

사천시 시설관리공단 인사규정

사천시 시설관리공단 인사규정

【제정 2018. 1. 15.】

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 사천시 시설관리공단 임원 및 직원의 인사에 관한 기준을 정함으로써 합리적이고 공정한 인사업무 처리에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 사천시 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 임원 및 직원(이하 “임직원”이라 한다) 인사에 관하여는 법령 또는 다른 규정에 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(임용권자) 공단 이사장(이하 “이사장”이라 한다)은 이 규정이 정하는 바에 따라 그 소속직원에 대한 임용권과 징계권을 갖는다.

제4조(직종, 직위 및 직급) 직원의 직종은 일반직으로 하며, 일반직의 직위·직급은 「사천시 시설관리공단 직제규정」을 따른다. 다만, 업무처리를 위하여 이사장이 필요하다고 인정할 때에는 고문 또는 무기계약직, 전문계약직, 기간제근로자를 둘 수 있다.

제5조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “임용”이란 신규채용, 승진, 승급, 전보, 전직, 겸임, 휴직, 복직, 강임, 직위해제, 정직, 면직, 해임 및 파면 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “직급”이란 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. “직위”란 1명의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
4. “보직”이란 직원에게 지정된 직무를 부여함을 말한다.
5. “승진”이란 현 직급보다 상위직급에 임용하는 것을 말한다.
6. “승급”이란 동일직급에서 현 호봉보다 상위호봉을 부여하는 것을 말한다.
7. “호봉”이란 따로 정하는 보수에 관한 규정 중 호봉급을 지급하는 기준을

말한다.

8. “전보”란 동일한 직급 내에서의 보직변경을 말한다.

9. “전직”이란 직렬을 달리하는 임용을 말한다.

10. “복직”이란 정직, 휴직 및 직위해제 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.

11. “강임”이란 현재의 직급보다 하위직급에 임용하는 것을 말한다.

12. “직위해제”란 직위를 계속 유지시킬 수 없다고 인정되는 사유가 있는 경우에 이미 부여된 직위를 해제하여 임용하는 것을 말한다.

13. “정직”이란 직원으로서 신분은 보유하나, 그 직무에 종사하지 못하는 것을 말한다.

14. “면직”이란 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.

15. “추서”란 사망한자를 사망 당시의 직급보다 상위직급으로 임용하는 것을 말한다.

16. “직종”이란 성질이 유사한 직무의 종류를 말한다.

17. “직렬”이란 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 직급의 군을 말한다.

18. “전문계약직 직원”이란 공단과 채용계약에 의하여 일정한 기간 동안 전문지식·기술이 요구되거나 임용에 있어서 신축성 등이 요구되는 업무에 종사하는 직원을 말한다.

제6조(결원 보충방법) 직원의 결원에 대한 보충은 승진·전보·강임 또는 채용의 방법에 의한다.

제2장 채용

제7조(채용원칙) 직원은 업무수행 능력과 지식을 가진 자로서 공단발전을 위하여 일을 할 수 있는 자를 채용한다.

제8조(채용방법 및 기준) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁시험 채용을 원칙으로 한다. 다만, 공개경쟁 방식으로 채용이 어려운 다음 각 호에 해당하는 경우에는 경력경쟁채용을 할 수 있으며, 공단의 최초 설립시에는 공단업무의 원활한 추진을 위하여 고용승계를 통한 채용을 할 수 있다.

1. 직무의 특수성으로 인하여 공개채용에 의한 채용이 극히 곤란한 경우
2. 채용하고자 하는 직종에 상응하는 자격증 또는 경력소유자
3. 긴급충원이 불가피한 경우
4. 다른 법령의 규정에 의하여 채용할 의무가 있는 자
5. 공개채용의 지원후보자가 미달된 경우
6. 전문계약직을 채용하고자 하는 경우

② 이사장은 정원 및 예산의 범위 내에서 전문계약직 직원을 채용할 수 있다. 이 경우 사업의 필요성, 채용 예정직의 업무내용·자격 및 채용 조건에 관하여 미리 당해 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

③ 전문계약직 직원의 채용자격기준, 절차, 보수, 그 밖에 필요한 사항은 따로 정한다.

