

인사규정

목 차

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------------|----|
| 제1장 총칙 | | 제29조(직권면직) | 5 |
| 제1조(목적) | 1 | 제30조(면직 등의 제한) | 6 |
| 제2조(적용범위) | 1 | 제31조(복직) | 6 |
| 제3조(용어의 정의) | 1 | 제32조(정년) | 6 |
| 제2장 임용 | | 제7장 포상 및 징계 | |
| 제4조(임용권자) | 2 | 제33조(포상) | 5 |
| 제5조(인사발령) | 2 | 제34조(징계) | 5 |
| 제6조(채용시기) | 2 | 제35조(징계의 종류와 효력) | 6 |
| 제7조(채용방법) | 2 | 제35조의2(징계의 감경) | 7 |
| 제8조(결격사유) | 2 | 제36조(징계의결요구서) | 7 |
| 제9조(구비서류) | 2 | 제37조(징계부가금) | 7 |
| 제10조(계약직) | 3 | 제38조(징계의결기관) | 8 |
| 제3장 보임 | | 제39조(징계대상자의 진술) | 8 |
| 제11조(보직의 원칙) | 3 | 제40조(의결보고 및 집행) | 8 |
| 제12조(겸직) | 3 | 제41조(재심) | 8 |
| 제13조(파견) | 3 | 제42조(징계사유의 시효) | 8 |
| 제14조(직무대행 등) | 3 | 제8장 인사위원회 | |
| 제4장 승진 | | 제43조(인사위원회의 설치) | 8 |
| 제15조(승진임용) | 3 | 부칙 | 8 |
| 제16조(승진 소요연수) | 3 | 별표 | |
| 제17조(승진의 제한) | 4 | 1. 직원 임용자격기준 | 10 |
| 제18조(특별승진) | 4 | 2. 징계양정기준 | 11 |
| 제5장 복무 | | 3. 금품등 수수 금지위반 징계양정기준 | 12 |
| 제19조(성실의 의무) | 4 | 4. 징계부가금 부과기준 | 13 |
| 제20조(비밀유지의 의무) | 4 | 5. 채용관련 징계기준 | 14 |
| 제21조(손해배상의 의무) | 4 | 6. 징계양정 감경기준 | 15 |
| 제22조(청렴의 의무) | 4 | 별지 | |
| 제23조(복무규정) | 4 | 제1호서식(징계의결요구서) | 16 |
| 제6장 신분 | | 제2호서식(출석통지서) | 17 |
| 제24조(휴직) | 4 | 제3호서식(징계의결서/징계부가금 의결서) · | 18 |
| 제25조(휴직기간) | 5 | 제4호서식(징계부가금 감면 의결요구서) | 19 |
| 제26조(휴직의 효력) | 5 | | |
| 제27조(직위해제) | 5 | | |
| 제28조(퇴직) | 5 | | |

인사규정

| | | |
|----|---------------|---------------------|
| 제정 | 2007. 6. 22. | |
| 개정 | 2008. 12. 24. | |
| 개정 | 2009. 12. 29. | |
| 개정 | 2012. 1. 10. | |
| 개정 | 2013. 4. 9. | |
| 개정 | 2014. 1. 20. | |
| 개정 | 2016. 3. 21. | |
| 개정 | 2016. 12. 21. | |
| 개정 | 2017. 12. 28. | |
| 승인 | 2018. 2. 7. | 문화체육관광부 국제체육과-499호 |
| 개정 | 2020. 2. 27. | |
| 승인 | 2020. 2. 28. | 문화체육관광부 국제체육과-710호 |
| 개정 | 2020. 12. 18. | |
| 승인 | 2020. 12. 29. | 문화체육관광부 국제체육과-6469호 |
| 개정 | 2021. 5. 20. | |
| 승인 | 2021. 5. 24. | 문화체육관광부 국제체육과-1719호 |

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 정관 제34조의 규정에 따라 한국도핑방지위원회(이하 “위원회”라 한다)에 근무하는 직원에게 적용할 인사관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008.12.24., 2016.3.21.>

제2조(적용범위) 이 규정은 정관 또는 다른 규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 위원회의 모든 직원에게 적용한다. <개정 2016.3.21.>

