

재단법인 중랑문화재단 인사규정

제정 2020. 6. 8.
제1차 개정 2021. 6. 1.
제2차 개정 2021. 8. 25.
제3차 개정 2022. 10. 14.
제4차 개정 2023. 12. 1.
제5차 개정 2024. 3. 22.
제6차 개정 2025. 5. 19.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 중랑문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 임·직원에게 적용할 인사관리에 관한 기준을 정하여 능률적이고 합리적인 인사관리를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 재단 임·직원의 인사에 관하여 법령 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

② 공무원 및 기간제근로자 등에 관한 사항은 별도로 정한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “임용”이라 함은 임면과 인사에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “임면”이라 함은 직원의 채용과 퇴사에 관한 인사발령을 말한다.
3. “인사”라 함은 제1호의 임면을 제외한 직원의 승진, 승급, 전보, 겸임, 휴직, 복직, 직위해제, 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임, 강임, 면직, 파면 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
4. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
5. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
6. “보직”이라 함은 지정된 직위와 사무를 부여함을 말한다.
7. “승진”이라 함은 현직급보다 상위직급에 임용하는 것을 말하고, “승급”이란 동일직급에서 현 호봉보다 상위 호봉으로 임용하는 것을 말한다.<개정 2021. 8. 25.>
8. “전보”라 함은 동일한 직급 내에서의 보직변경을 말한다.
9. “정직”이라 함은 직원으로서 신분은 보유하나, 그 직무에 종사하지 못하는 것을 말한다.

10. “직위해제”라 함은 직위를 계속 유지시킬 수 없다고 인정되는 사유가 있는 경우에 이미 부여된 직위를 해면하여 임용하는 것을 말한다.
11. “복직”이라 함은 정직, 휴직 및 직위해제 중에 있는 자를 직위에 복귀 시키는 것을 말한다.
12. “면직”이라 함은 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.
13. “직종”이라 함은 성질이 유사한 직무에 종류를 말한다.
14. “강임”이라 현재의 직급보다 하위 직급에 임용하는 것을 말한다.
15. “추서”라 함은 사망한 자를 사망당시 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.

제4조(직종, 직급 및 직위) ① 직원의 직종은 일반직, 사서직, 공무원직으로 구분하고 그 직종별 직급 및 직위는 “별표 1”과 같다. 다만, 업무처리를 위해서 필요하다고 인정할 때에는 기간제 근로자를 둘 수 있다. <개정 2021. 6. 1.>

② 공무원직 및 기간제근로자 등의 임용·복무·급여 등의 사항은 별도규정에 의한다. <신설 2021. 6. 1.>

제5조(결원 보충방법) 직원의 결원에 대한 보충은 승진 또는 채용의 방법에 의한다.

제6조(임용권자) ① 이사장은 소속직원에 대한 임면권을 갖는다. 다만, 필요한 경우 대표이사에게 위임할 수 있다. <단서신설 2021. 6. 1.>

② 대표이사는 소속직원에 대한 인사권을 갖는다.

③ 제2항의 권한은 그 보조기관에 위임할 수 있다.

제2장 채 용

제7조(채용 원칙) ① 직원은 업무수행 능력과 직무에 성실한 자를 채용한다.

② 재단은 응시자의 공평한 기회보장을 위해서 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두거나 차별하여서는 아니 된다.

제8조(채용방법) ① 직원을 신규 채용할 때에는 불특정 다수인을 대상으로 균등한 기회를 보장하고 보다 우수한 인력을 선발하기 위하여 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 한다.

② 공개경쟁시험에 따른 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 동일한 요건에 해당하는 경력·자격을 가진 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하는 경력경쟁시험을 통하여 우수한 전문 인력과 경험이 풍부한 사람을 채용할 수 있으며, 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으

로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다. <개정 2023.12.1.>

③ 직원 채용의 모집 및 방법, 절차 등에 관해 필요한 사항은 시행내규로 정한다.

제9조(채용기준) 직원의 직종 및 직급별 채용자격 기준은 “별표2”와 같다. 다만, 직원채용 시 기타 필요한 자격기준은 별도로 정할 수 있다.

제10조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
2. 피성년후견인, 피한정후견인과 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 공직자 및 「공직자 윤리법」에 따른 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자 <개정 2023.12.1.>
8. <삭제 2023.12.1.>
9. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
10. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <제정 2023.12.1.>
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보 보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹 범죄
11. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) <제정 2023.12.1.>
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

제11조(수습임용) ① 직원을 신규 임용할 때에는 임용일로부터 3월간의 수습기간을 둔다.

② 수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 법령 또는 재단의 제 규정을 위반한 때

2. 제10조에 각 호의 어느 하나에 해당하는 결격사유가 발견된 때
3. 제출한 임용서류에 허위의 기재사실이 발견될 때
4. 근무성적이 불량하여 재단근무에 부적합하다고 판단된 때
5. 기타 근무태도 불량 등 계속근로가 부적당하다고 인정될 때

제12조(채용연령 제한) 직원의 채용 연령은 만 18세 이상으로 한다.