④ 직원의 채용자격기준은 별표 1과 같다.

⑤ 직원의 신규채용 원칙과 방법은 내규로 정한다.

제9조(수습임용) ① 직원을 신규 채용할 때 수습사원으로 임용할 수 있으며, 그 수습기간은 6개월로 한다.

② 수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 제33조와 제37조의 규정에 불구하고 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 근무성적이 극히 불량할 때
2. 공단의 제 규정을 위반하였을 때
3. 제10조의 결격사유에 해당할 때
4. 제출한 임용서류에 허위사실이 발견되었을 때

제10조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
2. 미성년자
3. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
4. 「지방공기업법」 제58조 제4항 또는 제5항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 자
5. 「지방공기업법」 을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자

제11조(채용제한연령) 직원의 신규채용 연령은 만18세 이상으로 하며 최고 연령은 제34조의 정년 범위내로 한다.

제12조(휴직자 등의 결원 충원) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 직원이 1년 이상 휴직 또는 파견중일 때에는 직급, 직위 또는 상당계급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

1. 신체정신상의 장애로 인하여 휴직중인 경우
2. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 경우
3. 공단에서 출자 또는 출연한 기관에 파견된 경우

제13조(채용구비서류) 직원의 채용에 필요한 구비서류는 내규로 정한다.

제3장 보직 및 전보

제14조(보직) 직원의 보직은 전공, 학력, 자격, 경력, 기능, 그 밖에 직무상의 필요성을 고려하여 적재적소에 배치하며, 그 직급에 상응한 직위를 부여하여야 한다.

제15조(보직과 정원) 직원의 보직은 정원을 초과하여 보직하지 아니한다.

제16조(순환보직) 이사장은 직원의 능력개발과 능률적인 업무수행을 기하기 위하여 1년 이상 근무한 직원에 대하여 정기 또는 수시로 순환보직을 실시할 수 있다.

제17조(전보제한) ① 제14조에 따라 보직된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우가 아니면 당해 보직에 임용된 날로부터 1년 이내에 전보될 수 없다.

1. 승진된 자
2. 수습기간 중에 있는 자
3. 기구개편 또는 직제 및 정원이 변경된 경우
4. 징계처분을 받은 자

② 업무의 효율적인 운영을 위하여 부득이하다고 인정될 때에는 제1항의 규

정에 불구하고 전보할 수 있다. 다만, 이 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제18조(겸직) 이사장은 업무수행을 위해 필요한 경우에는 동일 직종 및 직급 내에서 겸직시킬 수 있다.

제19조(직무대행) 이사장은 상위직위자의 결원, 사고, 그 밖에 사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 다음 하위 직위자로 하여금 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

제4장 승진·승급 및 호봉획정

제20조(승진 및 승급의 원칙) 승진은 승진후보자명부, 주요업무 추진실적, 창의성, 경력, 신망도, 그 밖의 사항 등을 고려하여 행하며 1회에 1직급을, 승급은 1년에 1호봉 승급함을 원칙으로 한다.

제21조(승진순위) ① 직원을 승진시키고자 하는 경우에는 당해 직급의 승진후보자 명부에 의하되 직급별 결원의 범위 내에서 실시한다.

② 승진후보자순위의 결정은 근무성적평정, 경력평정, 교육, 포상 및 자격평정 등에 의한다.

③ 승진에 관한 세부사항과 제2항에 따른 절차·방법 및 세부사항은 내규로 정한다.

제22조(승진소요 최저연수) ① 직원이 승진함에 있어서는 다음 각 호의 기간을 당해 계급에 재직하여야 한다.

1. 일반직 5급에서 4급 : 3년 이상
2. 일반직 6급에서 5급 : 3년 이상
3. 일반직 7급에서 6급 : 2년 이상

② 제1항의 직급별 승진 소요연수 산정은 재직 중에 상응하는 공무원, 공기업의 전직경력기간을 산정 반영하여 가산할 수 있으며 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 제29조에 따른 승진임용 제한 기간을 포함하지 아니한다. 다만, 수습임용기간과 제39조제5호의 휴직기간은 예외로 한다.

