

재단법인 전라남도문화재단 인사규정

제정 2009. 10. 23.
일부개정 2012. 07. 12.
일부개정 2013. 06. 18.
일부개정 2013. 12. 23.
일부개정 2014. 12. 23.
일부개정 2015. 05. 29.
일부개정 2016. 03. 22.
전부개정 2016. 06. 29.
일부개정 2017. 12. 29.
일부개정 2018. 03. 30.
일부개정 2018. 05. 30.
일부개정 2018. 08. 20.
일부개정 2018. 12. 14.
일부개정 2019. 12. 11.
일부개정 2020. 03. 31.
일부개정 2020. 07. 02.
일부개정 2020. 09. 29.
일부개정 2021. 10. 07.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 전라남도문화재단 직원에게 적용할 인사기준을 정하여 공정하고 합리적인 인사업무 처리에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 직책이란 직원에게 부여된 조직통솔권과 책임의 수준을 말한다.
2. 채용이란 직제상의 소요인원을 일정기준에 따라 선발해 직무에 종사하게 하는 것을 말한다.
3. 임용이란 신규임용, 승진임용, 전보, 겸임, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.
4. 직위란 1명의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
5. 직렬이란 직무의 종류, 난이도와 책임도가 상당히 유사한 직무의 집합을 말한다.
6. 보직이란 채용된 직원에게 일정한 직위를 부여하고 특정직무를 담당하게 하는 것을 말한다.
7. 승진이란 하위직급에서 상위직급 직원으로 임명하는 직책의 상승을 말한다.
8. 전보란 동일직책 내 보직변경이나 부서간의 이동을 말한다.
9. 해고란 징계처분 등 본인의 의사에 반하여 그 직을 면하게 하는 것을 말한다.
10. 정직이란 징계처분에 의하여 일정기간동안 담당업무에서 물러나게 하는 것을 말한다.
11. 휴직이란 사정 또는 업무집행 중 발생하는 사유로 인하여 일정기간 그 직을 쉬는 것을 말한다.

다.

12. 복직이란 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
13. 면직이란 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.
14. 파견이란 재단에 소속을 유지한 채 다른 기관에 근무하게 하는 것을 말한다.
15. 직급이란 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말하며, 직원이 받을 수 있는 급여의 기준이 된다.
16. 직급호칭이란 직급에 대응되는 대외호칭을 말하며 직제규정에 따른다.
17. 강임이란 현 직급으로부터 하위 직급으로 임명하는 것을 말한다.
18. 정규직 직원이란 정년까지 신분이 보장되는 직원을 말한다.
19. 기간제근로자란 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 직원을 말한다.

제3조(다른 규정과의 관계) ① 전라남도문화재단(이하 “재단”이라 한다) 직원의 인사에 관하여 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

② 지방자치단체 및 그 밖의 법인이나 단체 등에서 파견된 공무원과 직원(이하 “파견직원”이라 한다)은 임용 전에 업무범위와 대우 수준 등을 이사장과 협의하여야 하며, 협의한 사항 및 다른 규정에 특별히 정한 것이 없으면 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제4조(직원의 구분) ① 재단의 직원은 업무성격 및 전문지식, 기술 등 자격기준에 따라 직렬별로 임용되고 그 종류는 다음과 같다.

1. 일반직: 재단 운영 및 사업기획·행정 등에 필요한 업무를 담당하는 직원
2. 전문직: 전문지식과 기술 등을 필요로 하는 업무를 담당하는 직원
3. 연구직: 문화재청 기준에 따라 조사 및 연구 업무를 담당하는 직원
4. 운영직: 재단 사업수행 등의 행정, 시설, 환경 업무를 담당하는 직원

제5조(임용권자) ① 대표이사는 재단의 정관 및 이 규정이 정하는 바에 따라 소속직원의 임명, 휴직, 면직과 징계를 하는 권한(이하 “임용권”이라 한다)을 가진다.

② 대표이사는 제1항의 권한의 일부를 별도의 규정이 정하는 바에 따라 사무처장에게 위임할 수 있다.

제6조(인사기록) ① 임용권자는 소속직원에 대한 신상 및 인사에 관한 제반사항을 기록한 인사기록을 별지 제1호 서식에 의거 작성 보관하여야 한다.

② 인사기록은 법원의 명령 등 특별한 사유가 없는 한 외부에 공개되지 않도록 하여 개인정보를 보호하고 사생활 침해를 방지하여야 한다.

