

인사규정

제정	2009. 05. 15.
개정	2009. 09. 11.
개정	2010. 06. 30.
개정	2011. 01. 06.
개정	2013. 12. 31.
개정	2014. 10. 24.
개정	2014. 12. 30.
개정	2015. 02. 26.
개정	2015. 10. 01.
개정	2015. 12. 21.
개정	2016. 11. 30.
개정	2018. 01. 02.
개정	2018. 04. 18.
개정	2018. 10. 25.
개정	2018. 12. 28.
개정	2019. 05. 21.
개정	2019. 12. 30.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국콘텐츠진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 상근 임원 및 직원의 인사에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 진흥원의 상근임원 및 직원에 대하여 적용한다.

② 인사에 관하여는 법령 및 정관에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이

규정에 의한다.

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

1. “직원” 이라 함은 진흥원에 근무하는 모든 직원을 말한다.
2. “승진” 이라 함은 당해직급에서 상위직급으로 승격하는 것을 말한다.
3. “임용” 이라 함은 채용, 승진, 전보, 휴직, 복직, 정직, 면직 및 파면을 말한다.
4. “전보” 라 함은 동일한 직급 내에서의 보직 변경 또는 부서간 이동을 말한다.

제 2 장 인 사

제 1 절 임 용

제4조(직원의 구분) ① 직원은 정규직원, 공무원직원, 계약직원으로 구분한다. <개정 2018.10.25.>

② 정규직원, 계약직원 외 파견회사 직원 및 일용직원의 인사관리에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

③ 공무원직원의 보수 및 인사관리에 관한 사항은 별도 규칙에서 정한다. <신설 2018.10.25.>

제5조(임면권자) 모든 직원은 정관 제37조에 의하여 원장이 임면한다. 다만, 필요한 경우에는 임면에 관한 권한을 위임할 수 있다.

제6조(채용방법) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁채용을 원칙으로 하되, 특별전형에 의거 채용할 시에는 <별표 1>의 자격요건을 갖추어야 한다. 다만, 특별전형은 서류심사 및 면접에 의한다.

② 제1항의 공개채용방법 및 시험과목, 면접전형 기준은 임용권자가 별도로 사전에 정하는 바에 의하며, 공고 등을 통하여 구체적인 채용 절차와 방법, 동점자 처리기준 등을 공개하여야 한다. <개정 2015.10.1.> <개정

2018.4.18.>

③ 임용 예정 직원의 직무수행 능력, 품성, 자질, 향후 발전 가능성을 측정하기 위하여 수습근무기간을 둘 수 있다.

④ 제3항의 수습기간 중 해당직원을 측정한 결과 부적격자로 판정될 경우 임용을 배제할 수 있다.

⑤ 제1항의 신규채용에 의하여 직원을 채용할 시에는 최종 임용이 결정되기 전까지 당사자가 제출한 경력증명서에 대한 진위확인 및 경력조회 등을 실시 할 수 있다. <신설 2018.4.18.>

⑥ 그 외 채용에 관한 사항은 별도 지침에서 정한다. <신설 2019.12.30.>

제6조의2(채용의 공정성 관리) ① 채용과정에 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하여 입회담당자를 참여시켜야 한다. <신설 2019.5.21.>

② 다음 각 호의 기준에 따라 서류전형과 면접전형에 심사위원회 외부 전문가를 참여시켜 전형 과정의 공정성을 확보하여야 한다. <신설 2019.5.21.>

1. 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임 이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자는 외부위원이 될 수 없다.

2. 면접전형 전체 위원 중 절반 이상을 외부위원으로 구성한다.

3. 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자는 연속하여 외부위원이 될 수 없으며, 연속된 채용이 아니더라도 직종·분야별 연속된 채용의 경우에도 이와 같다. <개정 2019.12.30.>

4. 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있다.

③ 채용 심사위원회는 본인과 이해관계가 있는 채용 응시자에 대하여 심사에 참여하지 못하며 스스로 평가를 회피할 수 있다. <신설 2019.5.21.>

제6조의3(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우, 채용비리로 인하여 부당하게 불합격한 응시자를 구제하는 방안을 마련하여야 하며 세부사항은 원장이 따로 정한다. <신설 2019.5.21.>

② 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여하고, 불합격자의 이의제기 절차를 운영하여야 한다. <신설 2019.5.21.>

제7조(채용시기) 직원의 채용은 정원 및 예산의 범위 내에서 충원 소요인력 발생 시 수시로 채용할 수 있다.

