

인사 및 복무 내규

제정 2021.02.25. 내규 제1호

개정 2021.07.15. 내규 제1호

개정 2022.02.09. 내규 제1호

개정 2022.06.22. 내규 제1호

개정 2022.07.07. 내규 제1호

개정 2022.12.15. 내규 제1호

개정 2023.06.05. 내규 제1호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 인사 및 복무규정(이하 “규정”이라 한다)에서 위임한 재단법인 남양주시복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 인사에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 인사위원회 운영

제2조(위원회 구성) 위원회 구성은 인사 및 복무규정 제83조에 따른다.

제3조(위원회 개최 통지) ① 위원장은 위원회 일정을 검토하여 각 위원들에게 위원회 개최 계획을 통지하여야 한다.

② 제1항 통지서에는 일시, 장소 및 내용 등을 기재해야 하며 위원회 개최통지는 7일 전까지는 그 안건을 명시하여 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 위원장의 요청으로 긴급하게 위원회를 개최하는 경우에는 예외로 한다.

제4조(위원장의 직무대리) 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 경우 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대리한다.

제5조(간사 및 서기) ① 위원회에는 간사와 서기를 두되, 간사는 인사담당 부서 부장으로, 서기는 인사담당 부서 직원 중에서 위원장이 지명한다,

② 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하며 서기는 간사를 보조한다.

- ③ 위원회에서 의결된 내용은 [별지 제1호 서식]에 기록하고 출석위원 전원이 서명 날인하여야 한다.
- ④ 위원회의 간사는 [별지 제10호 서식]에 따라 위원회의 의사록을 작성 및 관리하여야 한다. <신설 2021.07.15.>

제6조(서면심의) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 서면심의·의결로 대체하고 의사록 작성을 생략할 수 있다. <개정 2021.07.15.>

- 1. 직원에게 불이익을 주지 아니하는 경미한 사항
- 2. 위원회를 소집할 수 없이 긴급을 요하는 사항
- ② 제1항에 따라 서면으로 심의·의결하는 때에는 재적위원 과반수의 찬성을 얻어야 한다.<신설 2021.07.15.>
- ③ 서면심의를 하고자 할 경우에는 서면심의를 통지하고 의결서 [별지 제11호 서식]에 의견을 받아 의결한다. <신설 2021.07.15.>
- ④ 제3항에 따른 서면의결서는 이메일, 팩스, 전자문서 등의 방법으로 송수신할 수 있다.<신설 2021.07.15.>

제7조(회의의 비공개와 비밀누설 금지) 위원회의 회의는 공개하지 아니하고 회의내용과 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제8조(위원회 출석) 위원회에서 지정하는 자는 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제3장 채용

제9조(모집공고) ① 직원채용은 공개모집을 원칙으로 하며 사전에 남양주시장에게 통보해야하며, 다음 각 호의 사항을 명기하여 남양주시 홈페이지, 재단 홈페이지, 행안부 통합정보시스템 등을 이용하여 공고해야 한다. <개정 2022.12.15.>

- 1. 응시원서 교부 및 접수기간, 접수장소 <신설 2021.07.15.>
- 2. 임용예정 직급, 응시 자격, 선발 예정 인원, 구비서류, 시험의 방법·시기·장소 <신설 2021.07.15.>
- 3. 시험일자, 시험방법, 시험과목 및 배점비율(서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준), 전형별 합격배수, 가점기준 <신설 2021.07.15.>

4. 합격자 발표의 시기 및 방법 <신설 2021.07.15.>
5. 응시자의 부정합격 확인 시 채용취소 <신설 2021.07.15.>
6. 예비합격자 제도를 시행하는 채용시험의 경우 취지와 예비합격자 규모, 유효기간
<신설 2021.07.15.>
7. 기타 필요한 사항 <신설 2021.07.15.>

[종전 제9조의 제1~6항은 제11조로 이동 <2021.07.15.>]

② 다만, 변경공고 내용 중 시험과목 및 배점비율, 전형별 합격배수, 가점기준을 변경할 경우에는 인사위원회의 심의·의결 후 자치단체와 협의를 거쳐야 한다. <신설 2022.12.15.>

제10조(공개채용시험의 방법) 공개채용은 서류전형, 면접시험 및 신체검사의 방법으로 다음 각 호에 의거하여 실시한다.

