

	직원 징계 업무	문서번호	BIST-XII-027
		주관부서	총무팀
		담당자	담당

가. 목적

- 직원에 대하여 징계사유가 발생하면, 진상조사를 의뢰하고, 진상조사 결과에 의하여 직원 인사위원회에 징계 여부를 결정하고, 징계의 사유가 인정되면 법인에 직원징계와 관련한 사유를 보고하며, 직원징계위원회의 결정에 따라 징계를 결정하고, 후속 조치를 하는 업무

나. 관련 법규

- 교육공무원법 제43조, 제50조, 제51조, 교육공무원 임용령 제16조
- 교육공무원징계령
- 사립학교법 제51조 내지 제66조의3, 사립학교법 시행령 제24조 내지 26조
- 학교법인 중앙학원 정관 제83조
- 학교법인 중앙학원 직원징계위원회 규정
- 학교법인 중앙학원 직원재심위원회 규정

다. 업무 흐름도

업무흐름도	업무시기 연중 발생 시	업무처리방법 및 관련서식
1. 사유발생 ↓ 2. 진상조사 및 교원인사위원회 회부 (대학, 대학-위원회) ↓ 3. 인사위원회 심의 의결 및 결과보고 (위원회-대학) ↓ 4. 징계요구 제청 (대학-법인) ↓ 5. 법인 이사회 징계 안건 상정 및 징계위원 선임 (법인) ↓ 6. 징계위원회 소집 및 위원회 회의 (법인-위원회) ↓ 7. 징계 의결 (위원회) ↓		

업무흐름도	업무시기 연중 발생 시	업무처리방법 및 관련서식
8. 징계결정 통보 (법인-대상자-대학) ↓ 9. 인사자료 정리		

라. 업무 내용

1. 징계 사유가 발생하면 진상조사 및 관련 직원의 진술서 제출 의뢰
2. 진상조사에 대하여 직원인사위원회의 심의
3. 직원인사위원회의 심의 결과 보고 및 결과에 따른 법인 제청
4. 법인은 이사회 안건 상정 및 징계위원회 위원 선임
5. 징계위원회 소집
6. 징계위원회에서 징상조사 및 관계자 출석 요구 및 심리
7. 징계위원회 징계의결 결정
8. 임명권자 보고 후 되면 대학과 당자사에게 결과 통보
9. 징계 의결 결정이 임면에 관한 내용일 경우 임면 제청

마. 유의사항

1. 관계 법령을 충분히 숙지하여 업무를 진행
2. 직원징계위원회에서 대학으로 사실조사 및 확인을 위한 출석 및 증빙자료 제출 요구에 협조
3. 직원징계위원회의 활동과 관련한 사안은 교원징계위원회의 업무 절차와 방법을 준용하여 실시