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 삭제 <2016.3.21.>
2. “임용”이라 함은 신규 채용, 승진, 승급, 보직, 전보, 휴직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다. <개정 2016.3.21.>
3. “직위”라 함은 직원 개개인에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
4. “직급”이라 함은 직무의 종류, 난이성, 책임도가 유사한 직위로서 임용자격, 시험, 보수, 기타 인사행정에 있어서 동등한 취급을 받는 것을 말한다.
5. “전보”이라 함은 동일직군의 직급 내에서 보직변경과 부서간의 이동을 말한다. <신설 2016.3.21.>
6. “복직”이라 함은 휴직 중에 있는 직원을 직위에 복직시키는 것을 말한다. <신설 2016.3.21.>

제2장 임 용

제4조(임용권자) 직원의 임용은 위원장이 행하며, 필요한 경우 그 임용권을 사무총장에게 위임할 수 있다. <개정 2016.3.21.>

제5조(인사발령) 직원을 임용 하고자 할 때에는 임용장을 수여하며, 인사발령 문서로 대체할 수 있다. <개정 2016.3.21.>

제6조(채용시기) 직원의 채용은 정원의 범위 내에서 총원 소요인력 발생시 수시로 채용할 수 있다.

제7조(채용방법) ① 직원의 신규채용은 별표 1의 자격요건에 따라 공개경쟁 채용을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제한경쟁 채용을 실시할 수 있다. 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다. <개정 2020.2.28>

1. 공개경쟁 채용에 의하여 임용하는 것이 부적당하여 동종직무에 관한 자격증 소지자를 임용하는 경우 <신설 2020.2.28>

2. 법령에 의하여 특별채용을 하도록 정한 경우 <신설 2020.2.28>

② 제1항의 공개채용 방법은 임용권자가 별도로 정하는 바에 의한다.

③ 임용 예정 직원의 직무수행 능력, 품성, 자질, 향후 발전 가능성을 평가하기 위해 3개월 이하의 기간을 정하여 수습기간으로 하되, 경력자 채용시에는 예외로 할 수 있다. <개정2016.3.21.>

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

⑤ 제3항의 수습기간 중 보수는 직원의 급여 지급방법에 준하여 지급하고 근무 경력은 임용예정 직급의 근무경력으로 인정한다.

제7조의2(채용공정성 관리) ① 직원 채용 시 응시자의 공평한 기회 보장을 위해 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불리한 제한을 두어서는 아니 된다. 또한, 임직원의 가족을 특별히 우대하여 채용하여서는 아니 된다. <신설 2020.2.28>

② 위원장은 다른 법령에 위반되지 아니하는 범위에서 인적사항을 제외한 부정청탁의 내용 및 조치사항을 홈페이지 등에 공개할 수 있다. <신설 2020.2.28>

③ 위원장은 직원이 채용비리와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우 인사위원회 심의·의결을 거쳐 인적사항과 비위행위 사실을 공개할 수 있다. <신설 2020.2.28>

④ 직원 채용비위로 유죄판결이 확정된 경우 해당 채용 합격한 자에 대하여 인사위원회의 심의 절차에 따라 합격 취소여부를 결정하여야 한다. <신설 2020.2.28>

⑤ 인사위원회 심의·의결에 따라 합격이 취소된 사람은 합격취소일로부터 5년간 응시자격을 제한한다.<신설 2020.2.0>

제8조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호의 1에 해당하는 자 <개정 2014.1.20.>

2. 삭제 <2014.1.20.>

3. 신체검사 결과 채용에 적합하지 않다고 판정된 자

4. 병역법에 의한 병역을 기피한 자

5. 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자

제9조(구비서류) ① 신규채용 직원의 입사구비서류는 다음과 같다. <개정 2016.3.21.>

1. 이력서 및 자기소개서 각 1부 <개정 2016.3.21.>
2. 최종학교 졸업증명서 · 성적증명서 각 1부 <개정 2016.3.21.>
3. 가족관계증명서 및 주민등록표 등·초본(병역사항 포함) 각 1부 <개정 2016.3.21.>
4. 채용신체검사서 1부 <개정 2016.3.21.>
5. 사진(최근 1개월 이내에 찍은 상반신 명함판) 5매 <개정 2016.3.21.>
6. 기타 필요하다고 인정되는 서류(경력증명서, 자격증, 면허증 등) <개정 2016.3.21.>

② 필요한 경우에는 학력, 경력, 병역, 신원관계 등을 관계기관에 조회할 수 있다. <신설 2016.3.21.>

제10조(계약직) ① 특수한 전문지식과 기술 및 한시적인 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요하다고 인정될 때에는 계약에 의하여 직원을 채용할 수 있다.

