

# 한국잡월드 정관

제정 2011. 10. 20. 정관 제1호

개정 2011. 10. 28. 정관 제2호

개정 2014. 12. 11. 정관 제3호

개정 2015. 3. 13. 정관 제4호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법인은 「고용정책기본법」 제18조의2에 따라 설립되며, 청소년 등에게 다양한 직업세계에 대한 탐색과 체험 기회를 제공하여 건전한 직업관 형성과 직업선택 지원에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 법인은 한국잡월드(이하 "잡월드"라 한다)라 하며, 영문으로는 "Korea JobWorld"라 한다.

**제3조(사무소)** 잡월드의 주된 사무소는 경기도 성남시에 두며, 필요한 경우에는 고용노동부장관의 승인을 받아 분사무소를 둘 수 있다.

## 제2장 사업

**제4조(사업)** ① 잡월드는 제1조에 따른 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 직업관련 자료·정보의 전시 및 제공
2. 직업체험프로그램 개설·운영
3. 청소년 등에 대한 직업교육프로그램 개설·운영
4. 교사 등에 대한 직업교육프로그램 개설·운영

5. 직업상담 및 직업심리검사 서비스 제공
  6. 직업관련 자료·정보의 전시기법 및 체험프로그램 연구·개발
  7. 제1호부터 제6호까지의 사업에 관한 국제협력과 부대사업
  8. 그 밖에 고용노동부장관, 다른 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체로부터 위탁받는 사업
- ② 잡월드는 필요한 경우 제1항 각 호에 따른 사업의 수행과 관련하여 제공하는 서비스 등에 대하여 고용노동부장관의 승인을 받아 그 이용자로부터 이용료, 그 밖의 실비를 징수할 수 있다.

**제5조(수익사업)** 잡월드는 제4조제1항 각 호의 사업수행에 필요한 경비를 조달하기 위하여 입장료·체험관람료 징수 및 광고 등 관계 법령이 정하는 바에 따라 수익사업을 할 수 있다.

### 제3장 임원 및 직원

**제6조(임원)** ① 잡월드에는 임원으로서 이사장 1명을 포함한 15명 이내의 이사와 감사 1명을 둔다.

② 이사장을 제외한 임원은 비상임으로 한다.

**제7조(임원의 임명)** ① 이사장은 제8조에 따른 이사장추천위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 고용노동부장관이 임명한다. 다만, 제9조제2항에 따라 연임되는 경우에는 이사장추천위원회의 추천을 거치지 아니한다.

② 비상임이사는 이사장이 추천하여 고용노동부장관이 임명한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 당연히 이사(이하 "당연직 이사")

라 한다)가 된다.

1. 고용노동부에서 직업지도 업무를 담당하는 고위공무원
2. 기획재정부에서 잡월드의 예산 업무를 담당하는 고위공무원
3. 교육과학기술부에서 진로교육 업무를 담당하는 고위공무원
4. 한국고용정보원 이사 중 고용노동부장관이 지명하는 1명

③ 감사는 고용노동부장관이 임명한다.

**제8조(이사장추천위원회의 구성 및 운영)** ① 잡월드의 이사장 후보자를 추천하기 위하여 이사장추천위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 이사장추천위원회의 위원은 이사회가 선임하며, 위원의 수는 5명에서 9명 이내의 범위에서 이사회가 의결로써 정한다.

③ 이사장추천위원회의 위원장은 이사장추천위원회 위원인 잡월드의 비상임이사 중에서 호선으로 선출한다.

④ 이사장추천위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 이사장추천위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 별도의 규정으로 정한다.

**제9조(임원의 임기)** ① 임원의 임기는 다음 각 호와 같다.

1. 이사장: 3년
2. 이사: 2년. 다만, 당연직 이사의 임기는 그 재임기간으로 한다.
3. 감사: 2년

② 이사장과 이사는 연임할 수 있고, 감사는 중임할 수 있다. 다만, 이사장

이 연임하는 경우에는 1년 단위로 한다.

③ 임기가 만료된 임원은 후임자가 임명될 때까지 직무를 수행할 수 있다.

④ 임원이 궐위되어 후임자를 임명한 경우 후임자의 임기는 새로이 개시된다.

**제10조(임원의 직무)** ① 이사장은 잡월드를 대표하고 잡월드의 업무를 총괄하며, 임기 중 잡월드의 경영성과에 대하여 책임을 진다.

② 이사는 이사회에 부친 안건을 심의하고, 의결에 참여한다.