제23조(호봉획정 및 승급시행권자) 호봉획정 및 승급은 관련규정에 따라 임용권자가 이를 시행한다.

제24조(초임호봉의 획정) ① 직원을 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 1호봉으로 획정하되, 타 기관에서 근무한 경력이 있는 직원에 대하여는 별표 2의 경력환산기준표에 따른 경력에 따라 그에 상응한 호봉을 가산 부여한다.

② 직급별 최고호봉은 별표 3과 같다.

③ 제1항의 규정에 불구하고 직원의 초임호봉은 20호봉을 초과할 수 없다.

제25조(호봉의 재획정) 직원이 재직 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정 한다.

1. 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
2. 초임 호봉 획정의 방법이 변경된 경우

제26조(승진시의 호봉 획정) ① 직원이 승진하는 경우에는 승진된 계급에서의 호봉을 획정한다.

② 제1항에 따라 승진된 계급에서의 호봉은 별표 4에서 정하는 바에 따라 획정한다.

③ 승진되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간은 승진된 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다.

제27조(정기승급 등) ① 직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간”이라 한다)은 1년으로 한다.

② 직원의 호봉은 해당월 1일자로 승급한다.

③ 직원의 호봉이 최고 호봉에 도달하였을 경우에는 승급하지 아니한다.

④ 제2항의 규정에 불구하고 제29조의 규정에 의하여 승급제한을 받고 있는 직원은 승급제한 기간이 만료된 날의 다음날에 승급한다. 이 경우 당해 직원이 제29조의 규정에 의한 승급제한 사유 없이 계속 근무한 경우에 획정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제28조(승급기간의 특례) 징계처분, 직위해제 및 휴직기간은 승급기간에 산입하지

아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 승급기간에 산입한다.

1. 직위해제 처분을 받고 법원의 결정이나 판결에 의하여 무효 또는 취소된 경우 그 직위해제 처분기간
2. 면직, 해임 또는 파면처분이 법원의 결정이나 판결로 무효 또는 취소된 경우 그 면직, 해임 또는 파면처분으로 인한 퇴직기간
3. 제39조제2호·제4호·제5호·제6호에 따른 사유로 휴직한 경우 그 휴직기간

제29조(승진 및 승급의 제한) ① 징계처분, 직위해제 및 휴직기간(공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다) 중에 있는 직원은 승진 및 승급할 수 없다.

② 징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각 호의 기간이 지나지 아니한 직원은 승진 및 승급할 수 없다.

1. 강등·정직 : 18개월
2. 감봉 : 12개월
3. 견책 : 6개월

③ 제1항에 따라 승진 및 승급의 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우 그 제한기간은 제2항의 규정에 의한 제한기간이 종료된 날의 다음날부터 기산한다.

제30조(특별승진 및 승급) ① 이사장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 1직급 특별승진 또는 1호봉 특별승급을 시킬 수 있다.

1. 직무수행능력이 탁월하여 공단발전에 공로가 현저한 자
2. 제안의 채택시행으로 예산의 절감 등 공단발전에 크게 기여한 자
3. 직원이 업무수행 중 순직한 경우에는 추서 특별승진 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 특별승진 임용하는 경우에는 제29조의 승진임용의 제한을 받지 아니하는 자이어야 하며, 승진소요 최저 근무기간의 2분의 1 이상 근무한 경우에 한한다.

③ 특별승진은 1회에 1직급을 초과할 수 없다.

④ 특별승급은 특별승급 시키기로 결정한 달의 다음달 1일자로 1호봉을 특별승급 시키되, 특별승급일이 대상자의 정기 승급일인 경우에는 2호봉을 승급시킨다. 다만, 특별승진된 자는 특별승급에서 제외한다.

⑤ 승진 또는 승급의 제한을 받고 있는 자는 승진 또는 승급의 제한이 만료

되는 날이 속하는 달의 다음달 1일자로 특별 승급한다.

제31조(호봉의 정정) ① 호봉의 획정 또는 승급이 잘못된 경우에는 그 잘못된 호봉 발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

② 제1항에 따른 호봉의 정정은 현재의 호봉획정 및 승급 시행권자가 행하며 필요시 종전의 호봉획정 및 승급 시행권자가 필요한 사항을 확인할 수 있다.