② 계약직의 채용에 관한 사항은 계약직원관리규칙에 의한다. <개정 2014.1.20.>

③ 삭제 <2014.1.20.>

제3장 보 임 <개정 2014.1.20.>

제11조(보직의 원칙) ① 직원의 보직은 직급에 따르되, 해당직책이 요구하는 자격과 개인의 능력, 적성, 경력 등을 고려하여 적재적소에 배치함을 원칙으로 한다. <개정 2016.3.21.>

② 업무상 필요하다고 인정할 경우 위원장은 직원에 대하여 보직 변경을 명할 수 있다.

③ 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다. <신설 2020.2.28>

1. 정직 이상 3년 <신설 2020.2.28>
2. 정직 미만 2년 <신설 2020.2.28>

제12조(겸직) ① 업무상 필요에 따라 직원을 직제상의 타 직위에 겸직시킬 수 있다.

② 겸직한 직무의 직급이 상이한 때에는 상위직급의 직무를 주 직무로 한다.

제13조(파견) 위원회의 사업 또는 업무 수행과 관련된 행정지원이나 국내·외 연수, 교육 훈련, 기타 능력개발 등을 위하여 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원장은 소속직원을 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 관계 행정기관 소속의 공무원 또는 관계기관·단체 등에 파견하거나 파견 받을 수 있다. <개정 2008.12.24., 2016.3.21>

제14조(직무대행 등) 다음 각 호의 경우에는 직무대행 또는 겸직으로 보임할 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

제4장 승 진 <개정 2014.1.20.>

제15조(승진임용) 직원의 승진은 평가(업무평가 포함) 및 기타 능력, 실적, 인품, 적성 등의 실증을 통해 임용권자가 결정한다. <개정 2012.1.10., 2016.3.21>

제16조(승진 소요연수) 직원이 승진하려면 다음 각 호의 승진소요 최저연수 동안 해당 직급에 재직

하여야 한다. <개정 2016.12.21., 2020.12.29>

1. 2, 3급 직원: 재직 3년 <개정 2016.12.21. 2020.12.29>

2. 4급 이하 직원 : 재직 2년 <개정 2016.12.21., 2020.12.29>

제17조(승진의 제한) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 그 기간 중 승진할 수 없다.

1. 징계처분, 직위 해제 및 휴직 또는 징계의결 요구 중에 있는 자 <개정 2016.3.21.>

2. 징계처분이 종료된 날로부터 다음기간(채용비위에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 더한 기간)이 경과되지 아니한 자 <개정 2020.2.28>

가. 정직 : 18월 <개정 2018.2.7.>

나. 감봉 : 12월 <개정 2018.2.7.>

다. 견책 : 6월 <개정 2018.2.7.>

라. 삭제 <2013.4.9.>

제18조(특별승진) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 경우에는 임용권자가 특별승진 임용할 수 있다.

1. 위원회의 업무 수행에 있어 특별한 공로가 있는 자 <개정 2016.3.21.>

2. 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 업무 수행 중 사망하였을 때

② 특별승진은 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 결정한다.

제5장 복 무

제19조(성실의 의무) 모든 직원은 정관 및 제 규정을 준수하며 성실히 직무를 수행한다.

제20조(비밀유지의 의무) 직원은 위원회의 기밀이나 직무상 취득한 중요사항을 외부에 누설하여서는 아니 되며, 이는 퇴직 후에도 또한 같다. <개정 2016.3.21.>

제21조(손해배상의 의무) 직원은 고의 또는 중대한 과실로 인하여 위원회에 손해를 끼쳤을 때에는 배상의 책임을 진다. <개정 2016.3.21.>

제22조(청렴의 의무) ① 직원은 그 직무와 관련하여 직접, 간접을 불문하고 사례, 증여 또는 향응을 수수할 수 없다.

② 직원은 직무상의 관계 여하를 불문하고 그 소속 상관에 증여하거나 소속직원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제23조(복무규정) 직원의 복무에 관하여 필요한 사항은 이 규정에서 정하는 것을 제외하고는 별도 규정으로 정한다.

