

초과근무수당지급지침

제정 2009. 2. 5<지침 제1호>

개정 2013. 8.29<지침 제3호>

제1조(목적) 이 지침은 (재)드림파크문화재단(이하 “재단”이라 한다) 인사규정 제22조 내지 제23조, 보수규정 제6조등에서 규정하는 재단 직원의 초과근무수당(시간외·휴일) 지급에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 시간외근무수당 지급에 관하여 별도의 내부방침을 정한 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

제3조(지급대상) 이 지침에 규정한 초과근무수당은 직원으로서 인사규정상 의 근무시간을 초과하여 근무한 자에게 지급한다.

제4조(지급범위) 초과근무수당은 다음과 같이 지급한다.

1. 시간외근무수당은 실적급 시간에 대하여 지급한다.
 - (1) <삭제> [2013. 8.29개정]
 - (2) 월실적급은 예산편성시간(휴일근무시간 포함)에서 정한 시간으로 한다. [2013. 8.29개정]
2. 휴일근무수당 : 월 예산편성 범위내에서 1일 단위로 지급한다. 다만, 휴일 근무가 없을시에는 시간외근무 월실적급 예산으로 같음 관리하며, 예산범위외의 휴일근무도 시간외근무로 관리한다.
3. 토요일 휴무일 및 휴일 근무명령(축제 등)에 의한 근무자에게는 그 편성 근무시간에 해당하는 초과근무수당(휴일 및 시간외)을 별도로 지급 할 수 있다.

4. 각 근무별 수당 산출은 재단 보수규정 및 예산편성에 따른다.

제5조(시간외근무시간 계산) ①근무시간 30분전 출근 및 근무시간 종료후 30분이상 근무한 경우에 한하여 지급한다. 다만, 출근시간은 근무당일 오전 4시이후부터, 퇴근시간은 근무당일 24시까지 계산한다.

②시간외 근무시간은 일일4시간 이내로 인정한다. 다만 제6조에서 정한 8시간미만 토요일휴무일 등 휴일 근무시는 근무시간 전체를 인정한다.

③시간외근무시간 산정은 근무시간 전후 합산한 시간으로 산정한다.[2013. 8.29개정]

제6조(휴일근무시간의 계산) ①휴일에 특별히 출근(오전4시이후)하여 근무 한 자에 대하여 실제근무일수에 산정하여 지급한다. 다만, 8시간이상 근무한 자에 한한다.

②휴일을 정규근무일로 하고 평일을 대체휴일로 하는 자가 휴일근무를 하는 경우에는 동 수당을 지급할 수 없다.

③휴일의 범위는 재단 인사규정 제24조에서 정한 날 및 토요일휴무일로 한다.

제7조(초과근무 방법) 초과근무는 개인별로 지문인식기에 등록한다.

제8조(초과근무수당 지급일) 수당은 전월 16일부터 당월 15일까지의 실적을 종합하여 당월 보수지급일에 지급한다.

부 칙

이 지침은 2013년 8월29일부터 시행하되, 2013년 7월 16일부터 적용한다.