제13조(휴직자 등의 결원충원) 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 직원이 6개월 이상 휴직 또는 파견 중일 때에는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 인하여 휴직 중인 경우
2. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 경우
3. 출산휴가 및 육아휴직 중인 경우
4. 군입대, 교육 및 파견 등을 이유로 휴직 중인 경우

제14조(채용구비서류) 직원의 채용에 필요한 구비서류는 내규로 정한다.

제15조(임직원의 보수) 임직원의 보수에 관한 사항은 보수규정에 의한다.

제3장 보직 및 전보

제16조(보직) ① 직원의 보직은 전공, 학력, 자격, 경력, 기능 등을 고려하여 적재적소에 배치하며, 그 직급에 상응한 직위를 부여하여야 한다.

② 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원은 정직 이상 3년, 정직 미만 2년 동안 감사 및 인사업무를 담당하지 못한다.

③ 직원의 보직을 체계적으로 관리하고 전문성을 향상시키기 위해 경력개발제도를 도입 운영할 수 있다.

제17조(보직과 정원) 직원의 보직은 각 부서별 정원을 초과하여 보직하지 아니한다. 다만, 인사운영 상 특히 필요한 경우에는 잠정적으로 정원을 초과하여 보직할 수 있다.

제18조(순환보직) 직원의 능력개발과 능률적인 업무수행을 기하기 위하여 2년 이상 근무한 직원에 대하여 정기 또는 수시로 순환보직을 실시할 수 있다.

제19조(전보제한) ① 제16조의 규정에 의하여 보직된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우가 아니면 당해 보직에 임용된 날로부터 1년 이내에 전보될 수 없다.

1. 승진된 자
2. 수습 기간 중에 있는 자

3. 기구개편 또는 직제 및 정원이 변경된 경우

4. 징계처분을 받은 자

② 업무의 효율적인 운영을 위하여 부득이 하다고 인정될 때에는 제1항의 규정에 불구하고 전보할 수 있다. 다만, 이 경우에는 인사위원회 의결을 거쳐야 한다.

제20조(겸직) 업무수행 상 필요한 경우에는 동일 직종 및 직급내에서 겸직시킬 수 있다.

제20조의2(파견근무) ① 재단 업무의 수행 상 다음 각 호의 사유가 있을 때에는 파견근무를 명할 수 있다. <제정 2023.12.1.>

1. 업무의 일시적인 폭주로 지원이 불가피한 경우의 부서 간 파견

2. 대외기관 및 국외에의 파견을 요할 때

3. 기타 업무 수행 상 부득이한 때

② 파견 사유가 소멸한 경우에는 당해 파견직원을 지체 없이 원 소속부서에 복귀토록 한다. <제정 2023.12.1.>

③ 제1항의 파견근무 기간은 6개월을 한도로 하되 필요에 따라 연장할 수 있다. <제정 2023.12.1.>

제21조(직무대행) 상위직급자의 결원, 출장, 휴가, 기타 사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 차하위 직급의 직원에게 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

제4장 승진

제22조(승진 및 승급의 원칙) ① 승진은 일반직·사서직의 동일 직종의 차하위 직급에서 실시하되 1회에 1직급 승진을 원칙으로 하고, 승급은 1년에 1호봉 승급함을 원칙으로 한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 정기승진은 연 1회 3월 중 실시한다. 다만, 직제개편, 정원조정 등 부득이한 사유가 발생할 경우에는 대표이사가 필요하다고 인정하는 시기에 실시할 수 있다. <신설 2022. 10. 14.>

③ 승급은 2021년 이전 입사직원은 매년 1월 1일자, 2021년 1월 1일 이후 입사직원은 매월 1일자 실시한다. 다만, 매월 1일 이후 입사직원은 익월 1일자로 승급한다.<개정 2021. 8. 25.> <개정 2022. 10. 14.>

④ 직원이 승진하는 경우에는 승진된 계급에서 별표 3의 정하는 바에 의하여 호봉을 확정한다.<개정 2021. 8. 25.> <개정 2022. 10. 14.>

⑤ 특별승진은 연 1회 3월 중 실시하며, 특별승진 및 근속승진은 필요시 그 시기를 대표이사가 따로 정하여 실시할 수 있다. <개정 2021. 8. 25.> <개정 2022. 10. 14.>

제23조(승진순위) ① 직원을 승진시키고자 하는 경우에는 당해 직급의 승진후보자 명부에 의하되 직급별 결원의 범위 내에서 실시한다.

② 승진후보순위의 결정은 근무성적평정, 경력평정 등에 의한다.

③ 승진에 관한 세부사항과 제2항의 규정에 의한 절차, 방법 및 세부사항은 내규로 정한다.

제24조(승진소요기간과 승급기간의 특례) ① 직원의 직급별 승진소요 최저년수는 다음과 같다.