제8조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용하지 못한다.

<개정 2018.4.18.>

1. 국가공무원법 제33조제1항 각 호의 1에 해당하는 자
2. 금고이상의 형을 받은 자로서 형이 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
3. <삭제 2015.12.21.>
4. 병역법에 의한 병역을 기피한 자
5. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
6. 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자

제9조(고용계약) 모든 직원은 신규임용 시 고용계약을 체결한다.

제10조(수습기간 등) ① 신규채용자에 대하여는 3월 이내의 수습기간을 둘 수 있다. 다만, 경력자 및 특별채용자에 대하여는 수습기간을 두지 아니할 수 있다.

② 수습기간 중 직원으로서 성적이 불량하거나 근무수행능력이 현저히 부족하다고 인정된 자에 대하여는 임용을 취소할 수 있다.

③ 수습기간 중 보수는 직원의 급여 지급방법에 준하여 지급하고 근무경력은 임용예정 직급의 근무경력으로 인정한다.

제11조(구비서류) 신규채용직원의 입사구비서류는 다음과 같다.

1. 이력서 1부
2. 최종학교 졸업증명서 및 경력증명서 각 1부

3. 주민등록표 등·초본 각 1부
4. 채용신체검사서(종합병원 또는 지정병원) 1부
5. 사진(명함판, 증명판) 각 5매
6. 기타 진흥원이 필요하다고 판단된 서류

제12조(전문가활용) ① 진흥원 사업을 수행하기 위하여 필요하다고 인정될 때에는 기한부로 전문가를 활용할 수 있다.

② 전문가활용에 관한 사항은 별도로 정하되, 보수책정 등 주요사항에 대하여는 문화체육관광부와 협의하여야 한다.

제 2 절 보 임

제13조(보직자의 보임) ① 부서장 등의 보임은 임면권자가 한다.

<개정 2015.2.26.>

② 개방형 공모직 실(본부)장의 임기는 2년으로 하되 매년 성과평가에 따라 연임 또는 해임 할 수 있다. <개정 2015.2.26.>

③ 진흥원 직원이 실(본부)장으로 임용된 경우에는 임기 만료 후 기존 소속부서로 복귀할 수 있다. <개정 2015.2.26.>

④ 실(본부)장 직위의 운영에 대한 필요 사항은 원장이 정한다.

<개정 2015.2.26.>

제14조(직원의 보임) 부서 또는 사업 및 과제에 속한 직원에 대한 개인별 직무는 소속부서장이 정한다.

제15조(직무대행 등) 다음 각 호의 경우에는 직무대행 또는 겸직으로 보임 할 수 있다.

1. 직무대행 : 출장, 파견, 휴가 등의 사유로 일정직위자의 유고시 다른 직원으로 하여금 그 직무를 일시적으로 대행하게 할 때
2. 겸직 : 일정직위자의 유고 또는 공석일 경우 이와 동등한 직위자 또는 상위직위자로 하여금 그 직무를 겸하게 할 때

제16조(직위해제 및 대기발령) ① 원장은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 인사위원회 심의를 거쳐 직위를 해제할 수 있다. <개정 2015.12.21.> <개정 2018.1.2.>

1. 형사사건으로 기소된 자(약식기소 제외)
2. 성희롱 및 성폭력으로 정직 이상의 징계조치가 요청된 자
3. 금품수수 등 비위행위로 정직 이상 징계조치가 요청된 자
4. 직무관련 금품비위로 감사원 및 검찰경찰 등의 조사나 수사 중인 자
5. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 근무 태도가 극히 불성실한 자

② 제1항에 의하여 직위를 해제한 자에 대하여는 다음 각 호의 구분에 따라 월 평균 급여의 일부를 지급한다. <신설 2015.12.21.> <개정 2018.1.2.> <개정 2018.12.28.>

1. 제16조 제1항 제5호에 따라 직위해제된 사람: 월평균 급여의 80%
2. 제16조 제1항 제1호 내지 제4호 에 따라 직위해제된 사람 : 월평균 급여의 70%. 다만, 직위해제 및 대기발령일로부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 경우에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 급여의 40%를 지급한다.
3. 제1호 및 제2호에 따라 급여를 감액한 직원에 대한 징계의결 요구가 기각되거나 무죄 선고를 받은 경우에는 감액된 급여를 소급하여 지급한다.