1. 서류전형은 직무수행에 관련되는 자격 또는 경력 등을 서면으로 심사한다.
2. 면접시험은 당해 직무수행에 필요한 인품, 태도 및 적격성을 검정한다.
3. 신체검사는 당해 직무수행에 필요한 건강 또는 체력을 검사한다.

제10조의2(시험출제 및 위원 구성 등) ① 시험위원 및 위원 수는 대표이사가 정하며, 면접시험 시(서류전형 포함) 총 시험위원 수의 50% 이상을 외부위원으로 선정한다. 이 경우 다음 각 호에 해당되는 자는 외부위원으로 참여할 수 없다. 단, 서류전형에서 응시자격 등의 적격여부를 판단하는 경우에는 내부위원만을 위촉할 수 있다. <개정 2022.12.15., 개정 2023.06.05.>

1. 남양주시복지재단 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자
2. 비상임 이사
3. 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 이미 참여한 자
4. 남양주시복지재단과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자

<본조신설 2022.02.09.>

② 대표이사는 시험 위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 위촉할 수 있다.<신설 2022.12.15.>

1. 해당 직무분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 시험 출제에 관하여 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
3. 임용예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람

③ 동일한 채용시험에서는 면접시험 및 서류전형 시험위원을 중복하여 위촉할 수 없다.
<신설 2022.12.15.>

제10조의3(시험위원의 제척·기피·회피) 시험위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 사전에 시험위원들에게 공지하여야 함

1. 시험위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 응시자인 경우
2. 시험응시자와 친족관계(혈족 및 인척)에 있거나 있었던 경우
3. 근무경험관계(예시 : 동일부서) 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우 <본조신설 2022.12.15.>

제10조의4(시험채점 및 시험위원의 비밀 누설 금지) ① 시험위원은 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출토록 하여야 한다.

② 시험위원은 시험업무 처리 중 알게된 비밀을 누설하여서는 아니되며, 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다. <본조신설 2022.12.15.>

제11조(서류전형의 방법) 서류전형은 별도 심사기준표에 의거, 모집 분야별·직급별·자격요건 및 구비서류를 심사하여 결격 여부 등을 결정한다.

1. 등록(응시)원서 1부(소정양식)
2. 이력서 1부(소정양식)
3. 경력증명서(해당자에 한함) 1부
4. 자격 및 면허증 사본(해당자에 한함) 1부
5. <삭제 2022.06.22.>
6. 기타 필요서류

[종전 제9조의 제1~6항에서 이동 <2021.07.15.>]

제12조(시험관리요원) ① 대표이사는 직원채용 관리업무를 수행하는 데 필요하다고 인정하는 때에는 인사담당 부서 소속이 아닌 재단직원 및 남양주시장에게 협의하여 남양주시 공무원을 시험관리요원으로 지정할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 차출된 자는 부여된 직무를 성실히 수행하여야 하며 직무수행상 일지 한 사실을 누설하여서는 아니 된다.

제13조(면접시험 평정요소 등) ① 면접시험은 면접심사위원회를 구성하여 실시한다.

② 면접시험은 다음 각 호 1의 평정요소마다 점수를 책정한다.

1. 직무적합성(30점 만점)
2. 업무추진능력(30점 만점)
3. 발전가능성(20점 만점)
4. 가치관·창의력·책임성(10점 만점)
5. 의사소통능력(10점 만점)

제14조(합격자 결정) ① 각 면접위원의 평가점수 중 최저 및 최고점수를 제외하고 산술 평균한 점수 중 고득점자 순으로 합격자 결정하고 소수점 이하 발생 시 둘째 자리까지 계산한다.

② 동점자가 있을 경우 각 호 1의 평정요소 순으로 순위를 결정한다.