제6장 신 분 <개정 2014.1.20.>

제24조(휴직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 업무외의 질병 또는 부상으로 3개월 이상 직무를 수행할 수 없을 때

2. 병역법, 전시동원, 기타 법령에 의하여 징집, 소집, 동원되었을 때

3. 신체 및 정신적인 장애로 장기요양을 요할 때 <개정 2016.3.21.>

4. 천재지변 또는 전시, 사변 기타 사유로 인하여 소재가 불분명하게 된 때
5. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 육아휴직을 신청한 때 <개정 2014.1.20., 2016.3.21.>
6. 5년 이상 근속 직원으로서 자기계발을 위하여 휴직을 신청한 때 <신설 2021.5.24.>
7. 국외유학 또는 연수를 하게 된 때 <신설 2021.5.24.>
8. 사고나 질병 등으로 장기간의 요양이 필요한 부모(배우자의 부모를 포함한다.), 배우자, 자녀를 간호하기 위해 휴직을 신청한 때 <신설 2021.5.24.>
9. 전 각호 이외의 정당한 사유로 휴직을 청원할 때

제25조(휴직기간) ① 제24조 규정에 따른 휴직기간은 다음과 같다. <개정 2016.3.21.>

1. 제1호의 경우는 휴직기간은 1년 이내로 한다.
 2. 제2호의 경우는 휴직의 사유가 만료될 때까지로 한다. <개정 2016.3.21.>
 3. 제3호 및 제4호의 경우는 휴직기간을 1년 이내로 한다. <개정 2016.3.21.>
 4. 제5호의 경우는 자녀 1명 당 3년 이내로 한다. <개정 2014.1.20., 개정 2021.5.24.>
 5. 제6호의 경우는 휴직기간을 1년 이내로 한다. <개정 2021.5.24.>
 6. 제7호의 경우는 휴직기간을 3년 이내로 한다. <신설 2021.5.24.>
 7. 제8호 및 제9호의 경우는 휴직기간을 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 넘을 수 없다. <신설 2021.5.24.>
- ② 휴직기간 중의 임금지급은 보수규정에 따른다.
- ③ 휴직기간은 근속년수에 산입하지 않는다. 다만, 제25조제1호 및 제5호의 경우 휴직기간을 근속년수에 산입한다. <개정 2016.3.21.>

제26조(휴직의 효력) ① 휴직 중인 직원의 신분은 보유되나 직무에 종사하지 못한다.

- ② 휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 위원장에게 이를 신고하여야 하며, 위원장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다. <신설 2021.5.24.>

제27조(직위해제) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 직위 또는 직무를 부여하지 아니하고 대기발령할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 불량한 자
 2. 직제 또는 정원이 개폐되어 폐직 또는 인원이 초과된 때
 3. 소속 직원에 대한 지휘 감독 능력이 현저하게 부족하다고 인정될 때
 4. 형사사건으로 기소된 자
 5. 징계요구중인 자에 대하여 필요하다고 인정되는 경우
 6. 채용비리에 연루되어 수사의뢰 되거나 징계의결이 요구된 사람 <신설 2020.2.28>
- ② 직위해제를 받은 직원에게 그 사유가 소멸되거나 해소된 때에는 지체 없이 직위 또는 직무를 부여하여야 한다.
- ③ 제1항의 직위해제 기간은 다음 각 호와 같다.
1. 제1항제1호, 제2호, 제3호의 경우 3개월을 초과할 수 없다.
 2. 제1항제4호, 제5호의 경우 대기기간은 그 사유가 만료될 때까지로 하되 1년을 초과할 수 없다.
- ④ 대기기간 동안의 임금은 보수규정에 따른다.

제28조(퇴직) ① 직원이 퇴직하고자 할 때에는 퇴직원을 제출하여 허락을 받아야 한다.

- ② 직원이 제8조의 각 호에 해당될 때에는 당연히 면직된다.

제29조(직권면직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 위원장의 직권으로 면직시킬 수 있다.

<개정 2016.3.21.>

1. 신체·정신상의 이유로 1년 이상 직무를 감당하지 못할만한 사정이 있을 때
 2. 휴직기간 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니 하거나 직무를 감당할 수 없을 때
 3. 규정에 따라 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때 <개정 2016.3.21.>
 4. 징병검사입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영 중 근무지를 이탈 하였을 때
 5. 해당 직급에서 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때
 6. 채용비위로 유죄판결이 확정된 경우 <신설 2020.2.28>
 7. 부정한 방법으로 임용되었을 때 <신설 2020.2.28>
- ② 제1항제7호의 규정에 따라 부정한 방법으로 임용되었으나 부정에 직접 가담하지 아니한 사람을 면직시킬 경우에는 인사위원회 동의를 거칠 수 있다. <신설 2020.2.28>

제30조(면직 등의 제한) 직원은 정당한 사유 없이 면직, 직위해제, 기타 징계를 받지 아니한다.

