

# 인사규정

제정 2012.09.27.  
개정 2013.04.15.  
개정 2015.05.27.  
개정 2016.06.29.  
개정 2017.06.13.  
개정 2018.01.23.  
개정 2018.06.27.  
전면개정 2020.09.15.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 사단법인 전북새만금산학융합원(이하 “융합원” 이라 한다) 직원에 대한 인사관리의 기본원칙과 기준을 정하여 인사관리의 적정을 기함을 목적으로 한다.

**제2조(직원의 구분)** ① 융합원에서 채용한 직원은 다음 호와 같이 구분한다.

1. 정규직원은 계약직 직원으로 융합원에 신규 임용되어 유계약 종료 후 근무성적에 따라 근로계약기간의 정함이 없이 임용된 직원을 말한다.
2. 계약직원은 부서별 업무수행과 관련하여 특수한 업무처리, 전문적인 기능, 경험을 요하는 경우에 고용 기간을 정하여 채용된 전문계약직원과 부서별 사업의 기간이 특정되어 있는 사업에 대한 능률적인 업무수행을 위하여 일정 기간의 고용 기간을 정하여 채용된 직원을 말한다.
3. 임시직원은 융합원 직원의 휴직 또는 특별한 사유에 의한 결원을 보충하기 위해 고용기간을 정하여 한시적으로 채용된 직원을 말한다.
4. 일용직원은 법인 사업의 효율적 추진을 위하여 업무보조원 등으로 고용 기간을 정하여 채용된 직원을 말한다.
5. 파트타임직원은 고용 기간을 정하여 채용한 직원 중 1주 동안의 소정 근로시간이 복무규정 제4조에서 정한 근무시간보다 짧은 직원을 말한다.

**제3조(적용범위)** 직원의 인사에 관하여 법령, 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제4조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 「임용」이라 함은 신규채용, 승진, 전직, 전보, 휴직, 복직, 면직 등을 말한다.
2. 「승진」이라 함은 직원의 직급이 상위의 직급으로 올라가는 것을 말한다.
3. 「전직」이라 함은 신분 또는 직종을 달리하여 임용되는 것을 말한다.
4. 「휴직」이라 함은 직원의 신분을 보유하면서 일정 기간 직무를 쉬는 것을 말한다.
5. 「복직」이라 함은 휴직 중에 있던 직원이 해당 직급으로 복귀하는 것을 말한다.
6. 「면직」이라 함은 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.

**제5조(임면권자)** ① 사무국장은 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임면한다. 다만 의원면직이나 당연면직인 경우에는 예외로 한다.

② 전 항을 제외하고는 원장이 임면한다.

**제6조(임용의 형식)** 직원의 임용은 임용장에 의하되, 필요에 따라 인사발령 공문 또는 사무분장 명령부에 의한다.

**제7조(인사기록)** ① 임면권자는 소속직원에게 대한 신상 및 인사에 관한 제반사항을 기록한 인사기록을 작성 보관하여야 한다.

② 인사기록은 법원의 명령 등 특별한 사유가 없는 한 외부에 공개되지 않도록 한다.

**제8조(신분보장)** 직원은 형의 선고, 징계 또는 규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직 또는 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다.

## 제2장 인사위원회

**제9조(설치)** 직원의 인사관리에 필요한 사항을 심의하기 위하여 원장 직속으로 인사위원회를 두며, 인사 관련 별도의 위원회를 둘 수 없다.

**제10조(구성)** ① 위원회는 원장을 포함한 위원 5인 이상 7인 이내로 구성한다.

② 위원장은 원장이 되고 위원에는 융합원의 사무국장 등 간부직, 이사회 이사 또는 운영위원회 운영위원 중에서 원장이 위촉한다.

③ 2항의 규정에 의하여 위촉되는 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다

④ 위원회의 업무를 처리하게 하기 위하여 간사 1인을 두되 간사는 산학융합실장이 된다.