③ 원장은 제1항 제5호에 의하여 직위해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다. <신설 2015.12.21.> <개정 2018.1.2.>

④ 제3항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 원장은 능력 회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 과제 부여 등 필요한 조치를 명할 수 있다. <신설 2018.1.2.>

⑤ 원장은 1항의 직위해제 사유가 소멸된 때에는 지체없이 직위를 부여하여야 한다. <신설 2018.1.2.>

제 3 절 승 진

- 제17조(승진)** ① 직원의 승진은 <별표 2>의 직급별 최소승진연한 및 근무 성적평정에 의하여 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.
- ② 신규입사자의 경우에는 원장이 정한 경력 환산기준에 따라 최소진급 연한을 정한다.
- ③ 위 1항 및 2항의 기준에 의한 승진심사 및 승급은 연 1회 정기적으로 시행한다. <조항신설 2010.6.30.>
- ④ 승진에 관하여 필요한 사항으로서 이 규정에 없는 사항은 원장이 따로 정한다.

제18조(특별승진) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별승진을 할 수 있다.

1. 진흥원 발전에 현저한 공헌이 있다고 인정되는 경우
2. 대통령, 국무총리, 중앙관서의 장의 표창을 받은 자로 그 공헌이 현저한 경우
3. 업무수행 중 순직한 경우
4. 조기퇴직자로서 재직 중 공적이 있다고 인정되는 경우

제19조(승진 등의 제한) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 그 기간 중 승진할 수 없다.

1. 징계처분, 직위 해제 및 휴직 중에 있는 자. 단, 제31조 제7호에 의한 휴직은 제외한다. <개정 2019.12.30.>
2. 징계처분이 종료한 날로부터 다음기간이 경과되지 아니한 자(다만, 금품 및 향응수수 공금의 횡령유용, 성폭력, 성희롱 및 성매매, 채용 비위에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 더한 기간) <개정 2015.12.21.> <개정 2019.5.21.>
 - 가. 정직 : 18월
 - 나. 감봉 : 12월
 - 다. 견책 : 6월
 - 라. <삭제 2015.12.21.>
3. 감사 관련 기관으로부터 징계 처분 또는 징계 의결을 요구받은 자

제 4 절 복 무

제20조(정년) ① 직원의 정년은 만 60세로 한다. 단, 고령자 친화 직군인 보안, 환경미화 직무를 수행하는 공무원 직원의 경우 만65세로 정한다.

<개정 2015.12.21.> <개정 2019.12.30.>

② 제1항의 규정에 의하여 정년이 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 당연 면직된다.

제21조(복무의무) ① 직원은 직책의 완수 및 품위유지의 의무를 진다.

② 직원은 고의 또는 중대한 과실로 인하여 진흥원에 손해를 끼쳤을 때에는 배상의 책임을 진다.

제22조(금지사항) ① 직원은 직장을 무단으로 이탈하여서는 아니 된다.

② 직원은 직무상 습득한 진흥원의 기밀이나 중요사항을 외부에 누설하여서는 아니 된다.

③ 직원은 직무와 관련하여 타인으로부터 직접·간접을 막론하고 사례·증여 또는 향응을 제공받는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

④ 직원은 진흥원 업무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 원장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

제23조(출장 및 파견) ① 원장은 필요에 따라 직원에게 국내외 출장 및 파견을 명할 수 있다.

② 원장은 출장 및 파견에 필요한 경비를 지급하여야 한다.

③ 출장 및 파견에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

④ 해외에 파견하는 직원의 복무에 관한 사항은 별도로 정한다.

제24조(복무규칙) 직원의 복무, 근무조건 및 휴일·휴가, 기타 복무에 관한

세부사항은 원장이 따로 정한다.