1. 취업지원대상자 <개정 2022.07.07.>
2. 면접점수 배점기준 중 상위지표 점수가 높은 자 <개정 2022.07.07.>
3. <신설 2022.07.07., 삭제 2022.12.15.>

③ 직원채용시험의 최종합격자는 서류전형, 면접시험에 합격하고 채용 신체검사 및 신원조회에 이상이 없는 자로 결정한다.

④ <신설 2021.07.15., 삭제 2023.06.05.>

제14조의2(예비합격자 제도의 운영) ① 대표이사는 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있다.

② 예비합격자는 각 채용 단계별 합격 인원의 1배수만큼 두며, 향후 채용비리 발생 시 피해자 구제 등에 활용할 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 예비합격자는 사유 발생 시 순위에 따라 임용하며, 유효기간은 합격자 발표일로부터 3개월로 한다.

④ 예비합격자 명단에서 추가 임용하는 경우, 최초 채용전형의 선발 분야나 최초 작성된 예비합격자 명단의 순번을 임의로 변경할 수 없다. <본조신설 2023.06.05.>

제15조(임용대상자 등록 및 명부작성) ① 합격자에 대하여는 합격자 발표일로부터 10일 이내에 임용대상자 등록을 하도록 하여 임용 의사를 확인한 후 성적 순위에 의하여

임용하되 수습 기간은 합격자 발표일로부터 6개월로 하고 개인의 영리 행위 등 특별한 사유 없이 임용을 연기하는 경우에는 재단의 인력 활용, 업무 공백 등을 감안하여 대표이사가 임용을 취소할 수 있다. 단 인력수급 상 수습 기간이 필요 없다고 판단되는 경우에는 인사운영위원회 심의를 거쳐 이를 적용하지 아니할 수 있다.

② 제1항에 규정된 기일 내에 임용대상자 등록을 필하지 아니하는 경우에는 임용될 의사가 없는 것으로 본다.

③ 임용대상자 등록을 필한 자를 임용하고자 하는 경우 임용 전에 임용예정자가 재단에 출두하도록 일시를 명시하여 통지하여야 한다. 이 경우 출두 통지 방법은 유·무선 통신, 전자메일 등의 방법 중 연락이 가능한 방법으로 한다.

④ 임용대상자 등록을 필한 자가 특별한 사유 없이 출두 지정일로부터 3일이 경과하여도 출두하지 않는 경우 임용될 의사가 없는 것으로 본다.

⑤ 신규직원 임용후보자 등록대장 및 신규직원 임용후보자 명부의 서식은 [별지 제2호 서식] 및 [별지 제3호 서식]과 같다.

제16조(구비서류) ① 재단직원으로 임용되고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 구비 제출하여야 한다.

1. 임용후보자 등록원서 1부
2. 채용신체검사서 1부
3. 기본증명서 및 가족관계증명서 1부
4. 주민등록등본 및 주민등록초본 1부
5. 경력증명서 원본 및 건강보험자격득실확인서(해당자에 한함) 1부
6. 최종학력증명서 1부
7. 사회복지사자격증 원본(해당자에 한함) 1부
8. 통장 사본
9. 사진(반명함판)
10. 기타 필요하다고 인정되는 서류

② 채용시험에 최종합격한 자가 단계별 시험에서 해당 서류를 제출한 경우, 제1항의 구비서류를 제출한 것으로 본다.

제17조(신체검사) ① 신체검사결과 직무수행에 부적격하다고 인정되는 경우 임용을 연기하거나 임용하지 아니할 수 있다.

② 신체검사의 불합격 판정 기준은 공무원 채용 신체검사 규정을 준용한다.

제18조(계약체결) 채용 및 보수계약은 [별지 제4호 서식]에 의거 당사자와 대표이사가 체결한다.