**제11조(심의 또는 의결사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 또는 의결한다.

1. 직원의 채용, 승진 등 임용에 관한 사항 심의
2. 임면권자의 요구에 의한 직원의 상벌의결
3. 원장의 인사운영에 대한 개선 권고
4. 직원의 근무실적 성과평가 및 성과급
5. 신규직원 연봉 책정 심의의결
6. 계약직원의 정규직 전환, 계약연장 심의의결
7. 사무국장 공모 전형 및 임면절차 심의의결
8. 기타 규정에 의하여 그 관장에 속하는 사항

**제12조(위원회의 소집 및 회의 등)** ① 위원장은 인사규정에 의해 심의 또는 사항이 발생하였을 때 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최한다.
- ③ 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가·부 동수일 때에는 위원장이 결정한다.
- ④ 위원회는 회의록을 작성 관리하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 위원회의 심의 또는 의결사항에 대하여 이해관계가 있는 위원을 회의에 출석시키지 아니할 수 있다.
- ⑥ 사무국장 채용인 경우 위원장은 위원회의 인사전형을 통과한 2인 이내의 후보자를 이사회에 추천한다.
- ⑦ 정규직원 중 사무국장으로 승진될 경우 위원장은 후보자를 이사회에 추천한다.

**제13조(위원장의 직무대행)** 위원장이 궐위로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장의 직무를 대행할 위원은 위원 중에서 호선한다.

**제14조(의견청취 또는 자료요구)** 위원회는 부의된 사항을 심의 또는 의결하기 위하여 관계인을 회의에 참석시켜 의견을 청취하거나 관계부서로 하여금 심의 또는 의결에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

**제15조(서면심의 및 비밀엄수)** ① 긴급을 요하거나 회의 소집이 어렵다고 판단될 경우 위원장은 회의를 서면심의로 대신할 수 있다.

- ② 위원회의 회의내용은 공개하지 아니하며, 참가한 자는 발표된 것을 제외하고는 그 내용을 누설하여서는 아니 된다.

**제16조(효력발생)** 위원회에서 심의 또는 의결한 사항은 즉시 그 효력을 발생한다.

## 제3장 채용

**제17조(신규채용)** ① 신규채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하고 응시자의 공평한 기회 보장을 위해 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대해 차별하여서는 아니된다. 다만 공개경쟁에 의한 것이 부적당하다고 인정되는 경우에는 특별채용을 할 수 있다.

② 신규채용 심사는 인사위원회에서 한다. 다만, 필요시 인사위원회는 별도의 채용심사위원회를 구성하도록 결정할 수 있다.

③ 신규채용의 절차, 경력인정기준 등은 별도의 인사관리규칙으로 정한다.

**제18조(결격사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 채용될 수 없다.

1. 금치산자와 한정치산자
  2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
  3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자
  4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자
  5. 금고이상의 형을 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
  6. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
  7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
  8. 병역법에 의한 병역 기피자 또는 기피 중인 자
  9. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
- ② 위 사실을 숨기고 채용되어 근무 중인 자는 즉시 인사위원회에 회부되고 그 결정에 따라 해고될 수 있다.

**제19조(채용결정의 취소)** 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 그 전형을 중단하거나 채용결정을 취소할 수 있다.

1. 부정한 방법에 의하여 전형을 받은 자
2. 제출서류 중 허위사실이 있는 자
3. 제17조의 결격사유가 있는 자
4. 정당한 사유 없이 채용결정 통보 후 10일 이내에 채용에 응하지 아니한 자

**제20조(고용계약)** ① 신규채용 및 재계약은 당사자와 융합원 간에 고용계약서를 작성함으로써 성립되며, 이와 관련된 구체적인 사항은 별도로 정한다.

- ② 원장은 신규임용직원을 1년간 계약직으로 임용하고, 그 후 근무성적이 양호한 자에 한하여 인사위원회의 의결을 거쳐 정규직 임용 또는 계약 기간 연장을 할 수 있다.
- ③ 사업의 기간이 특정되어있는 경우에는 계약직으로 임용할 수 있고, 이런 경우에는 채용공고 단계에서부터 그 사실을 명시하여야 한다.
- ④ 계약직의 정규직 전환 시 계약직 근로기간은 근속기간에 산입한다.
- ⑤ 업무의 필요 상 임시직원이나 일용직원, 파트타임직원을 채용할 수 있으며, 그 절차에 대하여는 인사관리규칙으로 정한다.