제 5 절 신분과 권익의 보장

제25조(면직) 면직은 당연면직, 직권면직 및 의원면직으로 구분한다.

제26조(당연면직) 직원은 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연히 면직된다.

1. 제8조의 결격사유 각 호의 1에 해당될 때
2. 제20조의 정년이 되었을 때
3. 사망하였을 때

제27조(직권면직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 원장은 인사위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다. <개정 2018.4.18.>

1. 휴직한 직원이 휴직기간 만료된 날로부터 1월 이내에 복직하지 않을 때
2. 직제의 개폐, 예산의 감소에 의하여 폐직 또는 정원 감축이 되었을 때
3. 정신질환 또는 신체상의 장애로 인하여 근무가 불가능할 때
4. 부정한 방법으로 임용되었을 때
5. 수습기간 중 부적격으로 판정되었을 때
6. 인사규정 제16조의 직위해제 및 대기발령 처분을 받은 자가 처분기간이 경과하여도 해당사유가 해소되지 아니하였을 때 <개정 2015.12.21.>
7. 천재지변 또는 불가항력적인 사고에 의하지 아니하고 계속하여 10일 이상 무단결근하였을 때
8. 채용 비리 등 기타 사유로 인하여 부적당하다고 인정될 때

제28조(의원면직) ① 직원이 원에 의하여 퇴직하고자 할 때에는 30일 전에 사직원을 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있어 원장이 인정하는 경우에는 예외로 한다.

② 직원이 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 의원면직을 승인하지 않을 수 있다. <조항신설 2011.1.6.> <개정 2016.11.30.>

1. 징계 중이거나 감사 관련 기관에서 징계 처분 또는 징계 의결을 요구

중인 경우

2. 비위와 관련하여 검찰, 경찰 및 기타 수사기관에서 조사 또는 수사 중인 때
3. 기타 진흥원이 필요하다고 인정하는 경우

제29조(명예퇴직) ① 원장은 정년 잔여기간이 5년 이내인 자가 퇴직을 희망하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 명예퇴직하게 할 수 있다.

<개정 2009.9.11.>

② 명예퇴직의 범위·대상·시기 및 기타 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

제30조(조기퇴직) ① 원장은 경영효율화를 위해 명예퇴직 대상이 아닌 자가 퇴직을 원하는 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 조기퇴직하게 할 수 있다.

② 제1항의 경우 예산의 범위 내에서 조기퇴직금을 지급할 수 있다.

제31조(휴직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 원장은 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 2월 이상의 장기요양을 요할 때
2. <삭제 2015.12.21.>
3. 병역법 기타 다른 법률에 의하여 징집, 소집 또는 동원되었을 때
4. <삭제 2015.12.21.>
5. 공무로 인한 질병으로 **병가기간 후에도 계속해서** 직무를 담당할 수 없을 때 <개정 2019.12.30.>
6. **5년이상 근속한 직원이** 자비로 6월 이상의 해외 연수 또는 지정된 기관에 교육을 하게 된 때 <개정 2015.12.21.> <개정 2019.12.30.>
7. 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 영유아를 가진 여직원 또는 여성을 대신할 배우자인 직원이 그 영아의 양육을 위하여 휴직을 신청한 때 <개정 2010.6.30.> <개정 2015.12.21.>
8. <삭제 2015.12.21.>
9. 외국에서 근무/유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때 <신설 2015.12.21.>

10. 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 직계존비속, 배우자, 배우자 부모의 간호가 필요한 때. 다만, 조부모나 손자녀의 간호를 위하여 휴직할 수 있는 경우는 본인 외에는 간호할 수 있는 사람이 없는 등 대통령령 등으로 정하는 요건을 갖춘 경우로 한정한다. <개정 2019.5.21.>

11. 일·가정 양립을 위해 10년 이상 근속한 직원이 신청할 때 <신설 2019.12.30.>

② 제1항 제3호 및 제5호, 제7호를 제외한 휴직은 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2015.12.21.>

제32조(휴직기간) 제31조의 규정에 의한 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제31조 제1호의 휴직기간은 1년 이내로 하며, 1년에 한해 연장이 가능하다. <개정 2010.6.30.> <개정 2014.10.24.> <개정 2015.12.21.> <개정 2019.12.30.>

2. <삭제 2015.12.21.>

3. 제31조 제3호에 의한 휴직은 징집, 소집 또는 동원 종료일까지로 한다.