제2장 채용

제7조(채용방법) ① 대표이사는 대표이사후보추천위원회를 통하여 복수후보를 추천받아 이사장이 임용하며, 사무처장은 전라남도에서 공무원 파견받아 그 직을 수행하게 할 수 있다.

② 대표이사는 「전라남도 출자·출연기관의 운영에 관한 조례」에 따라 전라남도지사(이하 “도지사”라 한다)와 경영성과계약을 체결해야 한다.

③ 직원의 신규채용은 공개경쟁 및 블라인드 채용을 원칙으로 한다. 다만, 연구직은 별표 1의 채용자격기준에 따라 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.

④ 제3항에 따른 경력경쟁시험의 경우에도 면접시험은 반드시 블라인드 면접을 실시하여야 한다.

제8조(임기) 대표이사의 임기는 2년으로 한다. 다만 경영성과에 따라 1년 단위로 두 차례만 연임할 수 있다.

제9조(채용구비서류) 재단의 직원으로 채용될 때에는 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서 및 자기소개서 각 1부
2. 직무수행계획서(해당자에 한함)
3. 경력증명서 1부(국민건강보험 자격득실확인서 포함, 해당자에 한함)
4. 주민등록초본 1부
5. 가족관계증명서 1부
6. 채용신체검사서 또는 건강검진 결과서 1부(단, 건강검진 결과서는 최근연도(최대 2년 내)만 해당함)
7. 교육이수확인증(해당자에 한함)
8. 각종 증명서 및 자격증 사본(해당자에 한함)
9. 기타 재단이 필요하다고 판단하는 서류

제10조(시험) ① 직원의 채용시험은 도 소관부서의 장과 협의하여 대표이사가 실시한다. 다만, 대표이사가 단독으로 실시하기 곤란한 경우에는 관련 기관과 함께 실시하거나 위임하여 실시할 수 있다.

② 직원의 신규채용 시험방법은 서류전형, 필기시험 및 면접시험으로 실시한다. 다만 운영직, 기간제 근로자를 채용하는 경우 필기시험을 생략할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 연구직을 채용하거나, 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우에는 필기시험을 생략할 수 있다.

④ 필기시험의 경우 합격자는 매 과목 40점 이상과 과목평균 60점 이상 득점자 중에서 종합성적 고득점자 순으로 한다.

⑤ 채용시험의 최종합격자는 서류전형 및 필기시험 합격자 중에서 면접시험에 합격하고, 채용신체검사에 이상이 없는 사람으로 한다.

⑥ 그 밖에 채용에 관하여 필요한 사항은 대표이사가 별도의 규칙으로 정한다.

제10조의2(채용시험의 사전협의 등) 직원을 신규 채용하려는 경우에 각 직위 또는 직급별 정·현원 현황과 선발예정인원수 등을 미리 전라남도 주무부서의 장에게 알려야 하고, 최종 합격자를 선발한 후에도 그 채용시험결과 등을 전라남도 주무부서의 장에게 알려야 한다.

제11조(기간제근로자 등) ① 대표이사는 예산의 범위에서 계약직, 일용직, 위촉직 등 기간제근로

자를 사용할 수 있다. 다만, 특별한 사정이 없으면 계약의 반복갱신 등으로 계속 근로한 총 사용기간이 2년을 초과할 수 없다.

② 제1항 단서의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 사용할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체 등에서 사업의 완료에 필요한 기간을 정하고 사업비를 보조하는 사업을 추진하는 경우

2. 휴직, 파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우

③ 기간제근로자의 채용기간은 해당사업의 수행에 필요한 기간으로 하되, 사업종료 후 계약을 해지한다.

④ 대표이사는 기간제근로자에 대하여 소정근로시간을 초과하여 근무하게 할 수 없다. 다만, 근로자의 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

⑤ 대표이사는 기간제근로자라는 이유로 정규직 근로자에 비하여 차별적 처우를 해서는 아니 된다.

제12조(임용 등) ① 재단 직원의 임용은 인사발령에 의한다.

② 기간제 근로자의 채용은 계약기간, 근로시간, 휴게에 관한 사항, 임금, 휴일·휴가에 관한 사항, 근무장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항 등을 명시한 근로계약을 체결함으로써 성립한다.

제13조(수습임용) ① 직원을 신규 임용하는 경우에는 6개월 이내의 수습기간을 둔다.

② 수습기간 중에 있는 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 임용하지 아니한다.