제5장 근무성적 평정

제32조(근무성적 평정) ① 직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 매년 4월 말일과 10월 말일에 근무성적 평정을 실시한다.

② 근무성적 평정의 기준, 종류, 등급, 방법 등은 내규로 정한다.

제6장 신분보장

제33조(신분보장) ① 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직 또는 그 밖에 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제34조(정년) ① 직원의 정년은 지방공무원법에 준한다.

② 직원의 정년퇴직 기준일은 그 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일로 한다.

제35조(당연퇴직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 당연 퇴직한다.

1. 제10조와 제34조의 규정에 해당된 때
2. 사망한 때

제36조(의원면직 및 제한) ① 임직원이 퇴직하고자 할 때에는 사직원을 제출

하여 이사장의 승인을 받아야 한다.

② 이사장은 의원면직을 신청한 임직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니된다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 징계위원회에 중징계의결 요구 중인 때
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사 중인 때

제37조(직권면직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 임용권자가 직권면직 시킬 수 있다.

1. 신체 정신상의 장애로 1년 이상 직무를 담당할 수 없을 때
2. 직무수행 능력이 현저하게 부족하여 근무성적이 극히 불량할 때
3. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐지 또는 과원이 되었을 때
4. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
5. 연속 7일 이상 무단결근한 때
6. 복직신청 기일 내에 복직을 신청하지 아니한 때
7. 형사사건으로 기소된 자가 유죄로 확정된 때
8. 제43조제1항제2호·제3호·제5호의 규정에 따라 직위해제 된 자가 6개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못하였을 때
9. 직무와 관련하여 고의로 부정한 행위를 하였을 때
10. 직무수행에 필수적으로 요구되는 자격 또는 면허가 정지 또는 취소된 후 이른 시일내 재취득되지 않아 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
11. 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형의 선고를 받은 때

제38조(조기퇴직) ① 직원으로서 1년 이상 20년 미만 근속한 자가 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 경우 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 1년 이내에 조기퇴직을 신청할 수 있다

② 조기 퇴직금에 관한 사항은 「사천시 시설관리공단 퇴직금규정」을 따른다.

제39조(휴직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 본인 또는 위임을 받은 자나 본인이 위임의 의사를 표시하는 것이 불가능한 사정이 있는 경우에 그 직계가족이 휴직을 신청할 경우에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체, 정신상의 장애로 1개월 이상 장기요양을 요할 때
2. 업무로 인한 질병 또는 공상으로 1개월 이상 장기요양을 요할 때
3. 천재지변 또는 전시사변이나 그 밖에 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불분명하게 되었을 때
4. 공단의 필요에 의하여 직무와 관련된 분야의 해외유학, 국제기구 또는 유관기관에 임시 고용되었을 때
5. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 필요하거나 여자직원이 임신 또는 출산하게 된 때
6. 그 밖에 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때

제40조(휴직기간) 휴직기간은 그 사유와 실정에 따라 정하되 제39조 각 호의 사유에 의한 휴직은 다음 기간을 초과할 수 없다.

1. 제39조제1호 해당자 : 1년 이내
2. 제39조제2호 해당자 : 1년 이내
3. 제39조제3호 해당자 : 3개월 이내
4. 제39조제4호 해당자 : 휴직기간은 2년 이내로 하되 학위취득 등 부득이한 경우에는 2년의 범위 내에서 연장할 수 있다.
5. 제39조제5호 해당자 : 1년 이내
6. 제39조제6호 해당자 : 의무 수행 기간이 만료될 때 까지

제41조(휴직자의 대우 및 복직) ① 휴직자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며, 그 기간 중의 보수는 「사천시 시설관리공단 보수규정」(이하 “보수규정”이라 한다)이 정하는 바에 따른다.

② 제39조제1호 및 제3호의 경우 이외에는 그 휴직기간을 근무연수에 산입한다.

③ 휴직자는 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 또는 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 전까지 복직원을 제출하여야 한다.

④ 제3항의 복직원을 제출 받은 경우에는 휴직당시 직위에 발령함을 원칙으로 한다.

