

인사규정

제정 2007.12.24	개정 2013.08.13	개정 2020.03.18
개정 2008.01.30	개정 2014.01.21	개정 2020.08.25
개정 2008.03.03	개정 2014.12.10	개정 2021.02.17
개정 2008.10.27	개정 2014.12.30	개정 2023.03.15
개정 2009.09.04	개정 2015.08.03	개정 2023.12.29
개정 2010.05.13	개정 2016.03.17	개정 2024.03.13
개정 2011.08.16	개정 2017.04.11	개정 2024.05.14
개정 2012.01.01	개정 2018.03.01	개정 2024.12.24
개정 2012.04.10	개정 2018.12.14	개정 2025.02.07
개정 2012.10.04	개정 2019.06.25	개정 2025.03.17

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에 근무하는 직원의 인사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014.1.21., 2025.3.17.>

제2조(적용범위) 직원의 인사에 관하여 다른 법령이나 조례 또는 재단의 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(임용권자) 이사장은 이 규정이 정하는 바에 따라 그 소속직원에 대한 임용권을 갖는다.

제4조(직종 및 직위) ① 삭제<2023.3.15.>

② 직원의 직종 및 직위는 “별표1”과 같다. <신설 2017.4.11.><개정 2020.3.18.>

③ 제2항에도 불구하고 이사장은 필요 시 정관에서 정하는 정원의 범위에서 전문계약직을 둘 수 있다. <신설 2020.3.18.>

[제목개정 2020.3.18.]

제5조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. <개정 2009.9.4., 2023.12.29.>

1. “임용”이라 함은 신규채용·승진·전보·휴직·파견·복직·직위해제·정직·면직 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
4. “승진”이라 함은 현직급보다 상위직급에 임용하는 것을 말한다.
5. “전보”라 함은 동일한 직급 내에서 근무부서를 달리하는 것을 말한다.
6. “복직”이라 함은 정직·휴직 또는 직위해제 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.

7. “보직”이라 함은 채용된 직원을 지정된 직무에 종사하게 하는 것을 말한다.
8. “면직”이라 함은 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.
9. “추서”라 함은 사망한 자를 사망당시의 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.
10. 삭제 <2017.4.11.>
11. “청소년지도사 등 관련분야”는 청소년지도사, 상담사, 교직이수자, 사회 복지사 등을 말한다.
12. “청소년 관련학과”는 청소년학, 청소년지도학, 사회복지학, 심리학, 교육학 등과 장애인 관련학과를 말한다.
13. “청소년 관련분야”는 학교, 청소년 활동진흥법 등 청소년 관련법에 의한 시설과 단체 등 청소년 관련 유관기관을 말한다.
14. “파견”이라 함은 재단 업무의 효율성과 시급한 업무처리 등을 위하여 소속은 변경하지 아니하고 일정기간 다른 기관 또는 재단 내 다른 부서에서 직무를 종사하게 하는 것을 말한다.

제 2 장 인사위원회

- 제6조(구성)** ① 직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 재단에 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 경영본부장을 위원장으로 하고 위원장을 포함하여 위원 7인 이내로 구성하며, 위원은 다음 각 호의 자격요건을 갖춘 자 중에서 이사장이 위촉한다. <개정 2009.9.4., 2012.1.1., 2017.4.11., 2020.3.18., 2023.3.15.>
1. 재단 이사
 2. 청소년분야 전문가
 3. 법률전문가
 4. 대학에서 행정 및 청소년 관련학을 담당하는 부교수 이상의 직에 있는자
 5. 공무원 5급 이상으로 근무중인 자 또는 퇴직자
- ③ 삭제 <2009.9.4.>
- ④ 위원회 위원은 외부인을 2/3이상으로 구성한다. <개정 2014.12.10., 2018.12.14.>
- ⑤ 당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. <신설 2017.4.11.>

제7조(임무) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2017.4.11., 2020.8.25.>

1. 인사제도와 인사에 관한 주요사항
2. 직원의 승진에 관한 사항
3. 직권면직, 징계제심에 관한 사항
4. 삭제 <2020.8.25.>
5. 직원의 내부포상 및 징계에 관한 사항
6. 기타 인사에 관한 대표이사의 요구사항

제8조(소집 및 의결) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원회의 회의를 소집한다. <개정 2017.4.11.>

1. 위원 2인 이상 요청이 있을 때
2. 대표이사의 요청이 있을 때
3. 위원장이 필요하다고 인정할 때
- ② 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 때에는 결정권을 가진다.
- ④ 위원장은 긴급을 요하거나 위원회 소집이 불가능하다고 판단되는 경우에는 서면 의결로 갈음할 수 있다.

제9조(간사 및 서기) ① 위원회에 간사와 서기를 두어 회의록을 작성 보관한다.

