

(재) 세계유산 한국의 서원 통합관리센터 근무규정

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 세계유산 한국의 서원 관리센터(이하 “재단“이라 한다)에 근무하는 직원의 근로조건 및 복무에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(직원의 정의) 이 규정에서 직원이라 함은 파견공무원 및 재단에서 임용한 사람을 말한다.

제3조(성실의무) 직원은 재단의 제 규정을 준수하여 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제4조(복종의 의무) 직원은 직무를 수행함에 있어서 소속 상관의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

제5조(비밀엄수의 의무) 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제6조(청렴의 의무) ① 직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례 증여 또는 향응을 접대 받을 수 없다.

② 직원은 직무상의 관계 여하를 불문하고 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 직원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

제7조(품위유지의 의무) 직원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(공·사의 구분의 의무) 직원은 직무를 수행함에 있어서 공·사를 분명히 하여 공적인 책임과 의무를 다하여야 하며 그 직위를 이용하여 사적인 이익을 취하여서는 아니 된다.

제9조(직장이탈 금지) 직원은 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.

제10조(영리업무의 제한) 직원은 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 이사장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

제11조(손해배상) 직원이 고의 또는 중대한 과실로 재단의 재산에 손해를 입혔을 경우에는 이를 변상하여야 한다.

제12조(근무시간) ① 직원의 근무시간은 지방공무원 복무규정을 적용한다.

② 직무의 내용 또는 특수한 사정으로 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에서 정하는 근무시간의 범위 내에서 이를 조정할 수 있다.

③ 직원이 법률의 규정에 의한 권리행사를 하거나 재단이 인정하는 각종 교육, 행사에 참석한 시간은 근무시간에 포함한다.

제13조(중식시간) 직원의 근무시간 중 중식 시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 재단의 사정에 따라 이를 변경할 수 있다.

제14조(시간외·야간 및 휴일근무) 재단은 업무 수행상 필요한 때에는 시간외, 야간 및 휴일근무를 명할 수 있으며 직원은 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 한다.

제15조(수당 지급) 시간외근무, 야간근무, 휴일근무에 대하여는 보수규칙이 정하는 바에 의하여 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제16조(근무상황부) 직원이 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 센터장이 정한 근무상황부에 의하여 허가를 받아야 한다.

1. 제21조의 휴가가 필요한 경우
2. 질병 그 밖에 사유에 의하여 근무시간에 퇴청하고자 할 때
3. 근무시간 중 외출할 때
4. 익일 출근도중 공무로 인하여 다른 곳을 경유하여 귀청할 필요가 있을 때

제17조(출장명령) ① 법인은 업무상 필요할 때 직원의 출장을 명할 수 있다.

② 출장명령을 받은 직원(이하 "출장직원"이라 한다)은 당해 업무수행을 위해 전력을 다하여야 하며 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 된다.

③ 출장직원은 지정된 출장 기일 안에 그 업무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 전보 그 밖의 방법으로 센터장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

제18조(출장여비) 출장여비의 지급은 재단 여비규정에 의한다.

제19조(출장복명) 출장직원이 용무를 마치고 귀청한 때에는 지체 없이 출장명령자에게 구두 또는 서면으로 복명하여야 한다.

제20조(휴일) 다음 각 호에 해당하는 날은 휴일로 한다.

1. 일요일
2. 국경일 및 법정 공휴일
3. 그 밖에 정부 또는 법인에서 휴일로 지정하는 날

제21조(휴가의 종류) 직원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

제22조(휴가의 절차) 직원이 휴가를 받고자 할 때에는 센터장의 사전 허가를 받아야 한다.

다만, 긴급한 사유가 있을 경우에는 당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며 이 경우에는 다른 직원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있다.

제23조(연가일수) 직원의 연가일수는 지방공무원 복무규정에 따른다.

제24조(연가계획 및 허가) ① 센터장은 직원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 않도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 제23조의 연가 일수가 7일을 초과하는 자에 대하여는 년 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 공무원외의 국외여행허가 그 밖에 사유가 있는 직원에 대하여는 그러하지 아니한다.

③ 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며 반일 연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

④ 센터장은 직원으로부터 연가원의 제출이 있을 때에는 업무수행 상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

⑤ 공무상 제24조의 규정에 의한 연가를 허가할 수 없거나 당해 직원이 연가를 활용하지 아니할 경우에는 예산의 범위 안에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하고 연가에 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상 일수는 20일을 초과할 수 없다.

⑥ 센터장은 직원이 당해연도의 잔여 연가일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 다음연도 연가일수의 2분의1의 범위 안에서 다음 연도의 연가일수를 당해연도에 미리 사용할 수 있다.

제25조(연가일수예의 산입) ① 결근일수는 이를 연가일수에 산입한다.

② 제1항의 경우 지각 또는 조퇴 3회는 결근 1일로 계산한다.

제26조(병가) ① 센터장은 직원이 다음 어느 하나에 해당할 경우에는 연 60일의 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2. 전염병의 이환으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 업무로 인한 상병으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.
- ③ 병가 일이 7일 이상일 때에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제27조(공가) 센터장은 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 필요한 기간 동안 공가를 허가하여야 한다.

1. 징병검사나 근무연습 소집 또는 검열점호가 있을 때
2. 공무로 국회, 자치단체 의회, 법원, 검찰, 기타 국가기관의 소환이 있을 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때
4. 천재지변, 화재, 수해, 교통차단, 기타의 사유로 출근이 불가능한 때
5. 국민건강보험법 시행령 제25조의 규정에 의한 건강검진을 할 때

제28조(특별휴가) ① 본인이 결혼하거나 자녀를 입양할 경우 그 밖에 경조사가 있을 경우에는 [별표 1]의 기준에 의한 휴가를 얻을 수 있다.

- ② 여자직원은 생리기간 중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다.
- ③ 여자직원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다.
- ④ 자녀 또는 손자녀가 있는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.
- ⑤ 한국방송통신대학에 재학 중인 직원은 한국방송통신대학 설치령에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제23조의 연가일수를 초과하는 출석 수업 기간에 대한 휴가를 얻을 수 있다.

제29조(휴가기간 중의 공휴일) 휴가기간 중의 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 1개월 이상 계획되는 경우에는 그러하지 아니한다.

제30조(휴가기간의 초과) 이 규정에서 정한 휴가 일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제31조(다른법령의 준용) 직원의 근무관리에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 지방공무원복무규정을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표1]

경조사별 휴가일수표(제28조 제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

※ 입양은 「입양 특례법」에 의한 입양에 한하며, 입양이외의 경조사휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우에는 2일 범위 내에서 왕복소요일수를 가산할 수 있음. 이 경우, 원격지라 함은 가장 빠른 교통수단으로도 왕복 8시간 이상 소요되는 지역을 말함

※ 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 함