

청년인턴 운영규정

제정 2021.8.10. 규정 제94호

개정 2022.1.17. 규정 제116호

개정 2024.2.26. 규정 제173호

제1조(목적) 이 규정은 여수시도시관리공단(이하 '공단'이라 한다)의 청년인턴 채용 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) '청년인턴'의 운영관리에 관하여는 이 규정에 정한 바에 따른다. 다만, 이 규정에 정하지 아니한 사항은 근로기준법 등 관련 법률을 준용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “청년인턴”이란 「청년고용촉진특별법」에 따라 청년이 직업을 체험할 수 있는 기회 마련을 위하여 일정기간 동안 고용 계약을 체결하여 운영하는 인력을 말한다.
2. “멘토링”이란 청년인턴이 배치된 부서에서 지정한 상급 직원에게 청년인턴에 대한 지속적 관리 책임을 부여하여 조직 생활 적응, 업무 수행에 필요한 교육 등을 지원하는 과정을 말한다.

제4조(운용방향) 청년인턴의 운용방향은 다음 각 호와 같이 하되, 근로기간, 근로시간, 임금 등은 노동관계법령에 위배되지 않도록 하여야 하며, “지방공기업 청년 체험형 인턴 운영 지침”을 적극적으로 반영하여야 한다.

1. 단순 사무보조·잡무를 지양하고 실무경험을 습득할 수 있는 분야에 투입
2. 상급직원과 청년인턴간의 멘토링 실시

3. 평가를 통한 우수인턴 선발 등 청년인턴 역량 검증
4. 취업 경쟁력 강화를 위한 교육 등 지원

제5조(관리부서) ① 청년인턴의 종합적 인력 운용제도 및 교육훈련 등은 인사관련 부서에서 운영 계획을 수립하여 운영한다.

② 청년인턴에 대한 직무교육, 멘토링, 평가, 복무관리 등은 청년인턴이 배치된 각 부서에서 실시한다.

제6조(채용) ① 청년인턴을 채용할 때에는 서류심사(정량평가)와 면접심사에 따라 공개경쟁채용을 원칙으로 한다.

② 서류심사는 직무관련 교육시간, 직무관련 취득 자격증 개수 등을 정량적으로 평가한다.

③ 기타 채용 절차에 관한 사항은 「기간제 및 단시간근로자 관리규정」을 준용한다.

<개정 2022.1.17.>

제7조(자격요건) ① 청년인턴은 만18세 이상 만34세 이하 미취업 **청년이어야 한다.**

<개정 2024. 2. 26.>

② 다음 각 호에 해당하는 자는 청년인턴으로 채용할 수 없다.

1. 취업이 결정된 자
2. 공단 청년인턴 유경험자 및 현재 인턴 근무 중인 자
3. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자
4. 사고가 불순하고 품행이 건전하지 못하여 공기업인으로서 부적당하다고 판단되는 자
5. 「여수시도시관리공단 인사규정」 제14조 결격사유에 해당하는 자

제8조(채용계약) 청년인턴은 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸하는 기간제 근로자로 채용하는 경우 그 기간은 근로계약에서 정하는 바에 따른다.

제9조(근로계약서) 청년인턴으로 임용되는 자는 별지 제1호 서식에 따라 근로계약을 체결하여야 한다.

제10조(보수) ① 청년인턴의 보수체계는 기본급여, 연장근로수당, 연차휴가수당으로 구분한다.

② 기본급여는 월 최저임금 이상으로 이사장이 별도 정하는 바에 따른다.

③ 근로시간을 초과하여 근로한 직원에 대하여 연장근로수당을 지급한다.

④ 연차휴가수당은 보수규정 등 관련 규정을 준용한다.

⑤ 기타 보수에 관한 사항은 보수규정 등 관련 규정을 준용한다.

제11조(휴가) ① 1개월 개근 시 월 1회의 유급휴가를 부여한다.

② 취업시험 등의 참가를 위해 증빙서류를 갖추어 신청한 경우, 해당일 1일에 대하여 별도의 취업지원휴가를 부여할 수 있다.

제12조(평가) ① 관리부서 및 소속부서는 청년인턴의 근무기간 동안의 태도, 실적 등을 평가하여야 하며 평가에 관한 세부 사항은 이사장이 별도로 정하는 바에 따른다.

② 공단은 청년인턴 수료자 및 평가를 통해 선발된 우수 청년인턴에 대하여 향후 채용 관련 우대 조치를 취할 수 있으며 세부 사항은 이사장이 별도로 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제116호, 2022.1.17.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제173호, 2024. 2. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 2월 26일부터 시행한다.

근로계약서

여수시도시관리공단 이사장 0 0 0 (이하 “공단”이라 함)과 0 0 0 (이하 “근로자”이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 준수할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간

- ① 년 월 일부터 년 월 일 까지 근로계약을 체결한 것으로 한다.
- ② “공단”은 계약기간 중이라도 “근로자”에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사유가 발생하였을 경우에는 근로계약을 해지할 수 있다.
 1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 때
 2. 신체, 정신상의 이상 및 기타 사유로 업무를 수행하기가 불가능한 경우
 3. 계약에서 정한 업무를 계속할 필요성이 소멸된 때
 4. 공단의 취업규정상 의무를 위반한 때
 5. 「인사규정」 제14조의 채용결격 사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 때(다만, 약식 명령이 청구된 경우는 제외한다.)
 6. 이 세칙 또는 계약상의 의무를 위반하거나 기타 해지 조건에 해당할 때

2. 근무장소 및 업무내용

- ① 근무장소(부서) :
- ② 업무내용 :

3. 근로조건

- ① 보 수 : 월 원(단, 연장근로수당 별도 지급)
- ② 보수의 지급일은 익월 5일에 지급한다. 다만 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.
- ③ 근로시간 : 1일 8시간, 1주 40시간
 - “공단”은 필요한 경우에는 “근로자”와 합의하여 근로시간을 연장할 수 있으며 근무일을 탄력적으로 운영 가능하다.

④ 휴게시간 : 1일 1시간(근무시간에 따른 조정가능)

⑤ 휴 일 : 「근로기준법」 제55조에 따른 주휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월 1일) 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일(일요일 제외)은 유급휴일로 한다.

⑥ 기 타 : 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 및 여수시도시관리공단 사규(기간제 및 단시간근로자 관리규정)에서 정하는 바에 따른다.

년 월 일

(공단) 주 소 : (전화 :)

기관명 :

대표자 : (서명 또는 인)

(근로자) 주 소 : (전화 :)

주민등록번호 :

성 명 : (서명 또는 인)