② 간사는 경영본부 해당 부서 실장으로 하고, 서기는 경영본부 해당 부서 직원으로 한다. <개정 2012.10.4., 2020.3.18., 2023.3.15.>

제10조(감사인 등 출석) 감사인은 인사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. <개정 2017.4.11., 2020.3.18.>
[제목개정 2017.4.11.]

제11조(보고 및 재심의 등) ① 인사위원회의 의결사항은 의결서를 첨부하여 지체없이 대표이사에게 보고한다.
<개정 2017.4.11.>

② 대표이사는 제1항의 규정에 의한 의결사항에 대하여 이의가 있을 때에는 재심을 요구할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

③ 인사위원회는 재심의 요청을 받은 날부터 30일 이내에 재심의 의결하여야 한다. <신설 2012.10.4.>

제11조의2(위원 해촉·해임) 인사위원회 위원장은 위원이 질병이나 기타 사유 등으로 업무를 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 대표이사의 승인을 얻어 해촉 또는 해임할 수 있다. <개정 2017.4.11.>
[본조신설 2011.8.16.]

제11조의3(회의록) 인사위원회 의결사항에 대하여는 회의록을 작성할 수 있다.
[본조신설 2011.8.16.]

제11조의4(회의수당) 인사위원회 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위안에서 위원회운영규정 “별표” 와 같이 회의수당을 지급할 수 있다. 다만, 위원회의 위원 중 재단의 직원이나 성남시 공무원은 지급하지 아니 한다.
[본조신설 2011.8.16.]

제11조의5(인사위원의 제척·기피·회피) ① 인사위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진·징계의 심의·의결에서 제척된다. 다만, 제3호의 경우에는 징계와 관련된 심의·의결에 한정한다.

1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
3. 위원 본인이 심의·의결 대상자의 직근 상급자이거나 징계 사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 경우

② 승진·징계의 심의·의결 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 구체적으로 밝혀 그 위원에 대한 기피를 신청할 수 있고, 인사위원회는 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다.

1. 인사위원회의 위원에게 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 있는 경우
2. 그 밖에 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 인사위원회 위원은 제1항 또는 제2항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 승진·징계의 심의·의결에서 회피할 수 있다. 이 경우 회피하려는 위원은 위원장에게 그 사유를 소명하여야 한다.
[본조신설 2021.2.17.]

제11조의6(임시위원의 위촉) ① 제11조의5에 따른 인사위원회 위원의 제척·기피·회피 등으로 심의·의결에 참

여할 수 있는 위원수가 인사위원회 회의 구성원수의 3분의 2에 미달하는 때에는 그 구성원 수의 3분의 2가 될 때까지 임시위원을 위촉하여 해당 심의·의결에 참여하도록 하여야 한다.

② 임시위원의 자격, 회의수당 등에 관하여는 제6조 및 제11조의4를 준용한다.

[본조신설 2021.2.17.]

제 3 장 채 용

제12조(직원채용) ① 직원은 업무수행 능력과 지식을 가진 자로서 재단발전을 위하여 충실히 근무할 수 있는 자를 채용한다.

② 직원의 채용 직원의 채용 시 자격기준은 “별표2” 범위 내에서 정하며, “별표2” 외의 전문인력 등의 채용이 필요한 경우 이사장이 따로 정할 수 있다. <개정 2017.4.11., 2020.3.18.>

1. 삭제 <2017.4.11.>

2. 삭제 <2017.4.11.>

3. 삭제 <2017.4.11.>

4. 삭제 <2017.4.11.>

5. 삭제 <2017.4.11.>

③ “청소년 지도사 등”의 관련분야 자격증에 대하여 “별표3”에 따르며, 기준에 없는 사항은 청소년기본법과 관련법령을 준용한다. <개정 2008.10.27., 2017.4.11.>

④ 삭제 <2020.3.18.>

제12조의2(3급 결원 충원) 3급 직원 결원 발생 시 신규임용의 방법으로 충원하고자 하는 경우 해당 분야에서 충원한다. <신설 2015.8.3.> <개정 2017.4.11.>

제13조(채용방법) ① 직원의 신규채용은 공개채용에 의한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 특별채용을 할 수 있다. <개정 2009.9.4., 2017.4.11.>

1. 삭제 <2017.4.11.>

2. 삭제 <2017.4.11.>

3. 삭제 <2017.4.11.>

4. 삭제 <2017.4.11.>

5. 삭제 <2017.4.11.>

6. 삭제 <2017.4.11.>

7. 고용 승계하는 직원으로서 승계 당시의 당해 청소년시설 정원 내 직원

② 제1항의 규정에 의한 특별채용은 인사규정시행세칙에 따른다. <개정 2017.4.11.>

③ 직원의 신규채용 원칙과 방법은 따로 세칙으로 정한다.