**제21조(특별채용)** 다음 각 호 1에 해당하는 경우에 대하여는 특별채용에 의할 수 있다.

1. 임용예정 직무수행에 필요한 국가기술자격 및 기타법령에 의한 자격증 소지자를 임용하는 경우
2. 공개경쟁채용에 따른 공고를 하였으나 응모자가 없을 경우
3. 다른 법령의 규정에 의하여 임용한 경우
4. 기타 원장이 필요에 의하여 부득이 하다고 인정하는 경우

## 제4장 승진

**제22조(승진의 원칙)** 승진은 동일 직종의 차하위 직급에서 실시하되 1회에 1직급으로 한다.

**제23조(승진절차)** ① 직원을 승진 임용할 때에는 바로 하위 직급에 재직하는 직원 중에서 승진후보자 명부의 서열순으로 승진 예정인원의 2배수 범위내에서 인사위원회를 거쳐 원장이 결정한다.

- ② 승진후보자 명부작성은 근무평정, 경력평정의 결과를 합한 순위에 의하여 작성한다.
- ③ 승진후보자의 선정과 심사 및 결정 과정에 대한 구체적인 사항은 인사관리규칙에서 별도로 정한다.

**제24조(승진의 제한)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 승진 될 수 없다.

1. 징계처분, 휴직 또는 직위해제 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
  - 정직 18개월
  - 감봉 12개월
  - 견책 6개월

- ② 제1항의 규정에 의한 승진 제한 기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 이전 처분에 대한 제한 기간이 만료된 날로부터 가산한다.

**제25조(특별승진)** 원장은 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별승진을 시킬 수 있다.

1. 직무수행능력이 탁월하여 기관 발전에 공헌한 자
2. 기타 원장 또는 부서장이 당사자의 업무역량을 고려하여 특별히 추천하는 자

## 제5장 직원의 배치

**제26조(배치의 원칙)** ① 원장은 직원의 배치를 직제 및 정원 규정에서 정하는 바에 따라 직무요건과 해당 직원의 경력, 전문성 기타 적성 등 인적요건을 고려하여 적정 배치한다.

- ② 원장은 직원의 능력개발과 직무향상을 위하여 정기 또는 수시로 순환 배치를 실시함을 원칙으로 한다.
- ③ 직원이 장기간 결원으로 업무집행이 우려될 때에는 결원 직급의 바로 하위직 직원을 직무대리로 보할 수 있다.

**제27조(겸직)** 원장은 직원 중에서 담당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 다른 직위에 겸직시킬 수 있다.

**제28조(직무대행)** 원장은 상위직급자의 결원, 출장, 휴가 기타 사유로 부재중일 때에는 직제 순위에 의거 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

**제29조(파견근무)** ① 원장은 필요할 경우 직원을 타 기관에 파견 근무하게 할 수 있다. 단, 당해 기관장의 정식 공문요청에 따라 부득이한 경우에 한한다.

- ② 파견의 조건과 절차에 대해서는 인사관리규칙에 별도로 정한다.

## 제6장 교육훈련

**제30조(교육훈련)** ① 원장은 직원들에게 직무와 관련한 지식, 기술 및 직무수행 능력 향상을 위하여 교육훈련 기회를 제공하여야 한다.

- ② 직원이 직무와 관련하여 교육 훈련을 받은 기간에 대하여는 이를 계속 근무

기간으로 간주하며 이로 인한 불이익한 처우를 받지 아니한다.

③ 교육훈련에 관하여 필요한 사항은 인사관리규칙에 별도로 정한다.

## 제7장 성과평가

**제31조(직원의 인사고과)** ① 원장은 정기 또는 수시로 직원의 근무성적을 평가하여 이를 직원의 승진, 기본연봉 등 인사관리에 반영한다.

② 원장은 연 1회 이상의 직원 성과평가를 통해 성과급을 지급할 수 있다. 이때 성과평가 방식은 부서평가와 개인평가로 할 수 있으며, 평가는 계량화하여 차등을 둘 수 있다.