③ 감사는 잡월드의 업무 및 회계를 감사하고, 그 의견을 이사회에 제출한다.

④ 이사장은 감사의 독립성 및 전문성 확보와 효율적인 임무수행에 필요한 직원의 채용과 배치 등 필요한 지원을 하여야 한다.

⑤ 비상임이사는 필요하다고 인정하는 경우에 비상임이사 2명 이상의 연서로 감사(監事)에게 감사(監査)를 요청할 수 있다. 이 경우 감사는 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다.

⑥ 비상임이사는 이사장에게 이사로서의 업무수행에 필요한 자료를 요청할 수 있다. 이 경우 이사장은 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다.

**제11조(이사장 직무대행자 지정)** ① 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 이사장이 지명하는 이사가 그 직무를 대행한다.

② 이사장이 궐위되었을 경우에는 이사회에서 지명하는 이사가 그 직무를 대행한다.

③ 제2항에 따라 이사장 직무대행자로 지명된 이사는 지체 없이 이사장 선

출의 절차를 밟아야 한다.

**제12조(경영계약)** ① 이사장의 임명과 관련하여 이사회는 이사장이 임기 중 달성하여야 할 구체적 경영목표와 성과급 등에 관한 사항이 포함된 계약안을 작성하여 이사장추천위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 이사장은 계약안을 정하는 이사회에 참여할 수 없다.

② 이사장추천위원회는 제1항에 따라 통보받은 계약안에 대하여 이사장 후보자로 추천하고자 하는 사람과 계약 내용과 조건 등을 협의하고, 그 결과를 고용노동부장관에게 통보하여야 한다. 이 경우 이사장추천위원회는 이사장 후보자와의 협의를 위하여 필요한 경우에는 계약안의 내용이나 조건을 일부 변경할 수 있다.

③ 제2항에 따라 협의된 계약안에 대하여 이사장으로 임명된 사람은 고용노동부장관과 계약을 체결하여야 한다.

**제13조(경영목표의 수립)** ① 이사장은 사업내용과 경영환경, 제12조제1항 및 제2항에 따라 체결한 계약의 내용 등을 고려하여 다음 연도를 포함한 3 회계연도 이상의 중장기 경영목표를 설정하고, 이사회 의결을 거쳐 확정 후 매년 10월 31일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

② 이사장이 제1항에 따라 수립된 경영목표를 변경하는 경우에는 변경 내용을 이사회 의결을 거쳐 확정 후 지체 없이 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

**제14조(경영실적 등의 보고)** ① 잡월드는 매년 3월 20일까지 전년도 경영실적을 기재한 보고서(이하 "경영실적보고서"라 한다)와 제12조제1항 및

제2항에 따라 이사장이 체결한 계약의 이행에 관한 보고서를 작성하여 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

② 경영실적보고서에는 제38조에 따라 작성한 결산서를 첨부하여야 한다.

**제15조(임원의 결격사유와 당연퇴직)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 잡월드의 임원이 될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제22조제1항, 제31조제6항, 제35조제2항·제3항, 제36조제2항 및 제48조제4항·제8항에 따라 해임된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

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

③ 제2항에 따라 퇴직한 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 잃지 아니한다.

**제16조(임직원의 겸직제한)** ① 잡월드의 이사장 및 직원은 그 직무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다.

② 이사장이 그 임명권자의 허가를 받은 경우와 직원이 이사장의 허가를 받은 경우에는 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있다.

**제17조(비밀준수의 의무)** 잡월드의 임원이나 직원 또는 그 직에 있었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

**제18조(직원의 임용)** 잡월드의 직원은 「인사규정」에 따라 이사장이 임용한다.

**제19조(인사교류)** ① 이사장은 필요한 경우 소속 직원을 각급 행정기관 또는 그 밖의 공공단체에 파견하여 근무하게 할 수 있다.

② 이사장은 제4조의 사업 수행을 위하여 필요한 경우 국가기관·지방자치단체·교육기관·연구기관 또는 공공단체 등 관계기관과 협의하여 필요한 인력을 지원받을 수 있다.