제42조(명예퇴직) ① 근속기간이 20년 이상으로 정년을 1년 이상 남긴 자가 명예 퇴직을 희망하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 명예퇴직 시킬 수 있으며, 예산의 범위 내에서 명예퇴직금을 지급할 수 있다. 이 경우 사천시 시설관리공단 5년 이상 근무하여야 하고, 근속 년수의 산정에는 재직 전 공무원 경력 및 군 경력과 공기업 근무경력을 합산하며, 재직 전 기관에서 명예퇴직금(이에 갈음하는 공로퇴직수당을 포함한다)을 기 지급받은 경우는 근속년수 산정에서 제외한다.

② 행정안전부 또는 사천시로부터 청산, 통폐합, 사업축소 등의 경영개선명령을 받아 인력감축 추진 시 사천시와 협의하여 명예퇴직 대상이 되는 근속기간을 한시적으로 15년까지 대상자를 확대하여 운영할 수 있으며 이 경우도 사천시 시설관리공단 근무년수는 5년 이상이어야 한다.

③ 명예퇴직금에 관한 사항은 「사천시 시설관리공단 퇴직금규정」을 따른다.

제43조(직위해제) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 직무수행능력이 현저하게 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
2. 파면·해임·정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자
3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
4. 소속직원에 대한 감독능력이 극히 부족한 자
5. 사회적 물의를 일으키거나 현저히 공단의 이익에 반한 행위를 한 자

② 직위 해제된 자는 직원으로서 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

③ 이사장은 제1항 제1호, 제2호 또는 제5호까지의 규정에 해당하는 자에게 직위를 부여하지 아니하고자 할 때에는 미리 당해 인사위원회의 의견을 들어야 하며, 직위해제된 사람에게는 3개월 이내의 범위에서 대기를 명할 수 있다.

④ 제1항에 따라 직위해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

제44조(강임) ① 이사장은 사업의 폐지로 인한 기구·정원·예산의 감축 등 부득

이한 경우 당해사업 종사인력에 대하여 강임의 방법으로 조정할 수 있다.

② 제1항에 따라 강임된 직원은 그 상위직급에 결원이 생긴 때에는 제21조와 제22조의 규정에 불구하고 우선 임용할 수 있다.

제7장 인사위원회

제45조(구성) ① 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 공단에 인사위원회를 둔다.

② 위원장은 이사장으로 하고 위원장을 포함하여 위원 5명 이상 7명 이하로 구성한다.

③ 부위원장은 당해 인사위원회에서 호선하고, 위원은 공단의 팀장 및 외부인사 중 인사행정에 관한 학식과 경력이 풍부한 자 중에서 이사장이 임명 또는 위촉한다.

④ 위원장은 인사위원회를 대표하며 위원회의 사무를 통괄한다.

⑤ 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

⑥ 인사위원회에 출석하는 위원(공단의 직원은 제외한다)에 대하여는 예산의 범위 내에서 공단의 보수규정에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제46조(임무) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인사제도와 인사에 관한 중요 기본방침
2. 직원의 채용·임용 및 승진에 관한 사항
3. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
4. 이사장이 재심의 할 것을 요구한 사항
5. 근무성적 평정의 조정
6. 그 밖에 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

제47조(소집 및 의결) ① 인사위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

② 인사위원회는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개의하며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 결정권을 갖는다.

④ 인사위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면심의로

결의할 수 있다.

1. 직원에게 불이익을 주지 아니하는 경미한 사항

2. 인사위원회를 소집할 수 없는 긴급을 요하는 사항

⑤ 인사위원회 위원은 「민법」 제777조 소정의 친족 또는 직속 상급자를 포함한 그 밖의 징계사유와 관계가 있는 자의 징계에 관한 심의의결에 관여하지 못한다.

제48조(회의록) ① 인사위원회에 간사를 두되, 간사는 인사업무분장팀장 또는 그 팀의 인사업무담당자로 한다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 회의록 작성, 보관의 업무 등을 담당한다.