4. <삭제 2015.12.21.>

5. 제31조 제5호에 의한 휴직기간은 산업재해보상보험법에 따른다.

<개정 2010.6.30.> <개정 2014.10.24.> <개정 2014.12.30.>

6. <삭제 2015.12.21.>

7. <조항삭제 2010.6.30.>

8. <조항삭제 2010.6.30.>

9. 제31조 제6호의 휴직기간은 국내2년, 국외 3년 이내로 하며, 국외의 경우 2년에 한해 연장이 가능하다. <신설 2019.12.30.>

10. 제31조 제7호의 휴직 기간은 자녀 1명당 남성 2년, 여성 3년 이내로 하며, 남성은 1회, 여성은 4회에 한해 분할 사용 가능하다. 단, 분할 사용시에는 6개월 이상 사용을 원칙으로 한다. <신설 2015.12.21.> <개정 2019.5.21.> <개정 2019.12.30.>

11. 제31조 제9호의 휴직기간은 3년 이내로 하며, 2년에 한해 연장이 가능하다. <신설 2019.12.30.>

12. 제31조 제10호의 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 넘을 수 없다. <신설 2019.5.21.> <개정 2019.12.30.>

13. 제31조 제11호의 휴직기간은 근속기간 10년마다 1년 이내로 하며, 1회에 한해 분할 사용이 가능하다. 단, 분할 사용 시 최소3개월 이상 사용을 원칙으로 하며 병합사용은 불가능하다. <신설 2019.12.30.>

제33조(휴직의 효력) ① 직원은 휴직기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다. 다만, 원장은 필요한 경우에는 유급휴직직원으로 하여금 일시적인 업무를 수행하게 할 수 있다.

② 휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 7일 이내에 복직원을 제출하여야 하며, 원장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 제31조 제3호, 제5호 및 제7호에 의한 휴직기간은 승진 시 근속연수에 포함한다. <개정 2019.12.30.>

제 6 절 능률과 포상

제34조(근무성적의 평정) ① 모든 직원의 공정한 인사관리를 위하여 근무성적 평정을 실시한다.

② 근무성적평정에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제35조(교육훈련) ① 원장은 직원의 자질향상과 신기술 및 지식의 습득을 위하여 교육훈련을 실시한다.

② 제1항의 교육훈련을 받은 자에 대하여는 일정한 복무의무를 부과하고 그 의무를 수행하지 않는 자에 대하여는 교육훈련기간 중 지급한 교육비 등의 반환 등 필요한 제재조치를 취할 수 있다.

③ 5년 이상 근속한 직원이 자기계발과 재충전을 통하여 업무의 효율성을 높일 수 있도록 지원프로그램을 개발하여 시행한다. <조항신설 2010.6.30.>

④ 교육훈련에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

제36조(능률증진을 위한 시책) 원장은 직원의 근무능률의 증진을 위하여 보건·휴양·안전 및 복리후생에 관한 시책을 강구하여야 한다.

제37조(제안제도) ① 원장은 진흥원의 제도개선 및 예산절감 등 운영발전과 연구활동의 촉진을 위하여 직원의 창의적인 의견과 고안을 계발하는 제안 제도를 실시할 수 있다.

② 제안제도의 수립·시행에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

제38조(포상) ① 직원으로서 진흥원의 발전에 공적이 있는 자 또는 근무 성적이 탁월한 자에 대하여 포상을 한다.

② 포상은 표창장 또는 상장의 수여로써 행하며 부상 또는 특별교육, 연수 등으로 격려할 수 있다. <개정 2015.12.21.>

③ 직원의 포상은 인사위원회의 심의를 거쳐 원장이 행한다.

④ 외부인사로서 콘텐츠산업 발전에 공헌한 자 또는 진흥원 발전에 공헌한 자에 대하여 원장은 감사장, 감사패 또는 상장을 수여할 수 있다.