1. 재단의 규정을 위반한 때

2. 제14조 각 호의 어느 하나에 해당하는 결격사유가 발견된 때

3. 제출한 임용서류에 허위의 기재사실이 발견된 때

4. 그 밖에 재단 근무에 부적합하다고 판단될 때

제14조(결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 미성년자

2. 피한정후견인 및 피성년후견인

3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 사람

4. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 사람

5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람

6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람

7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람

8. 본 재단 또는 공공 기관에서 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 사람

9. 본 재단 또는 타 기관에서 징계에 의하여 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 사람
10. 병역법에 의한 병역기피자 또는 기피 중인 사람
11. 신체검사 결과 직무를 감당할 수 없는 것으로 확정된 사람
12. 기타 사회통념상 채용제한 사유가 있다고 인정되는 사람
13. 「성폭력범죄의 처벌등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다).
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- ② 재단의 직원이 임용 당시 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 밝혀진 때에는 당연히 퇴직한다.

제15조(채용결정의 취소) 다음 각 호에 해당하는 사람에 대하여는 그 전형을 중단하거나 채용결정을 취소할 수 있다.

1. 부정한 방법에 의하여 전형을 받은 사람
2. 제출서류 중 허위사실이 있는 사람
3. 제14조제1항의 결격 사유가 있는 사람
4. 정당한 사유 없이 채용결정 통보 후 10일 이내에 임용에 응하지 아니한 사람

제3장 보직 및 전보

제16조(배치의 원칙) ① 보직은 직무요건과 해당 직원의 경력, 전문성, 그 밖에 적성 등 인적요건을 고려하여 배치함을 원칙으로 한다.

- ② 제1항에 의한 직원의 보직은 직제규정에 의한 정원의 범위 내에서 하여야 한다.
- ③ 대표이사는 직원의 직무능력 향상을 위하여 매년 3월 정기인사 또는 수시인사를 통해 동일직렬간 순환보직을 실시할 수 있다. 다만, 재단 운영상 부득이한 경우에는 다른 직렬간 전보를 제한적으로 실시할 수 있다.
- ④ 부서장의 직무를 수행하기 위하여 필요시 그 차하위 직급자를 직무대리로 보할 수 있으며, 직무대리자에게는 해당직급의 직무수당을 지급한다. 다만, 보직수당이 있을 경우에는 해당 보직수당을 지급한다.
- ⑤ 대표이사는 인사·회계분야의 투명성 확보를 위하여 인사·회계·계약 직무에 근무하는 직원에 대하여 2년 주기로 순환보직을 실시하여야 한다.

제17조(겸직 및 직무대행) ① 대표이사는 직원 중에서 담당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 다른 직무에 겸직시킬 수 있다.

- ② 대표이사는 상위직책자의 결원, 출장, 휴가 그 밖의 사유로 상당기간 부재중일 때에는 직제

순위에 따라 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

제18조(파견·협조 등) ① 대표이사는 재단의 업무처리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속 직원의 파견근무를 요청하거나 지원할 수 있다. 다만, 해당 기관장의 정식 공문 요청에 따라 부득이한 경우에 한한다.

1. 국내외 연수에 참여시키고자 할 때
2. 업무수행상 일정기간 타 지역에서의 근무가 불가피할 때
3. 행정기관 및 정부투자기관 등 대외기관에서 파견요청이 있을 때

② 제1항의 규정에 의하여 파견된 직원의 파견기간은 1년 이내로 하고 필요한 경우 1년의 범위 내에서 연장할 수 있다.

③ 대표이사는 재단 직원을 국내외 관련 기관에 파견하거나 국외 주재원을 위촉하여 재단 업무 중 일부를 수행하게 할 수 있다.

④ 파견의 조건과 절차에 대해서는 별도로 정한다.

제4장 승진

제19조(승진) ① 직원의 승진은 근무성적과 업무능력이 우수한 사람을 승진시킴을 원칙으로 한다.

② 승진은 승진 요건을 갖춘 직원 중에서 근무평정, 경력평정, 그 밖의 능력과 업적을 고려하여 판단하되, 인사위원회 심의를 거쳐 승진 임용한다.

③ 제1항에 따른 직위 승진의 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 승진할 수 없다.

1. 직급별 채용 후 3년이 경과되지 아니한 사람
2. 징계처분, 휴직 또는 직위해제 중에 있는 사람
3. 징계처분기간이 종료된 날부터 정직은 18개월, 감봉은 12개월, 견책은 6개월이 경과되지 아니한 자

④ 승진후보자의 선정과 심사 및 결정과정에 대한 구체적인 사항은 별도로 정한다.