④ 직원(기간제근로자 포함) 채용은 지역 인재 양성, 시민우선 고용을 위해 성남시 거주자를 우대할 수 있다. 다만, 특별한 기술·자격·학력·경력이 요구되어 적격자 채용이 필요하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니한다. <신설 2012.1.1.> <개정 2013.8.13.>

제14조(채용자격기준) 삭제 <2017.4.11.>

제15조(채용계약) ① 채용이 결정된 직원은 급여·근로시간 등의 근로조건이 명시된 “별지 제1호 서식”의 성남시청소년청년재단 직원 채용계약서를 작성하여야 한다. <개정 2014.1.21., 2025.3.17.>

- ② 채용계약기간은 연봉제급여를 기준으로 1년간으로 하거나 기간을 정하지 않을 수 있다.
- ③ 업무평가 및 연장계약에 관하여는 별도의 세칙으로 정하여 시행한다.

제16조(수습임용) 3급 이하의 직원을 신규 채용하는 경우, 최초임용일로부터 3개월간의 수습기간을 둘 수 있다.
 <개정 2017.4.11., 2018.3.1.>

제17조(채용의 철회) 채용된 자가 제16조의 수습 기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 채용하지 아니한다.

1. 근무성적이 불량할 때
2. 재단의 제규정을 위반하였을 때
3. 제18조의 규정에 의한 결격사유에 해당할 때

제18조(결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직원으로 채용할 수 없다.
 <개정 2014.12.10., 2018.3.1., 2019.6.25.>

1. 청소년 관련법 또는 규정을 위반하였던 사람
 2. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 3년이 경과하지 아니한 사람
 3. 재단의 사업과 영리적인 거래관계가 있는 사람
 4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
- ② 그 외의 세부기준은 「지방공무원법」에 의한 결격사유를 준용한다.

제18조의1(비위면직자 등에 대한 취업제한 안내) 재단은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항에 따른 비위면직자 등에게 같은 조 제2항에 따라 취업이 제한된다는 사실을 지체없이 안내하여야 한다. <신설 2018.12.14.>

제19조(연령차별금지) 직원으로서 채용되는 자를 연령을 이유로 차별하지 않는다. 다만, 이사장은 해당 직무의 성격에 비추어 특정 연령기준이 불가피하게 요구되는 경우 연령을 제한할 수 있다.
 [전문개정 2012.4.10.]

제20조(채용구비서류) 직원의 채용에 필요한 구비서류는 세칙으로 정한다.

제 4 장 보직 및 전보

제21조(보직) ① 직원의 보직은 전공 · 자격 · 경력 · 기술 및 적성 등을 고려하여 적재적소에 배치하여야 한다.

- ② 승진 · 전보 등의 임용 시 인사운영 기준을 사전 공지하며, 공지한 기준을 변경할 때에는 지체없이 재공지한다.
- ③ 채용비위로 인하여 징계처분을 받은 직원에 대해서는 정직 이상은 3년, 정직 미만은 2년 동안 감사 및 인사 업무에서 제외한다.
- ④ 금품 · 향응수수 및 공금횡령 · 유용, 성희롱 · 성폭력 · 성매매와 관련된 비위행위, 음주운전으로 인하여 징계 처분을 받은 직원에 대해서는 승진 제한기간 동안 총괄매니저 이상 직위를 부여하지 않는다. <개정 2024.3.13.>

[전문개정 2020.8.25.]

- 제22조(정원관리)** ① 직원의 보직은 각 부서별 정원을 초과하여 보직할 수 없다. 다만, 대표이사는 인사 및 사업운영상 필요한 경우에는 잠정적으로 총 정원의 범위 내에서 조정할 수 있다. <개정 2020.8.25.>
- ② 직원의 정원은 직제 및 위임전결규정이 정하는 바에 의한다. <개정 2017.4.11.>
- ③ 임금피크제 절감재원으로 채용된 인원은 성남시와 협의를 통해 별도정원으로 관리할 수 있다. <신설 2020.8.25.>
- ④ 임금피크제를 적용받는 직원은 별도 직군으로 관리할 수 있으며, 세부 사항은 대표이사가 정한다. <신설 2020.8.25.>

[제목개정 2020.8.25.]

제23조(순환보직) 대표이사는 직원의 능력개발과 능률적인 업무수행을 기하기 위하여 1년 이상 근무한 직원에 대하여 정기 또는 수시로 순환보직을 실시할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

- 제24조(전보제한)** ① 제21조의 규정에 의하여 보직된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 경우에는 당해 보직에 임용된 날부터 1년 이내에 전보될 수 없다.
1. 승진 또는 강임된 자
 2. 수습기간 중에 있는 자
 3. 기구의 개편 또는 조직·정원의 변경으로 인한 당해 직원의 전보
 4. 징계처분을 받은 자
- ② 업무의 효율적인 운영을 위하여 부득이 하다고 인정될 때에는 제1항의 규정에도 불구하고 전보할 수 있다.

