

징계업무 처리 과정

시 기	추진내용 (단계별)	세부사항	비고 (유의점)
연 중	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 징계의결요구 (교사 경징계) ◦ 접수 ◦ 교사 중징계 및 교(감)장 징계의 경우 도교육청 감사관 에서 도교육청 징계위원회로 징계의결 요구 ◦ 징계위원회 소집 및 혐의자 출석 통보 	<p>▷ 감사과(행정과)의 감사담당</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조사 후 일반징계위원회에 징계의결 요구 <p>▷ 구비서류 확인</p> <p>◎ 징계의결요구 목차</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원징계의결요구서 2. 징계요구사유 3. 확인서: 2. 비위유형 체크여부, 4. 감경 대상 공적 유무 및 감경대상 비위해당 여부 확인 철저 4. 이력서 5. 문답서 6. 진술서 7. 학교장 의견서 8. 근무성적 평정현황 9. 나이스 인사기록 출력물 10. 각종 증빙서류(공무원범죄사실 통보의 경우 통보서) 11. 전문가의견서(성비위 수사기관 통보서 없는 경우 필수) <p>▷ 내부결재</p> <p>징계위원회 소집 알림 징계혐의자 출석 통보 서면의견서 제출 안내</p> <p>▷ 위원장 : 소집공문, 의결요구서 사본, 회의절차, 혐의자요약, 위 원 : 소집공문, 의결요구서 사본 간 사 : 의결요구서 사본, 회의절차, 혐의자 요약</p>	<p>※ 접수 후 60일 이내 (성관련 30일 이내)에 징계 의결해야 함</p> <p>▷ 일정 협의</p> <p>▷ 징계혐의자에게 3일 전까지 통보</p> <p>▷ 수령증 받음 (불참 시 수령증과 진술권 포기 서를 함께 받음)</p>