

# 계약직 운영규정(안)

제정 2016. 2. 24.

**제1조(목적)** 이 규정은 대한장애인력비협회(이하 '장애인력비협회')의 계약직 직원의 운영에 필요한 사항을 정하고 인력운용의 합리성과 효율성 제고를 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '무기계약근로자'라 함은 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
2. '기간제근로자'라 함은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조에 의한 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
3. '보수'라 함은 근로에 대한 대가로서 봉급 및 각종수당을 합산한 금액을 말하며, '평균 보수액'이라 함은 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 보수 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다.

**제3조(적용범위)** ① 이 규정은 장애인력비협회와 채용계약된 무기계약근로자와 기간제근로자 등에 적용한다.

② 무기계약근로자 등의 운영에 관하여 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

## 제4조(채용)

① 무기계약근로자를 채용하고자 하는 경우 해당사업의 같은 종류 또는 유사한 업무에 종사하는 기간제근로자를 우선적으로 채용하도록 노력하여야 한다.

② 필요시 업무성격이 동일하거나 유사한 직종으로 무기계약 및 기간제근로자 등을 이동하게 할 수 있다.

**제5조(기간제근로자 사용)** ① 기간제근로자의 사용은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따르되, 사용기간은 필요한 최소한의 기간으로 하여야 한다.

② 기간제근로자의 무기계약전환에 앞서 담당업무의 성격 등을 검토하여 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 단서 규칙의 적용여부를 판단하여야 하며, 필요시 별도의 인사위원회를 거쳐 이를 결정할 수 있다.

③ 사용자가 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 단서의 사유가 없거나 소멸되었음에도 불구하고 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 그 기간제근로자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 본다.

**제6조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 무기계약근로자 등으로 채용할 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 경과하지 아니한 자

**제7조(채용절차)** ① 채용 예정직의 업무내용, 자격, 채용조건 등의 내용을 응시자가 알 수 있도록 7일 이상 홈페이지에 공고하여야 한다.

② 결원의 신속한 보충 기타 특수한 사정으로 인하여 공고절차를 거치기 곤란한 경우 공고절차를 생략할 수 있다.

③ 서류전형 및 면접을 거쳐 적격자를 채용한다. 다만 필요할 경우 서류전형과 면접 중 하나를 생략하거나 필기시험 또는 실기시험을 추가 실시할 수 있다.

**제8조(근로계약의 체결)** ① 무기계약근로자 등을 채용할 경우 [별지 제1호서식]의 표준근로계약서를 참조하여 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다.

② 근로계약서에는 근로자의 신분, 채용기간, 보수, 복무, 사정변경에 따른 고용조정 등의 내용을 필수적으로 포함하고, 담당업무의 특성에 따라 필요한 사항을 추가할 수 있다.

**제9조(계약의 해지 등)** ① 무기계약근로자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 퇴직 조치를 하여야 한다.

1. 근로자가 사직원을 제출하였거나, 정년 또는 근무상한연령에 달하였을 때
2. 근로자가 사망하였을 때
3. 근로자가 제5조의 결격사유에 해당되는 경우
4. 허위 또는 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되었을 때
5. 근로계약기간이 만료된 경우

② 무기계약근로자를 포함한 계약직 근로자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 근로계약을 해지하거나 재계약을 하지 않을 수 있다.

1. 업무수행능력이 현저히 부족하거나 업무태만의 정도가 심한 때
2. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하게 된 때
3. 고의나 중대한 과실로 인하여 기관에 손해를 초래하거나 기관의 명예를 손상한 때
4. 근로자 의무규칙, 근무시간 등 복무사항을 지속적으로 위반한 때
5. 업무량 변화, 예산감축, 직제와 정원의 개폐 등으로 고용조정이 불가피한 때
6. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 없어지거나 면허가 취소되어 담당 직무를

수행 할 수 없게 된 때

7. 형사사건으로 기소된 때

8. 휴직기간이 끝나거나 휴직사유가 소멸한 날부터 10일 이내에 복직원을 제출하지 아니한 경우

9. 그 밖의 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 때

③ 무기계약근로자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 날을 퇴직한 날로 한다.

