

조사직직원관리규정

제정 2002. 7. 29 규정 제407호
개정 2010. 6. 1 규정 제655호
2015. 3. 31 규정 제766호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 자동차세 체납차량 번호판 영치업무 지원 인력의 고용관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 조사직 직원의 고용관리에 관하여 다른 법령 및 규정에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다. 단, 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 공단의 제 규정에 정하는 바에 따른다.

제2장 인사

제3조(임용) 직원의 임용은 이사장이 한다.

제4조(직급구분 등) ①조사직 직원의 직급은 1 내지 9급으로 구분하고 직급별 직명은 인사규정상의 직명을 따른다.(개정 2010.6.1, 2015.3.31)

②조사직 직원의 직렬, 직종은 조사로 한다.(개정 2010.6.1)

제5조(채용) ①채용은 공개채용과 특별채용에 의하며 시 공무원의 경우 특별채용할 수 있다.

②직원의 채용에 관한 사항은 인사규정을 준용한다.

제6조(급호부여) ①특별채용 인력의 직급부여는 인사규정 별표2의 5급 내지 9급의 채용자격기준을 준용하며 채용자격이 5급 채용자격기준을 상회하더라도 5급을 부여한다.(개정 2010.6.1, 2015.3.31)

②경력이 없는 직원의 초임호봉은 1호봉을 기준호봉으로 부여한다.

③경력이 있는 직원의 초임호봉은 기준호봉에 인사규정 제10조 제2항 제1호 및 제2호에 의거 산정한 호봉을 가산 부여한다. 단, 서울특별시 공무원을 특별채용한 경우 경력환산을 별도로 하지 않고 채용당시 임금총액을 기준으로 그에 상응하는 호봉을 부여하되 잔여금액과 일치한 호봉이 없을 경우 차상위 호봉을 부여한다.

제7조(승진) 직원의 승진에 관한 사항은 인사규정을 준용한다.(개정 2010.6.1)

제8조(채용제한연령) 직원의 채용제한 연령은 인사규정을 준용한다.

제9조(전직 및 전보제한) 조사직 직원은 타직렬로 전직할 수 없으며 공단내 타사업장으로 전보할 수 없다. 다만, 조사직렬에서 타직렬로 전직하고자 하는 직원과 타직렬에서 조사직렬로 전직하고자 하는 동인원간에는 전직할 수 있다.(개정 2010.6.1)

제10조(파견근무) ①이사장은 자동차세 체납차량 번호판 영치지원 업무의 수행을 위하여 서울시 자치구 파

견근무를 명할 수 있다.

②이사장이 필요하다고 인정될 때에는 정기 또는 수시로 근무지를 조정할 수 있다.

제11조(신분보장) 직원의 신분보장은 인사규정을 준용한다.

제12조(근무성적 평정) 근무성적 평정에 관하여는 이사장이 따로 정한다.

제13조(표창 및 징계) 직원의 표창 및 징계에 관한 사항은 인사규정을 준용한다.

제3장 보수 및 퇴직금

제14조(지급일) ①보수는 매월 20일에 지급한다.

②보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우 그 전일에 지급한다.

제15조(산정기준) 직원의 보수산정기준은 보수규정을 준용한다.(개정 2010.6.1)

제16조(계산기간) 보수의 계산은 당월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 시간외 근무수당, 야간근무수당 및 휴일근무수당의 계산은 당월에 지급하되 실제 근무일수에 따라 익월 급여에서 정산한다.

제17조(기본급) ①직원의 기본급은 보수규정 별표 2를 준용한다.

②수습 기간중의 직원의 기본급은 본봉 및 직책급과 초임 호봉급을 지급하며 제수당은 근무조건이 유사한 당해 직급의 직원과 동일하게 지급한다.

제18조(통상임금) 직원의 통상임금은 보수규정을 준용한다.(개정 2010.6.1)

제19조(호봉승급기간 및 가호봉 제한) ①직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 한다.

②직원의 정기 호봉승급시기는 매월 1일자로 한다.(개정 2015.3.31)

③직원이 호봉급의 최고호봉에 도달하였을 때에는 승급하지 아니한다.

제20조(수당의 종류) ①직원에 지급하는 수당의 종류는 보수규정을 준용한다.(개정 2010.6.1)

② 제1항 각호의 수당지급기준에 관하여는 보수규정 별표 3을 준용한다.

제21조(퇴직금) ①직원이 퇴직할 때는 퇴직금을 지급하며 퇴직금은 계속근속년수 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 지급한다.

②평균임금의 산정은 근로기준법 제19조의 규정에 의하여 산정된 평균임금으로 한다.

③근속년수 계산방법 등 본 규정에 정하지 아니한 사항은 임원및직원퇴직금지급규정을 준용한다.

제4장 복지후생

제22조(후생비 지급) ①직원의 복지후생을 위하여 예산의 범위 내에서 다음 각호의 후생비를 지급할 수 있다.

1. 호도휴가비
2. 교통보조비

3. 월동보조비

4. 급식보조비

②제1항의 후생비 지급에 필요한 사항은 이사장이 따로 정한다.

제23조(학자금 지원) ①공단은 예산범위 내에서 직원자녀에게 다음 각호의 기준에 따라 학자금을 지원할 수 있다.

1. 고등학교에 취학하고 있는 자녀 : 학자금 보조 (개정 2015.3.31)

2. 대학교에 취학하고 있는 자녀 : 학자금 용자

3. 지원한도액 : 정부고시금액 (개정 2015.3.31)

②학자금 지원에 관한 세부사항은 복지후생규정 제7조의 2 제2항 내지 제8항을 준용하되 대학생 자녀에 대해서는 보조를 용자로 한다.

제24조(피복지급) 피복지급에 관한 사항은 복지후생규정 제11조 및 피복지급규정을 준용한다.

제5장 복무

제25조(취업시간) 직원의 근무시간은 취업규칙을 준용한다.(개정 2010.6.1)

제26조(시간외 근무) 직원은 업무 형편상 필요한 경우에는 연장, 야간 및 휴일근무를 하여야 하며, 이때에는 별도로 정하는 바에 의하여 수당을 지급할 수 있다.

제27조(출장 및 공무국외여행) 직원의 출장 및 공무국외여행에 관하여는 여비규정 및 공무국외여행규정을 준용한다.

제6장 보칙

제28조(타규정 준용) 이 규정에 정하지 않은 직원의 복무에 관한 사항은 공단 취업규칙 등 제규정과 단체협약을 준용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010.6.1)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치사항) 이 규정 시행전에 시행된 제15조, 제18조, 제20조, 제25조 관련사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(2015.3.31)

①(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행하되, 2015년 1월 1일부터 적용한다.