③ 제2항에 따라 파견된 인력에 대하여는 보수규정 등이 정하는 바에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

**제20조(임직원의 보수)** ① 잡월드의 임원 및 직원의 보수와 그 밖의 직무수행에 따른 실비의 보상에 관한 사항은 보수규정에 따른다.

② 임원 중 비상임임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 직무수행에 소요되는 실비는 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

**제21조(대리인의 임명)** 이사장은 직원 중에서 업무에 관한 재판상 또는 재판 외의 행위를 할 수 있는 권한을 가진 대리인을 임명할 수 있다.

## 제4장 이사회

**제22조(구성)** ① 잡월드의 주요사항을 심의·의결하기 위하여 잡월드에 이사회를 둔다.

② 이사회는 이사장 및 이사로 구성된다.

**제23조(개최)** ① 이사장은 이사회를 개최하며, 그 의장이 된다.

② 이사회회의는 이사장이나 재적이사 3분의 1 이상의 요구로 개최한다.

**제24조(의결사항)** ① 이사회는 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 심의·의결한다.

1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 잡월드의 조직에 관한 사항
3. 이사장의 선임 및 해임에 관한 사항
4. 중요 내부규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항
5. 사업계획과 예산·결산에 관한 사항
6. 주요 재산의 취득 및 처분에 관한 사항
7. 그 밖에 잡월드의 운영에 관한 중요 사항

② 이사회는 제1항 각 호의 의결사항을 이사회 의결로써 일정한 범위를 정하여 이사장에게 위임할 수 있다. 다만, 차기 이사회에 그 결과를 보고하여야 한다.

③ 이사회는 이사장이 법령이나 정관을 위반하는 행위를 하거나 그 직무를 게을리 하는 등 기관장으로서의 직무수행에 현저한 지장이 있다고 판단되는 경우 이사회 의결을 거쳐 고용노동부장관에게 이사장의 해임을 건의할 수 있다.

**제25조(보고사항)** 이사장은 다음 각 호의 사항을 이사회에 보고하여야 한다.

1. 국정감사, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제43조제1항에 따라 실시된 회계감사와 같은 법 제52조에 따라 감사원이 실시한 감사에서 지적된 사항과 그에 대한 조치 계획 및 실적
2. 단체협약 결과와 그에 따른 예산소요 추계(단체협약을 체결한 경우만



해당한다)

3. 그 밖에 이사회가 이사장에게 보고하도록 요구하는 사항

**제26조(의결방법)** ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 의결결과가 가부동수일 경우에는 의장이 결정권을 가진다.

② 이사장은 이사회에 부칠 안건 중 경미하거나 긴급을 요한다고 인정하는 안건에 대하여는 서면으로 제1항의 방법에 준하여 심의·의결할 수 있다.

**제27조(이사의 대리)** 당연직 이사는 위임장을 휴대한 대리인에게 의결권을 위임할 수 있다.

**제28조(회의록)** 이사회 의사진행 및 그 결과는 의사록으로 작성하며, 의장과 출석이사 1명이 기명날인하여 보존하여야 한다.

**제29조(이해관계자의 참여 제한)** 이사장 또는 이사는 본인에게 직접 이해관계가 있는 사항에 대하여 이사회에 참여할 수 없다. 이 경우 이에 해당하는 이사 등은 제23조제2항의 재적이사 수에 포함되지 아니한다.

**제30조(감사의 출석)** 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 의결권은 가지지 아니한다.

**제31조(이사회규정)** 이사회 운영에 관하여 필요한 사항은 「이사회규정」으로 정한다.

## 제5장 재산 및 회계

**제32조(기본재산)** 잡될드는 다음 각 호의 재산을 기본재산으로 한다.

1. 설립 당시의 고정자산
2. 잡월드 설립 후 출연된 재산
3. 그 밖에 이사회 의결을 거쳐 기본재산으로 정하는 재산

**제33조(재산의 처분제한)** 잡월드는 다음 각 호 어느 하나의 재산을 매도·증여·교환하거나 담보로 제공하고자 할 경우에 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

1. 토지·임야 및 건물
2. 그 밖에 이사회가 정하는 주요 재산

**제34조(운영재원)** 잡월드의 사업 및 운영에 소요되는 비용은 다음 각 호의 재원으로 충당한다.

1. 국고부담금 및 지원금
2. 정부 또는 정부 외의 자로부터의 출연금 또는 기부금
3. 제4조 및 제5조에 따른 수익금
4. 그 밖의 수입금

**제35조(잡월드의 회계)** ① 잡월드의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.  
 ② 잡월드는 공정한 경쟁이나 계약의 적정한 이행을 해칠 것이 명백하다고 판단되는 사람·법인 또는 단체 등에 대하여 2년의 범위에서 일정기간 잡월드에서 실시하는 사업에 대한 입찰참가 자격을 제한할 수 있다.

