

전보 및 승진 내규

전보 및 승진내규

제정 2013. . 내규 제 호

제1조(목적) 이 내규는 재단법인 청송문화관광재단(이하 “재단”이라 한다) 인사규정 제4장에 의거 전보 및 승진에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 인사에 관하여 다른 법령 또는 재단 인사규정 등 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 내규에 정하는 바에 따른다.

제3조(파견근무) ① 이사장은 재단 업무의 수행상 다음 각호의 사유가 있을 때에는 파견근무를 명할 수 있다.

1. 업무의 일시적인 폭주로 불가피한 경우의 부서간 파견
2. 대외기관 및 국외에의 파견을 요할 때
3. 기타 업무수행상 부득이한 때

② 이사장은 파견사유가 소멸한 경우에는 당해 파견직원을 지체없이 원 소속부에 복귀하도록 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 파견근무기간은 6월을 한도로 하되, 필요에 따라 연장할 수 있다.

제4조(임용장 및 발령통지) ① 재단의 정규직원으로 임용되거나 승진된 때에는 이사장이 당해직원에게 “별지 제1호 서식”의 임용장을 수여 하여야 한다. 이 경우에 이사장이 대리 수여할 수 있다.

② 소속직원이 임용되거나 전보, 파견, 강임, 해임, 징계, 직위해제, 휴직, 복직, 승급된 경우에는 이사장이 당해 직원에게 “별지 제2호 서식”의 인사발령통지서를 교부하여야 한다.

③ 직위해제 등 징계를 실시한 때에는 징계하고 처분사유 설명서 “별지 제3호 서식”를 첨부하여 인사발령통지서를 교부하여야 한다.

제5조(발령대장) 소속직원에 대한 인사발령사항을 기재하기 위하여 “별지 제4호 서식”의 발령대장을 비치하여야 한다. 다만, 승급발령에 관하여는 그 발령이 많을 경우에 한하여 기재를 생략할 수 있다.

제6조(인사발령통지) 이사장이 직원을 인사발령한 때에는 “별지 제5호 서식”에 의하여 소속 부서에 동시에 통지하여야 한다.

제7조(승진) 승진은 직급의 다음 하위 직급에서 실시하되, 1회에 1직급을 원칙으로 한다.

제8조(승진후보자 명부 작성) ①인사규정 제55조의 규정에 의한 직원의 승진은 당해 직급의 승진후보자 명부에 고순위자 순으로 하되, 승진하고자 하는 결원의 범위 안에서 실시하여야 하며, 승진후보자 명부는 다음 비율에 따라 작성하여야 한다.

1. 근무성적 평정점 : 60%
2. 경력 평정점 : 30%
3. 훈련·포상 및 자격 평정점 : 10%

② 승진후보자 명부의 평정점이 동일한 경우에는 다음 각호의 순위에 의하여 우선순위자를 결정한다.

1. 당해 직급에서 장기 근속한 자
2. 근무성적 평정점이 우수한 자
3. 연장자

③ 제1항의 규정에 의한 승진후보자 서열명부 작성은 “별지 제6호 서식”에 의하여 12월 말일을 기준으로 작성한다. 다만, 변동사항이 발생된 경우에는 승진후보자 서열명부를 조정하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 의한 승진후보자 서열명부 작성에 있어 근무성적 평정점은 명부작성 기준일로 부터 2급 직원은 최근 3년, 3급 이하 직원은 최근 2년이내에 당해 직급에서 평정한 평정점을 대상으로 하여 각각 다음 각호의 계산방법에 의하여 산정한다.

1. 2급 직원의 근무성적 평정점

(최근 1년이내에 평정한 평정점의 평균×50/100)+(최근 1년전 2년이내에 평정한 평정점의 평균×30/100)+(최근 2년전 3년이내에 평정한 평정점의 평균×20/100)

2. 3급~5급 직원의 근무성적 평정점

(최근 1년이내에 평정한 평정점의 평균×60/100)+(최근 1년전 2년이내에 평정한 평정점의 평균×40/100)

⑤ 제4항의 규정에 의하여 근무성적 평정점을 산정함에 있어서 평정단위년도 중 평정점이 없는 평정단위기간이 있을 때에는 당해 평정단위년도의 다른 평정단위기간의

평정점을 그 평정단위년도의 평균평정점으로 한다.

⑥ 제4항의 규정에 의하여 근무성적 평정점을 산정함에 있어서 평정대상기간중 평정점이 없는 평정단위년도가 있을 때에는 제4항의 평정대상 기간에 불구하고 그 평정단위년도의 전후에 평정한 평정점의 평균을 그 평정단위년도의 평균평정점으로 한다.

⑦ 제4항의 규정에 의한 근무성적 평정점의 소수점이하는 셋째자리에서 반올림 한다.

⑧ 승진후보자 서열명부의 효력은 그 작성기준일 다음날부터 효력을 갖는다. 다만 제3항 단서의 규정에 의하여 명부를 조정할 경우에는 그 다음 날부터 효력을 갖는다.

제9조(직원의 승진) 직원을 내규 제7조에 의하여 승진임용하고자 할 때에는 임용예정 인원의 3배수에 해당하는 승진후보자 명단을 작성하고, 이를 인사위원회에 제출하여 심의를 받아 승진임용하여야 한다.

부 칙

이 내규는 2013년 월 일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

임 용 장

(직 급)

(성 명)

(임용사항)

년 월 일

재단법인 청송문화관광재단 이사장

[별지 제2호 서식]

인사발령통지서

(발령사항)

20 년 월 일

재단법인 청송문화관광재단 이사장

위와 같이 발령되었기에 알려드립니다.

20 년 월 일

재단법인 청송문화관광재단

[별지 제3호 서식]

직위해제 처분사유 설명서

(1) 직 급	(2) 성 명	(3) 소 속
(4) 주 문		
(5) 이 유		
<p>위와 같이 처분하였음을 통지함.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">재단법인 청송문화관광재단 이사장</p>		

[별지 제5호 서식]

재단법인 청송문화관광재단

분류기호

(전화번호)

년 월 일

수 신

참 조

제 목 인사발령 통지

인사발령 사항을 다음과 같이 통지함.

재단법인 청송문화관광재단 이사장