제49조(출석 및 참관) ① 이사장은 인사위원회 운영상 필요한 경우 감사의 출석을 요구할 수 있고, 이 경우 감사는 인사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

② 위원회는 부의사항을 심의하기 위하여 필요한 경우에는 관계자를 출석시켜 증언하게 하거나 자료를 제출하도록 할 수 있다.

제50조(보고 및 재심의 등) ① 인사위원회의 의결사항은 의결서를 첨부하여 지체 없이 이사장에게 보고한다.

② 이사장은 제1항의 의결사항에 대하여 이의가 있을 때에는 재심의를 요구할 수 있다.

③ 위원은 그 직무 수행 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제8장 상벌

제51조(포상) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 임직원에게는 포상할 수 있다.

1. 품행이 단정하고 업무에 근면하며 타직원의 모범이 된 자

2. 헌신적인 노력으로 업무개선 창안 등 공단발전에 기여한 자

3. 대외적으로 공단의 명예를 높이 선양한 자

4. 그 밖에 공단발전에 공로가 뚜렷한 자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 포상대상자에서 제외한다.

1. 공단 근무기간이 1년 미만인 자
2. 직위해제 및 견책(불문경고 포함) : 처분기간 종료일로부터 6개월이 지나지 않은 자
3. 감봉 : 처분기간 종료일로부터 12개월이 지나지 않은 자
4. 강등·정직 : 처분기간 종료일로부터 18개월이 지나지 않은 자
5. 징계절차 진행 중이거나 그 밖에 공사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적 물의를 일으켜 표창이 부적합하다고 판단되는 자

제52조(포상의 종류) 포상의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정부·경상남도 및 사천시의 포상규정에 의한 표창
2. 이사장의 표창(유공표창, 모범표창, 근속표창)

제53조(추천과 심사) ① 각 부서의 장은 제51조에 해당하는 소속직원을 포상대상자로 추천할 수 있다.

② 제1항에 따른 포상은 인사위원회에서 이를 심사한다. 다만 포상에 대하여 심의위원회가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제54조(포상시기) 포상은 정기(공단창립기념일) 및 수시로 구분하여 시행한다.

제55조(징계) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 인사위원회 심의를 거쳐 징계한다.

1. 법령 또는 공단의 제규정에 정한 준수사항을 위반한 경우
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 하였을 경우
3. 복무질서를 문란 시키는 행위를 하였을 경우
4. 직무의 내외를 막론하고 공단의 체면 또는 위신을 손상시켰을 경우
5. 무단결근을 하였을 경우
6. 위장취업을 하였거나 공익을 현저히 해하는 중대한 행위를 하였을 때

제56조(징계의 종류와 효력) ① 징계는 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임 및 파면

으로 구분하며 감봉 및 정직은 1월 이상 3월 이하로 한다.

- ② 중징계라 함은 파면, 해임, 강등, 정직을 말하며 경징계라 함은 감봉, 견책을 말한다.
- ③ 정직처분을 받은 자는 직원의 신분을 보유하나 직무에는 종사하지 못하며 감봉 및 정직기간중의 급여는 공단 보수규정에 따른다.
- ④ 견책은 과오에 대하여 훈계하고 반성하게 한다.
- ⑤ 재심처분의 효력은 원처분일에 소급한다.

제57조(징계부가금) ① 이사장은 소속 임직원에게 대한 징계의결을 요구하는 경우 그 징계사유가 금품 또는 향응 수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배내의 징계부가금 부과 의결을 인사위원회에 요구하여야 한다.

② 인사위원회는 징계부가금 부과 의결을 하기전에 금품 또는 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사 처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)에는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 또는 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과하지 않는 범위 내에서 조정하여 의결할 수 있다.

③ 징계부과금의 부과 및 절차에 필요한 사항은 내규로 정한다.

제58조(징계양정기준 등) 임직원의 징계양정기준 및 절차에 필요한 사항은 내규로 정한다.

제59조(징계사유의 시효) 징계의결의 요구는 사유가 발생한 날로부터 3년(금품 또는 향응수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제60조(감사원등의 조사와의 관계 등) ① 감사원 감사 또는 권한 있는 기관에서 조사 중인 사안에 대하여는 감사 또는 조사를 개시한 날로부터 징계 의결의 요구, 그 밖의 징계절차를 진행하지 못한다.