③ 성과평가에 대한 세부사항은 인사위원회 심의를 거쳐 인사관리규칙에 별도로 정하는 바에 따른다.

**제32조(평가결과의 활용)** ① 직원성과평가 결과는 연봉조정, 승진, 재계약, 성과급 지급 등에 활용한다.

② 유기계약직의 평가결과에 따라 정규직 전환시 직급에 차등을 두고 채용할 수 있다.

③ 평가결과의 구체적인 활용은 인사관리규칙에 별도로 정하는 바에 따른다.

## 제8장 복지후생

**제33조(복지후생 등)** 원장은 직원의 복지후생, 안전 및 보건관리, 재해보상 등에 관하여 별도의 규칙을 정하여 시행할 수 있다.

## 제9장 신분보장

**제34조(신분보장)** 직원은 형의 선고·징계 또는 이 규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 강임, 면직 또는 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다.

**제35조(휴직)** ① 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 원장은 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체, 정신상의 장애로 1월 이상 장기요양을 요할 때
2. 병역법에 의한 병역의무를 필하기 위하여 징집 또는 소집될 때
3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때

4. 공무로 인한 질병 또는 부상으로 1월 이상 장기요양을 요할 때
  5. 융합원의 필요에 의하여 직무와 관련된 분야의 해외유학, 국제기구 또는 유관기관에 파견 또는 임시로 고용될 때
  6. 기타 법령의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
- ② 생후 8년 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 소속직원이 그 영아의 양육을 위하여 남녀고용평등법시행령 제9조의 2 및 남녀고용평등법시행규칙 제2조의 규정에 의한 휴직을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다.

**제36조(휴직기간)** 휴직기간은 그 사유와 실정에 따라 정하되, 제34조 각 호의 사유에 의한 휴직은 다음 기간을 초과할 수 없다.

1. 제34조 제1항 제1호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제34조 제1항 제2호 및 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 그 의무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제34조제1항 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월 이내로 한다.
4. 제34조 제1항 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 2년 이내로 하되, 학위취득 등 부득이한 경우에는 2년의 범위 안에서 연장할 수 있다.
5. 제34조 제2항의 규정에 의한 휴직기간은 산전, 산후 유급휴가 기간을 제외하고 1년 이내로 한다.

**제37조(휴직의 효력)** 휴직중인 자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며, 그 기간 중의 보수는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

**제38조(복직)** ① 휴직자는 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이, 또는 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일까지 복직원을 제출하여야 한다. 다만, 제53조 제1항 제2호의 경우에는 휴직기간 만료 후 1월 이내로 한다.

② 제1항의 복직원을 제출받은 경우에는 원장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

**제39조(직위해제)** ① 원장은 다음 각 호에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 해제할 수 있다.

1. 형사사건으로 기소된 자
2. 직무수행 능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 근무태도가 심히 불성실한 자
3. 소속직원에 대한 감독능력이 부족한 자
4. 파면, 해임, 정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자

② 직위해제를 받은 자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.



③ 제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 원장은 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

**제40조(당연면직)** 직원은 다음 각 호에 해당될 때에는 당연히 면직된다.

1. 제17조 결격사유 각호에 해당될 때
2. 제조의 정년이 되었을 때
3. 사망하였을 때

**제41조(직권면직 및 계약해지)** ① 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 원장은 인사위원회의 심의를 거쳐 직권에 의하여 계약 해지 또는 면직시킬 수 있다.

