

2025. 2. 5.

규 범 집



(재)부산기술창업투자원
BUSAN STARTUP AGENCY

[재]부산기술창업투자원 규범 대장

일련 번호	규범번호		건명	결재일자	시행일자	소관부서	비고
	규정	내규					
1			재단법인 부산기술창업투자원 정관	2024.12.03.	2025. 2. 5.	경영지원	
2	제1호		이사회 운영 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
3	제2호		임원추천위원회 운영 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
4	제3호		자문위원회 설치 및 운영 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
5	제4호		규범관리 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
6	제5호		직제 및 정원 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
7	제6호		인사 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
8	제7호		복무 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
9	제8호		보수 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
10	제9호		여비 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
11	제10호		후생복지 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
12	제11호		계약직 관리 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
13	제12호		사무관리 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
14	제13호		회계규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
15	제14호		재산관리 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
16	제15호		물품관리 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
17	제16호		안전보건관리 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
18	제17호		임직원의 직무관련 범죄 고발에 관한 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
19	제18호		감사 규정	2025. 1.23.	2025. 2. 5.	경영지원	
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

[재]부산기술창업투자원 규범 대장

일련 번호	규범번호		건명	결재일자	시행일자	소관부서	비고
	규정	내규					
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							

목 차

제 I 편 조례 및 정관

1. 부산기술창업투자원 설립 및 운영 지원에 관한 조례	3
2. 재단법인 부산기술창업투자원 정관	7
3. 재단법인 부산기술창업투자원 설립취지문	23

제 II 편 규 정

1. 이사회 운영 규정	27
2. 임원추천위원회 운영 규정	39
3. 자문위원회 설치 및 운영 규정	53
4. 규범관리 규정	57
5. 직제 및 정원 규정	79
6. 인사 규정	85
7. 복무 규정	105
8. 보수 규정	119
9. 여비 규정	139
10. 후생복지 규정	151
11. 계약직 관리 규정	157
12. 사무관리 규정	167

13. 회계 규정	195
14. 재산관리 규정	215
15. 물품관리 규정	223
16. 안전보건관리 규정	249
17. 임직원의 직무관련 범죄 고발에 관한 규정	259
18. 감사 규정	267

제 I 편 조례 및 정관

부산기술창업투자원 설립 및 운영 지원에 관한 조례

(제정) 2024-11-27 조례 제7440호

제1조(목적) 이 조례는 기술창업을 체계적으로 지원하고 벤처투자를 촉진하기 위하여 재단법인 부산기술창업투자원의 설립 및 운영 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설립) 부산기술창업투자원(이하 “기술창업투자원”이라 한다)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 「민법」 제32조에 따른 재단법인으로 한다.

제3조(사업) ① 기술창업투자원은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 기술창업투자 정책 기획 및 비전 수립 지원
2. 기술창업투자 생태계 데이터의 수집, 가공, 분석, 활용 및 제공
3. 기술창업투자 지원사업 기획·평가 및 성과분석
4. 기술창업투자 지원사업별 정책방향의 적합성 검토, 우선순위 및 사업비 조정 등 정책 및 사업의 효율화에 관한 사항
5. 기술창업투자 촉진을 위한 교육 및 문화 확산
6. 기술창업기업 발굴, 보육, 투자 등 전(全) 주기적 혁신성장 지원
7. 기술창업투자 인프라 확충 및 지원시설 관리·운영
8. 펀드 조성 및 분석·관리

9. 펀드 투자기업의 발굴, 후속투자·지원사업 연계 등 성장지원
10. 기술창업기업 국내외 판로개척 및 해외진출 지원
11. 기술창업투자 관련 국내외 교류·협력 및 전문가 네트워크 구축
12. 기술창업투자 생태계 활성화를 위하여 정부 등이 위탁하는 사업
13. 그 밖에 창업 생태계 활성화를 위하여 필요한 사업

② 기술창업투자원은 제1항에 따른 사업을 원활하게 수행하기 위하여 설립목적의 범위에서 정관이 정하는 바에 따라 수익사업을 할 수 있다.

제4조(임원 등) 기술창업투자원의 임원과 운영 등에 관한 사항은 정관으로 정한다.

제5조(출연금 등) ① 기술창업투자원의 설립, 운영 및 사업 등에 필요한 재원은 출연금, 기술창업투자원 사업 수익금 및 그 밖의 수입으로 한다.

② 부산광역시(이하 “시장”이라 한다)은 기술창업투자원의 설립·운영 및 사업수행에 필요한 경비를 예산의 범위에서 출연 또는 보조할 수 있다.

제6조(사업계획서 등의 제출) ① 기술창업투자원은 회계연도마다 사업계획서와 예산서를 작성하여 회계연도 개시 전까지 시장에게 제출하여야 한다.

② 기술창업투자원은 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 결산을 완료하고 지체 없이 결산서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다. 이 경우 공인회계사의 회계감사 보고서를 첨부하여야 한다.

제7조(보고 및 검사) ① 시장은 기술창업투자원의 사업수행 및 운영에 관한 사항을 보고하게 하거나 관계 서류를 제출하게 할 수 있다.

② 시장은 기술창업투자원의 업무·회계 및 재산에 대하여 소속 공무원으로 하여금 지도하거나 검사하게 할 수 있다.

③ 시장은 제2항에 따른 검사결과 위법 또는 부당한 사항이 있으면 기술창업투자원에 시정을 명하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

제8조(사업의 위탁) 시장은 기술창업투자 생태계 활성화를 위하여 추진하는 사업의 전부 또는 일부를 기술창업투자원에 위탁할 수 있다.

제9조(공무원의 파견) 시장은 기술창업투자원의 원활한 사업추진을 위하여 「지방공무원법」 제30조의4에 따라 기술창업투자원에 소속 공무원을 파견할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(설립 준비행위) 시장은 이 조례 시행 전에 정관 작성, 직원의 채용, 공무원의 파견, 출연 등 기술창업투자원의 설립에 필요한 준비행위를 할 수 있다.

제3조(일반적 경과조치) 기술창업투자원의 설립 전에 이 조례에 따른 사업을 수행한 기관이 행한 행위는 기술창업투자원이 행한 행위로, 그 기관에 대하여 행하여진 행위는 기술창업투자원에 대하여 행한 행위로 본다.

제4조(다른 조례의 개정) 「부산광역시 중소기업육성기금 조례」 일부를

다음과 같이 개정한다.

제2조제13호 및 제14호를 각각 제14호 및 제15호로 하고, 같은 조에 제13호를 다음과 같이 신설한다.

13. “부산기술창업투자원”이란 「부산기술창업투자원 설립 및 운영 지원에 관한 조례」에 따라 설립된 재단법인을 말한다.

제6조제3항 중 “부산신용보증재단”을 “부산신용보증재단, 부산기술창업투자원”으로 한다.

재단법인 부산기술창업투자원 정관

제정 2024. 12. 3.

제1장 총칙

제1조(명칭) 이 법인은 ‘재단법인 부산기술창업투자원’(이하 “법인”이라 한다)이라 하고, 영문으로는 ‘Busan Startup Agency’(BSA)로 표기한다.

제2조(목적) 법인은 기술창업을 체계적으로 지원하고 벤처투자를 촉진하여 지역 주도의 창업생태계를 구축하고 지역 경제 발전에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제3조(사무소의 소재지) ① 법인의 주된 사무소는 부산광역시에 두고, 필요한 경우 지소를 둘 수 있다.

② 지소의 설치 및 운영에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제4조(사업) ① 법인은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 기술창업투자 정책 기획 및 비전 수립 지원
2. 기술창업투자 생태계 데이터의 수집, 가공, 분석, 활용 및 제공
3. 기술창업투자 지원사업 기획·평가 및 성과분석
4. 기술창업투자 지원사업별 정책방향의 적합성 검토, 우선순위 및 사업비 조정 등 정책 및 사업의 효율화에 관한 사항
5. 기술창업투자 촉진을 위한 교육 및 문화 확산

6. 기술창업기업 발굴, 보육, 투자 등 전(全) 주기적 혁신성장 지원
 7. 기술창업투자 인프라 확충 및 지원시설 관리·운영
 8. 펀드 조성 및 분석·관리
 9. 펀드 투자기업의 발굴, 후속투자·지원사업 연계 등 성장지원
 10. 기술창업기업 국내외 판로개척 및 해외진출 지원
 11. 기술창업투자 관련 국내외 교류·협력 및 전문가 네트워크 구축
 12. 기술창업투자 생태계 활성화를 위하여 정부 등이 위탁하는 사업
 13. 그 밖에 창업 생태계 활성화를 위하여 필요한 사업
 14. 기타 법인의 목적달성에 필요한 사업과 전 각 호에 부대하는 사업
- ② 법인은 제1항의 규정에 의한 사업을 원활히 수행하기 위하여 설립목적에 반하지 않는 범위 내에서 별도의 수익사업을 할 수 있다. 이 경우 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

제5조(차별대우의 금지) 법인은 목적사업을 수행함에 있어 특별한 사정이 없는 한 수혜자의 출생지, 출신학교, 직업, 기타 사회적 신분 등에 의하여 부당하게 차별하여서는 아니 된다.

제2장 임원 및 직원

제6조(임원의 종류와 정수) ① 법인에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 이사장 1인
 2. 원장 1인
 3. 이사 10인 이하(이사장 및 원장을 포함한다)
 4. 감사 2인 이내
- ② 원장을 제외한 모든 임원은 비상임으로 한다.

제7조(임원의 선임) ① 이사장은 부산광역시장(이하 “시장”으로 한다)으로 한다.

② 이사는 선임직 이사와 당연직 이사로 구분하며, 당연직 이사는 법인을 소관하는 부산광역시(이하 “시”라 한다) 담당국장으로 한다.

③ 감사 2명 중 1명은 법인을 소관하는 시 담당과장을 당연직으로 한다.

④ 원장을 포함한 임원(제2항에 따른 당연직 이사와 제3항에 따른 당연직 감사는 제외한다)은 공개모집을 통해 임원추천위원회가 추천한 후보자 중에서 시장이 임명한다.

⑤ 임원추천위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 별도로 규정으로 정한다.

제8조(임원의 임기) ① 선임직 임원의 임기는 2년으로 하되 1년을 단위로 연임할 수 있다.

② 당연직 임원의 임기는 해당 직위의 재임기간으로 하고 그 직을 상실한 때 만료되며 후임자가 승계한다.

③ 선임직 임원은 임기만료 1개월 전에 선임하여야 하며, 차기 임기가 시작할 때까지 후임자를 선임하지 못한 경우 후임자가 선임될 때까지 전임자가 그 직무를 수행한다.

제9조(임원의 직무) ① 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다. 다만 이사장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 원장이 그 직무를 대행한다.

② 원장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 총괄하며 경영성과에 대하여 책임을 진다. 다만, 원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을

때에는 제7조제2항의 당연직 이사가 그 직무를 대행한다.