1. 3급에서 2급 : 4년 이상 <개정 2023.12.1.>

2. 4급에서 3급 : 4년 이상 <개정 2023.12.1.>

3. 5급에서 4급 : 2년 이상 <개정 2023.12.1.>

4. 6급에서 5급 : 2년 이상 <개정 2023.12.1.>

5. 7급에서 6급 : 2년 이상 <개정 2023.12.1.>

6. 8급에서 7급 : 2년 이상

7. 9급에서 8급 : 1년 이상 <개정 2023.12.1.>

② 제1항의 직급별 승진 소요연수 및 승급기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분 기간 등은 포함하지 아니한다. 다만, 제35조 제2호, 제6호 및 제7호의 휴직기간은 예외로 하며, 제35조 제6호의 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년만 산입하되, 셋째 이후 자녀에 대한 휴직기간은 전기간을 산입한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제25조(승진과 승급의 제한) ① 징계절차가 진행 중이거나, 중징계처분, 직위해제 및 휴직기간 중에 있는 직원은 승진과 승급을 할 수 없다. 다만, 제35조 제2호, 제4호부터 제7호까지의 휴직자는 예외로 한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 징계처분을 받은 직원은 그 처분의 종료일로부터 다음 각 호의 기간이 경과할 때까지 승진과 승급을 할 수 없다.<개정 2021. 8. 25.>

1. 견책 : 6개월

2. 감봉 : 1년

3. 강등·정직 : 1년 6월 <개정 2021. 8. 25.>

③ 제1항에 의하여 승진과 승급 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우 제한기간은 당해 처분에 의한 제한기간이 종료된 날로부터 기산한다. 단, 징계처분으로 승진과 승급 제한기간 중에 있는 자가 휴직하는 경우 징계처분에 따른 남은 승진과 승급 제한 기간은 복직일부터 계산한다. <개정 2021. 8. 25.>

제26조(특별승진과 특별승급) ① 대표이사는 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 특별승진 시킬 수 있다.<개정 2021. 8. 25.>

1. 직무수행능력이 탁월하여 재단발전에 공로가 현저한 자

2. 제안의 채택시행으로 예산의 절감 등 재단발전에 크게 기여한 자

3. 직원이 업무수행 중 순직한 경우

② 제1항의 규정에 의하여 특별승진 임용하는 경우에는 제25조의 규정에 의한 승진 임용에 제한을 받지 아니하여야 하며, 승진소요 최저근무기간의 1/2이상 근무한 경우에 한한다.

③ 특별승진은 1년에 1회에 1직급을 초과할 수 없다.

④ 특별승급은 특별승진이 확정된 날이 속하는 달의 다음달 1일자로 승급시키되, 특별승급일이 그의 정기승급일인 경우에는 2호봉을 승급시킨다. 다만, 특별승진 된 자는 동일한 사유로 특별승급시킬 수 없으며, 특별승급된 후 동일한 사유로 특별 승진 된 자는 특별승진되기 전의 계급의 호봉에서 1호봉을 감한 후 특별승진 되는 계급에서의 호봉을 확정한다. <개정 2021. 8. 25.>

⑤ 승진 또는 승급의 제한을 받고 있는 자는 제4항의 규정에 불구하고 승진 또는 승급의 제한이 만료되는 날이 속하는 달의 다음달 1일자로 특별승급한다.

<개정 2021. 8. 25.>

제27조(근속승진) ① 대표이사는 인사 운영상 필요한 경우 장기 근속직원에 대하여 근속승진을 시킬 수 있다.

② 근속승진에 필요한 사항은 시행내규로 정한다.

제28조(근속승진에 따른 정원관리) 근속승진자가 근무하는 기간동안 해당 직급 정원이 별도 있는 것으로 보며, 종전의 직급은 감축되는 것으로 본다.

제5장 근무평정

제29조(근무평정) ① 직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 매년 근무평정을 실시한다.

② 근무평정의 기준, 종류, 등급, 방법 등은 내규로 정한다.

제6장 신분보장

제30조(신분보장) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직 또는 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제31조(정년) ① 직원의 정년은 만60세로 한다.

② 제1항의 정년 기준일은 정년에 도달하는 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우 6월 30일로, 7월에서 12월 사이에 있는 경우 12월 31일로 한다.

제32조(당연퇴직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연 퇴직한다.

1. 직원이 사망한 때
2. 제10조 및 제31조 규정에 해당한 때
3. 근로계약기간이 만료한 때

제33조(의원면직) ① 직원이 퇴직코자 할 때에는 사직원을 제출하여 임면권자의 승인을 받아야 한다.

② 임면권자는 임·직원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 제한할 수 있다.