제19조의2(승진의 최저연수) ① 직급별 승진을 위한 해당직급 최소근속기간은 다음 각 호와 같다.

1. 8급: 3년 이상
2. 7급: 3년
3. 6급: 3년 6개월
4. 5급: 4년

② 제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간은 포함시키지 아니한다. 다만, 징계의결요구일부터 징계처분일 전일까지의 기간(직위해제기간과 겹치는 기간은 제외한다), 수습임용기간, 제32조제1항제2호·제4호·제5호·제6호·제7호에 의한 휴직기간은 제1항의 기간에 포함시킨다.

제20조(특별승진) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 1 직급 특별 승진시킬 수 있다.

1. 직무수행이 탁월하여 재단 발전에 공로가 현저한 사람
 2. 업무상 재해로 순직한 사람
 3. 그 밖에 대표이사가 노동시장 환경과 당사자의 업무역량을 고려하여 특별히 추천하는 사람
- ② 제1항의 규정에 의하여 특별승진 임용하는 경우에는 제19조의 규정에 따라 승진 임용제한을 받지 아니하여야 한다.

제5장 능력

제21조(능력증진을 위한 시책) 대표이사는 직원의 자질향상과 근무능력의 증진을 위하여 직원에 대한 연수, 보건, 휴양, 안전, 후생 기타 직원복지에 필요한 기준을 설정하고 이를 실시하여야 한다.

제22조(교육훈련) ① 대표이사는 직원의 자질향상 및 신기술, 지식습득을 위하여 국내외 전문 교육기관 등에 위탁 또는 파견하여 연수, 교육훈련을 실시할 수 있다.

② 제1항의 교육훈련자에 대하여는 일정한 복무의무를 부과하고, 의무 불이행시에는 제비용의 반환 등 제재조치를 할 수 있다. 다만, 교육훈련기간을 근무기간으로 간주하여 이로 인한 불이익한 처분을 받지 아니한다.

③ 대표이사는 연간 교육계획을 수립·시행하여야 하며 연간 50시간 이상의 교육 이수실적을 인사에 반영하여야 한다.

④ 제3항에 따른 교육은 전 직원에 대한 청렴, 4대폭력예방교육 등 법정 의무교육이 포함되어야 하며, 그 이수사항을 승진임용 및 근무평가 등에 반영하여야 한다.

⑤ 교육훈련에 관한 필요한 사항은 별도로 정한다.

제23조(업무실적 평가) ① 대표이사는 공정한 인사관리를 위하여 평가대상 기간 중 3개월 이상 근무한 직원에 대하여 연 1회 개인별 업무실적 평가를 하여야 한다.

② 업무실적평가 대상기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

③ 업무실적평가 결과는 개인별 기본연봉의 기본가산급 인상률 결정 및 승진임용 평가에 반영한다.

④ 그 밖에 업무실적 평가에 대한 세부사항은 대표이사가 따로 정한다.

제24조(장기 근속휴가) 10년 이상 재직한 직원은 그 재직기간 중 다음 각 호의 재직기간 구분에 따른 장기재직휴가를 받을 수 있으며 이를 2회까지 분할하여 사용할 수 있다.

1. 10년 이상: 5일
2. 20년 이상: 10일
3. 30년 이상: 15일

제25조(포상) ① 대표이사는 재단의 발전에 공적이 있는 사람 또는 근무실적이 탁월한 사람에게 포상을 할 수 있다.

② 포상은 표창장 수여로써 행하며 예산의 범위 내에서 부상을 수여할 수 있다.

제6장 인사위원회

제26조(설치) 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 재단에서 규정하는 인사관리 및 상벌, 그 밖의 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제27조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내로 구성한다.

② 위원장은 사무처장으로 하고, 간사는 기획경영팀장이 된다.

③ 위원은 인사관리에 관한 자격을 갖춘 사람 또는 학식이 풍부한 사람 중에서 대표이사가 위촉하되, 전라남도 재단 업무 담당 팀장, 재단 사무처장을 포함하여 외부 위원이 과반수가 되도록 구성한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 위원회의 위원이 심사 대상자와 「민법」에 따른 친족이거나 친족이었던 경우 등 공정한 심의를 기대하기 어려운 이해관계가 있으면 그 심의에서 제척(除斥)된다.