③ 이사는 이사회에 출석하여 법인의 운영에 관한 주요사항을 심의·의결하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

④ 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 법인의 재산상황 및 업무에 대한 감사
2. 이사회와 그 업무에 관한 감사
3. 제1호, 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점을 발견한 경우 그 시정을 요구하거나 시장에게 보고
4. 제3호에 따른 보고를 위해 필요한 경우 이사회에 소집 요구
5. 이사회에 출석하여 의견을 진술

제10조(임원의 결격사유 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원이 될 수 없다.

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
5. 기타 관계 법령에 의하여 임원이 될 자격이 없는 사람

② 임원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 사람으로 밝혀졌을 때에는 당연히 퇴직한다.

제11조(임원의 해임) ① 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 이사회 의결을 거쳐 해임할 수 있다.

1. 법령, 정관 또는 적법한 이사회 의결사항을 위반하여 법인의 업무에 중대한 지장을 초래한 경우

2. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 법인에 중대한 손실을 초래한 경우

3. 신체 또는 기타의 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

② 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 해임 사유가 발생하였을 때에는 관련 규정에 의거 해임할 수 있다.

③ 이사회에서 임원에 대한 해임을 의결하고자 할 때에는 해당 임원에게 그 사유서를 제출하게 하거나 이사회에 출석하여 해명할 기회를 주어야 한다. 다만, 사유서를 제출하지 아니하거나 이사회에 출석하지 아니한 경우에는 이의가 없는 것으로 본다.

제12조(직원의 임면 등) ① 법인의 직원은 원장이 임면한다.

② 직원의 인사, 복무, 평가와 그 밖의 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

③ 직원의 임용은 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대하여는 우수 전문 인력 및 유경험자를 경력경쟁시험으로 채용할 수 있다.

④ 원장은 필요한 경우 직원 채용에 대하여 외부전문기관 등에 위탁할 수 있다.

제13조(임·직원의 보수) ① 법인의 상근임원 및 직원의 보수는 보수규정에 의한다.

② 비상근임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만 예산의 범위 내에

서 필요한 수당과 여비 등 실비를 지급할 수 있다.

제14조(임·직원의 겸직 제한) ① 원장과 직원은 그 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사할 수 없다.

② 원장과 직원은 다음 각 호에 따른 허가를 받은 경우 비영리 목적의 업무(「지방공무원 복무규정」 제10조에 해당되지 않는 업무를 말한다)를 겸할 수 있다.

1. 원장 : 이사회의 허가
2. 원장 이외의 직원 : 원장의 허가

제3장 이사회

제15조(설치 및 구성) ① 법인의 중요사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 둔다.

② 이사회는 이사장을 포함한 이사 전원으로 구성한다.

③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 의결권은 행사할 수 없다.

제16조(소집) ① 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.

③ 정기이사회는 매 회계연도 개시 이전과 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 소집하고, 임시회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.

1. 이사장이 필요하다고 인정할 때
2. 재적이사 3분의 1이상이 회의목적을 명시하며 서면으로 요구한 때

3. 제9조제4항제4호에 의하여 감사가 소집을 요구한 때

④ 제3항제2호 또는 제3호의 규정에 의한 소집요구가 있을 때에는 이사장은 그 요구가 있는 날부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

⑤ 원장은 이사장의 업무를 대행하여 부의안건을 작성하며, 부의안건 작성을 완료하기 전 시장에게 협의하여야 한다.

⑥ 원장은 이사회 소집 시 부의안건을 첨부하여 회의 개최 7일 전에 그 목적을 명시하여 각 이사에게 문서로 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우에는 회의 개최 전일까지 내용을 통보하고 이사회를 소집할 수 있다.

제17조(의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 사업실적 및 결산에 관한 사항
3. 정관의 개정에 관한 사항
4. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
5. 조직 및 기구에 관한 사항
6. 중요 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항
7. 기본재산의 취득과 처분에 관한 사항
8. 법인의 해산에 관한 사항
9. 법령, 조례, 정관의 규정에 의하여 이사회의 심의·의결이 필요한 사항
10. 기타 이사장이 필요하다고 인정하여 이사회에 부의하는 사항

제18조(의결방법) ① 이사회는 법령 또는 정관으로 따로 정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수의 찬성

으로 의결한다.

② 이사는 대리권을 증명하는 서면에 의하여 대리인에게 의결권 행사를 위임할 수 있으며 이 경우 당해 이사가 출석한 것으로 본다.

③ 이사회는 구성원이 동영상 및 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행되는 원격영상회의 방식으로 할 수 있다. 이 경우 이사회는 구성원은 동일한 회의장에 출석한 것으로 본다.

제19조(서면결의) ① 이사장은 이사회에 부의할 사항 중 정관을 제외한 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 대해서는 제18조의 방법에 준하여 서면으로 의결할 수 있으며, 이 경우에는 차기 이사회에 그 결과를 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 서면결의사항에 대하여 재적이사 과반수가 이사회에 부의할 것을 요구한 때에는 이사장은 이에 따라야 한다.

제20조(이사의 제척·회피) ① 이사가 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 이사의 선임 및 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 법인과 이사 간의 법률상의 소송의 개시 및 해결에 관한 사항
3. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 이사 자신과 법인의 이해가 상반되는 경우

② 이사가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제21조(의사록 등) 이사회는 의사진행 및 의결사항에 대하여는 의사록을

작성하고, 의장 및 출석한 이사·감사의 기명날인 또는 서명을 받아 보존하여야 한다.

제4장 조직

제22조(직제 및 정원) ① 법인의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 부서와 기구를 둔다.

② 제1항에 따른 조직, 업무분장 및 정원 등에 관한 사항은 별도로 규정으로 정하고 그 범위 안에서 운영하여야 한다.

③ 원장은 필요한 경우 정부, 지방자치단체, 공공기관 및 단체 등으로부터 직원파견을 요청할 수 있다.

제23조(위원회 설치) ① 법인은 목적달성을 위하여 필요한 경우 위원회 또는 기구를 둘 수 있다.

② 위원회 또는 기구의 구성과 운영에 관한 사항은 별도로 규정으로 정한다.

제5장 재산 및 회계

제24조(재산의 구분) ① 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

② 다음 각 호의 재산은 기본재산으로 하고 그 외의 재산은 보통재산으로 한다.

1. 설립 시 기본재산으로 출연한 재산

2. 설립 후 정부, 지방자치단체, 기관 등으로부터 받은 재산 중 이사회에

서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 재산

3. 이사회에서 기본재산으로 편입하기로 의결한 재산

③ 기본재산의 목록은 별표1과 같다.

④ 법인의 유지·운영 및 사업에 필요한 재원은 출연금 및 보조금, 기본재산의 과실, 기부금, 사업수입 및 그 밖의 수입으로 조달한다.

제25조(재산의 관리) ① 원장은 선량한 관리자의 주의로 법인의 재산을 관리하여야 한다.

② 법인이 기본재산을 매도, 증여, 대부, 교환, 용도변경 또는 담보로 제공하는 등 처분하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 시장의 승인을 얻은 후 관할관청의 허가를 받아야 한다.

③ 매수, 기부채납, 그 밖의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치 하여야 한다.

제26조(회계의 원칙) 법인은 관계 법령과 시가 정한 회계원칙을 준수하여 경영성과와 재무상태가 명확하게 표시되도록 하여야 한다.

제27조(회계의 구분) ① 법인의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 특별회계는 특정한 사업을 운영할 때, 특정한 자금을 보유하여 운영할 때, 기타 특정한 수입으로 특정한 지출에 충당함으로써 일반회계와 구분하여 회계처리할 필요가 있을 때에 규정으로 설치한다.

제28조(회계연도) 법인의 회계연도는 시의 회계연도에 따른다.

제29조(사업계획과 예산) ① 원장은 다음 회계연도의 사업계획과 예산안을

작성하여 이사회 의결을 거쳐 확정 후 당해 회계연도 개시 전까지 시장에게 제출하여야 한다.

② 원장은 확정된 사업계획과 예산을 변경하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 확정 후 지체없이 변경사유와 변경내용을 기재한 서류를 시장에게 제출하여야 한다.

제30조(결산) ① 법인은 매 회계연도의 사업실적 및 결산보고서의 작성, 공인회계사의 회계감사, 이사회 승인을 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 완료하여야 한다.

② 법인은 결산을 완료하고 지체없이 결산서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다. 이 경우 공인회계사의 회계감사 보고서를 첨부하여야 한다.

제6장 보칙

제31조(정관의 변경) 법인의 정관을 변경하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 시장의 승인을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제32조(경영공시) 법인은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제32조제1항 각호의 사항을 법인 홈페이지를 통하여 공시한다.

제33조(기부금 모금액 등의 공개) 법인은 「기부금품의 모집·사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률」 제14조에 따라 기부금 모집 및 사용명세 등을 법인 홈페이지에 공개한다.

제34조(비밀 유지의 의무) 법인의 임원 및 직원, 제22조에 따라 법인에 파견된 사람 또는 그 직에 있었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

제35조(해산) 법인을 해산하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 시장의 승인을 거쳐 주무관청에 신고하여야 한다.

제36조(잔여재산의 귀속) 법인이 해산할 경우 법인의 채무를 변제하고도 잔여재산이 있을 때에는 그 재산은 시에 귀속한다.

제37조(시행규정) ① 정관의 시행에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 규정으로 정한다.

② 제1항의 규정 중 직제·인사·보수 등 중요한 사항에 대한 규정을 제정·개정 또는 폐지하고자 할 때에는 이사회 의결 전에 시장과 협의하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 정관은 주무관청의 법인설립 허가를 받고 법원에 등기한 날부터 시행한다.

제2조(회계연도) 법인의 설립 후 최초로 개시되는 회계연도는 설립 등기일부터 당해연도 말까지로 한다.

제3조(경과조치) ① 이 정관 시행 전 법인설립을 위하여 발기인 등이 행한

행위는 이 정관에 의하여 행한 것으로 본다.

② 법인의 최초 선임직 임원은 제7조에도 불구하고 시가 설치한 임원추천위원회가 후보를 추천하고 시장이 임명한다.

제4조(설립자의 서명 등) 법인을 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고, 발기인 전원이 기명날인 한다.

2024 년 12 월 3 일

[별표 1]

기본재산 목록

1. 기본재산

재산명	수량	금액	비고
출연금	-	500백만원	부산광역시 출연 예정

[재]부산기술창업투자원 설립취지문

최근 세계 각국은 정부와 민간의 협력을 통해 기술 발전과 창업을 촉진하고, 다양한 정책과 펀드로 벤처투자 생태계를 강화함으로써 도시 변화의 중심 동력을 마련하고 있으며, 부산은 새로운 경제 패러다임 전환기를 맞아 미래 성장 동력 확보가 필요한 시점에 있다.

이에 부산시는 부산기술창업투자원을 설립하여 지역 기술창업과 벤처투자를 체계적으로 지원하고, 부산을 글로벌 창업 허브로 육성하여 지역경제 활성화와 지속 가능한 성장의 토대를 마련하고자 한다. 나아가 부산을 혁신과 성장의 중심지로 발전시켜 국가 경쟁력 강화에 기여하고자 한다.