1. 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
2. 내부 감사부서 및 외부 감사기관에서 감사결과 중징계 처분을 요구하거나, 징계위원회 등에 중징계의결 요구 중인 때

제34조(직권면직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 임면권자 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 신체, 정신상의 장애로 1년이상 직무를 담당할 수 없을 때
2. 직무수행능력의 현저한 부족으로 근무성적이 극히 불량할 때
3. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 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 기일내에 복직을 신청하지 아니한 때
7. 형사사건으로 기소된 자가 유죄판결이 확정된 때
8. 제41조 제1항 제2호부터 제4호까지의 규정에 의하여 직위해제 된 자가 6개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못하였을 때
9. 직무와 관련하여 고의로 부정행위를 하였을 때
10. 직무수행에 필수적으로 요구되는 자격 또는 면허가 정지 또는 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
11. 채용구비 서류에 채용자격과 관련된 허위 또는 변조사실이 발견되었을 때

제35조(휴직 및 휴직기간) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 본인 또는 위임을 받은 사람이나 불가항력시 직계가족이 휴직을 신청하는 경우에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체, 정신상의 장애로 1개월 이상 장기요양을 요할 때 : 1년 이내
2. 업무로 인한 질병 또는 부상으로 1개월 이상 장기요양을 요할 때 : 2년 이내
3. 천재지변 또는 전사사변 기타 사유로 인하여 생사 또는 소재지가 불분명하게 되었을 때: 3개월 이내

4. 재단의 필요에 의하여 직무와 관련된 분야의 해외유학, 국제기구 또는 유관기관에 임시 고용되었을 때 : 2년 이내
5. 기타 법률의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때 : 당해 직무 수행기간
6. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직을 신청하는 경우 : 3년 이내 <개정 2021. 6. 1.>
7. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제22조의2제1항에 따른 가족돌봄휴직을 신청하는 경우 : 90일 이내 (1회 30일 이상)
8. 「병역법」에 따른 병역의무를 마치기 위하여 징집되거나 소집되었을 때 : 징·소집기간
- ② 휴직기간은 그 사유와 실정에 따라 정하되 제1항 각 호에서 정한 기간을 초과할 수 없다.
- ③ 휴직자는 휴직기간 중 거주지의 변동 등의 사유가 있을 때에는 재단에 즉시 그 사실을 알려야 한다.
- ④ 휴직 중 직원이 제1항의 휴직기간을 연장하고자 할 경우에는 휴직기간 만료 30일 전까지 사유 및 증빙서류를 제출하여 대표이사에게 허가를 받아야 한다.

제36조(자동육아휴직제도) 직원이 출산전후휴가를 신청할 때 육아휴직 등을 동시에 신청할 수 있다.

제37조(휴직의 효력) ① 휴직자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중의 보수는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

② 제35조 제1항 제3호의 경우를 제외하고는 그 휴직기간을 근무년수에 산입한다. 다만, 병역법에 의한 군복무기간은 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수에서 제외한다.

제38조(복직) ① 직원은 휴직기간 만료일 7일 전까지 복직원을 제출하여야 하고, 휴직기간 중 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체없이 복직원을 제출해야 한다.

② 복직원을 제출 받은 경우에는 휴직당시 직위에 발령함을 원칙으로 한다.

제39조(명예퇴직) ① 근속기간이 20년 이상이고 정년을 1년 이상 남긴 직원 중 명예퇴직 실시계획에 따라 자진퇴직을 희망하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 퇴직시킬 수 있다.

② 퇴직할 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직금을 지급 할 수 있으며, 명예퇴직금 지급에 관한 사항은 보수 규정에 의한다.

제40조(조기퇴직) ① 재단에 1년 이상 20년 미만 근속한 자가 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 된 날로부터 1년 이내의 기간 중 자진퇴직을 희망하는

경우 인사위원회의 의결을 거쳐 퇴직시킬 수 있으며 퇴직할 경우에는 예산의 범위 안에서 조기퇴직금을 지급할 수 있다.

② 조기퇴직금 지급에 관한 사항은 보수 규정에 의한다.

제41조(직위해제) ① 임·직원이 각 호의 1에 해당할 때에는 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 형사사건으로 기소 중인 자. 단, 약식명령이 청구된 자는 제외한다.
2. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
3. 소속직원에 대한 감독능력이 극히 부족하다고 인정되는 자
4. 해임·강등·정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자
5. 사회적 물의를 일으키거나 현저히 재단의 이익에 반한 행위를 한 자
6. 금품비위, 성범죄 등 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하여 이로 인해 정상적인 업무수행을 기대하기가 현저히 어려운자.

② 직위 해제된 자는 직원으로서 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 직위해제를 행함에 있어서는 인사발령 사항을 기재하기 위하여 직위해제처분 사유 설명서를 첨부하여야 한다. <제정 2023.12.1.>

제42조(강임) ① 이사장은 사업의 폐지로 인한 기구, 정원, 예산의 감축 등 부득이한 경우 당해사업 종사인력에 대하여 강임의 방법으로 조정할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 강임된 직원은 상위 직급에 결원이 생길 때에는 제22조 및 제30조의 규정에 불구하고 우선 임용할 수 있다.