제18조의2(임직원의 친인척 채용규모 공개) 신규채용인원 중 남양주시복지재단 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내 혈족 및 인척) 관계가 있는 채용인원을 매 분기별로(또는 채용종료 시 등) 재단 홈페이지에 공개하여야 한다. <본조신설 2022.02.09.>

제18조의3(채용과정 공개) 최종합격자 발표일까지 선발인원, 합격인원, 응시인원, 합격선 등을 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 함. 다만, 공개함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 우려가 있는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2022.12.15.>

제18조의4(채용자료의 보관) 시험위원이 작성한 심사자료 등은 봉인하여 보관하며 영구적으로 보존해야 한다. <신설 2022.12.15.>

제19조(신원보증) ① 재단직원 중 회계담당 부서장과 직원은 신원보증을 하여야 하며 신원보증은 대표이사를 피보험자로, 본인을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보험회사와 신원보증보험을 계약하는 것으로 한다.

② 제1항에 의한 신원보증보험증권의 보험에 관한 사항은 다음과 같이 정한다.

1. 회계담당 부서장 및 직원 : 예산회계 규정안에 따른다.
2. 보험료는 재단에서 부담한다.

제4장 승진

제20조(승진 시기) 정기승진은 매년 3월 중에 실시함을 원칙으로 하고 인력조정, 부서의 확대, 통·폐합 등 조직정비, 기타 재단의 안정 및 효율적인 운영을 도모하고자 하는 경우에는 대표이사가 별도 실시할 수 있으며, 특별승진은 필요시 그 시기를 대표이사가 따로 정하여 실시할 수 있다.

제5장 인사기록

제21조(인사기록) ① 인사담당 부서는 직원의 직무와 신상의 제반 사항을 기록한 인사기록을 작성 비치하여야 한다.

② 재직 중인 직원 또는 퇴직한 직원이 재직증명서 또는 경력증명서의 발급을 청구하는 때에는 이를 교부하여야 한다.

③ 인사기록카드 서식은 [별지 제5호 서식]과 같다.

제22조(증명서 발급) ① 직원의 재직 및 경력사항과 관련한 증명서를 발급받고자 할 때에는 [별지 제6호 서식]의 증명발급신청서를 작성하여 인사담당자에게 제출하여야 하며 이 경우 인사담당자는 [별지 제7호 서식]의 제증명발급대장에 해당사항을 기록 관리하여야 한다.

② 인사담당자는 재직 중인 직원의 재직증명서를 발급할 경우에는 인사기록카드에 의하여 [별지 제8호 서식]의 재직증명서를 발급하여야 한다.

③ 인사담당자는 재직 중인 직원 또는 퇴직한 직원의 경력증명서를 발급할 경우에는 인사기록카드나 발령대장 등에 의하여 [별지 제9호 서식]의 경력증명서를 발급하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 증명서의 경력 기간 계산은 민법 제157조, 제159조의 규정에 따른다.

제6장 포상

제23조(포상요청) ① 소속직원이 규정 제73조 각 호의 1에 해당하는 포상사유에 해당한다고 판단될 경우 각 부서의 장은 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 인사담당 부서장에게 포상 추천을 의뢰하여야 한다.

② 인사담당 부서장은 제1항에 의한 추천의뢰의 내용을 검토한 후 [별지 제12호 서식]의 포상요구서를 작성하여 인사위원회의 위원장에게 포상을 추천하여야 한다.

<본조신설 2023.06.05.>

제24조(포상절차) ① 포상 추천을 받은 인사위원회는 포상요구서를 접수한 날로부터 1개월 이내에 심의·의결을 완료하여야 한다.

② 인사위원회는 포상심의를 할 때 포상사유의 사실 정도를 충분히 조사하여야 한다.
<본조신설 2023.06.05.>

제25조(이중표창의 금지) 직원에 대하여 표창할 시 동일한 공적에 대해서는 이중으로
행할 수 없다. <본조신설 2023.06.05.>

제26조(부상 등) 포상을 할 때에는 표창장 이외에 부상 또는 포상휴가를 함께 수여할
수 있다. <본조신설 2023.06.05.>

제27조(상장 등) 대내외적으로 경연·경시대회 참가, 특별공로 등에 의한 표창 시에는
상장 또는 감사장(감사패) 등을 외부인사 또는 직원에게 수여할 수 있다. <본조신설
2023.06.05.>

제7장 징계

제28조(징계의결 요구) ① 직원의 징계 시에는 대표이사가, 임원의 징계 시에는 이사
장이 징계의결 요구권자가 된다.