재단법인 부산기술창업투자원은 지역 주도의 글로벌 창업생태계를 구축하여 부산 경제 발전을 견인할 수 있도록 다음과 같은 핵심 역할을 적극적으로 수행해 나갈 것이다.

1. 기술창업기업의 발굴, 보육, 투자 등 전주기 체계적 지원
2. 지역 내 벤처기업의 혁신성장을 위한 투자생태계 구축
3. 기술창업투자 인프라 확충 및 글로벌 창업 허브 조성
4. 국내외 창업기업과 투자자간 네트워크 구축 및 협력생태계 조성 등

2024 년 12 월 3 일

재단법인 부산기술창업투자원 발기인 일동

제 Ⅱ 편 규 정

이사회 운영 규정

제정 2025. 1. 23.

제1조(목적) 이 규정은 부산기술창업투자원(이하 “법인”이라 한다)의 이사회 구성 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 법인 이사회의 운영에 관하여 법령, 조례, 정관 또는 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(구성) 이사회는 이사장, 원장 및 비상임이사로 구성한다.

제4조(소집) ① 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다. 다만, 이사장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 원장이 이사회를 소집하고 의장의 직무를 대행한다.

② 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 나눈다.

③ 정기이사회는 매 회계연도 개시 이전과 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 소집하고, 임시이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.

1. 이사장이 필요하다고 인정할 때
2. 재적이사 3분의 1 이상이 회의 목적을 명시하며 서면으로 요구한 때
3. 감사결과의 보고를 위하여 감사가 소집을 요구한 때

④ 제3항제2호 및 제3호에 따른 임시이사회 소집요구가 있을 때에는 소집요구가 있는 날부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

⑤ 제4항의 규정에도 불구하고 이사장이 기한 내에 회의를 소집하지 아니하는 경우에는 회의의 소집을 요청한 감사 또는 재적이사가 직접 회의를 소집할 수 있다.

제5조(간사) ① 이사회의 회무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 이사회의 운영에 관한 업무를 담당하는 부서의 장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 부의 안건 접수·등록 및 이사회 회의 준비에 관한 사무
2. 이사회 회의 소집 및 심의·의결 결과 통보에 관한 사무
3. 이사회 의사록 작성 및 관리
4. 그 밖에 이사회 회의 진행 및 의사 관리에 관한 사무

제6조(의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 사업실적 및 결산에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
5. 조직 및 기구에 관한 사항
6. 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
7. 기본재산의 취득과 처분에 관한 사항
8. 법인의 해산에 관한 사항
9. 법령, 조례, 정관 또는 다른 규정에 의하여 이사회의 심의·의결이 필요한 사항
10. 기타 이사장이 필요하다고 인정하여 이사회에 부의하는 사항

제7조(부의절차) ① 이사회에 부의할 안건은 소관부서의 장이 이사장의 결재를 얻은 후 별지 제1호서식에 의한 의안을 작성하여 간사에게 부의안건의 상정을 회의개최 10일전까지 요청하여야 한다.

② 간사는 의안의 접수순번 또는 중요도에 따라 각 의안에 부의 번호를 부여하고 이사장에게 보고하여야 한다.

③ 간사는 안건을 총괄하여 이사회에 부의한다.

제8조(회의통지) ① 간사는 회의개최 7일 전까지 각 이사에게 별지 제2호서식에 의한 이사회소집통지서를 발송하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 회의 개최 전일까지 그 내용을 통보하고 이사회를 소집할 수 있다.

② 제1항에 따른 이사회소집통지서에는 안건을 첨부하여야 한다.

제9조(안건설명) 이사회에 상정된 안건은 소관부서의 장이 설명한다. 다만 필요한 경우 관계직원을 출석시켜 안건에 대한 대리설명이나 의견 등을 진술하게 할 수 있다.

제10조(감사의 의견진술) 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있으며, 의결권은 가지지 아니한다.

제11조(관계인의 의견진술) ① 이사장은 필요하다고 인정할 때에는 상정된 안건과 관계되는 사람으로 하여금 이사회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

② 이사회는 안건심의에 필요한 경우 전문가 또는 관계인을 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제12조(연기 및 속행) ① 이사회는 필요한 경우 회의의 연기 및 속행의 의결을 할 수 있다.

② 제1항의 경우에는 회의소집통지를 하지 아니한다.

제13조(의결방법) ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사가 불가피하게 이사회에 참석할 수 없는 경우에는 별지 제3호 서식에 의한 위임장을 이사장에게 제출함으로써 대리인으로 하여금 이사회 참석 및 의결권을 행사하게 할 수 있다.

③ 이사회는 구성원이 동영상 및 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의 방식으로 할 수 있다. 이 경우 이사회 구성원은 동일한 회의장에 출석한 것으로 본다.

④ 정관 제20조의 규정에 의하여 이사회 심의사항에 대하여 특별한 이해관계가 있는 이사는 그 안건에 한하여 의결권을 행사할 수 없다.

⑤ 제4항의 규정에 의하여 심의·의결에 관여하지 못하는 이사는 재적이사 수의 계산에서 제외된다.

제14조(서면결의) ① 이사회에 부의사항 중 경미하거나 긴급한 필요가 있는 경우 별지 제4호서식에 의한 서면결의로써 이사회 의결을 갈음할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 서면에 의한 의결은 재적이사 과반수의 찬성을 얻어야 한다.

제15조(의사록) ① 간사는 이사회 의사진행 및 결과를 별지 제5호서식에 의한 이사회 의사록에 작성하여야 한다.

② 제1항에 따른 의사록에는 회의경과 및 심의·의결사항을 기재하고, 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

③ 작성된 의사록은 다음 이사회 회의에서 보고 및 확인을 거쳐 이를 보존하여야 한다.

제16조(수당지급 등) 이사회에 참석하는 이사 및 감사에게는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제17조(보칙) 이 규정에 명시되지 아니한 사항 중 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 주무관청의 법인설립 허가를 받고 법원에 등기한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

의안번호	제 호
의 결 년 월 일	20 . . . 제 차(정기·임시회)

안 건 명

제 안 자	
제안년월일	20 . . .

안 건 명

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요골자

4. 참고사항

가. 제안근거

나. 예산조치

다. 합 의

라. 절 차

마. 기 타

[별지 제2호서식]

이사회 소집통지서

수 신 :

재단법인 부산기술창업투자원 제 회(정기, 임시)이사회를 다음과 같이 개최합니다.

1. 일 시 : 20
2. 장 소 :
3. 의 안 :

의안번호	의안제목	소관부서

4. 내 용 : 별 첨

20 년 월 일

재단법인 부산기술창업투자원 이사장 (인)

위 임 장

재단법인 부산기술창업투자원의 이사인 본인은 재단법인 부산기술창업투자원
제 차(정기·임시)이사회에 아래 대리인이 이사의 권한을 행사하도록 위임함.

20 . .

□ 위임자

1. 직 위 : 재단법인 부산기술창업투자원 이사
2. 성 명 : (인)
3. 위임사유 :

□ 대리인

1. 소 속 :
2. 직 위 :
3. 성 명 : (인)

재단법인 부산기술창업투자원 이사장 귀하

제 회(정기·임시)이사회 서면결의서

안건명 :

상기 안건에 대하여 이사회 규정 제15조에 의거 서면동의를 얻고자 하오니 찬성여부를 아래에 기명날인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

재단법인 부산기술창업투자원 이사장 (인)

성명 (날인)	찬성	반대
이사		
이사		
이사		
이사		
이사		
이사		
이사		
이사		
이사		
이사		

※ 부의안건 : 별첨

[별지 제5호서식]

제 _____ 회 (정기·임시) 이사회 의사록

재단법인 부산기술창업투자원

일 시		기록자	(인)
장 소			
재적이사			
출석이사			
참 여 자			

의결사항

의안번호	건명	의결내용	소관부서

회의내용 : 별첨

위와 같이 의결하였음을 확인 날인함

년	월	일		
			이 사	(인)
			이 사	(인)
			이 사	(인)
			이 사	(인)
			이 사	(인)
			이 사	(인)
			감 사	(인)

임원추천위원회 운영 규정

제정 2025. 1. 23.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 부산기술창업투자원 정관 제7조의 규정에 따라 부산기술창업투자원(이하 “법인”이라 한다)의 임원을 추천하기 위한 임원추천위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회의 구성 및 운영에 관하여 법령, 조례, 정관 또는 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(임무) 위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 임원 후보자(이하 “후보자”라 한다) 모집 방법의 결정
2. 후보자의 심사 및 추천
3. 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항

제2장 임원추천위원회

제4조(구성) ① 위원회는 7인으로 하되, 다음 각 호의 사람으로 구성한다.

1. 부산광역시장(이하 “시장”이라 한다)이 추천하는 사람 2명
2. 부산광역시의회에서 추천하는 사람 3명

3. 법인의 이사회가 추천하는 사람 2명

② 임원후보 공개모집에 응모하려는 임원은 제1항제3호에 따라 위원회의 위원을 추천하기 위한 이사회의 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원회의 위원은 성별로 균형있게 구성되도록 하여야 하고, 남성 또는 여성 위원의 비율이 위원 정수의 80%를 넘지 않도록 노력하여야 한다.

제5조(위원의 자격) ① 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 추천하여야 한다.

1. 경영전문가

2. 경제 관련 단체의 임원

3. 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 퇴직한 사람

4. 공인회계사

5. 공기업 또는 공공기관의 경영에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 사람

② 법인 임직원(비상임이사를 제외한다) 및 부산광역시의회 의원, 부산광역시 공무원은 위원회의 위원이 될 수 없다.

제6조(구성시기 및 존속기간) ① 법인은 소속 임원의 임기만료가 예정되어 있는 경우에는 해당 임기만료의 2월 이전에, 그 밖의 결원 등의 사유로 임원을 새로이 임명하고자 할 때에는 지체 없이 위원회를 구성하여야 한다. 다만, 임원이 연임되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원회는 후보자 추천이 필요할 때마다 새로이 구성한다. 다만, 임원 결원이 동시 발생 또는 최초 결원발생 예정일로부터 3월 이내에 집중되

는 경우에는 동일한 위원으로 추천위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

③ 위원회는 후보자가 임원으로 임명될 때까지 존속하고 위원의 임기는 위원회의 존속기간과 같다.

제7조(위원장) ① 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고, 사무를 총괄하며 회의를 주재한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무수행을 할 수 없을 때에는 위원회에서 호선된 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

제8조(회의운영) ① 위원회 회의는 위원장이 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(간사) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 법인의 임원추천업무를 주관하는 부서의 장이 되며, 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

③ 간사는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제3장 임원의 공모 및 심사

제10조(공개모집 계획 수립) ① 위원회는 임원 공개모집을 위한 공개모집 계획을 수립하여야 한다.

② 공개모집 계획에는 공개모집 공고, 지원서 접수, 임원 추천 대상자 결정 등의 내용이 포함되어야 한다.