⑥ 징계의 재심 사안을 심의할 경우에는 재심을 요청한 직원이 소속된 부서의 장은 위원에서 제외된다.

⑦ 위원 본인이 심의·의결 대상자의 직근 상급자이거나 징계 사유 발생 당시의 직근 상급자였던 경우에는 해당 심의에 관여할 수 없다.

제28조(기능) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인사 제도의 수립, 변경 등에 관한 사항 및 인사관련 중요 기본 방침에 관한 사항
2. 직원의 징계, 변상처리 등에 관한 사항
3. 정규직의 채용, 승진·특별승진, 파견 등에 관한 사항
4. 재단 제 규정에서 인사위원회에 부의하도록 규정한 사항
5. 그 밖에 이사장 및 대표이사가 필요에 따라 부의 요구하는 사항

제29조(회의) ① 인사위원장은 제28조의 규정에 의한 심의사항이 발생하였을 때나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원회의 회의를 소집한다.

1. 위원 2명 이상의 요청이 있을 때
2. 이사장 또는 대표이사가 필요하다고 인정할 때

② 위원회 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개최한다.

③ 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가·부 동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

④ 인사위원회는 별지 제3호서식에 의한 회의록을 작성 관리하여야 한다.

⑤ 위원장의 결위 또는 유고시에는 호선한다.

제30조(의견청취 및 자료요구) 인사위원회는 부의된 사항을 심의하기 위하여 관계인을 회의에 참석시켜 의견을 청취하거나 관계부서로 하여금 심의에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

제31조(서면심의 및 비밀엄수) ① 위원장이 심의사안이 경미하다고 판단할 경우에는 회의를 서면심의로 대신할

수 있다.

- ② 인사위원회의 회의내용은 공개하지 아니하며, 회의에 참가한 자는 위원장 명의로 공식 발표된 것을 제외하고는 회의 내용을 누설하여서는 아니 된다.

제7장 휴직 및 직위해제

제32조(휴직) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 대표이사는 해당 휴직기간 내에서 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기요양을 요할 때: 1년 이내
2. 병역법에 의한 병역의무를 필하기 위하여 징집 또는 소집된 때: 복무기간 만료시까지
3. 천재·지변 등의 사유로 생사 또는 소재가 불명하게 된 때: 3개월 이내
4. 공무 중 부상으로 치료기간이 2개월 이상에 이를 때: 1년 이내
5. 해외유학, 대표이사가 인정하는 연구기관이나 교육기관에 연수하게 된 때: 해당교육 또는 연수기간 범위 내(2년 이내)
6. 만 8세 이하의 초등학교 2학년 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여자직원이 임신 또는 출산하게 된 때: 자녀 1명에 대하여 3년 이내
7. 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모 간호를 위하여 필요한 때: 1년 이내(재직기간 중 3년 이내)
8. 외국에서 근무, 유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때: 3년(2년 범위 내 연장가능)
9. 형사사건으로 구속 기소되었을 때: 판결 확정시까지
10. 제1호부터 제9호까지의 경우 이외에 일신상의 이유 등으로 대표이사가 인정할 수 있는 휴직을 청원할 때: 1년 이내

② 직원이 생후 3년 미만인 영유아를 양육하기 위하여 휴직을 원하는 경우에는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 이를 허용하여야 한다.

1. 육아휴직을 개시하고자 하는 날 이전에 계속 근무기간이 1년 미만인 사람
2. 동일한 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직중인 사람
3. 동일한 영유아에 대하여 육아휴직을 한 적이 있는 사람, 다만 배우자의 사망·부상·질병 및 신체·정신적 장애 또는 이혼 등으로 인하여 해당 영유아의 양육이 곤란하게 된 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 대표이사는 제1항제6호 또는 제7호에 따른 휴직을 이유로 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

제33조(휴직의 효력) ① 직원이 휴직할 때에는 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다. 다만, 대표이사는 필요한 경우에는 휴직기간 범위 내에서 대체인력으로 하여금 업무를 수행하게 할 수 있다.

② 제32조제1항제2호, 제4호, 제5호 또는 제6호 또는 제7호에 의한 휴직기간은 승진 시 근무연수에 포함되며 그 외의 경우에는 포함하지 아니한다.

제34조(복직) ① 휴직기간이 만료된 사람 또는 휴직기간 중이라 하더라도 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 복직원을 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 복직원을 제출한 직원에 대하여는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

제35조(휴직기간중의 보수) 휴직기간중의 보수는 보수 규정에서 정하는 바에 따른다.