제31조(복직) ① 복직하고자 하는 직원은 휴직기간 종료 전 15일 이내에 복직청원서를 제출하여야 한다. 이 기간 내에 복직청원서를 제출하지 아니하였을 때에는 당연 면직된다.

② 위원회는 사업축소 및 예산감소로 감원이 불가피한 경우로서 휴직사유가 소멸되지 아니한 경우에는 제25조가 정한 범위 내에서 휴직기간을 연장할 수 있다. <개정 2016.3.21.>

제32조(정년) ① 직원의 정년은 다음과 같다.

1. 일반직 직원 : 60세 <개정 2016.3.21.>
2. 삭제 <2016.3.21.>
- ② 정년에 달한 달이 1월에서 6월 사이에 있는 경우 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.
- ③ 삭제 <2012.4.9.>

제7장 포상 및 징계 <개정 2014.1.20.>

제33조(포상) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 포상할 수 있다.

1. 위원회 발전에 크게 공헌하였을 때 <개정 2016.3.21.>
 2. 업무평가 또는 근무성적이 탁월할 때 <개정 2016.3.21.>
- ② 포상은 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 행하되, 포상에 관한 세부 사항은 별도로 정한다.

제34조(징계) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

1. 관계법령, 정관, 제 규정 및 정당한 지시사항을 위반한 때 <개정 2016.3.21.>
2. 직무상의 의무를 위반하였거나 직무를 태만하게 하였을 때
3. 위원회의 명예와 위신을 손상하는 행위를 하였을 때 <개정 2016.3.21.>

4. 위원회의 재산상의 피해를 가져오는 행위를 하였을 때 <개정 2016.3.21.>

5. 제20조의 비밀유지 의무를 준수하지 않을 때

② 인사위원회는 징계사안을 의결함에 있어 비위의 정도, 과실의 경중과 징계대상자의 평소품행, 근무성적, 위원회에 기여한 공적, 개전의 정 및 기타 정상 등을 참작하여 별표 2와 별표 3, 별표 5의 징계양정기준에 따라 공정하게 처리하여야 한다. <삭제 2016.3.21., 신설 2018.2.7., 개정 2020.2.28>

제35조(징계의 종류와 효력) 징계는 중징계와 경징계로 구분하며, 중징계는 해임·강등·정직, 경징계는 감봉·견책을 말하고 그 효력은 다음과 같다. <개정 2016.3.21.>

1. 견책 : 과실에 대하여 서면으로 훈계하고 반성하게 한다.

2. 감봉 : 1월 이상 3월 이내로 한다. <개정 2018.2.7.>

3. 정직 : 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사할 수 없다. 다만, 정직기간은 1월 이상 3월 이내로 한다. <개정 2018.2.7.>

4. 강등 : 1계급 아래로 직급을 내리고 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못한다. <개정 2013.4.9., 2018.2.7.>

5. 해임 : 그 직에서 면직되고 퇴직금을 지급한다. <개정 2016.3.21., 2018.2.7.>

제35조의2(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 6 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 직원이 징계처분을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분 이전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다. <신설 2020.2.28>

1. 「상훈법」에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적 <신설 2020.2.28>

2. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장의 표창 이상 공적. 다만, 비위행위 당시 일반직 4급 이하 직원과 계약직 직원에 대해서는 위원장 이상의 표창을 받은 공적을 포함한다. <신설 2020.2.28>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감경할 수 없다. <신설 2020.2.28>

1. 금품·향응수수, 공금의 횡령·유용 <신설 2020.2.28>

2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄 <신설 2020.2.28>

3. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매 <신설 2020.2.28>

4. 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱 및 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주음전 <신설 2020.2.28>

5. 채용비위 <신설 2020.2.28>

제36조(징계의결요구서) 사무총장은 직원이 제34조제1항 각 호의 1에 해당하는 경우 징계의결요구서(별지 제1호서식)를 작성하여 인사위원회에 상정한다. <신설 2018.2.7.>