제25조(겸직제한) ① 삭제 <2010.5.13.>

- ② 직원은 그 직무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다. 다만, 대표이사의 허가를 받은 경우 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있다. <개정 2013.8.13., 2020.8.25.>

[제목개정 2020.8.25.]

제26조(직무대행) 대표이사는 상위 직위자의 결원, 출장, 휴가 또는 기타 사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 차하위 직위로 하여금 그 직무를 대행하게 할 수 있다. <개정 2017.4.11.>

제 5 장 승진 및 승급

제27조(승진) 승진은 차하위 직급에서 실시하되 1회에 1직급을 원칙으로 한다.

- 제28조(승진순위)** ① 직원의 승진은 당해 직급의 승진후보자 명부의 고순위자 순으로 하되 승진하고자 하는 결원의 범위내에서 실시한다.
- ② 승진후보순위의 결정은 근무성적평정, 경력평정, 교육훈련평정, 포상 및 자격평정, 승진포인트 등에 의한다. <개정 2023.12.29.>
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 절차방법 및 세부사항은 세칙으로 정한다. <개정 2011.8.16., 2021.2.17.>

제29조(승진소요기간 등) ① 직원의 직급별 최저 승진소요기간은 다음과 같다. <개정 2010.5.13., 2017.4.11., 2020.3.18.>

1. 삭제 <2013.8.13.>
2. 2급에서 1급 : 5년

3. 3급에서 2급 : 4년
4. 4급에서 3급 : 3년
5. 5급에서 4급 : 3년
6. 6급에서 5급 : 2년
7. 삭제 <2017.4.11.>

② 제1항의 직급별 승진소요연수 산정은 휴직기간·직위해제기간·징계처분기간은 포함하지 아니한다. 다만, 취업규정 제44조(휴직) 제2호, 제3호, 제6호, 제7호의 규정에 의한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011.8.16., 2017.4.11., 2023.3.15., 2024.12.24.>

③ 직위해제처분을 받은 자가 직위해제처분 또는 직위해제처분의 사유가 된 사건이 법원의 판결이나 노동위원회의 결정으로 무죄, 무효 또는 취소된 경우 그 직위해제처분기간을 승진소요기간에 산입하여 승진후보자 명부를 조정하여야 한다. <신설 2023.3.15.>

제30조(승진의 제한) ① 휴직기간·징계처분 또는 직위해제기간 중에 있는 직원은 승진할 수 없다. 다만, 취업규정 제44조(휴직) 제2호·제3호·제5호 및 제6호에 의한 휴직자는 예외로 한다. <개정 2014.12.10.>

② 채용비위 등 징계처분을 받은 직원은 그 처분의 집행이 완료된 날부터 다음 각 호의 기간이 경과할 때까지 승진할 수 없다. 단, 정직의 기간은 근속년수에 산입한다. <개정 2020.3.18.>

1. 강등·정직 : 18월
2. 감봉 : 12월
3. 견책 : 6월(견책처분을 받은 날부터 적용)

③ 제1항의 규정에 의거 승진제한 기간중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우 제한기간은 당해 처분에 의한 제한기간이 종료된 날부터 기산한다.

제31조(특별승진) ① 이사장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 제29조 내지 제30조의 규정에도 불구하고 인사위원회의 의결을 거쳐 특별승진을 시킬 수 있다.

1. 직무수행능력이 탁월하여 재단발전에 현저한 공헌이 있는 자
2. 제안의 채택·시행으로 예산의 절감 등 재단발전에 기여한 자
3. 직원이 업무수행 중 순직한 경우에는 추서할 수 있다.

② 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의하여 특별승진 임용하는 경우에는 승진 소요기간의 1/2이상 근무한 경우에 한한다.

③ 특별승진은 1회에 1직급을 초과할 수 없다.

제31조의2(근속승진) ① 이사장은 해당 직급에서 “별표 5”에 해당하는 장기근속한 직원에 한하여 승진하고자 하는 결원의 범위 내에서 인사위원회의 의결을 거쳐 근속승진을 시킬 수 있다. 단, 제29조 제2항은 근속기간에 포함하지 아니한다.

② 제1항에 따라 근속승진을 시키는 경우 제29조 제1항에 해당하는 기간의 근무성적평정점이 해당직급의 하위 20%를 초과하여야 한다.

[본조신설 2023.12.29.]