제11조(모집공고) ① 위원회는 임원의 임기종료 등 미리 공석이 예상되는 경우 인사절차 소요기간을 고려하여 공개모집 계획을 공고하여야 한다.

② 공개모집 계획은 부산광역시(이하 “시”라 한다) 또는 법인의 인터넷 홈페이지 등에 공고하되, 그 모집 및 공고기간은 15일 이상으로 하여야 한다. 다만, 신속한 채용을 위하여 부득이한 경우에는 시장의 승인을 받아 모집기간을 단축할 수 있다.

③ 공개모집 공고에는 임용 예정 직위, 선발 인원, 응모 자격, 직무수행 요건, 임용계약, 지원서 접수, 시험방법, 합격자 결정 및 발표에 관한 사항 등을 포함하여야 한다.

제12조(재공고 및 변경공고) ① 위원회는 최초 공개모집에서 응모자 수가 결원 예정 직위수의 2배수에 미달하거나, 위원회의 심사결과 적격자가 없는 경우, 임용권자가 임원후보의 재추천을 요구할 때에는 최초의 공개모집과 동일한 절차와 방법에 따라 재공고를 실시하여야 한다.

② 위원회는 불가피한 사유로 이미 공고한 내용을 변경하는 경우에는 공고마감일 7일 전까지 변경공고를 하여야 한다.

③ 위원회는 재공고를 실시하였는데도 불구하고 응모자가 결원 예정 직위수의 2배수에 미달하는 때에는 공개모집에 응모한 사람 중에서 업무수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 임원으로서의 능력을 갖춘 사람을 후보자로 추천할 수 있다.

제13조(임원후보자의 자격요건) ① 임원 후보자는 기술창업과 벤처투자 관련 지식과 경험이 풍부하고, 경영정책 수립과 조직관리 등의 역량을 구비한 사람으로서 별표 1의 직위별 직무수행 요건과 별표 2의 직위별 자격요건에 적합한 사람이어야 한다.

② 위원회는 필요하다고 인정하는 경우, 후보자 모집 시 학력, 경력, 실적 등 구체적인 자격요건을 별도로 정하여 운영할 수 있다.

제14조(결격사유) 정관 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 후보자가 될 수 없다.

제15조(제출서류) 위원회는 후보자를 심사하기 위하여 응모한 사람에게 다음 각 호의 서류 등을 요구할 수 있다.

1. 지원서
2. 자기소개서
3. 직무수행계획서
4. 최종학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증
5. 기타 위원회에서 적정한 심사를 위해 필요하다고 요구하는 자료

제16조(심사기준) ① 위원회는 다음 각 호의 요건을 고려하여 법인이 정하는 심사기준에 따라 후보자를 심사한다.

1. 기술창업 및 벤처투자 분야에 대한 전문적 지식과 경험
2. 조직의 경영 경험 및 능력
3. 최고경영자로서의 자질과 능력
4. 조직의 위기관리능력과 대외 관계 능력
5. 리더십, 윤리관, 인품 등 인성
6. 그 밖에 임원으로서의 자질과 능력을 평가할 수 있는 사항

② 제1항의 규정에 의한 세부심사기준은 별표 3과 같다.

제17조(심사절차 및 방법) ① 위원회는 임원의 자격 기준 등에 따라 응모

자를 대상으로 서류심사를 통해 면접심사 대상자를 결정한다.

② 위원회는 서류심사를 통과한 응모자를 대상으로 지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등을 참고하여 면접심사를 실시한다. 다만, 위원회가 면접심사를 실시하지 않기로 결정한 경우에는 면접을 생략할 수 있다.

③ 최종 후보자는 면접심사결과 고득점자 순으로 결정하되 최종 후보자 수는 위원회에서 정한다.

④ 서류 및 면접심사에서 각 응모자에 대한 위원별 평가점수는 100점 만점으로 하고, 위원별 점수를 산술평균한 점수로 결정한다. 소수점은 둘째자리까지 표시하고 나머지는 절사하며, 동점자가 있을 경우에는 투표로서 순위를 결정한다.

⑤ 서류심사는 절대평가하고, 면접심사는 응모자의 능력을 정확히 파악한 후 상대평가 한다.

⑥ 제5항의 규정에 의한 임원후보 심사표는 별지 제1호서식 및 제2호서식에 의한다.

제4장 임원후보의 추천

제18조(후보자의 추천) ① 위원회가 후보자를 추천하고자 하는 때에는 법인이 정한 임원의 직무수행요건에 따라 후보자를 추천하되, 특별한 사유가 없는 한 결원 예정 직위수의 2배수 이상을 추천하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하여 2배수 미만으로 후보자를 선정·추천할 수 있다.

③ 위원회가 임원후보 추천대상자를 의결한 때에는 시장에게 즉시 통보하여야 한다.

제19조(후보자의 재추천) 시장은 임원으로 추천된 후보자가 정관 제10조에 규정한 임원의 결격사유에 해당하거나 법인 경영에 현저하게 부적당하다고 인정되는 때에는 위원회에 후보자의 재추천을 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체 없이 후보자를 재추천하여야 한다.

제20조(실비보상) 위원회에 참석하는 위원에게는 예산의 범위 내에서 회의 참석 수당, 심사수당 및 그 밖에 직무수행에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제21조(관련자료 제공) 위원회가 후보자를 선정하기 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 원장 및 시장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제22조(채용과정 공개) 위원회는 임원 채용과정이 투명성과 공정성이 담보될 수 있도록 공개하여야 한다. 다만, 후보자의 비공개 요청이 있는 경우, 공개함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 우려가 있는 경우, 그 밖에 위원회가 공개하지 아니하기로 의결한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

제23조(비밀누설 금지) 위원회의 위원은 후보자의 심사과정 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니되며, 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 받아야 한다.

제24조(위원의 제척·기피·회피) 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며 위원장은 사전에 위원들에게 공지하여야 한다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 임원후보인 경우
2. 후보자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 그 밖에 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

제25조(보칙) 이 규정에서 정한 사항 외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 주무관청의 법인설립 허가를 받고 법원에 등기한 날부터 시행한다.

[별표 1]

직위별 직무수행요건 (제13조제1항 관련)

구분	원장	이사	감사
담당직무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 법인을 대표 ■ 법인의 경영과 업무를 총괄하며 경영성과에 대한 책임 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이사회에 출석하여 법인의 운영에 관한 주요사항을 심의·의결 ■ 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 법인의 재산상황 및 업무에 대한 감사 ■ 이사회와 그 업무에 관한 감사
직무수행요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기술창업투자분야 전문적 지식 및 경험 ■ 조직의 경영경험 및 능력 ■ 최고경영자로서의 자질과 능력 ■ 조직의 위기관리능력과 대외관계능력 ■ 리더십, 윤리관, 인품 등 인성 		

직위별 자격요건 (제13조제1항 관련)

구분	원장	이사	감사
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> • 최고경영자로서 리더십 및 비전 제시 능력을 갖춘 사람 • 기술창업 및 벤처 투자 관련 지식과 경험을 갖춘 사람 • 조직관리 및 경영 능력을 갖춘 사람 • 청렴성과 도덕성 등 윤리의식을 갖춘 사람 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공공기관의 운영과 경영관리에 필요한 학식과 경험이 풍부한 사람 ■ 최고 의사결정기구 구성원으로서의 경영비전 제시 능력이 있는 사람 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제30조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람
필수요건	「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조 임원의 결격사유에 해당되지 아니한 사람		

[별표 3]

심사항목별 세부심사기준(제16조제2항 관련)

구 분	세 부 기 준
기술창업투자분야 전문적 지식 및 경험	<ul style="list-style-type: none"> · 기술창업투자분야에 대한 이해와 전문성 · 경력·학위 등 기술창업투자분야에 관한 지식 · 재단법인 경영에 관한 신념과 비전
조직의 경영경험 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 공공조직을 성공적으로 경영한 경험 · 경영혁신을 주도할 수 있는 개혁 지향적인 의지 및 능력 · 재단법인 전반에 대한 경영능력 및 경험
최고경영자로서의 자질과 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 최고경영자로서의 결단력, 리더십 및 위기관리 능력 · 친화력이 있고 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질 · 건전한 도덕성, 청렴성, 책임감 및 솔선수범하는 태도
조직의 위기관리능력과 대외관계능력	<ul style="list-style-type: none"> · 조직의 갈등과 분쟁을 해결할 수 있는 경험과 자질 · 부산시, 시의회 및 언론과의 관계개선을 통하여 공공기관으로서 투명한 경영을 실현할 수 있는 대외관계능력
리더십, 윤리관, 인품 등 인성	<ul style="list-style-type: none"> · 최고경영자로서의 리더십, 윤리관, 인품 등 인성에 대하여 평가

[별지 제1호서식]

서류전형심사표 (예시)

후보명 : ○○○

평가요소	배점	평가점수				
		탁월	우수	보통	미흡	불량
기술창업투자분야의 전문적 지식 및 경험	20점	20	18	16	14	12
조직의 경영경험 및 능력	20점	20	18	16	14	12
최고경영자로서의 자질과 능력	20점	20	18	16	14	12
조직의 위기관리능력과 대외관계능력	20점	20	18	16	14	12
리더십, 윤리관, 인품 등 인성	20점	20	18	16	14	12
합 계	100점	점				
심사위원	(서명)					

※ 평가요소, 배점 및 채점기준 등은 임원추천위원회에서 추가 또는 삭제 등 조정하여 운영 가능

위와 같이 심사합니다.

년 월 일

면접전형심사표 (예시)

후보명 : ○○○

구 분	평 가 항 목	점 수					점 수 (/ 만점)
		탁월	우수	보통	미흡	불량	
전문성 (20)	1. 관련분야에 대한 전문지식과 경험	5	4	3	2	1	/ 20
	2. 수익창출과 효율성 위주의 기업 경영마인드	5	4	3	2	1	
	3. 현안과제 정확한 진단과 정책대안 제시 능력	5	4	3	2	1	
	4. 환경변화에측 통한 정책목표와 전략 구상능력	5	4	3	2	1	
리더십 (20)	1. 장기 발전을 위한 비전 제시 및 추진력	5	4	3	2	1	/ 20
	2. 솔선수범하는 실행력 및 리더로서의 통솔력	5	4	3	2	1	
	3. 다양한 이해관계자 설득, 조정하는 협상능력	5	4	3	2	1	
	4. 조직구성원의 잠재력 극대화 및 활용능력	5	4	3	2	1	
경영혁신 (20)	1. 개혁지향의 합리적 논리와 지속적 추진 의지	5	4	3	2	1	/ 20
	2. 조직 문화혁신 전략수립 및 추진능력	5	4	3	2	1	
	3. 관련 법령, 제도 개선 추진 능력	5	4	3	2	1	
	4. 조직의 사업과 경영의 근본적인 변화 능력	5	4	3	2	1	
노사 및 직원 친화력 (20)	1. 조직구성원의 동기부여와 역량극대화 능력	5	4	3	2	1	/ 20
	2. 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결 능력	5	4	3	2	1	
	3. 직원의 안전과 회사의 위기관리능력	5	4	3	2	1	
	4. 직원의 복리후생 개선의지와 추진능력	5	4	3	2	1	
윤 리 관 및 자기관리 (20)	1. 국익과 공익을 우선하는 사업의 인식	5	4	3	2	1	/ 20
	2. 최고경영자로서의 책임감과 청렴한 품성	5	4	3	2	1	
	3. 공직자로서의 자질 준수하고 솔선하는 능력	5	4	3	2	1	
	4. 대인관계, 자기관리에서 성실껏 임하는 자세	5	4	3	2	1	
합 계						/ 100	
심 사 위 원					(서명)		

※ 평가요소, 배점 및 채점기준 등은 임원추천위원회에서 추가 또는 삭제 등 조정하여 운영가능

위와 같이 심사합니다.