② 징계의결 요구권자는 임직원이 규정 제78조 각 호의 1에 해당하는 경우, [별지
제13호 서식]의 징계의결 요구서를 작성하고 징계혐의를 입증할 증빙서류를 첨부하여
대표이사는 인사위원회에, 이사장은 이사회에 징계의결을 요구하여야 한다.

③ 제1항에 의한 징계의결 요구 시 규정 [별표 4] 및 [별표 6]의 징계양정기준에
따라 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구하여야 한다. <본조신설 2023.06.05.>

제29조(위원회의 개최통지 등) 징계의결 요구권자는 해당 위원회의 개최를 통지하고,
징계대상자에게는 당해 징계의결 요구서 사본과 [별지 제14호 서식]의 출석통지서를
송부한다. <본조신설 2023.06.05.>

제30조(진술권 보장) ① 징계대상자는 위원회에 출석하여 자신에게 유리한 진술을 할
수 있으며 출석을 원하지 아니하는 경우에는 [별지 제14호 서식] 하단의 진술권포기
서를 제출하여 진술을 포기할 수 있다.

② 징계대상자가 구속, 해외 체류, 장기여행, 기타 부득이한 사유로 출석할 수 없을
경우 [별지 제 15호 서식]의 서면진술서를 제출하는 것으로 진술을 갈음할 수 있다.

③ 징계대상자가 진술권 포기서를 제출하거나 정당한 사유 없이 출석하지 아니할 경우 위원회는 서면심사에 의하여 징계의결할 수 있다.

④ 징계대상자는 자신에게 유리한 증언을 할 증인의 참석을 요구할 수 있으며 이의 수용 여부는 위원회에서 결정한다. <본조신설 2023.06.05.>

제31조(심문 및 의견청취) ① 위원회는 출석한 징계대상자에게 혐의 내용에 대해 심문하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 증언 및 의견 진술을 들을 수 있다.

② 징계의결 요구권자는 필요하다고 인정할 때에는 서면 또는 구두로 위원회에 의견을 진술할 수 있다. <본조신설 2023.06.05.>

제32조(징계의결기한) ① 위원회는 징계의결 요구를 받은 날로부터 30일 이내에 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 때에는 당해 위원회의 의결로 30일에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.

② 규정 제82조 제1항 및 제2항에 의하여 징계절차의 진행이 정지된 기간은 제1항의 징계의결 기간에 산입하지 아니한다. <본조신설 2023.06.05.>

제33조(징계의 의결) ① 징계 의결은 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 하고 의결방법은 비밀투표 등의 방법으로 위원회에서 결정한다.

② 징계의결을 한 때에는 [별지 제16호 서식] 또는 [별지 제17호 서식]의 징계(재심) 의결서를 작성하여야 하며 그 이유란에는 징계원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계 규정을 명시하여야 한다. <본조신설 2023.06.05.>

제34조(징계양정기준) 위원회는 규정 [별표 4] 및 [별표 6]의 양정기준에 따라 징계처분을 의결하되 징계대상자의 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 기타 정상을 참작하여야 한다. <본조신설 2023.06.05.>

제35조(비위행위자와 감독자에 대한 문책기준) ① 동일한 사건에 관련된 비위행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련도 등을 참작하여 [별표 1]의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 의하여 의결하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 [별표 1]의 문책 순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계 의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계 사안
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계 사안
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계 사안 <본조신설 2023.06.05.>

제36조(징계의 감경) ① 위원회는 징계 의결이 요구된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 공적이 있거나 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 불가피하게 발생한 것으로 인정될 때에는 그 정상을 참작하여 [별표 2]의 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계 처분이나 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계 처분이나 경고 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다.