제 6 장 근무평정

제32조(근무평정) ① 직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 정기 또는 수시로 근무성적을 평정할 수 있으며, 근무평정의 결과에 따라 승진·보직관리·연봉액 조정·계약의 연장 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.

- ② 근무성적평정의 기준, 종류, 등급, 방법 등은 세칙으로 정한다.
- ③ 근무성적 평정 및 새로운 자격증 취득 등으로 연봉을 초과 또는 조정할 사유가 있을 때에는 연봉에 대하여 인상·동결·삭감을 할 수 있다.

제33조(근무평정의 예외) 삭제 <2014.12.10.>

제 7 장 신분보장

제34조(신분보장) 직원은 형의선고·징계처분 또는 이 규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직·면직 또는 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제35조(강임) 임용권자는 사업의 폐지로 인한 기구·정원·예산의 감축이 부득이한 경우 당해 사업 종사인력에 대하여 강임의 방법으로 조정할 수 있다.

제36조(정년 및 임기) ① 삭제 <2017.4.11.>

- ② 삭제 <2016.3.17.>
- ③ 삭제 <2017.4.11.>

제37조(당연 퇴직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나, 임용 당시 해당한 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연 퇴직한다. <개정 2021.2.17.>

1. 정관 제21조 제1항에 해당 <개정 2018.12.14., 2021.2.17.>
2. 제18조 및 취업규정 제69조에 해당 <개정 2021.2.17.>
3. 사망한 때 <개정 2021.2.17.>

제38조(의원면직) ① 직원이 사직하고자 하는 경우에는 경영본부 인사부서에 사직서를 제출하고, 대표이사의 승인을 얻은 경우 당해 근로관계는 종료된 것으로 본다. <개정 2014.12.10., 2015.8.3., 2020.3.18., 2021.2.17., 2023.3.15.>

② 대표이사는 의원면직을 신청한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 징계 확정 전까지 의원면직을 허용해서는 아니 된다. <신설 2014.12.10.> <개정 2021.2.17.>

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 경우
2. 검찰, 경찰 및 그 밖에 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 경우
3. 자체 및 상급 감사기관 등에서 비위와 관련하여 조사 중인 경우

③ 제1항에 따라 대표이사가 승인한 직원은 당해 연도에 동일한 직위로 재임용을 신청할 수 없다. <신설 2015.8.3.> <개정 2021.2.17.>

제39조(조기퇴직) 조직과 정원의 개·폐 또는 과원이 되었을 때에 20년미만 근속한 자가 정년 전에 조기퇴직을 이사장에게 신청할 수 있다.

제40조(명예퇴직) 삭제 <2017.4.11.>

제41조(퇴직 및 해고) 삭제 <2017.4.11.>

제42조(해고의 예고) 삭제 <2017.4.11.>

제43조(예고해고의 적용예외) 삭제 <2017.4.11.>

제44조(휴직) 삭제 <2017.4.11.>

제45조(휴직기간) 삭제 <2017.4.11.>

제46조(휴직의 효력 및 복직) ① 삭제 <2017.4.11.>

② 삭제 <2011.8.16.>

③ 삭제 <2011.8.16.>

④ 취업규정 제44조(휴직) 제4호의 규정에 의한 경우 이외에는 그 휴직기간을 근무 년수에 산입한다. <개정 2011.8.16.>

제47조(직위해제) ① 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 직위를 해제할 수 있다. <개정 2017.4.11., 2023.3.15.>

1. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
2. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
3. 소속 직원에 대한 감독능력이 부족한 자
4. 중징계에 해당하는 징계의결 요구 중인 자
5. 제 규정 위반으로 감사부서의 조사 및 수사기관에서의 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 조직운영에 지장을 주거나, 정상적인 업무수행을 기대하기 어려운 자

② 직위해제를 받은 자는 직원의 신분은 보유하나, 직무에는 종사하지 못한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 자의 사유가 소멸된 때에는 지체없이 직위를 부여하여야 한다. <개정 2017.4.11.>

④ 이사장은 제1항 제2호, 제3호에 따라 직위해제 하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐, 직위해제된 자에게 3월의 범위 내에서 대기를 명한다. <신설 2017.4.11.>

⑤ 이사장은 제4항에 따라 대기명령을 받은 자에게 능력회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 하며, 직위해제 기간 중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때에는 미리 인사위원회의 심의를 거쳐 직권면직 시킬 수 있다. <신설 2017.4.11.>

[제목개정 2017.4.11.]