제37조(징계부가금) ① 징계요구권자가 제36조에 따라 징계의결을 요구할 때에 그 징계사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 내 징계부가금 부과 의결을 인사위원회에 요구하여야 한다. <신설 2018.2.7.>

② 인사위원회가 제1항에 따라 징계부가금 부과 의결을 요구 받은 때에는 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배의 범위 내에서 별표 4의 징계부가금 부과 기준에 따라 징계부가금의 부과를 의결할 수 있다. <신설 2018.2.7.>

③ 인사위원회에서 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계 등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상 책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우에는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이

금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다. <신설 2018.2.7.>

④ 징계의결 등의 요구권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 인사위원회에 징계부가금 감면 의결을 요구(별지 제4호서식)하여야 한다. <신설 2018.2.7.>

1. 징계부가금 부과결을 받은 사람이 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날부터 60일 내에 징계의결 등의 요구권자에게 징계부가금 감면 의결을 신청한 경우 <신설 2018.2.7.>

2. 징계의결 등의 요구권자가 징계부가금 부과결을 받은 사람에 대한 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함한다)이 확정되거나 변상책임 등이 이행된 것을 안 경우 <신설 2018.2.7.>

⑤ 제4항에 따라 징계부가금 감면 의결이 요구된 경우에 인사위원회는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면 의결하여야 한다. 이 경우 징계부가금 감면 의결의 기한에 관하여는 제38조를 적용한다. <신설 2018.2.7.>

⑥ 징계 등 혐의자 또는 징계부가금 부과결을 받은 사람이 벌금 외의 형(벌금형이 병과 되는 경우를 포함한다)을 선고받아 제3항과 제5항을 적용하기 곤란한 경우에는 위원회는 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면 의결하여야 한다. <신설 2018.2.7.>

제38조(징계의결기간) 인사위원회는 징계의결요구서가 접수된 날로부터 15일 이내에 징계에 관한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다. <신설 2018.2.7.>

제39조(징계 대상자의 진술) ① 인사위원회는 징계대상자에게 인사위원회에 출석하여 진술할 기회를 부여하여야 한다. <신설 2016.3.21.>

② 인사위원회는 인사위원회의 개최사실 및 출석을 징계대상자에게 통지(별지 제2호서식)하여야 하며, 징계대상자가 인사위원회 진술에 대한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권포기서(별지 제2호서식)를 제출해야 한다. <신설 2016.3.21., 개정 2018.2.7.>

③ 정당한 사유 없이 제2항의 진술권을 포기한 경우 진술의 의사가 없는 것으로 간주하여 서면 심사에 따라 징계를 결정할 수 있다. <신설 2016.3.21.>

제40조(의결보고 및 집행) ① 인사위원회가 징계결정 등(징계부가금 부과 및 감면 의결을 포함한다. 이하 같다)을 한 때에는 그 결과를 지체 없이 위원장에게 보고하여야 한다. <신설 2018.2.7.>

② 위원장은 징계의결 등 보고를 받은 날로부터 10일 이내에 집행하거나 인사위원회에 재심을 요구하여야 한다. <신설 2018.2.7.>

③ 제2항에 의하여 징계결정 등을 집행할 때에는 지체 없이 징계의결서/징계부가금 의결서 또는 징계부가금 감면의결서(별지 제3호서식) 사본을 첨부하여 징계처분대상자에게 통보하여야 한다. <신설 2018.2.7.>

제41조(재심) 징계처분을 받은 자는 징계통고를 받은 날로부터 10일 이내 재심을 청구할 수 있다. <개정 2016.3.21., 2018.2.7.>

제42조(징계사유의 시효) 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품, 향응수수 및 공금의 횡령, 유용, 채용비위의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. <개정 2016.3.21., 2018.2.7., 2020.2.28>

제8장 인사위원회 <개정 2014.1.20.>

제43조(인사위원회의 설치) 인사의 기본방침, 채용, 승진, 상벌 등에 관한 공정한 심의를 위하여 인사위원회를 두며, 인사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도로 정한다. <개정2016.3.21., 2018.2.7>

부 칙 <2007.6.22.>

제1조(시행일) 이 규정은 문화관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2008.12.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2009.12.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2012.1.10.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2013.4.9.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2014.1.20.>

제1조(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2016.3.21.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2016.12.21.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.2.7.>

(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020.2.28.>

(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부 장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020.12.29.>