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포상을 받은 공적
2. 시장, 도지사 이상의 표창을 받은 공적
3. 이사장 또는 대표이사의 표창을 받은 공적

② 제1항에도 불구하고 규정 제81조 제2항에 따라 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건 비위, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 성폭력 범죄 및 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매, 「국가인권위원회법」 제2조 제3호 라목에 따른 성희롱에 대한 징계 및 채용 비위는 감경할 수 없다. <본조신설 2023.06.05.>

제37조(징계의 가중) 위원회는 서로 관련이 없는 2건 이상의 비위가 경합하거나 동일 보직 기간 내에 3회 이상 위법부당한 사실이 발생한 때에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 중하게 처벌할 수 있다. <본조신설 2023.06.05.>

제38조(의결서의 작성요령) ① 위원회가 제36조 및 제37조에 의하여 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유란에 그 사유를 명시하여야 한다.

② 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 징계의결서의 의결 주문란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다” 라고 기재한다. <본조신설 2023.06.05.>

제39조(징계의결의 통보 및 집행) ① 징계처분권자는 징계 의결 또는 재심의 결의 보고를 받은 날로부터 10일 이내에 재심의를 요구하거나 이를 집행하여야 한다.

② 징계의결을 집행하는 때에는 [별지 제16호 서식]의 징계의결서에 [별지 제18호 서식]의 처분사유설명서를 첨부하여 징계대상자에게 통보하여야 한다. <본조신설 2023.06.05.>

제40조(징계의 효력) 징계의 효력은 집행일로부터 발생한다. <본조신설 2023.06.05.>

제41조(재심청구 및 재심의결) ① 징계처분을 받은 자가 그 처분에 이의가 있을 때에는 제39조 제2항에 의한 징계 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 [별지 제19호 서식]의 징계재심청구서를 위원회에 제출하여 재심을 요구할 수 있다.

② 제1항에 의하여 재심청구를 받은 위원회는 10일 이내에 이 내규가 정하는 징계의결절차에 의하여 재심사를 하여야 한다.

③ 처분통보를 받은 자가 7일 이내에 재심청구를 하지 않은 경우에는 그 처분에 승복하는 것으로 본다. <본조신설 2023.06.05.>

제42조(손해배상) 직원이 고의 또는 중대한 과실로 재단에 재산적 손해를 입혔을 경우에는 징계 처분으로 인하여 그 배상책임이 면제되지 아니한다. <본조신설 2023.06.05.>

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 내규 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.

부 칙 (2021. 07. 15.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2022. 02. 09.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2022. 06. 22.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2022. 07. 07.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2022. 12. 15.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2023. 06. 05.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

의 결 서	
심의안건	신규채용, 승진임용, 면직, 포상, 기타()
심의대상	
1. 회의 내용 2. 의결사항 ※ 붙임 : 의사록	
위와 같이 의결하였음을 확인 날인 함 년 월 일 위 원 장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 (인) (인) (인) (인) (인) (인) (인)	

[별지 제2호 서식]

신규직원 임용후보자 등록대장

(직급 : 직종 및 분야:)

[illegible]

표준근로계약서

재단법인 남양주시복지재단 대표이사(이하 “사업주”라 함)과(와)_____ (이하 “근로자”라 함)은 근로계약을 성실히 준수할 것을 서약하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 20 년 월 일부터

2. 근무장소 : 남양주시 다산중앙로 7, 재단법인 남양주시복지재단

3. 업무의 내용 :

4. 소정근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분까지 (휴게시간 : 12시 00분 ~ 13시 00분)

5. 근무일/휴일 : 매주 5일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 일요일

6. 임금

- 월(일, 시간)급 : 원
- 상여금 : 있음 (), 없음 ()
- 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
- 임금지급일 : 매월 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자 명의 예금통장에 입금
- 기타 : 이 외 사항에 대해 남양주시복지재단 보수 규정에 따름

7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 남양주시복지재단 인사 및 복무규정에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 퇴직금

- 퇴직금은 근로자퇴직급여보장법 제13조에 따른 확정급여형 퇴직연금(DB)제도를 시행함

9. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

- ☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

10. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

11. 근로계약 등의 성실한 이행의무

- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함

12. 기타

- 남양주시복지재단 인사 및 복무규정 제9조에 따라 임용일로부터 6개월간 수습 기간 적용 후 정규직으로 채용하며, 근무태도, 업무수행 능력이 극히 부족한 경우 정규직으로 전환되지 아니할 수 있음