제 8 장 상 별

제48조(포상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 포상한다. <개정 2018.03.01.>

1. 행실이 바르고 업무에 근면하여 타직원의 모범이 되는 자
2. 헌신적인 노력으로 재단발전에 기여한 자나 부서
3. 업무개선을 창안하여 재단발전에 기여한 자
4. 대외적으로 재단의 명예를 높이 선양한 자나 부서
5. 기타 재단발전에 공로가 뚜렷한 자나 부서

제49조(포상의 종류) ① 포상의 종류는 내부포상과 외부포상으로 구분하고, 직원외의 경우 인사규정시행세칙을

따른다. <개정 2017.4.11., 2018.3.1.>

1. 삭제 <2017.4.11.>
2. 삭제 <2017.4.11.>
3. 삭제 <2017.4.11.>

② 내부포상(직원, 부서) <개정 2017.4.11., 2018.3.1.>

1. 이사장의 표창(유공, 모범, 근속)
2. 대표이사의 표창(유공, 모범, 근속)

③ 외부포상(직원, 부서) <개정 2017.4.11., 2018.03.01.>

1. 외부기관에 의한 표창

제50조(추천과 심사) ① 각 부서의 장은 제48조의 규정에 해당하는 소속 직원과 부서를 포상대상자로 경영본부로 추천하여야 한다. <개정 2013.8.13., 2017.4.11., 2018.3.1., 2020.3.18., 2023.3.15.>

② 제1항의 규정에 의한 내부포상은 인사위원회에서 이를 심사한다. <개정 2017.4.11.>

③ 외부포상은 포상추천위원회에서 이를 심사하며, 운영에 관한 사항은 세칙으로 정한다. <신설 2017.4.11.>

제51조(포상시기) 포상은 정기 및 수시로 구분하여 시행한다.

제52조(징계) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

1. 법령 및 제 규정에 의한 준수사항을 위반하였을 때
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 하였을 때
3. 복무질서를 문란 시키는 행위를 하였을 때
4. 직무의 내외를 막론하고 재단의 체면 또는 위신을 손상시켰을 때
5. 3일 이상 무계결근을 하였을 때

제53조(징계의 종류와 효력) ① 직원에 대한 징계의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2012.4.10.>

1. 견책
2. 감봉
3. 정직
4. 강등
5. 해임
6. 파면

② 제1항의 규정에 의한 징계처분은 다음 각 호와 같다. <개정 2011.8.16., 2012.1.1., 2012.4.10., 2014.12.10., 2023.3.15.>

1. 견책은 서면으로 한다.
2. 감봉은 1월이상 3월이하의 기간으로 정하고, 그 기간 중 보수의 지급은 보수규정을 따른다.
3. 정직은 1월이상 3월이하의 기간으로 정하고, 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며, 그 기간 동안 보수를 지급하지 아니한다.
4. 강등은 1급 아래로 직급을 내리고 직원신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못하며, 그 기간 중 보수의 지급은 보수규정을 따른다.

③ 징계양정을 구분함에 있어 파면, 해임, 강등, 정직은 중징계로 하며, 감봉 및 견책은 경징계로 한다.

<개정 2012.4.10.>

제54조(징계양정기준 등) 직원의 징계양정기준 및 징계절차에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

제55조(징계사유의 시효) 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날부터 3년(금품의 수수·향응, 공금의 횡령·유용, 채용비리의 경우는 5년)이 경과된 때에는 이를 행하지 못한다. <개정 2011.8.16., 2012.10.4., 2014.12.10., 2019.6.25.>

제56조(감사원 등에서의 조사와의 관계 등) ① 감사원 또는 권한 있는 기관에서 조사 중인 사건에 대하여는 조사를 개시한 날부터 징계의결의 요구 및 기타 징계절차를 진행하지 못한다.

② 검찰·경찰 기타 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사를 개시한 날부터 징계의결의 요구, 기타 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제55조의 규정에 의한 기간이 경과되거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 그 조사나 수사를 종료한 날부터 1월이 경과된 날에 만료된 것으로 본다.

제56조의2(징계처분 기록 등의 말소) ① 징계처분을 받은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직원의 징계처분 기록을 삭제한다.

1. 징계처분의 집행이 끝난 날로부터 다음의 각 목의 구분에 따른 기간이 지난 경우. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 구분에 따른 기간이 지나기 전에 다른 징계처분을 받은 경우에는 각각의 징계처분에 대한 해당 기간을 합산한 기간이 지나야 한다.

가. 강등: 9년

나. 정직: 7년

다. 감봉: 5년

라. 견책: 3년

2. 소청심사위원회나 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정 된 경우

② 제1항의 규정에 의한 징계기록의 말소는 인사관리 전산시스템에 말소된 사실을 표기한다.

③ 징계처분 기록 등의 말소처리 기준 등은 지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙을 준용한다.

[본조신설 2014.12.10.]

제 9 장 보 칙

제57조(재정보증) ① 회계관계 직원은 재직 중 금전상 또는 재정상의 사고를 보증하기 위하여 보증보험에 가입하여야 한다.

② 재정보증에 대한 세부사항은 세칙으로 정한다.