제36조(직위해제) ① 임직원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 직원은 인사위원회의, 임원은 이사회 심의를 거쳐 3개월 이내의 기간을 정하여 직위해제를 명할 수 있다. 다만, 제1호의 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 사람 또는 근무태도가 심히 불성실한 사람
2. 파면·해임·정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자와 이에 준하는 징계사유가 있는 사람
3. 형사사건으로 기소된 사람(약식명령이 청구된 사람은 제외)
4. 기타 사회 통념상 직위해제가 필요한 경우

② 제1항제1호의 경우 대표이사는 직위해제를 명한 직원에 대하여 그 사유의 해소를 위하여 능력회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 직위해제 명을 받은 직원이 그 대기의 사유가 소멸되거나 해소된 때에는 대표이사는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다. 다만, 파견 및 겸임 공무원은 원 직장으로 복귀시킨다.

제8장 면직

제37조(면직의 구분) 면직은 당연퇴직, 의원면직, 직권면직으로 구분한다.

제38조(당연퇴직) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 당연퇴직으로 본다.

1. 사망하였을 때
2. 제14조의 규정에 의한 결격사유에 해당될 때
3. 제41조 제1항의 규정에 의하여 정년이 되었을 때
4. 제45조의 규정에 의하여 해임 또는 파면된 때

제39조(의원면직) ① 본인의 형편에 의하여 사직하려는 사람은 의원면직으로 본다.

② 의원면직은 30일전에 사직원을 제출하고 대표이사의 승인을 받아야 한다. 다만, 특별한 사정으로 대표이사가 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

③ 사법기관에서 수사 중이거나 감사·조사 중인 자 및 금품·향응수수, 공금의 횡령·유용, 성폭력범죄, 성매매, 성희롱, 채용비리 등의 비위행위로 징계처분 또는 직위해제 중에 있는 자는 의원면직 할 수 없다.

제40조(직권면직) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 징계처분으로 면직이 결정된 때
 2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
 3. 제36조 제1항의 규정에 따라 대기명령을 받은 사람이 그 기간 중 능력 또는 업무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때
 4. 직제의 개폐, 예산의 감소에 의하여 폐직 또는 감원 되었을 때
 5. 천재지변, 불가항력적인 사고에 의하지 아니하고 10일 이상 무단결근 하였을 때
 6. 채용 시 제출한 서류에 부정이 발견되었을 때
 7. 정신질환 또는 신체의 장애로 인하여 근무가 불가능 할 때
 8. 직위해제 기간이 종료된 후 복직명령에 1개월 이상 응하지 아니할 때
 9. 그 밖의 사유로 인사위원회에서 심의하고 의결하였을 때
- ② 대표이사는 제1항에 따라 면직시킬 경우에는 미리 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.
- ③ 제1항제5호의 규정에 의하여 소속직원을 면직시킬 때에는 임용형태, 업무실적, 직무수행 능력, 징계처분사실 등을 고려하여 면직기준을 정하여야 한다.

제41조(직원의 정년) ① 직원(사무처장은 제외한다)의 정년은 만60세로 한다.

- ② 제1항에 따른 정년을 적용할 때 그 정년에 이른 날이 1월에서 6월 사이에 있으면 6월 30일, 7월에서 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연히 퇴직한다.

제42조(퇴직금) 임직원이 퇴직할 경우에는 재단의 보수규정에서 정하는 바에 따라 퇴직금을 지급한다.

제9장 퇴직 및 해고

제43조(퇴직) 직원이 다음 각 호의 사유에 해당될 경우 퇴직한 것으로 본다.

1. 직원이 퇴직원을 제출하여 재단에서 이를 승인한 경우 또는 퇴직원을 제출한 후 30일이 경과한 경우
2. 사망한 경우
3. 계약기간이 만료된 경우
4. 직원의 채용 결격사유가 채용 후 발견된 경우

제44조(의원사직) 직원이 퇴직하고자 할 때에는 퇴직 30일전까지 사직원을 제출하여야 한다.

제45조(해고의 사유) 대표이사는 직원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 해고할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 때
2. 난치의 전염병에 이환되거나 신체·정신상의 이상으로 직무를 수행하기 곤란한 때
3. 계약사업이나 계약직위를 존속시킬 필요성이 소멸될 때

4. 복무상의 의무를 위반하여 징계·해고 사유에 해당할 경우
5. 형사상 유죄판결을 받아 계속 근무할 수 없다고 인정되는 경우
6. 직무를 수행하는 데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
7. 정리해고를 필요로 하는 경우
8. 기타 사회 통념상 사용 종속관계를 유지할 수 없다고 인정되는 때

제10장 징계

제46조(징계사유) ① 임직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 직원은 인사위원회, 임원은 이사회에 징계의결을 요구하여야 한다.