20 년 월 일

(사업주) 사업체명 : 재단법인 남양주시복지재단
주 소 : 남양주시 다산중앙로 7(다산동)
대 표 자 : 대표이사 (서명)

(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

※ 근로기준법 제17조에 따라 근로계약서를 교부받았음을 확인합니다. _____(서명)

인사기록카드

이름



남양주시복지재단

< 인사기록카드 목차 >

[1]	인사기록카드	☐
[2]	이 력 서	☐
[3]	자기소개서	☐
[4]	주민등록등본	☐
[5]	가족관계증명서	☐
[6]	종사자 호봉산정 및 승급표	☐
[7]	건강보험자격득실확인서	☐
[8]	주민등록초본 또는 병역증명서	☐
[9]	경력증명서	☐
[10]	결격사유 조회 회신서	☐
[11]	최종학력증명서	☐
[12]	채용신체검사서	☐
[13]	자격증 사본	☐
[14]	신분증, 면허증 사본	☐
[15]	공개채용 및 확정	☐
[16]	입사보고	☐
[17]	근로계약서	☐
[18]	임 용 장	☐
[19]	급여통장 사본	☐
[20]	부양가족신고서	☐
[21]	동의서 - (채용시)개인정보 이용·제공 동의서	☐
[22]	- (입사후)개인정보 수집·이용·제공 동의서	☐
[23]	- (입사후)개인정보 보호 준수 서약서	☐
[24]	- 연장·야간·휴일근로 동의서	☐
[25]	- 부정청탁 및 금품 등 수수 금지 서약서	☐
[26]	- 원천징수동의서	☐
[27]	기 타	☐



남양주시복지재단

증명발급신청서

소 속		성 명	한 글	
직 급			한 자	
직 위			영 문	
주민등록번호				
주 소				
입 사 년 월 일	년 월 일	용 도		
종 별	통 수	종 별	통 수	
재 직 증 명 서		경 력 증 명 서		
참 조 사 항 :				

위와 같이 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신청인 _____ (인)

결 재	소 속 부 서		주 무 부 서		
	신 청 자	부 장	담 당 자	부 장	대표이사

증명서 번호 :

재 직 증 명 서

인 적 사 항			
성 명		주민등록번호	
주 소			
재 직 사 항			
부 서		직 위	
입 사 일		근속기간	
담당업무			
발급용도			

상기와 같이 재직하고 있음을 증명합니다.

남 양 주 시 복 지 재 단
대표이사

담당자 :

주 소 :

증명서 번호 :

경 력 증 명 서

인적사항	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	부 서			
재직사항	직 위			
	근속기간			
	담당업무			
용도			제출처	

상기와 같이 경력을 증명합니다.

남 양 주 시 복 지 재 단
대표이사

담당자 :

주 소 :

제 회 인사위원회 의사록

☐ 재단법인 남양주시복지재단

일 시		기록자	(인)
장 소			
재적위원			
출석위원			
참 여 자			

☐ 의결사항

☐ 보고사항

☐ 회의내용 : 별첨

위와 같이 의결하였음을 확인 날인 함

20 . . .

위 원 장	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)

※ 별첨 : 회의내용

인사위원회 회의내용

1. 회의개요

가. 회 의 명 : 제 회 인사위원회

나. 기 관 명 : 재단법인 남양주시복지재단

다. 일시 및 장소

라. 출석 현황 : 재적위원 00명, 참석위원 00명

1) 재적위원: ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

2) 출석위원: ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

3) 배 석 자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

마. 안건목록

의안번호	건 명	의결내용

2. 논의결과

① 의안번호 ○○호

가. 안건 주요내용

1) ...

2) ...

나.참석자 발언요지

1) ...

2) ...

다. 논의결론 :

1) ...

2) ...

제 회 인사위원회 서면의결서

1. 안건번호 :

2. 안 건 명 :

3. 의결내역

찬 성	반 대

위 안건을 「인사 및 복무 내규」 제6조에 의거 다음과 같이 의결합니다.