제42조의2(강임과 강등의 호봉확정) ① 직원이 강임하는 경우에는 강임된 직급에서의 호봉을 확정한다.<개정 2021. 8. 25.>

② 강임된 직급에서의 호봉확정은 별표 3이 정하는 승진 후 호봉을 강임되기 전의 직급의 호봉으로 보고 이에 해당하는 승진 전 호봉을 강임되는 직급의 호봉으로 확정한다. 이 경우 강임되는 직급에서 확정되는 호봉이 2개 이상인 경우에는 그 중 가장 높은 호봉으로 확정한다.<개정 2021. 8. 25.>

③ 제2항의 규정에 의하여 강임된 직급에서의 호봉확정을 함에 있어서 강임일 현재로 강임전의 직급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12개월이상인 경우에는 제22조의 규정에도 불구하고 강임일에 강임전의 직급에서 승급시킨 후에 강임된 직급에서의 호봉을 확정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 강임된 직급에서의 호봉확정으로 같음한다.<개정 2021. 8. 25.>

④ 강임되기 전 직급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경

우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 강임된 직급에서의 다음 승급기간에 산입한다.<개정 2021. 8. 25.>

⑤ 제1항의 직원이 강등하는 경우의 호봉확정에 관하여는 제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “강임”은 “강등”으로 본다.<개정 2021. 8. 25.>

제7장 인사위원회

제43조(구성) ① 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 재단에 인사위원회를 둔다.

② 위원장은 대표이사로 하고 위원장을 포함하여 위원 5인 이상 7인 이하로 구성되되, 본부장 또는 팀장의 직위를 부여받은 직원과 외부위원으로 이사장이 위촉한다. 다만, 외부위원은 3명 이내로 구성한다.

③ 외부인사위원은 다음 각 호의 자로 선정한다.

1. 재단의 채용자격기준 결격사유에 해당되지 아니한 자 중 공무원으로 25년이상 재직하고 퇴직한 자
2. 문화재단 경영에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자
3. 노무사, 회계사, 세무사, 변호사, 해당분야 대학교수 이상의 직에 있는자
4. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

④ 외부인사위원의 임기는 2년으로 하며, 예산의 범위내에서 인사위원회 출석수당과 그 업무수행에 필요한 소요경비를 지급할 수 있다.

제44조(임무) 인사위원회는 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인사제도와 인사에 관한 중요 기본방침
2. 직원의 채용, 승진에 관한 사항. 단, 기간제 및 단시간 근로자는 제외한다.
3. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
4. 이사장의 재심의 요구에 관한 사항
5. 징계처분 재심신청에 관한 사항
6. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

제45조(소집 및 의결) ① 인사위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 소집하고 위원장은 위원회의 의장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관이 정하는 직무대리의 순위에 따라 위원장이 된다.

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

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 때에는 결정권을 갖는다.

④ 인사위원회는 다음의 1에 해당하는 경우에는 서면심의로 결의할 수 있다.

1. 직원에게 불이익을 주지 아니하는 경미한 사항
2. 인사위원회를 소집할 수 없는 긴급을 요하는 사항

3. 직원의 채용 및 포상에 관한 사항

⑤ 인사위원회를 소집함에 있어 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외하여야 하며, 인사위원회 위원은 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 인사위원장의 승인을 받아 해당 심사에서 제외할 수 있다. <제정 2023. 12. 1.>

제46조(회의록) ① 인사위원회에 간사를 두되 간사는 인사업무담당으로 한다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 인사위원회 개최준비, 의결서 외에 상정안건, 참석자의 발언, 결정 사항 및 표결내용 등 회의록 작성 및 진행상황기록과 서류보존 등의 업무를 담당한다. <개정 2023. 12. 1.>

제47조(감사의 출석) 위원장은 인사위원회 운영상 필요한 경우 감사의 출석을 요구할 수 있고, 이 경우 감사는 인사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제48조(보고 및 재심의 요구) ① 인사위원회의 의결사항은 의결서를 첨부하여 지체 없이 이사장에게 보고한다.

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

제8장 포상과 징계

제49조(포상) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 포상한다.

1. 품행이 방정하고 업무에 근면하며 타 직원의 모범이 된 자
2. 헌신적인 노력으로 재단발전에 기여한 자
3. 업무개선을 창안하여 재단발전에 기여한 자
4. 대외적으로 재단의 명예를 높이 선양한 자
5. 기타 재단발전에 공로가 뚜렷한 자

제50조(포상의 종류) 포상의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정부·서울특별시 및 중랑구의 포상규정에 의한 표창
2. 이사장의 표창(유공표창, 모범표창)

제51조(추천과 심사) ① 각 소속팀장은 제49조에 해당하는 소속직원을 포상 대상자로 추천할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 추천대상에서 제외한다.

1. 직위해제 또는 징계처분(불문경고 포함)을 받았거나, 처분기간 종료일로부터 직위해제 및 견책(불문경고 포함) 6월, 감봉 12월, 정직 18월 이내인 자
2. 징계절차가 진행 중이거나 기타 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회

적 물의를 일으켜 표창이 부적합하다고 판단되는 자
②제1항에 의한 포상은 공적심사위원회를 구성하여 이를 심사한다.

제52조(포상시기) 포상은 정기(재단 창립기념일 또는 연말) 및 수시로 구분하여 시행한다.