1. 형사소추의 원인이 되는 부정 부당한 행위를 한 때
 2. 고의 또는 중대한 과실로 재단에 중대한 손실을 끼쳤을 때
 3. 관계 법령, 재단 정관 및 제 규정을 위반하였을 때
 4. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만한 때
- ② 징계의 정황 및 과거 처벌 받은 회수 등에 따라 징계처분을 가중할 수 있다. 다만, 징계처분을 받은 때부터 3년이 경과한 경우에는 가중요소를 고려하지 아니한다.
- ③ 대표이사는 징계사유에 해당하더라도 그 정도가 경미하고 개선의 정이 현저하거나 재직 중 공로를 참작할 여지가 있다고 인정될 경우 징계를 감면할 수 있다.
- ④ 제1항제2호의 경우에는 징계처분 이외에 그 손해를 변상하게 할 수 있다.

제47조(징계의 종류와 효력) ① 징계는 파면, 해임, 강등, 정직, 감봉 및 견책 구분하고 파면·해임·강등·정직을 중징계, 감봉 및 견책을 경징계라 한다.

- ② 해고는 사용 종속관계를 종료한다.
- ③ 파면 또는 해임 처분을 받은 자는 직원의 신분을 해제한다.
- ④ 정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며, 연봉월액 또는 보수의 3분의 2를 감한다.
- ⑤ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하며, 직무에는 종사하게 하되 연봉월액 또는 보수의 3분의 1을 감한다.
- ⑥ 견책은 시말서를 제출하고 전과에 대하여 서면으로 훈계하고 회개하게 한다.
- ⑦ 강등은 1계급 아래로 직급을 내리고 직원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수의 3분의 2를 감한다.
- ⑧ 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 채용비리 등의 비위행위로 징계처분을 받은 사람은 징계처분을 받은 날부터 5년 동안 인사·회계·계약분야의 보직에 임용될 수 없다.

제48조(징계절차) 임원의 징계는 이사회에 의결을 거쳐 이사장이, 직원의 징계는 인사위원회의 심의를 거쳐 대표이사가 행한다.

제49조(징계의결 요구) 대표이사가 직원의 징계의결을 요구할 때에는 인사위원회를 소집하고 인사위원회 개최일시 및 장소, 징계대상자의 인적사항, 징계사유, 징계 사실관계 증명서류 등을 사전에 통보하여야 한다.

제50조(징계대상자의 진술) ① 인사위원회는 징계대상자에게 진술의 기회를 부여하여야 한다.
② 인사위원회는 회의 개최 사실을 회의개최 7일 전 까지 징계 대상자에게 직접 통보하여야 하며, 징계 대상자가 인사위원회에서의 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하여야 한다.
③ 정당한 사유 없이 진술권 포기서를 제출하지 아니할 때에는 진술의 의사가 없는 것으로 간주하여 불출석 상태에서 징계회의를 진행할 수 있다.
④ 징계대상 직원은 본인에게 이익이 되는 사실을 증명하기 위하여 증인 또는 관계인의 심문을 신청할 수 있다.
⑤ 징계대상자는 진술에 필요한 자료를 대표이사에게 요청할 수 있으며, 대표이사는 이에 적극적으로 협조하여야 한다. 다만, 그 자료가 기밀사항이거나 진술에 필요한 자료가 아니라고 판단되면 거절할 수 있다.

제51조(징계의결기간) 인사위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 20일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 10일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

제52조(징계감경 및 양정기준) ① 징계의 양정기준은 별표 2와 별표 2의 2, 별표 2의 3, 별표 2의 4와 같다.
② 징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서 정부나 전라남도의 포상규정에 의한 표창을 받았거나, 성실하고 능동적인 업무처리과정에 불가피하게 비위가 발생한 경우라고 인정될 때에는 그 정상을 참작하여 별표 3의 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.
③ 제2항에도 불구하고 음주운전, 성폭력범죄, 성매매, 성희롱, 금품 및 향응 수수와 공금의 횡령·유용, 채용비리 등의 비위는 징계를 감경할 수 없다.

