

징계양정 적용절차

구 분		종 류	절 차	비고
징 계	중 징 계	해 임	• 직원의 신분은 박탈하며, 3년간 재임용 제한 • 퇴직급여(전액지급) • 보수(일할계산 지급), 수당(지급안함)	징 위 회 결 의
		강 등	• 직원의 일 직급을 아래로 내리고 직원 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액 삭감 • 대상자가 최하위 직급일 경우 처분기간부터 3년간 승진소요 최저년수 제외(처분기간은 경력평정제외)	
		정 직	• 직원의 신분은 그대로 두고, 직무에 종사하지 못하며, 임금을 지급하지 아니함.(처분기간 중) • 정직 기간은 1월 이상~3월 이하 • 처분기간 및 처분집행의 종료일로부터 18개월간 승진소요 최저년수 제외, 승진 임용 시 승급제한, 처분기간은 경력평정 제외, 연가일수 삼입	
	경 징 계	감 봉	• 평균임금(3개월) 1일분의 2분의 1을(처분기간 중), 총액이 1임금지급 기의 임금 총액의 10분의 1을 초과하지 못한다. • 감봉 기간은 1월 이상~3월 이하 • 처분기간 및 처분집행의 종료일로부터 12개월간 승진소요 최저년수 제외, 승진 임용 시 승급제한	
		견 책	• 잘못을 꾸짖고, 다시 그런 일이 없도록 주의시키는 가벼운 벌로 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 함. • 처분집행의 종료일로부터 6개월간 승진소요 최저년수 제외, 승진 임용 시 승급 제한	
		불문 경고	• 징계를 감경하여 조치 • 불문경고 3회 이상 받았을 경우 견책 조치	
내부방침사	훈 계	• 법령, 단규, 지시위배 사항으로서 기한이 경과되어 이를 시정할 수 없거나, 시정의 대상이 되지 아니하는 사항으로서 정상이 참작되어 징계에 부의함이 과중하다고 인정되는 사항 • 훈계 2회 이상 받았을 경우 불문경고 조치	지 회 책 임 자 정 결	
	경 고	• 법령, 단규, 지시위배 사항으로서 기한이 경과되어 이를 시정할 수 없거나 시정의 대상이 되지 아니하는 사항으로서 경미하나 다소 경각심이 필요한 사항 • 경고 2회 이상 받았을 경우 훈계 조치		
	주 의	• 법령, 단규, 지시위배 사항으로서 기한이 경과되어 이를 시정할 수 없거나 시정의 대상이 되지 아니하는 사항으로서 경미한 사항 • 주의 2회 이상 받았을 경우 경고 조치		