서식]

징 계 의 결 요 구 서 (제6조 관련)

인 적 사 항	성 명	직 위		소 속	
		주민등록번호		재직기간	
	주 소				
징 계 사 유					
징 계 요구자 의 건					
위와 같이 징계 의결을 요구함. 20 년 월 일 요구자 직 위 : 성 명 : (인) 재단법인 청송문화관광재단 인사위원회위원장 귀하					

[별지 제3호서식]

출 석 통 지 서 (제7조 관련)

인 적 사 항	성 명		소 속			
			직 위		직 급	
	주 소					
출 석 이 유						
출 석 일 시						
출 석 장 소						
유 의 사 항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래 진술권 포기서를 즉시 제출하여 주시기 바랍니다. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 위원회 개최일전까지 도착하도록 진술서를 제출하여 주시기 바랍니다. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하거나 서면진술서 또는 진술권포기서 등도 제출하지 않을 경우에는 진술할 의사 없는 것으로 인정 처리합니다.				
상별규정 제7조의 규정에 의거 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.						
20 년 월 일						
재단법인 청송문화관광재단 인사위원회 위원장 (인)						
귀하						

[별지 제4호서식]

진술권 포기서 (제7조 관련)

인 적 사 항	성 명		소 속			
			직 위		직 급	
	주 소					

본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

20 년 월 일
 성 명 (인)

재단법인 청송문화관광재단 인사위원회 위원장 귀하

[별지 제5호서식]

징 계 (재) 심 의 의 결 서 (제7조, 제15조 관련)

[illegible]

[별지 제6호서식]

징 계 처 분 통 지 서 (제16조 관련)

인 적 사 항	성 명		소 속	
	직 위		직 급	
	주 소			
처 분 사 항				

위와 같이 처분되었기에 통보합니다.

20 년 월 일

(통지자) (인)

재단법인 청송문화관광재단 이사장

불임) 징계처분사유서 1부. 끝.

[별지 제7호서식]

포 상 명 부 (제17조 관련)

[illegible]

[별지 제8호서식]

징 계 명 부 (제17조 관련)

[illegible]