제53조(징계) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

1. 법령 및 재단의 제 규정에 의한 준수사항을 위배한 경우
2. 직무상 의무에 위반하거나 직무를 태만히 하였을 경우
3. 복무질서를 문란시키는 행위를 하였을 경우
4. 직무의 범위를 막론하고 재단의 체면 또는 위신을 손상시켰을 경우
5. 무단결근 하였을 경우
6. 직장 내 괴롭힘 행위를 하였을 경우
7. 직장 내 성희롱 행위를 한 경우
8. 공금을 횡령, 유용하거나 배임, 향응을 제공받은 경우
9. 무단 지각·조퇴·외출하거나, 허가 없이 근무지를 이탈한 경우
10. 기타 이에 준하는 행위로 직장 질서를 문란하게 한 경우

제54조(징계의 종류) ① 징계는 견책, 감봉, 정직, 강등, 해임으로 구분한다

② 중징계라 함은 해임, 강등, 정직을 말하며, 경징계라 함은 감봉, 견책을 말한다.

제55조(징계의 효력) 징계처분의 효력은 다음 각 호와 같다.

1. 견책은 해당 직원에 대하여 경위서를 받고 문서로 견책한다.
2. 감봉은 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 급여총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
3. 정직은 3월 이내로 하고, 직원 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하게 하며 그 기간 중 보수는 전액 삭감한다.
4. 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고, 직원 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 삭감한다.
5. 해임은 직원으로서의 신분을 상실하게 한다.

제56조(징계부가금) 소속 임직원에게 대한 징계의결을 요구하는 경우 그 징계 사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 이내의 징계부가금 부과결을 인사위원회에 요구하여야 한다.

제57조(징계심의) ① 인사위원회 위원장은 징계의결을 위한 회의 7일 전까지 위원회의 위원들에게는 회의일시·장소·의제 등을, 징계대상 직원에게는 출석통지서(별지 제1

호 서식)를 각 통보한다.

② 위원회는 징계사유를 조사한 서류와 입증자료 및 당사자의 진술 등 충분한 증거를 확보하여 공정하게 심의한다. 다만, 징계대상자가 위원회에 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 진술권포기서(별지 제2호 서식) 또는 서면진술서(별지 제3호 서식)를 징구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

③ 위원회의 위원이 징계심의 대상자와 친족관계에 있거나 그 징계사유와 관계가 있을 때에는 그 위원은 그 징계의결에 관여하지 못한다.

④ 위원회는 의결 전에 해당직원에게 소명할 기회를 부여한다.

⑤ 위원회는 징계 대상자가 2회에 걸쳐 출석요구에 불응하거나 소명을 거부하는 경우 또는 소명을 포기 하는 의사를 표시하는 경우에는 소명 없이 징계의결 할 수 있다.

⑥ 위원회는 징계심의와 징계의결을 진행하고, 징계의결서(별지 제4호 서식)를 작성한다.

⑦ 간사는 징계의결을 위한 회의에 참석하여 회의록을 작성한다.

제58조(징계결과 통보) 징계결과는 징계처분통지서(별지 제5호 서식)에 징계처분이유서(별지 제6호 서식)를 첨부하여 해당 직원에게 통보한다.

제59조(징계 양정) ① 인사위원회가 징계의 의결을 함에 있어서는 징계혐의자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

② 징계양정기준 및 징계절차에 필요한 사항은 내규로 정한다.

제60조(재심청구) ① 징계처분을 받은 직원이 그 처분사항에 불복할 경우에는 그 처분을 받은 날로부터 7일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

② 재심처분의 효력은 원처분일에 소급한다

제61조(징계시효) 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 채용비리의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. <개정 2024. 3. 22.>

제62조(감사원 등에서의 조사와의 관계) ① 감사원 또는 권한있는 기관에서 조사중인 사건에 대하여는 조사를 개시한 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계 절차를 진행하지 못한다.

② 검찰, 경찰 기타 수사기관에서 수사중인 사건에 대하여는 수사기관에서 수사를 개시한 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계절차를 진행하지 아니 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제61조의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1개월 미만인 경우에는 제61조의 기간은 제1항 및 제2항의

규정에 의한 그 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

제9장 보 칙 <신설 2021. 6. 1.>

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

② 재단의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 재단의 재산에 피해를 끼쳤을 경우에는 이를 변상하여야 한다.

③ 재정보증에 대한 세부사항은 내규로 정한다.

제64조(인사기록) 인사업무 담당부서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성 비치하여야 한다.

제65조(인사원칙 사전공개) 직원의 승진, 전보 등 임용기준이 변경되는 경우 공문시행, 홈페이지에 게시하는 방법 등으로 예고한다.

제66조(시행세칙) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 재단이 설립된 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 행한 직원 채용은 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.

부 칙 <2021. 6. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 [별표2]의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2021. 8. 25.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 [별표3]의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2022. 10. 14.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023. 12. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2024. 3. 22.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2025. 5. 19.>

제1조(시행일) 이 규정은 2025. 7. 1.부터 시행한다.