② 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사를 개시한 날로부터 징계

의결의 요구 그 밖의 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따라 징계절차를 진행하지 못하여 제59조의 기간이 경과하거나 그 남은 기간이 1월 미만인 경우에는 제59조의 기간은 제1항과 제2항에 따라 그 감사 또는 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

제61조(재심청구) 징계처분을 받은 직원이 그 처분사항에 대하여 불복할 경우에는 그 처분의 결과를 통지받은 날로부터 15일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

제9장 보칙

제62조(임시직원의 채용) ① 이사장은 필요하다고 인정할 경우 직무수행을 위하여 임시직원을 예산의 범위 내에서 한시적으로 채용할 수 있다.

② 제1항에 따른 채용자격기준, 절차, 보수, 복무관리, 그 밖에 필요한 사항은 따로 정한다.

제63조(재정보증 및 변상책임) ① 임직원은 재직 중 금전상 또는 재정상의 사고를 보증하기 위하여 보증보험에 가입하여야 한다.

② 공단의 임직원은 고의 또는 중대한 과실로 공단의 재산에 피해를 끼쳤을 경우에는 이를 변상하여야 한다.

③ 재정보증에 대한 세부사항은 내규로 정한다.

제64조(인사기록) 인사담당부서는 임직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성 비치하여야 한다.

제65조(준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 공단 제규정과 지방 공무원법을 준용한다.

제66조(시행세칙) 이 규정의 시행에 필요한 사항은 내규로 정한다.

제67조(규정의 개정) 이 규정을 개정할 때에는 이사회회의 심의의결을 거쳐 시

장의 승인을 얻어야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공단의 설립일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 공단최초 설립시 공단업무의 원활한 추진을 위하여 사천시 소속 직원, 시설관리공단 준비단 직원 또는 공단의 수탁사무와 관련된 시설에서 근무하던 사람을 고용승계를 통하여 채용할 수 있으며, 이 경우 제7조 및 제8조 규정에 의한 채용기준을 적용하지 아니할 수 있다.

② 공단의 사업영역 확대에 따라 사업장 및 시설물 인수시에는 제1항의 규정을 준용한다.

③ 사천시 시설물을 인수하여 직원 고용승계시 제24조의 규정에 불구하고 사천시 종전의 호봉을 적용할 수 있다.

④ 제24조 규정에 의한 경력환산기준표는 공단설립일 이후 신규 입사하는 직원에 한하여 적용하며, 이 규정 이전 계속 근무하던 연봉제적용 정규직원 에 대해서는 종전 연봉액에 준하여 공단에서 부여받은 직급의 초임호봉을 확정하고 근무년수는 경력환산기준표를 적용한다.

⑤ 공단 최초 설립시의 직원 채용에 관한 사항은 시장이 제반 절차를 이행할 수 있으며, 이 경우 공단 이사장이 한 것으로 본다.

⑥ 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

직원의 채용자격 기준 (제8조제4항 관련)