제53조(의결통보 및 집행) ① 인사위원회가 징계의결을 한 때에는 그 결과를 대표이사에게 통보하여야 하며 대표이사는 최종 결정내용을 다음 이사회에 보고하여야 한다.
② 대표이사는 징계의결의 결과를 통보받으면 징계대상자의 그간 근무상황, 조직에 기여도 등을 고려한 후 최종 징계양정을 확정하고 이를 집행하여야 한다.
③ 제2항의 규정에 의하여 징계의결 결과를 집행할 때에는 징계처분사유 설명서에 징계 의결서의 사본을 첨부하여 징계처분 대상자에게 직접 통보하여야 한다.

제54조(재심청구) ① 징계대상자는 제53조에 따른 징계처분 사유 설명서를 받은 날부터 7일 이내에 인사위원회에 재심 사유서를 첨부하여 대표이사에게 재심을 청구할 수 있다.
② 재심청구는 인사위원회에 제출되지 않은 사실이 있거나 인사위원회에서 명백한 월권이나 법규적용을 잘못된 때로 한정한다.
③ 대표이사는 재심의 청구가 타당하다고 인정될 때에는 인사위원회 심의를 요구할 수 있으며 그 결과에 따라야 한다. 이때 인사위원회에는 이해관계인이 위원에 포함되어서 아니 된다.

- ④ 재심절차는 원심과 동일하며 재심청구를 이유로 원심의 효력은 정지되지 아니한다. 다만, 재심의 청구는 1회에 한한다.
- ⑤ 재심에 의한 처분은 원처분 보다 무겁게 할 수 없으며, 그 처분은 원처분일에 소급한다.
- ⑥ 재심결과 면직 또는 정직의 원처분이 취소되고 감봉이하로 확정된 때에는 원처분일부터 재심 처분일까지 근무한 것으로 본다.

제55조(감사원 등의 조사와의 관계 등) ① 감사원 또는 지자체에서 조사 중인 사건에 대해서는 조사 종료 통보가 있는 때까지 징계 의결의 요구 등 기타 징계 절차를 진행하지 못한다.

② 검찰, 경찰, 기타 수사 기관에서 수사 중인 사건에 대해서는 수사 개시의 통보를 받은 날로부터 징계 의결의 요구, 기타 징계 절차를 진행하지 아니할 수 있다.

제56조(징계 사유의 시효) ① 징계 의결의 요구는 징계 사유가 발생한 날부터 3년이 지나면 하지 못한다. 다만, 징계사유가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 5년 이내에 징계 의결을 요구할 수 있다.

1. 금품수수
2. 공금유용·횡령
3. 재단에 재산상 손실을 끼친 경우
4. 채용비리

② 징계처분 후 징계절차상의 흠결을 이유로 법원의 무효 판결을 통보받은 때는 제1항에 정한 징계사유 시효기간의 경과여부에 관계없이 그 통보된 날로부터 10일 이내에 재징계를 요구할 수 있다.

제11장 보칙

제57조(신분보장) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에서 정하는 정당한 사유에 의하지 아니하고는 신분상의 불이익 처분을 받지 아니한다.

제58조(준용) 인사업무에 관하여 이 규정에서 정한 것 외에는 「전라남도 지방공무원 인사규칙」을 준용한다.

제59조(규칙) 운영직 직원의 인사관리에 필요한 사항은 별도 규칙으로 정한다.

부 칙(2016. 9. 26.)

(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2017. 12. 29.)

(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2018. 3. 30.)

(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2018. 5. 30.)

(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2018. 8. 20.)

이 규정은 이사회 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2018. 12. 14.)

이 규정은 이사회 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 12. 11.)

이 규정은 이사회 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 3. 31.)

이 규정은 이사회 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 07. 02.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받고, 재단 명칭 변경 등에 따른 정관 변경 등기를 완료한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 종전의 「재단법인 전라남도문화관광재단 인사규정」에 따라 행하여진 처분·절차 그 밖의 행위는 전라남도문화재단이 행한 행위와 전라남도문화재단에 대한 행위로 본다.

제3조(다른 규정 및 규칙과의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 규정 또는 규칙에서 종전의 「재단법인 전라남도문화관광재단 인사규정」을 인용한 경우 이 규정 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 「재단법인 전라남도문화관광재단 인사규정」을 갈음하여 이 규정의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

부 칙(2020. 9. 29.)

이 규정은 이사회 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 10. 07.)

이 규정은 이사회 승인을 받은 날부터 시행한다.