년 월 일

자문위원회 설치 및 운영 규정

제정 2025. 1. 23.

제1조(목적) 이 규정은 부산기술창업투자원(이하 “법인”이라 한다) 주요 사업의 기획 및 업무추진에 관하여 각계 전문가로부터 다양한 의견을 수렴·반영하기 위하여 자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하고 그 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관한 원장의 자문에 응한다.

1. 법인의 중장기 전략수립에 관한 사항
2. 법인의 주요 사업의 기획 및 운영에 관한 사항
3. 기타 법인의 운영에 관하여 원장이 부의하는 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1인과 15인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 원장이 된다.

③ 위원은 관계 공무원과 학계, 기술창업 및 벤처투자 관련 기관·단체, 경제관련 공공기관, 기업에서 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 원장이 위촉한다.

제4조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 재임기간으로 한다.

② 제3조제3항에 따라 위원을 위촉하였을 때에는 별지 서식에 의한 위촉장을 교부한다.

③ 원장은 위촉된 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

위촉기간 종료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 정관 제10조에 규정된 임원의 결격사유에 해당하게 된 때
2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 장기해외여행(6월 이상) 등으로 임무를 수행하기 어려운 때
3. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
4. 추천기관·단체장의 해촉 요구가 있을 때
5. 법인의 명예를 훼손하였거나 법인의 목적에 위배되는 행위를 한 때
6. 기타 사회적 물의를 야기한 때

제5조(운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원회에 참석한 위원 중에서 호선하여 그 직무를 대행한다.

② 위원회는 정기 회의와 임시 회의로 구분한다.

③ 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회는 다음 각 호의 경우에 개최할 수 있다.

1. 위원장이 필요하다고 인정할 때

2. 재적위원 과반수로부터 회의소집 요구가 있을 때

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립한다.

⑤ 위원장은 회의에 부의할 사항을 회의 개최 3일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 예외로 한다.

제6조(의견청취 등) 위원회는 제2조에 따른 기능을 수행함에 있어서 필요하다고 인정할 때에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 관련부서에 대한 설명 또는 자료제출 요청

2. 관련 직원의 출석 및 의견진술 요청

3. 그 밖에 위원회가 필요로 하는 이해관계인, 참고인, 전문가 등의 의견
개진요청

제7조(간사) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되 위원회
관련 소관 팀장이 간사가 된다.

② 간사는 위원회의 제반 업무 및 의사록의 정리, 보관 등을 담당한다.

제8조(회의록) 간사는 위원회의 심의 결과를 회의록으로 작성하고 위원장
의 날인을 받아 보관하여야 한다.

제9조(비밀유지) 위원회에 참석한 위원 및 관련 직원은 부의된 안건에 대
하여 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제10조(수당) 위원회에 참석한 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 참석
수당, 심사수당 및 여비를 지급할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 주무관청의 법인설립 허가를 받고 법원에 등기한
날부터 시행한다.

[별지 서식]

제 호

위 촉 장

성 명 :

위촉기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

귀하를 부산기술창업투자원 「자문위원회 설치 및 운영 규정」 제3조에 따라 자문위원회의 위원으로 위촉합니다.

년 월 일

부 산 기 술 창 업 투 자 원 장

규범관리 규정

제정 2025. 1. 23.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 부산기술창업투자원(이하 “법인”이라 한다)의 모든 규범의 제정, 개폐, 시행 및 관리에 관한 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 법인의 규범관리에 관하여 법령, 조례, 정관 또는 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(규범의 해석) 규범의 해석에 관하여 이의가 있을 때에는 규범을 관리·주관하는 부서(이하 “주관부서”라 한다)의 장의 해석에 따른다. 이 경우 주관부서장은 직제에 의하여 그 소관사무를 분장하고 있는 부서(이하 “소관부서”라 한다)의 장과 협의하여야 한다.

제4조(규범화) 법인의 조직편제와 업무운용에 표준이 되는 제반 기준과 절차는 이 규정이 정하는 바에 따라 규범화함으로써 업무집행의 적정·능률 및 통일을 기하도록 하여야 한다.

제5조(규범의 관리) 주관부서는 규범의 효율적인 관리를 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 소관부서에 대한 필요한 규범의 제정 요구

2. 소관부서에 대한 현행 규범의 개폐 및 정비 요구
3. 제1호 또는 제2호의 요구에도 불구하고 소관부서에서 조치를 하지 않은 규범의 제정, 개폐
4. 기타 규범의 관리운용에 관한 조정 및 통제

제2장 규범의 체계

제6조(규범의 종류) 법인의 모든 규범은 그 내용에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 정관
2. 규정
3. 내규
4. 지침

제7조(정관) 법인의 조직 및 활동에 관한 근본적인 사항은 정관으로 정한다.

제8조(규정) 법인의 직제, 인사, 보수, 회계, 기타 업무에 관한 기본적인 준칙과 업무수행에 필요한 기본방침 및 절차에 관하여는 규정으로 정한다.

제9조(내규) 규정에서 구체적으로 범위를 정하여 위임한 사항과 규정을 집행하기 위하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제10조(지침) 규정 또는 내규에서 위임한 사항과 업무처리의 세부적 절차에 관한 사항은 지침으로 정한다.

제3장 규범의 효력

제11조(효력의 범위) ① 법인의 모든 규범은 정관 또는 이 규정에서 정한 기준과 절차에 따라 제정 또는 개정하여 시행한 것이 아니면 효력이 없다.

② 법인의 모든 규범은 정관 또는 이 규정에서 달리 정한 경우를 제외하고는 법인의 모든 임원과 직원을 기속한다.

제12조(효력순위) ① 법인의 모든 규범 간의 효력순위는 상위규범이 하위 규범에 우선하고, 신규규범이 기존규범에 우선한다.

② 어느 사항을 규율하는 동일 순위의 규범간에 서로 저촉되는 내용이 있을 경우에 우선적으로 적용될 규범의 결정은 원장이 한다.

제13조(효력의 발생시기 및 종기) 법인의 모든 규범은 그 시행일로부터 효력이 발생하고, 폐지일에 그 효력을 상실한다.

제4장 제정 및 개폐

제14조(제정형식) ① 규범은 다음 각 호의 사항을 기재함을 원칙으로 한다.

1. 제명
2. 목적
3. 적용범위
4. 한정적으로 사용하는 용어의 정의

5. 각 조문의 명칭 및 내용

6. 시행일자

② 규범을 제정하는 경우에는 제1항의 기재사항 외에 다음 각 호의 형식을 갖추어야 한다.

1. 규범은 총칙, 본칙, 부칙의 요소가 갖추어져야 한다. 다만, 규범의 내용이 간단할 때에는 총칙을 두지 아니할 수 있다.

2. 규범의 항목 구분은 장, 절, 조, 항, 호로 하되 규범의 내용 및 조문의 수에 따라 장, 절을 두지 아니할 수 있다.

3. 규범의 표기는 한글 가로쓰기 및 제명의 띄어쓰기를 원칙으로 한다. 다만, 전문용어 등 혼동이 우려되는 용어는 괄호를 사용하여 다른 문자나 기호를 함께 표시할 수 있으며 외래어나 외국어를 그대로 사용하고자 할 경우에는 외래어표기법에 의한다.

4. 서식 등 별표는 일련번호를 붙여 별도로 작성 첨부한다.

5. 부칙에는 시행일, 기존 규범의 개폐, 경과조치 및 유효기간에 관한 사항 등을 규정한다.

제15조(입안) ① 규범의 제정·개폐의 입안은 대상 규범이 규율하고자 하는 사항의 소관부서에서 함을 원칙으로 한다. 다만, 소관부서가 명확하지 아니하거나 2개 부서 이상의 공통 소관업무인 경우에는 주관부서에서 입안할 부서를 지정하거나 각 부서의 협조를 받아 직접 입안할 수 있다.

② 제1항의 입안 시에는 별표의 작성요령에 따라 입안하고, 별지 제1호 서식에 의하여 작성하여야 한다.

제16조(규범안 예고) ① 법인은 내규 이상의 규범을 제정 또는 개폐하고자

할 때에는 규범의 제정안 또는 개정안(이하 “규범안”이라 한다)을 예고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예고를 하지 않을 수 있다.

1. 규범의 긴급한 시행을 요하는 경우
2. 상위 법령 등의 단순한 집행을 위한 경우
3. 단순한 표현·자구를 변경하는 경우
4. 규범내용의 성질, 그 밖의 사유로 예고함이 부적당하다고 인정되는 경우

② 소관부서가 제1항 단서의 규정에 따라 예고를 생략하고자 하는 경우에는 주관부서와 협의하여야 한다.

③ 제1항의 규범안에 대한 예고기간은 5일 이상으로 하되 긴급을 요하는 경우 등 특별한 사정이 있는 경우에는 주관부서장과 협의하여 5일 미만으로 할 수 있다.

④ 소관부서는 규범안의 취지, 주요내용 또는 전문, 의견제출방법, 의견제출기간, 그 밖의 필요한 사항을 법인 업무관리시스템 게시판에 공고하여야 한다.

제17조(심의 및 조정) ① 소관부서장은 입안한 규범을 주관부서에 심의 요청하여야 한다.

② 주관부서장은 소관부서에서 심의 요청한 규범안에 대하여 다음 사항을 검토한다.

1. 규범의 체계 및 형식에의 부합 여부
2. 법령·정관 및 다른 규범과의 모순·저촉 여부
3. 논리적 타당성 및 실효성 여부
4. 관계부서와의 협의 여부

5. 기타 수정을 요하는 사항 유무 등

③ 주관부서장은 제2항 각 호의 사항을 검토한 후 수정안이나 의견을 첨부하여 그 결과를 소관부서로 송부한다.

④ 소관부서장은 제3항의 조정안을 임의로 변경할 수 없으며 이를 변경하고자 하는 경우에는 주관부서와 협의하여야 한다.

⑤ 소관부서장은 심의결과를 반영한 규범안을 입안하여 지체없이 원장의 결재를 얻어야 하며 필요한 경우에는 이사회 의결절차 등을 거쳐야 한다.