1. 무기계약근로자 등이 퇴직 일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 사직원에 명시된 퇴직일자

2. 무기계약근로자 등이 퇴직 일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우에는 그 사 직원을 수리한 날(이 경우 업무의 인계인수를 위하여 퇴직 일자를 지정하여 수리할 수 있다. 다만, 사직원을 제출한 날부터 30일을 넘지 못한다.

3. 무기계약근로자 등이 사망하였을 경우 그 사망한 날

4. 정년에 도달하였을 경우 그 도달한 날이 속하는 달의 말일(다만, 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법 시행령」 제2조 및 제5조의 규정에 따라 채용된 고령자는 예외로 한다)

5. 근로계약기간이 만료된 날

6. 근로계약이 해지된 경우에는 해지통보일

④ 제1항과 제2항에 따라 근로계약 해지의 사유가 발생한 경우 「근로기준법」 제23조부터 제 27조까지의 해고에 관한 규정을 준용한다.

⑤ 제1항의 규정에 따라 근로계약을 해지한 때에는 이를 사전에 통보할 수 있으며, 제2항의 규정에 따라 근로계약을 해지하고자 할 때에는 계약 해지일 30일 이전에 무기계약근로자 등에게 그 사실을 통보하여야 한다.

## 부 칙 ( 16. 2. 24. )

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

대한장애인력비협회(이하 “사업주”라 한다)과 근로자(이하 “근로자” 라 한다)는 아래 근로 조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

< 근로자의 인적사항 >

성명	성별	연령	주민등록번호	현주소	
전화번호(핸드폰)		연락처	최초계약일	근무부서	근무형태

**제 1 조(목적)**

“근로자”는 대한장애인력비협회에서 부여받은 업무를 담당하고 “사업주”는 이에 대한 보수를 지급하는 것을 목적으로 한다.

**제 2 조(계약기간)**

(무기계약근로자) 근로계약기간은 2000년 월 일부터 기한의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 본다.

(기간제근로자) 근로계약기간은 2000년 00월 00일부터 2000년 00월 00일까지로 한다. “사업주”의 별도 통지가 없더라도 계약기간의 만료와 동시에 “사업주”와 “근로자”의 근로관계는 종료된다.

**제 3 조(보 수)**

① (임금) “사업주”는 “근로자”에게 지급하는 보수(세금 공제 전)는 다음과 같다

구성항목	기본급	제수당	월 보수총액
금액			

② (지급시기) “사업주”는 “근로자”에게 매월 20일에 보수를 지급한다. 단, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.

③ (정산) 보수지급 후 “근로자”의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우에 “사업주”는 “근로자”가 기지급받은 급여 중 근무하지 않은 날에 해당하는 급여를 “근로자”에게 지급하여야 할 퇴직금 등 금품에서 정산하고 지급하며 정산금액이 없는 경우에는 “근로자”가 이를 반납하여야 한다.

④ (초과근무수당) “사업주”는 “근로자”가 공휴일에 근무를 하거나 제4조제1항에 규정된 시간을 초과하여 근무를 한 경우에는 다음과 같이 초과근무수당을 지급하기로 한다.

\* 초과근무수당 = 시간급 통상임금(기본급/209) x 1.5 x 초과근무 시간

⑤ (감액지급) “근로자”가 “사업주”의 승인을 받지 아니하고 무단으로 결근을 하였을 때

또는 질병, 부상으로 인한 휴가일수가 법정휴가일수를 초과한 경우 휴가일수를 제외한 결근 일수에 해당하는 급여를 제하고 지급하기로 한다. 단, 업무수행으로 인한 경우는 예외로 한다.

⑥ 제3항의 경우에 있어서 지참, 조퇴 또는 외출은 누계 8시간을 결근 1일로 계산한다.

#### 제4조(근 무)

① “근로자”의 근무시간은 “사업주”의 근무시간에 준한다. 단, “사업주”의 사정에 의해 특별히 필요한 때에는 “사업주”가 따로 정할 수 있다.