(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부 장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2021.5.24.>

(시행일) 이 규정은 위원회의 의결을 거쳐 문화체육관광부 장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2009.12.29.>

직원 임용자격 요건

| 구분 | 자격기준 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1급 | 1. 채용 예정직 관련분야 박사 학위 취득 후 9년 이상 해당분야 경력이 있는 자 2. 채용 예정직 관련분야 석사 학위 취득 후 11년 이상 해당분야 경력이 있는 자 3. 채용 예정직 관련분야 학사학위 소지자로 14년 이상 해당분야 경력이 있는 자 4. 4급 또는 4급 상당 공무원 경력을 가진 자 5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 |
| 2급 | 1. 채용 예정직 관련분야 박사학위 취득 후 6년 이상 해당분야 경력이 있는 자 2. 채용 예정직 관련분야 석사학위 취득 후 8년 이상 해당분야 경력이 있는 자 3. 채용 예정직 관련분야 학사학위 소지자로 11년 이상 해당분야 경력이 있는 자 4. 5급 또는 5급 상당 공무원 경력을 가진 자 5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자 |
| 3급 | 1. 채용 예정직 관련분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 해당분야 경력이 있는 자 2. 채용 예정직 관련분야 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당분야 경력이 있는 자 3. 채용 예정직 관련분야 학사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력이 있는 자 4. 6급 또는 6급 상당 공무원 경력을 가진 자 5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 |
| 4급 | 1. 채용 예정직 관련분야 박사학위를 취득한 자 2. 채용 예정직 관련분야 석사학위를 취득한 후 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 3. 채용 예정직 관련분야 학사학위를 취득한 후 5년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 4. 7급 또는 7급 상당 공무원 경력을 가진 자 5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 |
| 5급 | 1. 채용 예정직 관련분야 석사학위를 취득한 자 2. 채용 예정직 관련분야 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 3. 8급 또는 8급 상당 공무원 경력을 가진 자 4. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 |
| 6급 | 1. 채용 예정직 관련분야 학사학위를 취득한 자 2. 준학사 소지자로 채용예정직 관련 분야에서 2년 이상 경력을 가진 자 3. 고등학교 학력 소지자로 채용예정직 관련분야에서 4년 이상 경력을 가진 자 4. 9급 또는 9급 상당 공무원 경력을 가진 자 5. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자 |

[별표 2] <신설 2018.2.7.>

징계양정기준

| 비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형 | 비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우 | 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우 | 비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우 | 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. 성실의무위반 가. 공금횡령·유용, 업무상 배임 나. 직권남용으로 타인 권리침해 다. 직무태만 또는 회계질서 문란 라. 기타 | 해임 해임 해임 해임-강등 | 해임-강등 강등 강등 강등-정직 | 강등-정직 정직 정직-감봉 감봉 | 정직-감봉 감봉 감봉-견책 견책 |
| 2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타 | 해임 해임-강등 | 강등 정직 | 정직-감봉 감봉 | 견책 견책 |
| 3. 직장이탈금지 위반 가. 무단결근 나. 기타 | 해임 강등 | 강등 정직 | 정직-감봉 감봉 | 감봉-견책 견책 |
| 4. 비밀엄수의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀분실 또는 해킹 등에 의한 비밀침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령위반 | 해임 해임-강등 해임-강등 해임-강등 해임-강등 해임-강등 | 해임 해임-강등 해임-강등 해임-강등 해임-강등 해임-강등 | 강등-정직 정직 정직-감봉 감봉 감봉 감봉 | 감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책 견책 |
| 5. 청렴의무 위반 | 해임 | 해임 | 정직 | 감봉-견책 |
| 6. 품위유지의무 위반 가. 성폭력(미성년자) 나. 그 밖의 성폭력 다. 성희롱 등 라. 기타 | 해임 해임 해임-강등 해임-강등 | 해임 해임 해임-강등 해임-강등 | 해임-정직 해임-정직 정직-감봉 감봉 | 정직-감봉 정직-감봉 감봉-견책 견책 |
| 7. 영리업무 및 겸직금지의무 위반 | 해임-강등 | 정직 | 감봉 | 견책 |
| 8. 선거운동금지 위반 | 해임 | 해임 | 정직 | 감봉-견책 |

※ 비고 : 제6호 “성희롱” 이란 “국가인권위원회법” 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말한다.