[별표1] <개정 2023.12.1.> <개정 2025. 5.19.>

직종별 직급 및 직위

직 종	직급	직 위	비 고
일반직 사서직	2급	본부장	전자문서에 해당 직급의 직위를 표기하며, 직책이 있는 경우 직제규정상의 직책으로 표기하고, 전문위원인 경우 전문위원으로 표기한다. ※ 파트장인 경우 인사발령에 명시된 직책을 따름
	3급	실장·팀장	
	4급	실장·팀장	
	5급	차장	
	6급	차장	
	7급	과장	
	8급	주임	
	9급	주임	
공무직	단일직급	주임	

※ 공무직 및 기간제근로자 등에 관한 사항은 공무직 및 기간제근로자 등의 운영규정에 의한다.

채용자격 기준

☐ 일반직 (행정, 문화·예술·공연·전시 기획, 홍보·마케팅, 회계 등)

구분	채 용 자 격
3급 이상	○ 국가 또는 지방공무원 5급 이상 또는 6급으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공기관, 지방자치단체, 출자·출연기관에서 3급 또는 3급 상당 이상의 직급(직위)에서 3년 이상 경력자 ○ 박사학위 소지자로 5년 이상 또는 석사학위 소지자로 9년 이상 문화예술, 경영관리 등 해당분야에서 근무한 경력이 있는 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
4급	○ 국가 또는 지방공무원 6급이상 또는 7급으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공기관, 지방자치단체, 출자·출연기관에서 4급 또는 4급 상당 이상의 직급(직위)에서 3년 이상 경력자 ○ 박사학위 소지자로 3년 이상 또는 석사학위 소지자로 7년 이상 문화예술, 경영관리 등 해당분야에서 근무한 경력이 있는 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
5급	○ 국가 또는 지방공무원 7급 이상 또는 8급으로 4년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공기관, 지방자치단체, 출자·출연기관에서 5급 또는 5급 상당 이상의 직급(직위)에서 2년 이상 경력자 ○ 학사학위 이상 소지자로 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 해당분야 실무경력 9년 이상인 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
6급	○ 국가 또는 지방공무원 8급 이상 또는 9급으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공기관, 지방자치단체, 출자·출연기관에서 6급 또는 6급 상당 이상의 직급(직위)에서 2년 이상 경력자 ○ 학사학위 이상 소지자로 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 해당분야 실무경력 7년 이상인 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
7급	○ 국가 또는 지방공무원 9급으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공기관, 지방자치단체, 출자·출연기관에서 7급 또는 7급 상당 이상의 직급(직위)에서 1년 이상 경력자 ○ 전문학사학위 이상 소지자로 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 해당분야 실무경력 5년 이상인 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
8급	○ 국가 또는 지방공무원 기능직 9급으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공기관, 지방자치단체, 출자·출연기관에서 3년 이상 해당분야에서 근무한 경력이 있는 자 ○ 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 해당분야 실무경력이 3년 이상인 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
9급	○ 민원행정 사무와 서무관리 업무의 능력이 있는자 ○ 문화·예술·공연 또는 홍보마케팅 등 해당분야 실무경력이 있는 자 ○ 기타 이에 준하는 자격으로 인사위원회 등에서 인정하는 자
※ 공통사항 - 자격기준 각 호 1개 이상 해당자	

□ 일반직 (기술 : 무대감독, 무대기계·음향·조명, 시설관리, 전기통신, 건축, 전산 등)