4. 검토의견

20 . . .

위원 : (인 또는 서명)

재단법인 남양주시복지재단 대표이사 귀하

포 상 요 구 서

성 명	(한글)		소 속		
	(한자)		주민등록번호		
주 소					
입사일자		직급(직위)		공적기간	
추천훈격		추천서열		사정훈격	
공 적 사 항					
연 월 일	내 용				
	※공적세부사항은 후면 기재				
과 거 포 상 기 록					
연 월 일	내 용		연 월 일	내 용	
조 사 자					
소 속					
직 급			직 위		
성 명			(인)		
제반기록이 상위 없음을 확인함.					
년 월 일 추천자 직위 성명 (인)					

징계의결요구서

인 적 사 항	성 명		소 속		직 급	
	생 년 월 일				근 무 연 한	
	주 소					
징 계 사 유						
징 계 요 구 자 의 견						
첨부서류						
위와 같이 징계 의결을 요구합니다. 20 . . . 재단법인 남양주시복지재단 대표이사 (인) 재단법인 남양주시복지재단 인사위원회 위원회 귀중						

출석통지서

인적사항	성명	(한글)	소속	
		(한자)	직위(급)	
	주소			
출석이유				
출석일시		년 월 일 시 분		
출석장소				
유의사항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권포기서를 즉시 제출할 것 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 위원회 개최일 전까지 도착하도록 진술서를 제출할 것 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하거나 서면진술서 또는 진술권포기서 등도 제출하지 않을 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정 처리함		
인사 및 복무 내규 제28조에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 재단법인 남양주시복지재단 대표이사 (인)				

..... 절 취 선

진술권포기서

인적사항	성명	(한글)	소속	
		(한자)	직위(급)	
	주소			

본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

년 월 일

성명 (인)

재단법인 남양주시복지재단 인사위원회 귀중

서면진술서

소 속		직위(급)	
성 명		제출기일	년 월 일
사 건 명			
불참사유			

진 술 내 용 :

인사 및 복무 내규 제28조에 의하여 위와 같이 서면으로 진술하오며 만약 위 진술내용이 사실과 상이한 경우에는 여하한 처벌도 감수하겠습니다.

년 월 일

성명 (인)

재단법인 남양주시복지재단 인사위원회 귀중

징계의결서

징계대상자 인 적 사 항	소 속	직 위	직 급	성 명
의 결 주 문	(으)로 의결한다.			
이 유	※세부사항 별첨			
20 년 월 일 재단법인 남양주시복지재단 인사위원회 위 원 장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 간 사 (인) (인) (인) (인) (인) (인) (인) (인)				

징계재심의결서

재심청구자 인 적 사 항	소 속	직 위	직 급	성 명
의 결 주 문	(으)로 의결한다.			
이 유	※세부사항 별첨			
20 년 월 일 재단법인 남양주시복지재단 인사위원회 위 원 장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 간 사 (인) (인) (인) (인) (인) (인) (인) (인)				

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무와의 관련도 업무의 성질	비위행위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	최고감독자 (결재권자)
1. 정책결정사항 가. 중요사항 나. 일반적인 사항	4 3	3 1	2 2	1 4
2. 단순반복업무 가. 중요사항 나. 경미사항	1 1	2 2	3 3	4
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 사회통념상 적법하게 처리할 것을 기대하기가 곤란하다고 인정되는 사건 및 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건의 경우 또한 같다.				

징계양정 감경기준

제36조의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제37조의 규정에 의하여 감경된 징계양정
파 면	해 임
해 임	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불 문 (경 고)

징계재심청구서

징 계 재 심 청 구 자	성 명	(한글)	직 급		소 속	
		(한자)	생년월일		재직기간	
	징계혐의 당시소속					
	주 소					
재 심 의 취 지						
재 심 의 사 유						
위와 같이 인사 및 복무 내규 제 41조에 의거 징계 재심을 청구합니다. 20 년 월 일 재심청구인 (인) 재단법인 남양주시복지재단 인사위원회 귀중						