② “사업주”는 제1항의 규정에 불구하고 “근로자”에게 휴일근무 등 초과 근무(월 48시간 이내)를 요구할 수 있으며 “근로자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ “사업주”는 제2항의 초과근무수당을 지급하는 것에 갈음하여 대체휴가를 부여할 수 있으며, 초과근무를 최소화할 수 있도록 탄력적으로 근무시간을 조정·운영할 수 있다.

④ “근로자”는 불임의 ‘서약서’를 준수하여 성실히 업무를 수행하여야 한다.

제5조(휴일 및 휴가) “사업주”는 “근로자”에게 다음 각 호의 휴일 또는 휴가를 부여한다.

1. 근로자의 날 제정에 관한 법률에 의한 휴일
2. 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 휴일
3. 근로기준법 제55조에 의한 휴일
4. 근로기준법 제60조에 의한 연차유급휴가
5. 근로기준법 제73조에 의한 생리휴가
6. 근로기준법 제74조에 의한 출산휴가

#### 제6조(비밀유지의무)

① “근로자”는 업무상 알게 된 비밀을 외부에 누설하여서는 아니 된다.

② “근로자”가 제1항의 규정을 위반하였을 때에는 관계법령의 규정에 의한 민·형사상의 책임을 진다

#### 제7조(손해배상)

“근로자”는 고의 또는 과실로 장애인력비협회 관련 업무에 손해를 끼쳤을 때에는 이를 변상하여야 한다.

제8조(평가) “사업주”는 “근로자”의 근무성적을 평가할 수 있으며, 그 결과를 계약의 해지, 재계약, 차기년도 보수 등에 반영할 수 있다.

#### 제9조(계약의 해지)

① “사업주”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 이 계약을 해지할 수 있다.

1. 업무수행능력이 현저히 부족하거나 업무태만의 정도가 심한 때

2. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하게 된 때
  3. 고의나 중대한 과실로 인하여 기관에 손해를 초래하거나 기관의 명예를 손상한 때
  4. 근로자 의무규정, 근무시간 등 복무사항을 지속적으로 위반한 때
  5. 업무량 변화, 예산감축, 직제와 정원의 개폐 등으로 고용조정이 불가피한 때
  6. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 없어지거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때
  7. 제15조의 규정에 의한 근무성적평가 결과 최근 5년 이내에 2회 이상 최하위 등급을 받은 때
  8. 형사사건으로 기소된 때
  9. 휴직기간이 끝나거나 휴직사유가 소멸한 날부터 10일 이내에 복직원을 제출하지 아니한 경우
  10. 그 밖의 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 때
- ② (무기계약근로자)이 계약을 해지하고자 할 때에는 “사업주”는 해지 예정일 30일전까지, “근로자”는 10일전까지 상대방에게 통지하여야 한다.

#### 제10조(해 석)

- ① 기타 이 계약서에 정하지 아니한 사항은 상호 협의하여 정한다.
- ② 제1항의 협의가 성립되지 아니할 때에는 “사업주”의 의사를 우선 적용한다.

#### 제11조(그 밖의 근로조건)

“근로자”는 사직할 경우 사직일로부터 15일전에 사직서를 제출하고, 사직서 수리일까지 성실히 근무하여야 한다.

#### 제12조(계약서)

“사업주” 와 “근로자”는 상호 대등한 입장에서 이 계약을 체결하고 신의에 따라 계약상의 의무를 성실히 이행할 것을 약속하며 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

20      년      월      일

“사업주”

(대한장애인○○협회(연맹회장) (인)

“근로자”

성      명 :      (인)

※ 계약 구비서류

- 이력서 1통, 기본증명서 1부, 경력증명서(해당자), 사진(명함판) 3장, 서약서, 기타 해당협회/연맹요구자료

# 서 약 서

본인은 대한장애인력비협회 ○○○원으로 채용됨에 따라 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설해서는 아니 된다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독직원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 대한장애인력비협회의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 협회(연맹)의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독자에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20○○ . . .

서약자 : (인)

대한장애인력비협회(회장) 귀하