제18조(절차) ① 규범의 제정 및 개폐절차는 다음 각 호와 같다.

1. 규정은 이사회 의결로서 제정·개폐한다.

2. 내규 및 지침은 원장의 결재를 얻어 제정·개폐한다.

② 주관부서장은 제1항에 의하여 제정·개폐된 규범을 별지 제2호서식의 규범대장에 등록하고 시행하여야 한다.

제19조(승인 등) 규범의 제정 및 개폐 시 부산광역시장 또는 관계기관의 승인 등 특별한 사전절차를 필요로 하는 경우에는 소관부서장은 규범안이 확정된 후 지체 없이 그 절차를 마쳐야 한다.

제20조(시행) ① 소관부서장은 제18조의 절차에 의하여 확정된 규범을(제19조의 절차가 필요한 경우에는 그 절차를 마친 후) 지체 없이 주관부서로 송부하여 공포를 의뢰하여야 한다.

② 주관부서는 제1항에 의한 규범을 원장의 명의로 공포 시행한다.

③ 시행하는 규범은 각각 일련번호를 붙여 별지 제3호서식의 규범시행대장에 의거 관리하여야 한다.

제21조(효력발생) 규범은 특별한 규정이 없는 경우에는 공포일부터 효력을 발생한다.

제3장 관리

제22조(규범의 관리) 규범의 원본은 주관부서가 보관한다.

제23조(규범집 발간) ① 주관부서장은 확정된 규범을 편집하여 가제식의 규범집을 발간하여 각 부서에 이를 배부하여야 하며 개정·폐지된 규범은 추록을 발행하는 등 규범집을 정비하여야 한다.

② 규범집은 부서별로 1부씩 배부하는 것을 원칙으로 한다.

③ 규범집을 작성하여 업무관리시스템 등을 통하여 제공할 수 있다. 이 경우 경우 제1항 및 제2항에 따른 규범집의 발간 및 배부를 한 것을 본다.

제24조(규범집 관리 등) ① 각 부서는 배부한 규범집에 대한 가제·정정 등 관리에 철저를 기해야 한다.

② 규범집은 대외적으로 대여할 수 없다. 다만, 주관부서장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 주무관청의 법인설립 허가를 받고 법원에 등기한 날부터 시행한다.

[별표]

규범안 작성요령 (제15조제2항 관련)

I. 제정의 경우

[예시]

- ○ ○ 규정안
- ○ ○ 규정을 다음과 같이 제정한다.
- ○ ○ 규정

<규정내용 기재>

II. 전부개정의 경우

[예시]

- ○ ○ 규정전부개정규정안
- ○ ○ 규정을 다음과 같이 개정한다.
- ○ ○ 규정

<규정내용 기재>

III. 일부개정의 경우

[예시]

○ ○ ○ 규정일부개정규정안

○ ○ ○ 규정을 다음과 같이 개정한다.

<해당개정내용 기재>

IV. 개정내용 작성요령

○ 규정명의 개정요령

▷ 규정명중 일부자구를 개정하는 경우

[예] 규정명중 “.....”을 “.....”으로 한다.

▷ 규정명을 전부 개정하고자 하는 경우

[예] 규정명 “.....”을 “.....”으로 한다.

○ 조·항·호를 일부개정하는 요령

▷ 주의사항

- 개정, 삭제 또는 추가되는 자구가 들어갈 장소를 명확히 지정

- 인용부호(“ ”)로 개정될 자구를 인용하는 때에는 간략한 표현을 해치지 않는 범위 안에서 그 내용을 잘 알 수 있도록 가능한 한 앞뒤 자구를 아울러 인용

- 하나의 조·항·호 중 여러 곳을 개정, 추가 또는 삭제함으로써 개정규정이 복잡하게 될 때에는 그 조·항·호의 전문을 개정하는 방식을 고려

▷ 기존의 조·항·호 중 일부자구를 개정하는 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “.....”을 “.....”으로 한다.

▷ 기존의 조·항·호 중의 일부를 연결하여 개정할 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “……”을 “……”로, “……”을 “……”로 한다.

※ 제○조의 제A항과 제B항에 개정할 부분이 있어 이를 연결하여 개정할 때

[예] 제○조의 제A항중 “……”을 “……”로, 동조 제B항 중 “……”을 “……”로 한다.

▷ 조문의 제목을 개정할 경우

- 제목을 전부개정할 경우

[예] 제○조의 제목을 “……”으로 한다.

- 제목의 일부자구를 개정할 경우

[예] 제○조의 제목 중 “……”을 “……”으로 한다.

- 조중의 자구와 제목을 동시에 개정할 경우

[예] 제○조(제목을 포함한다)중 “……”을 “……”로 한다.

▷ 기존의 조·항·호의 자구에 약간의 자구를 추가할 경우

- 중간에 추가하는 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “……”을 다음에(또는 앞에) “……”을 삽입한다.

- 말미에 추가하는 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “……”을 다음에 “……”을 삽입한다.

▷ 조·항·호중 일부자구를 삭제할 경우

[예] 제○조(제○항제○호)중 “……”를 삭제한다.

○ 조·항·호에 단서 또는 후단을 추가하는 요령

[예1] 제○조(제○항제○호)에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만(그러나), ……

[예2] 제○조(제○항제○호)에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 ……

○ 조·항·호를 전부 개정하는 요령

▷ 조의 경우

제○조를 다음과 같이 한다.

제○조 ……

▷ 항의 경우

제○조제2항을 다음과 같이 한다.

② ……

▷ 호의 경우

제○조제2호 다음과 같이 한다.

2. ……

※ 전부 개정되는 항·호의 수가 많을 때

[예1] 제○조중 제2항부터 제5항까지를 다음과 같이 한다.

[예1] 제○조(제○항)중 제3호부터 제5호까지를 다음과 같이 한다.

○ 조·항·호를 추가하는 요령

▷ 말미에 추가할 경우

- 조의 경우

제○조를 다음과 같이 한다.

제○조 ……

- 항의 경우

제○조에 제6항을 다음과 같이 한다.

⑥.....

- 호의 경우

제○조(제○항)에 제6호를 다음과 같이 한다.

6.

▷ 기존의 조·항·호 사이에 추가할 경우의 일반적 유의사항

- 추가될 위치 다음에 있는 조·항·호들을 순차적으로 뒤로 끌어내려 자리를 비워놓고 그 빈자리에 삽입하여 추가
- 이동되는 조·항·호 중 제일 끝의 조문부터 이동
- 끌어올리거나 내릴 조문의 수가 많아 번잡한 경우에는 가지 조·호(제○조2, 2의2)를 사용
- 항의 추가에 있어서는 가지번호를 사용하지 않음.

▷ 기존의 조를 끌어내리고 조를 추가하는 경우

<본칙 10조로 이루어진 규정에 2개조를 추가하는 경우를 예로 함>

- 제10조를 제12조로, 제9조를 제11조로, 제8조를 제9조로 하고, 제8조 및 제10조를 추가할 경우

[예1] 제10조를 제12조로, 제9조를 제11조로, 제8조를 제9조로 하고,
제8조 및 제10조를 다음과 같이 신설한다.

제8조

제10조

[예2] 제10조를 제12조로 하고, 제9조를 제11조로 하며, 제10조를 다
음과 같이 신설한다.

제10조

제8조를 제9조로 하고, 제8조를 다음과 같이 신설한다.

제8조

- 제10조를 제12조로 하고, 제10조와 제11조를 추가하는 경우

제10조를 제12조로 하고, 제10조 및 제11조를 다음과 같이 신설한다.

제10조 ………

제11조 ………

▷ 기존의 항(호)를 끌어내리고 2개항(호) 추가하는 경우

<3개항(호)으로 이루어진 조를 예로 함>

제○조중 제3항(호)을 제5항(호)으로 하고, 동조(항)에 제3항(호) 및 제4항(호)을 다음과 같이 신설한다.

③……(호의 경우 : 3.……)

④……(호의 경우 : 4.……)

▷ 가지번호를 사용하여 2개조를 추가하는 경우

- 제○조 다음에 2개조를 추가하는 경우

제○조의2 및 제○조의3을 다음과 같이 신설한다.

제○조의2 ………

제○조의3 ………

- 제1조(호)앞에 조(호)를 추가하는 경우

제1조(호)를 제1조(호)의 2로 하고, 제1조(호)를 다음과 같이 신설한다.

제1조의 ………(호의 경우 : 1. ………)

○ 조·항·호 또는 단서 등을 폐지하는 요령

[예1] 제○조(제○항,제○호)를 삭제한다.

[예2] 제○조 단서(후단)를 삭제한다.

○ 조·항·호의 복합적 개정요령

▷ 어느 조를 3개조로 나누는 경우 <제2조를 3개조로 나누는 것을 예로

함>

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조의 ………

제2조의2 및 제2조의3을 다음과 같이 신설한다.

제2조의2……………

제2조의3……………

▷ 조문순서를 변경한 후 변경전의 조문내용을 일부개정하는 경우 제3조부터 제10조까지를 각각 제4조부터 제11조까지로 하고, 제6조(중전의 제5조) 중 “A”를 “B”로 한다.

▷ 2개 항으로 이루어진 조의 각 항에 자구를 수정할 부분이 있고 또한 제2항을 한 항 끌어내리고 그 자리에 제2항을 추가하는 경우:

제○조 제1항중 “……”을 “……”로 하고, 동조 제2항 중 “……”을 “……”으로 하여 이(또는 동항)를 제3항으로 하며, 동조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② ………

▷ 3개 항으로 이루어진 2개의 각 항에 자구를 수정할 부분이 있고 또한 제1항 및 항번호는 그대로 두되, 제2항에 단서를 신설하고, 제3항은 한 항 끌어내리고 그 자리에 제3항을 추가하는 경우:

제○조제1항중 “……”을 “……”로 하고, 동조 제2항중 “……”을 “……”으로 하며, 동항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, ………

제○조제3항중 “……”을 “……”로 하며, 이(동항)를 제4항으로 하고 동조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ ………

▷ 2개 항으로 이루어진 조에 있어서 제2항을 전부 개정하여 이를 제4

항으로 하고 새로 이 제2항 및 제3항을 추가하는 경우:

제○조제2항을 제4항으로 하되, 동항을 다음과 같이 한다.

④ ……

제○조에 제2항 및 제3항을 다음과 같이 신설한다.

② ……

③ ……

- ▷ 제○조가 5개 호로 이루어져 있을 때 제3호를 전부 개정하고 제4호와 제5호를 한호씩 끌어내리고 제4호를 추가하는 경우:

제○조제3호를 다음과 같이 한다.

③ ……

제○조중 제5호를 제6호로 하고, 제4호를 제5호로 하며, 동조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. ……

- ▷ 어느 조·항의 각 호를 전부 개정하면서 각 호의 순서에 변경이 있을 경우:

<5개호를 3개호로 하는 경우를 예로 함>

제○조(제○항) 각 호를 다음과 같이 한다.