구분	채 용 자 격
4급 이상	○ 시설관리·전기통신, 전산 등 해당분야 기사 이상 자격증 소지자로 실무경력 9년 이상 또는 해당 분야 기술사 자격증 소지자 ○ 무대기계·음향·조명 등 해당분야 2급 이상 자격증 소지자로 실무경력 5년 이상 또는 3급 이상 자격증 소지자로서 실무경력 7년 이상인 자 ○ 학사학위 이상 소지자로 해당분야 10년 이상 경력자 ○ 그 밖에 전항 각호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인사위원회 등에서 인정하는 자
5급	○ 시설관리·전기통신, 전산 등 해당분야 기사이상 자격증 소지자로 실무경력 6년 이상 또는 산업기사자격증 소지자로 실무경력 7년 이상인 자 ○ 무대기계·음향·조명 등 해당분야 2급 이상 자격증 소지자로 실무경력 3년 이상 또는 3급 이상 자격증 소지자로서 실무경력 5년 이상인 자 ○ 학사학위 이상 소지자로 해당분야 8년 이상 경력자 ○ 그 밖에 전항 각호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인사위원회 등에서 인정하는 자
6급	○ 시설관리·전기통신, 전산 등 해당분야 기사이상 자격증 소지자로 실무경력 3년 이상 또는 산업기사이상 자격증 소지자로 실무경력 4년 이상인 자 ○ 무대기계·음향·조명 등 해당분야 2급 이상 자격증 소지자로 실무경력 1년 이상 또는 3급 이상 자격증 소지자로서 실무경력 3년 이상인 자 ○ 학사학위 이상 소지자로 해당분야 6년 이상 경력자 ○ 그 밖에 전항 각호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인사위원회 등에서 인정하는 자
7급	○ 시설관리·전기통신, 전산 등 해당분야 기사이상 자격증 소지자 또는 산업기사이상 자격증 소지자로 실무경력 1년 이상인 자 ○ 무대기계·음향·조명 등 해당분야 3급 이상 자격증 소지자로서 실무경력 2년 이상인 자 ○ 전문학사학위 이상 소지자로 해당분야 7년 이상 경력자 ○ 그 밖에 전항 각호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인사위원회 등에서 인정하는 자
8급 이하	○ 시설관리·전기통신, 전산 등 해당분야 산업기사이상 자격증 소지자 또는 기능사이상 자격증소지자로 실무경력 1년 이상인 자 ○ 무대기계·음향·조명 등 해당분야 3급 이상 자격증 소지자로 실무경력이 있는 자 ○ 전문학사학위 이상 소지자로 해당 분야 경력이 있는 자 ○ 그 밖에 전항 각호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인사위원회 등에서 인정하는 자
※ 공통사항 - 해당분야 : 국가(공인)기술 자격 분야 ※ 공연법 제14조(무대예술 전문인의 자격)의 규정에 따라 관련분야 무대예술전문인 자격증 소지자로서, 각 호의 자격 요건 중 하나를 갖춘 자. ※ 경력기준 : 『공연법』 제9조에 의하여 등록한 정부, 지방자치단체 또는 민간에서 운영하는 300석 이상의 공연시설에서 근무한 경력	

☐ 사서직

구 분	채 용 자 격
3 급 이 상	○ 1급 정사서 자격증 또는 2급 정사서 자격증을 소지하고, 문헌정보학 또는 도서관 학과의 박사학위를 받거나 정보처리기술사 자격을 받은 자 ○ 2급 정사서 자격증을 소지하고 도서관근무경력 기타 문화관광부령이 정하는 기관 에서 문헌정보학 또는 도서관학에 관한 연구 경력이 6년 이상 있는 자로 석사학 위를 받은 자 ○ 2급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 9년이상 있는 자로서 문화관 광부장관이 지정하는 교육기관을 이수한자
4 급	○ 1급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 5년 이상 있는 자 ○ 2급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 5년 이상 있는 자로서 문화 관광부장관이 지정하는 교육기관을 이수한자
5 급	○ 1급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 3년 이상 있는 자 ○ 2급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 3년 이상 있는 자로서 문화 관광부장관이 지정하는 교육기관을 이수한자
6 급	○ 1급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 2년 이상 있는 자 ○ 2급 정사서 자격증을 소지하고 도서관등 근무경력이 3년 이상인 자
7 급	○ 2급 정사서 이상 자격증 소지자로서 도서관 등 근무경력이 2년 이상 있는 자
8 급 이 하	○ 2급 정사서 이상 자격증 소지자

☐ 공통사항

- 재단 인사 규정 제10조 및 해외여행에 결격사유가 없는자
- 지역발전과 주민편익을 위한 건전한 사고를 갖고 있는 신체 건강한 자

☐ 우대사항

- 기타 채용분야 활용가능 국가기술 자격증 소지자
- 취업보호대상자

※ 기타 필요 시 자격기준은 이사장이 별도로 정한다.

[별표 3] <개정 2021. 8. 25.>

승진 시 호봉 확정표

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	30	22
4	3	14	13	24	30
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

【별지 제1호 서식】

출 석 통 지 서

인적사항	① 성명	한글		② 소 속	
		한자		③ 직위(급)	
	④ 주소				
⑤ 출석이유					
⑥ 출석일시		년 월 일 시 분			
⑦ 출석장소					
유의사항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정·처리 한다.			
인사규정 제57조의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 중랑문화재단 인사위원회위원장 (직인) _____귀 하					

【별지 제2호 서식】

진술권포기서

인 적 사 항	① 성명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직위(급)	
	④ 주소				

본인은 귀 인사위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

 년 월 일

성 명 (인)

중랑문화재단 인사위원회위원장 귀하

【별지 제4호 서식】

징 계 의 결 서

인 적 사 항	소 속	직 급	성 명
의 결 주 문			
이 유			
년 월 일 중랑문화재단 인사위원회 위 원 장 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 간 사 (인)			

※ 징계이유에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계규정을 기재한다.
징계이유 별지 첨부 가능

징 계 처 분 통 지 서

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(처분사항)

20 년 월 일

중랑문화재단 이사장 (인)

위와 같이 처분 되었기 통보함

20 년 월 일

통지자 중랑문화재단 윤리경영실장 (인)

※ 인사규정 제60조에 의거 처분사항에 불복할 경우 처분을 받은 날로부터 7일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있음

【별지 제6호 서식】

징 계 처 분 이 유 서

소 속 :

직 급 :

성 명 :

처분이유 :