[별표 3] <신설 2018.2.7.>

금품 등 수수(授受) 금지위반 징계양정기준

| 비위의 유형 | 금품·향응 등 재산상의 이익 | 100만원 미만 | | 100만원 이상 |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|-------|----------|
| | | 수동 | 능동 | |
| 1. 위법·부당한 처분과 직접적인 관계 없이 금품·향응 등 재산상 이익을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우 | | 강등-감봉 | 해임-정직 | 해임-강등 |
| 2. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하였으나, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우 | | 해임-정직 | 해임-강등 | 해임 |
| 3. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하고, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 한 경우 | | 해임-강등 | 해임 | 해임 |

[별표 4] <신설 2018.2.7.>

징계부가금 부과 기준

| 비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형 | 비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우 | 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우 | 비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우 | 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. 금품 및 향응 수수 | 금품 및 향응 수수액의 4~5배 | 금품 및 향응 수수액의 3~4배 | 금품 및 향응 수수액의 2~3배 | 금품 및 향응 수수액의 1~2배 |
| 2. 공금 횡령·유용 | 공금 횡령· 유용액의 3~5배 | 공금 횡령· 유용액의 2~3배 | 공금 횡령· 유용액의 2배 | 공금 횡령· 유용액의 1배 |
| <p>※ 비고</p> <p>① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다.</p> <p>② 징계등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.</p> <p>③ 징계등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.</p> | | | | |

[별표 5] <신설 2020.2.0.>

채용비위 관련 징계양정 기준

채용

| 비위유형 \ 구 분 | 관련자가 채용되지 않은 경우 | | 관련자가 채용된 경우 |
|--------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|
| 응시·자격 요건 미확인 ¹⁾ | 경과실 | 고의·중과실 | 중징계 |
| | 주의·경고 | 경징계 | |
| 전형단계별 점수부여 부적정 | 경과실 | 고의·중과실 | 중징계 |
| | 주의·경고 | 경징계, 중징계 | |
| 채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경 | 경징계 | | 중징계 |
| 채용절차 ²⁾ 미준수 | 절차 미준수 | 주요절차 ³⁾ 미준수 | 중징계 |
| | 경징계 | 중징계 | |

| 비위유형 \ 구 분 | 경과실 | 고의·중과실 |
|--------------|-----|--------|
| 최종합격자의 부당결정 | 경징계 | 중징계 |
| 임용전 결격사유 미확인 | 경징계 | 중징계 |

* 경과실 사안이라 하더라도 3회(건) 이상 중복·반복 적발된 경우에는 중징계
 ** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

정규직 전환

| 비위유형 \ 구 분 | 경과실 | 고의·중과실 |
|---------------------------------------------------------------|-----|--------|
| 최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 ⁴⁾ (정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) | 중징계 | |
| 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용 | 경징계 | 중징계 |
| 정규직 전환 기준·절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정 | 경징계 | 중징계 |
| 전환평가 과정 ⁵⁾ 의 부적정 | 경징계 | 중징계 |

- 1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인
- 2) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차
- 3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원들의 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격 인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함
- 4) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우
- 5) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

징계양정 감경기준

| 제34조의 규정에 의하여 인정되는 징계양정 | 제35조의 2 규정에 의하여 감경된 징계양정 |
|-------------------------|--------------------------|
| 해 임 | 강 등 |
| 강 등 | 정 직 |
| 정 직 | 감 봉 |
| 감 봉 | 견 책 |
| 견 책 | 불 문 (경고) |

[별지 제1호서식] <신설 2018.2.7.>

징계의결요구서

| 인 적 사 항 | 성 명 | 소 속 | | 직위(급) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--|-------|--|
| | | 생년월일 | | 재직직간 | |
| 주 소 | | | | | |
| 징 계 사 유 | | | | | |
| <p>위와 같이 징계의결을 요구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">징계의결요구권자 인</p> | | | | | |

[별지 제3호서식] <신설 2018.2.7.>

징계의결서/징계부가금 의결서

| 징계혐의자 인적사항 | 소속 | 직위(급) | 성명 |
|---------------|----|-------|----|
| 의결주문 | | | |
| 이유 | | | |
| 년 월 일 | | | |
| 인사위원회 | | | |
| 위원장 | | | 인 |
| 위원 | | | 인 |
| 위원 | | | 인 |
| 위원 | | | 인 |
| 위원 | | | 인 |