제58조(인사기록) 인사담당부서에서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록하여 보관하며, 세부사항은 세칙으로 정한다. <개정 2014.12.10.>

제59조(위임규정) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

부칙(2007.12.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 재단설립 일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행이전에 발생한 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

제3조(고용승계의 특별채용) ① 재단은 청소년 시설의 인수시 해당시설의 직원에 대하여 특별채용으로 고용승계 할 수 있다.

② 재단은 승계 직원에 대하여 고용 승계전에 인사위원회를 열어 승계 직원에 대한 직위, 직급 등을 재 확정할 수 있다. <개정 2009.9.4.>

부칙(2008.1.30.)

이 규정은 재단설립 일부터 시행한다.

부칙(2008.3.3.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2008.10.27.)

제1조(시행일) 이 규정은 재단 설립일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 시행일 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

부칙(2009.9.4.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2010.5.13.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2011.8.16.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2012.1.1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2012.4.10.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 발생한 사항은 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

부칙(2012.10.4.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전의 명칭은 「조직 및 정원규정」의 명칭으로 본다.

부칙(2012.1.1.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2013.8.13.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.1.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.12.10.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.12.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2015.8.3.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2016.3.17.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2017.4.11.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2018.3.1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2018.12.14.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2019.6.25.)

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2020.3.18.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본부장으로 보할 일반직 2급 직원이 없는 경우에는 2급 직원 임용시 까지 3급 직원으로 보한다.

부칙(2020.8.25.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2021.2.17.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.3.15.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.12.29.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2024.3.13.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2024.5.14.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2024.5.14.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2024.12.24.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2025.2.7.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2025.3.17.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2013.8.13., 2014.12.10., 2017.4.11., 2020.3.18., 2020.8.25., 2023.3.15., 2023.12.29., 2024.3.13., 2025.2.7., 2025.3.17.>

직위 및 직급

직 종	직 위	직 급	비 고
개방형임기직	본부장 감사실장,정책소통실장,센터장	1급 2급	
일반직	본부장 실장,센터장 총괄매니저 매니저	1급~2급 1급~3급 2급~4급 2급~6급	
공무직	매니저	공무직	

[별표 2] <개정 2008.10.27., 2010.5.13., 2012.4.10., 2013.8.13., 2014.12.30., 2015.8.3., 2017.4.11., 2020.3.18., 2023.3.15., 2025.2.7., 2025.3.17.>

직급별 채용 자격기준

직급별		자 격 기 준	직종		
1급 (본부장)		○ 정부·지방자치단체 출연기관 및 이에 상응하는 기관에서 동일직급으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 100인 이상 법인·기업에서 임원급 이상으로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 대학 조교수 이상, 청소년 법인(단체) 및 청소년 시설에서 부서장(시설장급) 이상으로 경영·청소년 분야 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 5급 이상으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자			
	2급	감사실장 ○ 중앙행정기관 또는 지방자치단체에서 감사·수사·법무, 예산·회계, 조사·기획·평가 등의 업무(이하 이 조에서 “감사 관련 업무”라 한다)를 3년 이상 담당한 자로서 5급 이상 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 판사, 검사, 변호사 또는 공인회계사로서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 학교에서 감사 관련 업무와 직접 관련이 있는 분야에서 조교수 이상으로 3년 이상 재직한 경력이 있는 자 ○ 공공기관 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제5항제4호에 따른 주권 상장법인에서 감사 관련 업무를 3년 이상 담당한 자로서 임용예정직위에 상당하는 부서의 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 공공 또는 민간연구기관에서 감사 관련 업무를 3년 이상 담당한 자로서 임용예정직위에 상당하는 부서의 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제2조 제3호, 제4호, 제5호, 제6호에 따른 기관 또는 단체에서 감사 관련 업무를 1년 이상 담당하고, 기술·예산·회계·기획·평가·청소년·사회복지·교육 등의 업무를 10년 이상 담당한 사람으로서 공무원 5급에 상당하는 직급으로 근무한 경력이 있는 사람 정책소통실장 ○ 석사학위 이상 취득 후 관련분야에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 또는 민간 근무경력 2년 이상인 자로서 공무원 5급 경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표에 의한 해당 직렬 자격증 소지 후 관련분야 경력 1년 이상인 자 - 해당 직 렬 : 행정, 교육행정, 사회복지 - 해당 자격증 : 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 공인노무사, 직업상담사1급, 세무사, 사회복지사1급 ○ 공무원 또는 정부·지방자치단체 출연기관 및 이에 상응하는 기관에서 관련분야 업무를 1년 이상 담당한 자로서 공무원 5급 또는 이에 상응하는 직위 이상으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 또는 정부·지방자치단체 출연기관 및 이에 상응하는 기관에서 관련분야 업무를 3년 이상 담당한 자로서 공무원 6급 또는 이에 상응하는 직위 이상으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 30인 이상 법인 또는 「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서 10년 이상 근무한 자로서 임용예정직위에 상응하는 관련업무 부서 단위 책임자 이상으로 1년 이상 근무한 경력이 있는 자	개방형 임 기 직	-	-