⑤ 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우, 포상 대상자에서 제외한다. <조항신설 2015.10.1.>

1. 징계처분이 종료한 날로부터 3개월이 경과하지 아니한 직원
2. 징계절차 진행 중인 직원 또는 형사사건으로 기소 중인 직원
3. 재직 중 벌금형이상의 형사처벌을 받고 3개월이 경과하지 아니한 직원
4. 수사 중이거나 감사 관련기관에서 감사 진행과정에서 문제 소지가 있다고 판단되는 직원
5. 인사위원회 및 감사 관련 기관으로부터 경고 처분을 받은 날로부터 3개월이 경과되지 아니한 직원 <신설 2016.11.30.>

제 7 절 징 계

제39조(징계) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 원장은 인사위원회의 심의를 거쳐 징계처분을 행한다.

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

5. 직무수행을 해치는 알선, 청탁 및 금품수수 등 임직원 행동강령의 금지사항을 위반하였을 때 <조항신설 2010.6.30.>

제40조(징계의 종류와 효력) 징계의 종류와 효력은 다음 각 호와 같다.

1. 견책 : 과실에 대하여 서면으로 훈계하고 반성하게 한다.
2. 감봉 : 직무에 종사하게 하되, 급여를 감액한다. 감액수준은 1월 이상 3월 이내의 범위에서 1회의 감액이 월봉의 1/2을 초과하지 않고 총액이 월봉의 10%를 초과하지 않도록 한다. <개정 2015.12.21.>
3. 정직 : 직원의 신분은 보유하나 직무수행을 정지하며 급여는 월봉의 50%를 감액하여 지급한다. 그 기간은 1월 이상 6월 이내로 한다.
<개정 2015.12.21.>
4. 강등 : 1계급 아래로 직급을 내리고 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 월봉의 50%를 감한다. <개정 2013.12.31.> <개정 2015.12.21.>
5. 해임 : 그 직에서 면직되고 퇴직금을 지급한다.
6. 파면 : 그 직에서 즉시 면직되고 법률상의 책임을 가할 수 있으며 퇴직금을 제한 지급할 수 있다.

제41조(재심청구) 징계처분을 받은 자는 징계처분사실을 통보받은 날부터 10일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

제 8 절 인사위원회

제42조(인사위원회 설치) ① 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.

② 인사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2009.9.11.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2010.6.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2011.1.6.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2013.12.31.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2014.10.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2014.12.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.2.26.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.10.1.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2015.12.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2016.11.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.1.2.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.4.18.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.10.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2018.12.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2019.5.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙(2019.12.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

<별표 1>

직원채용 기준표

구 분	자 격 기 준
G1급	1. 박사학위 취득후 15년 이상의 실무경력을 가진 자 2. 석사학위 취득자로서 자기 전공분야에 대하여 18년 이상 경력을 가진 자 3. 4급 이상의 공무원 경력을 가진 자 4. 4년제 대학 부교수 이상의 경력자 5. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자
G2급	1. 박사학위 취득후 10년 이상의 실무경력을 가진 자 2. 석사학위 취득자로서 13년 이상 경력을 가진 자 3. 5급 이상의 공무원 경력을 가진 자 4. 4년제 대학 전임강사 이상의 경력자 5. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자
G3급	1. 박사학위 취득후 5년 이상의 실무경력을 가진 자 2. 석사학위 취득자로서 8년 이상 경력을 가진 자 또는 학사학위 취득자로서 10년 이상의 경력을 가진 자. 3. 7급 이상의 공무원 경력을 가진 자 4. 전문대학 전임강사 이상의 경력자 5. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자
G4급	1. 박사학위취득자 2. 석사학위 취득자로서 4년 이상 경력을 가진 자 또는 학사학위 취득자로서 6년이상 경력을 가진 자 3. 8급 이상의 공무원경력을 가진 자 4. 상기 각 요건과 동등하다고 인정되는 자

<별표 2> <개정 2019.12.30.>

직급별 최소승진연한

구 분	G4b(고졸)→G4a	G4b(대졸)→G4a	G4a→G3	G3→G2	G2→G1
최소승진연한	9년	5년	4년	5년	6년