1. ……

2. ……

3. ……

- ▷ 조·항중 어느 항(호)를 삭제하고, 다른 항(호)를 이동하는 경우:

제○조제3항(호)을 삭제하고 제4항(호)을 제3항(호)으로 한다.

- ▷ 어느 조의 제2항을 삭제하고, 제3항부터 제5항까지 한 항씩 끝에 끌어올리는 경우 제○조중 제2항을 삭제하고, 제3항을 제2항으로, 제4항을 제3항으로, 제5항을 제4항으로 한다.

○ 장·절 등이 관련되는 경우의 개정요령

▷ 장·절 등의 제목을 개정하는 요령

- 장·절 등의 제목을 전부 개정하는 경우

제○장(절)의 제목을 “……”로 한다.

- 장(절) 제목의 일부 자구를 개정하는 경우

제○장(절)의 제목 중 “……”을 “……”로 한다.

▷ 장·절 등을 추가하는 요령

제○장을 다음과 같이 신설한다.

제○장 ○ ○ ○

제○조 ……

.

.

.

제○조 ……

▷ 장·절 등을 전부 개정하는 요령

제6장을 다음과 같이 한다.

제 6장 ○ ○ ○

제50조 ……

.

.

.

○ 표의 개정요령

▷ 별표의 일부개정요령

<설명의 편의를 위하여 다음과 같은 별표1을 예로 함>

[별표 1]

제 목	기 호	내 용
주 차 및 견 인	600	견인 및 주차장 업무에 관한 사항
공 원 관 리	700	공원관리에 관한 사항
도 로 관 리	800	도시고속도로 및 공동구 관리에 관한 사항
장 료	900	장묘사업소관리에 관한 사항

- 주차 및 견인란을 전부 개정할 경우

[별표 1] 중 주차 및 견인란을 다음과 같이 한다.

주차 및 견인
---------	-------	-------

- 주차 및 견인란의 일부를 개정하는 경우

[별표 1] 의 주차 및 견인란 중 “---”을 “---”로 한다.

- 주차 및 견인란 다음에 혼잡통행료란을 추가하는 경우

[별표 1] 중 주차 및 견인란 다음에 혼잡 통행료란을 다음과 같이 신설한다.

혼잡통행료
-------	-------	-------

- [별표 1]을 전부 개정하는 경우

[별표 1]을 다음과 같이 한다.

- 주차 및 견인란을 삭제한다.

▷ 별표를 전부 개정하여 2대의 별표로 하는 경우의 개정요령

[별표]를 [별표 1]로 하여 다음과(별지와) 같이 한다.

[별표 1] ○ ○ ○

[별표 2]를 다음과 같이 신설한다.

[별표 2] ○ ○ ○

▷ 2개의 별표를 개정하여 하나의 별표로 통합하는 경우의 개정방식

[별표 2]를 삭제하고, [별표1]을 [별표]로 하여 다음과(별지와) 같이

한다.

[별표 1] ○ ○ ○

IV. 폐지의 경우

▷ 부칙에서 폐지하는 요령

제2조(폐지규정) ○ ○ ○ 규정은 이를 폐지한다.

▷ 폐지를 위한 규정을 제정하는 요령

○ ○ ○ 규정 폐지 규정안

○ ○ ○ 규정은 이를 폐지한다.

부 칙

이 규정은 ○ ○ 년 ○ ○ 월 ○ ○ 일부터 시행한다.

[신·구조문대비표]

신·구조문대비표

현행	개정안	비고
제○조(○ ○ ○)①…………… ②…………… <신설> 제○조(○ ○ ○)……………	제○조(○ ○ ○)①…………… 제○조(○ ○ ○)①…………… <삭제>	

[주] 1. 제정 및 전부개정의 경우에는 원칙적으로 신·구조문대비표를 작성하지 아니함.

2. 개정되는 부분은 밑줄을 그어 대비를 명백히 하여야 함.

3. 비고란에는 개정이유, 주요내용 등을 기재함.

제 목

[주] 제목작성 예시

1. 제정의 경우 : ○ ○ ○ 규정안
2. 전부개정 경우 : ○ ○ ○ 규정개정규정안
3. 일부개정 경우 : ○ ○ ○ 규정중개정규정안
4. 폐지의 경우 : ○ ○ ○ 규정폐지규정안

1. 제정(개정)이유

○ 포괄적으로 제정 또는 개정하고자 하는 근본취지를 기재한다.

2. 주요골자

○ 제정 또는 개정하고자 하는 요지를 구체적으로 기재한다.

가.

나.

.

.

3. 참고사항

가. 제안근거

나. 예산조치

다. 합 의

라. 절 차

마. 기타 참고사항

[별지 제2호서식] 규범대장

규범대장

일련 번호	규정번호		건 명	결재 일자	시행 일자	소관 부서	비고
	규정	내규					

[별지 제3호서식] 규범 시행대장

규범 시행대장

시행번호	시행일자	건명	비고

직제 및 정원 규정

제정 2025. 1. 23.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 부산기술창업투자원 정관 제22조의 규정에 따라 부산기술창업투자원(이하 “법인”이라 한다)의 조직과 기능 및 정원 등 조직관리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 법인의 조직관리에 관하여 법령, 조례, 정관 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제2장 구성원

제3조(임원) 법인의 임원에 관한 사항은 정관의 규정에 의한다

제4조(직원의 구분) ① 직원의 직종은 일반직, 전문직으로 구분하며, 직급 및 직위의 명칭은 별표 1과 같다.

② 일반직의 직급은 1급부터 7급까지의 계급으로 구분하며, 직무관리에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

③ 전문직은 펀드 조성·투자·운용에 관한 업무를 전문적으로 수행하며, 직급은 가급·나급·다급으로 구분한다.

제3장 기구 및 정원

제5조(기구) ① 법인에 혁신창업팀, 성장기반팀, 펀드투자팀, 글로벌투자팀, 경영지원팀을 두고, 기구는 별표 2와 같다.

② 감사의 업무집행을 보좌하게 하기 위하여 원장 밑에 감사담당을 두고 일반직 차장으로 보한다.

③ 원장은 사업의 효율적 수행을 위하여 각 부서의 업무를 통합 또는 조정 운영할 수 있다.

④ 원장은 한시적인 특정업무의 수행을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 정원의 범위 내에서 임시조직을 따로 둘 수 있다.

제6조(정원) ① 법인에 두는 상임임원 및 직원의 정원은 별표 3과 같다.

② 부서별 정원은 제1항에 의한 정원의 범위 안에서 내규로 정한다.

제4장 업무분장

제7조(업무분장) ① 부서별 업무분장은 다음 각 호와 같다.

1. 혁신창업팀 : 창업생태계 분석, 전략과제 구상, 사업기획 및 투자전략 수립, 전주기 성장 지원 및 창업지원 프로그램 운영 등에 관한 업무
2. 성장기반팀 : 창업인프라 조성·운영, 인력양성, 기업가정신 교육 등에 관한 업무
3. 펀드투자팀 : 창업·성장펀드 조성·투자·운용, 벤처투자 네트워크 구축 등에 관한 업무
4. 글로벌투자팀 : FLY ASIA, 아시아 펀드, 글로벌 투자유치, 위케이션 등에 관한 업무
5. 경영지원팀 : 이사회, 인사, 예산, 재무, 홍보, 성과관리 등에 관한 업무

무

- ② 감사담당의 직무는 감사 규정에서 정하는 바에 의한다.
- ③ 부서별 세부업무분장에 관하여는 이 규정의 범위 내에서 원장이 따로 정한다.

제5장 보칙

제8조(위임규정) 법인의 직제 및 정원 관리에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항과 이 규정의 시행에 필요한 사항은 원장이 별도로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 주무관청의 법인설립 허가를 받고 법원에 등기한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 재단 설립 초기 운영요원으로 재단에 파견되는 사람은 정원이 따로 있는 것으로 본다.

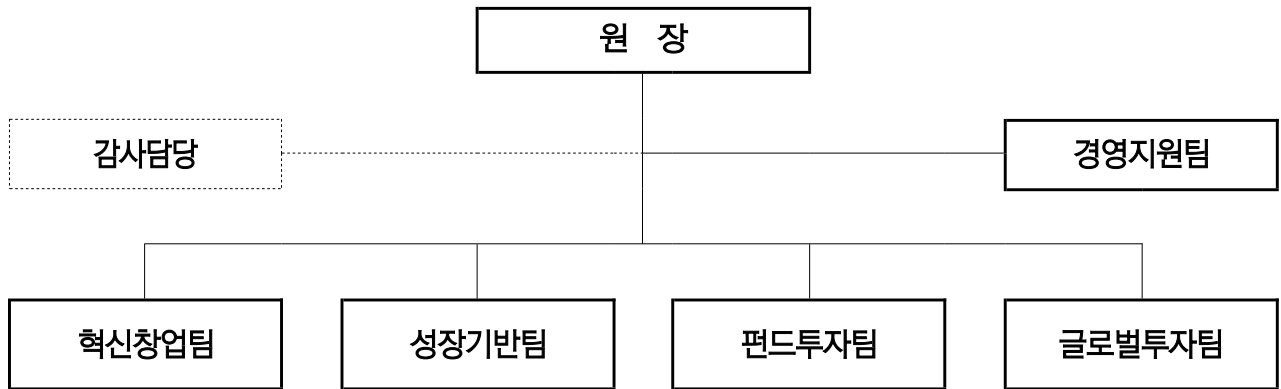
[별표 1]

직종별 직급 및 직위표 (제4조제1항 관련)

구분	직종	직급 및 직위						
		직급	일반직	1급	2급	3급	4급	5급
전문직				가급	나급	다급		
직위	일반직, 전문직	본부장	팀장 또는 본부장	팀장	차장	과장	대리	사원

[별표 2]

기구표 (제4조제1항 관련)



[별표3]

정원표 (제6조제1항 관련)

구분	계	원장	일반직							전문직			
			소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급 이하	소계	가급	나급	다급
정원	55	1	48	1	2	2	8	9	26	6	2	2	2

인사 규정

제정 2025. 1. 23.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 부산기술창업투자원(이하 “법인”이라 한다)의 소속 직원에 대한 인사관리의 기준을 정하여 공정하고 효율적인 인사관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 법인 직원의 인사에 관하여 법령, 조례, 정관 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “임용”이란 신규 채용, 승진, 보직, 전보, 겸임, 파견, 휴직, 복직, 강등, 직위해제, 정직, 면직, 해임, 파면 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “직급”이란 직무의 종류, 곤란성과 책임강도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. “직위”란 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
4. “보직”이란 직원에게 일정한 직위를 부여하는 것을 말한다.
5. “승진”이란 현 직급보다 상위직급에 임용하는 것을 말한다.
6. “전직”이란 직종을 달리하여 임명하는 것을 말한다.
7. “전보”란 동일한 직급 내에서의 보직변경을 말한다.
8. “복직”이란 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시

키는 것을 말한다.

9. “면직”이란 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.

10. “직종”이란 성질이 유사한 직무의 종류를 말한다.