센터장 (청소년 수련관)	○ 청소년활동진흥법 청소년수련관 운영대표자 자격 요건을 갖춘 자			
센터장 (청소년 상담복지 센터)	○ 청소년복지지원법 시군구 청소년상담복지센터의 장 자격 요건을 갖춘 자			
3급	○ 해당분야 자격증 취득 후 해당분야에서 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 해당분야 학사 이상 학위 취득 후 해당분야에서 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 해당분야 9년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 6급 이상 근무한 경력이 있는 자	-	전 문 계 약 직	일 반 직
4급	○ 해당분야 자격증 취득 후 해당분야에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 해당분야 학사 이상 학위 취득 후 해당분야에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 해당분야 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 7급 이상 근무한 경력이 있는 자	-		
5급	○ 해당분야 자격증 취득 후 해당분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 해당분야 학사 이상 학위 취득 후 해당분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 해당분야 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 8급 이상 근무한 경력이 있는 자	-		
6급	○ 해당분야 자격증 취득자 ○ 해당분야 학사 이상 학위 취득자 ○ 해당분야 1년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 공무원 9급 이상 또는 무기 계약직으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자	-	-	

[별표 3] <개정 2008.10.27>

청소년지도사 등 관련분야 자격증 기준표

구 분	기 준	비 고
청소년 지도사 등 관련분야 1급 이상	○ 청소년지도사 1급 ○ 청소년상담사 1급 ○ 사회복지사 1급 ○ 1급 초 · 중등교사(정) <개정 2008.10.27>	
청소년 지도사 등 관련분야 2급 이상	○ 청소년지도사 2급 ○ 청소년상담사 2급 ○ 사회복지사 2급 ○ 2급 초 · 중등교사(정) <개정 2008.10.27>	
청소년 지도사 등 관련분야 3급 이상	○ 청소년지도사 3급 ○ 청소년상담사 3급	

[별표 4] <삭제 2020.3.18.>

[별표5] [본조신설 2023.12.29.]

근속승진 최소기간 기준표

구분	근속기간	비고
6급 → 5급	7년 이상	기본경력 + 초과경력

[별지 제1호 서식] <개정 2011.8.16., 2014.1.21., 2014.12.10., 전문개정 2016.3.17., 2020.8.25., 2025.3.17.>

[제목개정 2016.3.17.]

근로계약서

재단법인 성남시청소년재단(이하 “재단” 이라 함)과 (이하 “직원” 이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일” 만 기재
2. 직종 및 직급 : 일반직
3. 근무장소 : 성남시청소년재단
※ 단, 재단의 업무상 필요하다고 판단될 경우 직원의 근무장소를 변경할 수 있다.
4. 업무의 내용 :
※ 재단 인사규정에 따른 임용사항(인사발령)의 경우에는 재단과 변경 계약한 것으로 본다.
5. 소정근로시간 : 09시 00분 ~ 18시 00분 (휴게시간 : 12시 00분 ~ 13시 00분)
※ 업무상 필요한 경우에는 근로시간 및 휴게시간을 달리 할 수 있으며, 재단 취업규정 제17조(시간외 근무), 제17조의2(야간근무 및 휴일근무)에 따라 시간외 근무 및 휴일근무를 할 수 있다.
6. 근무일/휴일 : 매주 월요일 ~ 금요일 근무, 주휴일 매주 일요일
※ 휴일은 재단 취업규정 제22조(휴일)을 준용하며, 업무상 필요한 경우에는 근무일 및 휴일(주휴일 포함)을 변경할 수 있다.
7. 임금
- 임금은 재단 보수규정 및 연봉제규정에 의하며, 연봉계약은 별도 계약 체결한다.
- 임금지급일 : 매월 20일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 직원이 지정한 본인 명의의 금융계좌로 입금
8. 연차유급휴가 : 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여한다.
9. 근로계약서 교부
- 재단은 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 직원의 교부요구와 관계없이 직원에게 교부한다.
(근로기준법 제17조 이행) (직원 확인 서명 또는 인)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
- 재단과 직원은 각자가 근로계약, 취업규칙 등을 지키고 성실하게 이행하여야 한다.
11. 기 타
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법 및 재단 규정에 의한다.

년 월 일

성남시청소년재단 이사장 (인)

(직원) 주 소:

연 락 처:

성 명: (서명 또는 인)

(생년월일: 년 월 일)