1. 신체, 정신상의 장애로 1년 이상 직무를 담당할 수 없을 때
2. 직무수행 능력의 현저한 부족으로 근무성적이 극히 불량할 때
4. 직제개폐와 정원의 조정 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 감원이 되었을 때
5. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
6. 복직신청 기일 안에 복직을 신청하지 아니한 때
7. 형사사건으로 기소된 자가 유죄판결이 확정된 때
8. 징병검사, 징집, 입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직중에 있는 자가 재영 중 군무를 이탈하였을 때
9. 직위해제 된 자가 6월이 경과되어도 직위를 부여받지 못하였을 때
10. 채용계약 사업이 소멸 또는 중단되거나 채용계약서상 해지조건에 해당될 때
11. 성과평가결과 2년 연속 최하등급일 때

② 제1항 제1호 내지 제3호의 규정에 의해 직권면직을 시키고자 할 때는 30일전에 본인에게 예고를 하여야 한다. 30일전에 예고를 하지 아니한 때는 30일분의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재지변 기타 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 제2항 단서의 경우에는 직원의 귀책사유에 관하여 노동부장관의 승인을 얻어야 한다.

**제42조(의원면직)** 직원이 사직코자 하는 경우에는 30일 전에 사직원을 제출하여야 한다. 다만 특별히 사정이 있어 원장이 인정하는 경우에는 예외로 한다.

**제43조(퇴직)** ① 직원이 다음 각 호에 해당하는 때에는 당연 퇴직한다.

1. 제19조의 규정에 해당될 때
2. 사망한 경우
3. 계약기간 만료이전에 채용기간 갱신계약이 체결되지 아니할 때
  - ② 직원의 정년은 만 60세로 한다.
  - ③ 제2항의 퇴직기준일은 정년이 달한 날의 월말에 당연면직 된다.

## 제11장 포상 및 징계

**제44조(포상제도)** ① 직원으로서 융합원에 공헌한 공적이 현저한 자에 대하여는 인사위원회의 심의를 거쳐 표창 또는 상장을 수여할 수 있다  
 ② 제1항의 규정에 의한 표창에 관한 사항은 인사관리규칙으로 정한다.

**제45조(징계)** ① 원장은 직원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 징계위원회 심의를 거친 후 징계처분을 행하여야 한다.

1. 관계 법령 및 융합원의 제 규정을 위반하였을 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 근무를 태만히 하였을 때
3. 융합원의 명예를 손상하는 행위를 하였을 때
4. 고의 또는 중과실로써 융합원에 재산상 손해를 끼쳤을 때

② 제1항 제4호의 경우에는 징계처분 외에 그 손해를 배상하게 할 수 있다.

**제46조(징계위원회)** 징계위원회는 인사위원회로 대체한다.

**제47조(징계의결요구서)** 원장이 제46조의 규정에 의하여 징계위원회에 징계 의결을 요구할 때에는 그 징계 사유를 입증할 만한 내용을 명시하여 요구하여야 한다.

**제48조(징계의결기간)** 징계위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 20일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만 부득이한 사유가 있을 때에는 10일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

**제49조(징계대상자의 진술)** ① 징계위원회는 징계대상자에게 진술의 기회를 부여하여야 한다.  
 ② 징계위원회는 회의 개최 사실을 회의 개최 7일전까지 징계대상자에게 직접 통보하여야 하며, 징계대상자가 징계위원회에서의 진술을 위한 출석을 하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하여야 한다.  
 ③ 정당한 사유 없이 진술권 포기서를 제출하지 아니할 때에는 진술의 의사가 없는

것으로 간주하여 불출석 상태에서 징계회의를 진행할 수 있다.

- ④ 징계대상자는 본인에게 이익 되는 사실을 증명하기 위해 증인 또는 관계인의 심문을 신청할 수 있다.
- ⑤ 징계대상자는 진술에 필요한 자료를 원장에게 요청할 수 있으며, 원장은 이에 협조하여야 한다. 다만 그 자료가 기밀사항이거나 진술에 반드시 필요한 자료가 아니라고 판단되면 거절할 수 있다.

**제50조(징계의 종류와 효력)** 징계의 종류와 효력은 다음과 같다.

- 1. '견책'은 시달서를 제출하고 전과에 대하여 훈계
- 2. '감봉'은 1월에서 3월 이하의 기간으로 하며, 직무에는 종사하게 하되 월 임금액의 10분의 1을 초과하여 감봉할 수 없다.
- 3. '정직'은 1월에서 6월 이하의 기간으로 하며 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하고 연봉월액의 3분의 2를 감한다.
- 4. '파면', '해임'은 즉시 근로계약을 해지한다.