11. “중징계”란 파면·해임·강등 또는 정직을 말한다.

12. “경징계”란 감봉 또는 견책을 말한다.

제4조(직원의 구분) ① 직원의 직종, 직급 및 직위는 직제 규정에서 정하는 바에 의한다.

② 원장은 전문적인 업무수행의 필요에 따라 특수한 기술 또는 자격과 경험을 필요로 하는 분야와 한시적으로 수행하는 사업에 필요한 인력 등을 법인의 직제와 정원에 관계없이 계약직으로 채용할 수 있다.

③ 제2항 계약직 직원의 관리에 관하여 필요한 사항은 별도 규정으로 정한다.

제2장 인사위원회

제5조(설치 및 구성) ① 직원의 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 위원 5인 이상 7인 이하로 구성하며, 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부위원을 위촉하되, 외부위원이 전체 위원의 2분의 1 이상이 되도록 하여야 한다.

③ 위원장은 인사업무를 담당하는 팀장이 하고, 간사는 인사업무를 담당하는 직원이 한다.

제6조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의 의결한다.

1. 인사제도와 인사에 관한 중요 기본방침
2. 직원의 채용 및 승진에 관한 사항
3. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
4. 직원의 근무성적평정 조정에 관한 사항
5. 명예퇴직에 관한 사항
6. 제 규정에서 인사위원회에 부의하도록 규정된 사항
7. 기타 직원의 인사에 관한 원장의 요구사항

제7조(소집 및 의결) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원회의 회의를 소집한다.

1. 제6조에 정한 심의사항이 발생하였을 경우
2. 위원 3인 이상의 요청이 있을 경우
3. 원장이 요청이 있을 경우
4. 위원장이 필요하다고 인정할 경우

② 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 제2항의 규정에도 불구하고 인사위원 3분의 2 이상의 서면동의로서 의결에 갈음할 수 있다. 다만, 직원의 중징계에 관한 사항은 서면의결을 할 수 없다.

제8조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 심의·의결사항과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 위원은 심의에서 제척된다.

② 위원회의 심의대상자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 해당 위원

을 해당 심사에서 제외한다.

③ 위원회의 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 위원회의 심의·의결을 회피하여야 한다.

제9조(회의록) ① 위원회는 회의 개최 시 심의 안건, 참석자의 발언요지 및 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하여야 한다.

② 간사는 회의록을 작성하여 위원장에게 보고한 후 보관하여야 한다.

제10조(회의 비공개와 누설금지) 위원회의 회의는 공개하지 아니하며 회의에 참가한 사람은 토의된 내용 중 공표된 것을 제외하고는 그 내용을 누설하여서는 아니 된다.

제3장 임용

제11조(임용의 원칙) ① 직원의 임용은 자격·경력을 기초로 하며, 시험성적, 근무성적, 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.

② 보직관리, 승진·전보임용 및 근무성적평정 기준을 변경하는 경우 직원이 알 수 있도록 예고하여야 하고, 그 변경일의 6월 이후부터 적용하는 것으로 원칙으로 한다.

제12조(임용권자) 직원의 임용은 원장이 이를 행한다.

제13조(신규채용) ① 직원을 신규채용할 경우 공개경쟁시험에 의한 채용을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 인사위원회의 의결을 거쳐 제한경쟁시험으로 채용할 수 있다.

1. 채용하고자 하는 분야에 대한 전문 지식이나 자격 또는 경력 등이 요구되는 사람을 채용하는 경우
 2. 법령에 의하여 채용의무가 있는 사람을 채용하는 경우
- ② 공개경쟁시험에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제14조(전문직 직원의 채용) 원장은 고도의 전문지식, 기술, 기능 또는 경험이 필요하다가 인정되는 경우 전문직 직원을 채용할 수 있다.

- ② 전문직 직원의 채용조건, 임용절차, 기타 필요한 사항은 별도로 정한다.

제15조(임용후보자의 임용) 임용후보자의 임용은 임용후보자명부에 등록된 순으로 한다.

제16조(수습임용) ① 직원을 신규 채용하는 경우에는 3개월간의 수습기간을 두고, 그 기간 중에 근무성적이 양호한 경우에 정규직원으로 임용한다. 다만, 채용 예정직에 상응한 근무실적 또는 경력이 있는 사람을 임용하는 경우에는 수습기간을 면제하거나 단축할 수 있다.

- ② 수습기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 본인의 의사에도 불구하고 면직시킬 수 있다.

1. 근무성적이 불량할 때
2. 취업규칙 및 법인의 제 규정을 위반하였을 때
3. 제17조에 의한 결격사유가 밝혀졌을 때
4. 기타 근무태도 및 역량 등에 관하여 직원으로서 계속근로가 부적당하다고 인정될 때

- ③ 수습기간은 근속연수에 산입한다.

제17조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 법인의 직원으로 채용할 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조제1항 제1호·제3호·제4호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「병역법」에 따른 병역의무 불이행자
4. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
5. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람

제4장 보직

제18조(보직관리의 원칙) ① 원장은 직원이 휴직, 직위해제로 직무에 종사하지 못하는 기간 또는 정직의 경우를 제외하고는 직원의 직급에 상응한 직위를 부여하여야 한다.

② 원장은 직무의 곤란성과 책임도에 따라 직원의 경력과 실적 등을 감안하여 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 보직하여야 한다.

③ 원장은 우수인재의 공모가 필요하다고 판단되는 직위에 대하여 해당 직위를 사내공모하여 임용할 수 있다.

④ 원장은 인사관리의 합리화를 기하기 위해 직무재설계 등 필요하다고 인정되는 경우 일정한 심사를 거쳐 다른 직종으로 전직시킬 수 있다. 전직 자격 및 절차 등에 관한 사항은 별도 내규로 정한다.

⑤ 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간

동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다.

1. 중징계(정직 이상) : 3년
2. 경징계(견책, 감봉) : 2년

제19조(전보원칙) ① 원장은 직원의 인사교류가 필요하다고 인정할 경우 보직을 변경할 수 있다.

② 직원의 동일직위에 대한 보직기간은 1년 이상으로 한다. 다만, 기구 개편 등 원장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제20조(겸임과 직무대리) ① 직위 및 직무내용이 유사하고 담당직무 수행에 지장이 없다고 인정될 경우에는 겸임을 시킬 수 있다.

② 상위 직급자가 결원 또는 사고로 상당한 기간 동안 공석 또는 부재 중일 때에는 차하위 직급자로 하여금 그 직무를 대리하도록 할 수 있다.

제21조(파견) ① 원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직원을 해당 기관에 파견하여 근무하게 할 수 있으며, 필요한 경우에는 다른 기관의 직원을 파견받아 근무하게 할 수 있다.

1. 법인의 사업과 관련 있는 정부, 지방자치단체 또는 공공기관에서 근무하는 경우
2. 국내외에서 법인의 업무와 관련하여 교육훈련을 받는 경우
3. 기타 업무 수행상 부득이한 때

② 제1항의 규정에 의한 파견근무기간은 2년 이내로 하되, 부득이한 경우에는 1년에 한하여 연장할 수 있다. 다만, 당초의 파견근무 사유가 소멸하거나 파견목적이 달성될 가망이 없는 경우에는 지체 없이 원소속에

복귀하도록 하여야 한다.

제22조(직위해제) ① 원장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 사람
2. 파면, 해임, 정직에 해당하는 징계의결이 요구 중인 사람
3. 형사사건으로 기소된 사람(약식명령이 청구된 사람은 제외한다)
4. 금품비위, 성범죄 등 비위행위로 인하여 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무 수행을 기대하기 현저히 어려운 사람

② 직위해제된 사람은 직원으로서 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

③ 임용권자는 제1항에 따라 직위를 주지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 임용권자는 제1항제1호에 따라 직위를 주지 아니할 때에는 미리 인사위원회의 의견을 들어야 하며, 직위해제된 직원에게는 3개월의 범위에서 대기를 명한다.

⑤ 임용권자는 제3항에 따라 대기명령을 받은 사람에게 능력 회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑥ 직원에 대하여 제1항제1호의 직위해제 사유와 같은 항 제2호부터 제4호까지의 직위해제 사유가 경합할 때에는 같은 항 제2호부터 제4호까지의 직위해제 처분을 하여야 한다.

제23조(휴직 등으로 인한 결원의 보충) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나

에 해당하는 경우에는 그 기간 중 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

1. 제21조의 규정에 의한 파견기간이 6개월 이상인 경우
2. 제31조의 규정에 의한 휴직기간이 6개월 이상인 경우
3. 출산전후휴가기간과 육아휴직기간을 합산한 기간이 6개월 이상인 경우

② 제1항의 규정에 의한 정원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 이후 당해 직급에 최초로 결원이 발생한 날로부터 각각 소멸된 것으로 본다.

1. 휴직자의 복직
2. 파견자의 복귀

제5장 승진

제24조(승진 원칙) 직원의 승진은 근무성적을 기초로 능력의 실증에 의하여 실시함을 원칙으로 한다.

제25조(승진 방법) ① 직원의 승진은 바로 하위직급의 직원 중에서 임용한다.

② 제1항에 따라 승진임용하고자 할 때에는 당해 승진후보자 명부의 순위가 높은 사람 순으로 임용하려는 결원 수에 대하여 승진임용 범위 내에 있는 사람 중에서 임용한다.

③ 제1항에 따라 직원을 승진임용하고자 할 때에는 미리 인사위원회의 사전심의를 거쳐 임용해야 한다.

④ 승진후보자의 선정, 심사, 결정 등 승진에 관하여 필요한 사항은 내

규로 정한다.

제26조(승진소요 최저연수) ① 직원이 승진하려면 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 해당 직급에 재직해야 한다.

1. 일반직 2급·3급·4급 및 전문직 가급·나급 : 4년 이상
2. 일반직 5급·6급 및 전문직 다급 : 3년 이상
3. 일반직 7급 : 2년 이상

② 제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간과 제27조에 따른 승진임용 제한기간은 포함시키지 아니한다. 다만, 다음 각 호에 따른 기간은 제1항의 기간에 합산한다.

1. 제31조제1항제2호·제3호·제5호의 규정에 의한 휴직 및 같은 조 제2항제1호의 규정에 의한 휴직기간
2. 제31조제2항제2호의 규정에 의한 휴직은 그 휴직기간의 2분의 1에 해당하는 기간. 다만, 이 경우 휴직 당시의 직급에서 직무에 종사한 것으로 보는 기간은 1년을 초과할 수 없다.
3. 제31조제2항제3호의 규정에 의한 휴직기간. 다만, 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년, 둘째 자녀부터는 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에도 그 휴직기간 전부로 한다.
3. 제22조제1항에 따른 직위해제처분기간 중 직위해제 처분 또는 직위해제 처분의 사유가 된 사건이 법원의 판결이나 노동위원회의 결정으로 무죄, 무효 또는 취소된 경우 그 직위해제 처분기간

제27호(승진의 제한) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진 임용할 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 경우