구분	자 격 기 준
이사장 상임이사	<ol style="list-style-type: none"> 1. 조직 및 인력관리 경험이 풍부하고 사회적 신임과 덕망을 갖추고 임원추천위원회의 추천을 받은 자
4급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 일반직 6급 이상 또는 7급 공무원으로 3년 이상 경력 소지자 2. 정부 공공기관의 공기업 및 준 정부기관과 지방자치단체의 출자·출연기관에서 동일직급 이상으로 3년 이상 경력 소지자 3. 「국가기술자격법」에 따른 채용예정 분야의 기사자격을 소지하고 5년 이상 경력 소지자(기술직렬에 한함) 4. 「궤도운송법」에 따른 삭도교통안전관리자 자격을 소지하고 삭도·궤도 업무에 10년 이상의 경력 소지자 5. 그 밖에 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
5급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 일반직 7급 이상 또는 8급 공무원으로 3년 이상 경력 소지자 2. 정부 공공기관의 공기업 및 준 정부기관과 지방자치단체의 출자·출연기관에서 동일직급 이상으로 3년 이상 경력 소지자 3. 「국가기술자격법」에 따른 채용예정 분야의 기사자격을 소지하고 3년 이상 경력 소지자(기술직렬에 한함) 4. 「궤도운송법」에 따른 삭도교통안전관리자 자격을 소지하고 삭도·궤도 업무에 5년 이상의 경력 소지자 5. 5급 시험에 합격한 자 6. 그 밖에 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
6급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 일반직 8급 이상 또는 9급 공무원으로 2년 이상 경력 소지자 2. 정부 공공기관의 공기업 및 준 정부기관과 지방자치단체의 출자·출연기관에서 동일직급 이상으로 2년 이상 경력 소지자 3. 「국가기술자격법」에 따른 채용예정 분야의 기사자격을 소지하고 2년 이상 경력 소지자(기술직렬에 한함) 4. 「궤도운송법」에 따른 삭도교통안전관리자 자격을 소지하고 삭도·궤도 업무에 3년 이상의 경력 소지자 5. 6급 시험에 합격한 자 6. 그 밖에 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자
7급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 일반직 9급 이상 경력 소지자 2. 정부 공공기관의 공기업 및 준 정부기관과 지방자치단체의 출자·출연기관에서 동일직급 이상으로 1년 이상 경력 소지자 3. 「국가기술자격법」에 따른 채용예정 분야의 기사자격을 소지하고 1년 이상 경력 소지자(기술직렬에 한함) 4. 「궤도운송법」에 따른 삭도교통안전관리자 자격을 소지하고 삭도·궤도 업무에 1년 이상의 경력 소지자 5. 7급 시험에 합격한 자 6. 그 밖에 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자

[별표 2]

경력환산 기준표

(제24조제1항 관련)

직종별	경 력	환산율
일반직	1. 국가 및 지방직 공무원으로 근무한 경력 2. 군 복무기간(공익근무요원 근무기간 포함, 무관후보생 경력은 제외) 3. 지방공기업법에 의거 설립한 공사, 공단에서 정규직원으로 근무한 경력(국가공기업 포함)	100%
	1. 상장기업, 주식회사 등(종업원 300명이상)의 기업체 또는 법인체 의 정규직원으로 근무한 경력	80%
	1. 국가 또는 지방자치단체(투자기관 포함), 공단에서 무기계약 근로자, 청원경찰, 전문계약직 근로자로 근무한 경력 2. 상장기업, 주식회사 등(종업원 50명 이상 300명 미만)의 기업체 또는 법인체의 정규직원으로 근무한 경력 3. 금융기관(은행법 제2조에서 정한 은행)에서 정규직원으로 근무한 경력 4. 사립학교(초·중등교육법 제2조 및 고등교육법 제2조에서 정한 각종 학교에서 정규직원으로 근무한 경력	60%
	1. 국가 또는 지방자치단체(투자기관 포함), 공단에서 기간제 근로자로 근무한 경력 2. 상장기업, 주식회사 등(종업원 10명 이상 50명 미만)의 기업체 또는 법인체의 정규직원으로 근무한 경력	50%
	○ 경력은 근무기관 또는 공공기관으로부터 증빙 가능한 경력이어야 한다. ○ 이 기준에 예시되지 않은 경력에 대해서는 해당기관의 성격과 경력내용에 따라 인사위원회의 심의를 거쳐 시행한다. ○ 경력기간 환산은 월 단위로 하고, 15일 이상은 1개월로 15일 미만은 없는 것으로 한다.	

[별표 3]

직급별 호봉

(제24조제2항 관련)

직 종	직 급	최 저	최 고
일반직	3급	1	30
	4급	1	32
	5급	1	31
	6급	1	31
	7급	1	31

[별표 4]

승진시 호봉 획정표

(제26조제2항관련)

승진전 호 봉	승진후 호 봉	승진전 호 봉	승진후 호 봉	승진전 호 봉	승진후 호 봉
1	1	11	10	21	20
2	1	12	11	22	21
3	2	13	12	23	22
4	3	14	13	24	23
5	4	15	14	25	24
6	5	16	15	26	25
7	6	17	16	27	26
8	7	18	17	28	27
9	8	19	18	29	28
10	9	20	19	30	29
				31	30
				32	31