**제51조(징계의 양정기준)** ① 징계위원회는 징계사건을 의결함에 있어서 징계대상자의 평소의 품행, 근무실적, 근무 중 기여한 공적, 개선의 정도, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

② 징계의 양정기준은 징계위원회의 심의를 거쳐 인사관리규칙에 별도로 정한다.

**제52조(의결통보 및 집행)** ① 징계위원회가 징계 의결을 한 때에는 그 결과를 원장에게 통보하여야 하며, 원장은 최종 결정을 이사회에 보고하여야 한다.

- ② 원장은 징계심의 결과를 통보받으면 징계대상자의 그간 근무상황, 조직에 기여도 등을 고려한 후 최종 징계양정을 확정하고 집행한다.
- ③ 징계심의 결과를 집행할 때에는 징계처분사유 설명서에 징계의결서 사본을 첨부하여 징계 처분 대상자에게 직접 통보하여야 한다.

**제53조(재심청구)** ① 징계통지를 받은 날로부터 7일 이내에 재심사유서를 첨부하여 원장에게 재심을 청구할 수 있다. 그러나 재심청구는 징계위원회에 제출되지 않은 사실이 있거나, 징계위원회에서 명백한 월권이나 법규 적용을 잘못된 때로 한정한다.

- ② 원장은 재심의 청구가 타당하다고 인정될 때에는 징계위원회 재심의를 요구할 수 있으며 그 결과에 따라야 한다.
- ③ 재심의 청구는 1회에 한한다.

**제54조(징계사유의 시효)** 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

## 제12장 윤리행위

**제55조(영리업무의 금지)** 직원은 다음 각 호의 1에 해당하는 업무에 종사함으로써 직원의 직무상 능률의 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가 또는 융합원의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.

1. 직원이 상업·공업·금융업·기타 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무
2. 직원이 상업·공업·금융업·기타 영리를 목적으로 하는 사(私)기업체의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인·기타의 임원이 되는 것
3. 그의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
4. 기타 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것

**제56조(겸직허가)** ① 직원이 제71조의 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 원장의 사전허가를 받아야 한다.

② 제1항의 허가는 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에 한한다.

**제57조(집단행위 금지)** 직원은 노동조합활동 또는 직무와 관련된 활동 이외에 집단적 행위를 하여서는 안된다.

**제58조(벌칙)** 본 장 제46조 내지 제56조의 규정을 위반한 직원은 원장이 징계위원회에 회부하여 징계를 받도록 한다.

## 제13장 보칙

**제59조(다른 법령의 준용)** 직원의 인사관리에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항으로서 필요한 사항은 근로기준법을 준용한다.

**제60조(재정보증)** ① 회계관계 직원은 재직 중 금전상 또는 재정상 사고를 보증하기 위하여 보증보험에 가입하여야 한다.

② 재정보증기간은 1년으로 하며, 매 1년마다 이를 갱신하여야 한다.

**제61조(휴직자 및 자기훈련자 등의 결원 보충)** ① 직원이 규정 제34조 제1항 제1호, 제2호, 제4호의 규정에 의하여 6월 이상 휴직하거나 동 제5호의 규정에 의하여 1년 이상 휴직한 경우에는 휴직일로부터 당해 휴직자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 보충자와 휴직자의 복직으로 정원이 초과된 때에는 이후 최초의 결원이 발생할 때까지 별도의 정원이 있는 것으로 본다.

**제62조(시행규칙)** 이 규정의 시행에 필요한 기타사항은 인사관리규칙에서 따로 정한다.

### **부칙(2012.09.27.)**

① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의해 행한 것으로 본다.

### **부칙(2013.04.15.)**

① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

### **부칙(2015.05.27.)**

① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

### **부칙(2016.06.29.)**

① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

### **부칙(2017.06.13.)**

① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

### 부칙(2018.01.23.)

- ① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

### 부칙(2018.06.27.)

- ① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

### 부칙(2020.09.15.)

- ① (시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.