**제36조(예산)** ① 잡월드는 매년 12월 31일까지 다음 회계연도의 예산안을 편성하여 이사회 의결을 거쳐 고용노동부장관의 승인을 얻어야 한다.  
 ② 제1항에 따라 제출하는 예산요구서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여

야 한다.

1. 다음 회계연도의 사업운영계획서 및 자금수지계획서

2. 다음 회계연도의 추정손익계산서 및 추정대차대조표

3. 그 밖에 예산요구서의 내용을 명백히 하는데 필요한 서류

③ 잡월드가 제1항에 따라 승인을 받은 예산을 변경하고자 할 경우에는 변경사유 및 변경내용을 기재한 예산안을 작성하여 이사회회의 의결을 거쳐 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

④ 잡월드는 제1항 및 제3항에 따라 예산이 확정되거나 변경된 경우에 지체 없이 기획재정부장관 및 감사원장에게 그 내용을 보고하여야 한다.

⑤ 잡월드는 천재지변 그 밖의 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 아니한 경우에 전 회계연도의 예산에 준하는 예산(이하 "준예산"이라 한다)을 편성하여 운용할 수 있다.

⑥ 준예산은 그 회계연도의 예산이 확정되면 그 효력을 잃는다. 이 경우 준예산에 따라 집행된 예산은 이를 그 회계연도의 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

**제37조(예산운영계획)** ① 잡월드는 제36조제1항에 따라 예산이 확정되는 경우에 지체 없이 이사회회의 의결을 거쳐 그 회계연도의 예산에 따른 운영계획을 수립하여야 한다.

② 잡월드는 제36조제3항에 따라 확정된 예산을 변경한 경우에 지체 없이 이사회회의 의결을 거쳐 운영계획을 변경하여야 한다.

③ 잡월드는 제1항 및 제2항에 따라 수립한 그 회계연도의 운영계획을 제3

6조제1항·제3항에 따라 예산이 확정된 후 2개월 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

**제38조(결산)** 잡월드는 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 사업실적보고서와 결산서를 작성하여 이사회 의결을 거친 후 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

1. 재무제표(공인회계사나 회계법인의 감사의견서를 포함한다)와 그에 딸린 서류
2. 그 밖에 결산의 내용을 명확하게 하기 위하여 필요한 서류

**제39조(잉여금의 처리)** 잡월드는 매 회계연도 말에 결산상 잉여금이 있을 경우에 제40조의 「회계규정」에 따라 회계별로 구분하여 손실금을 보전하고 나머지는 이를 적립하여야 한다.

**제40조(회계규정)** 잡월드의 재산 및 회계에 필요한 사항은 「회계규정」으로 정한다.

## 제6장 보칙

**제41조(정관의 변경)** 잡월드가 정관을 변경하고자 할 경우에는 이사회에서 재적이사 과반수 출석과 출석이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 후 고용노동부장관의 인가를 받아야 한다.

**제42조(규정의 제정 및 개정)** ① 잡월드는 직제·인사·보수·회계·재산 및 물품관리 등에 관한 규정을 제정하거나 개정하고자 할 경우에 이사회 의결을 거쳐 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 이사회  
회의 의결만으로 규정을 개정할 수 있다. 이 경우 잡월드는 지체 없이 그  
내용을 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

1. 법령, 정부지침, 잡월드 정관 및 다른 규정의 변경에 따른 단순 자구 수  
정

2. 총정원·직급별정원·실·본부 단위 이상 기구 수의 범위에서 「직제규  
정」 개정

③ 제1항에 따른 각종 규정의 시행에 필요한 시행세칙과 그 밖의 잡월드  
운영에 필요한 각종 규정 및 시행세칙 등은 이사장이 정할 수 있다.

**제43조(공고방법)** 잡월드의 공고는 일간신문 또는 홈페이지에 게재하는 방  
법으로 한다. 다만, 경미한 사항은 주된 사무소 또는 분사무소 등에서 게시  
등의 방법으로 공고할 수 있다.

**제44조(자문위원)** 잡월드의 운영방향 및 업무 전반에 관한 중요사항에 대하  
여 이사장의 자문에 응하게 하기 위하여 잡월드에 자문위원을 둘 수 있다.

**제45조(경영공시)** ① 잡월드는 다음 각 호의 사항을 공시하여야 하다. 다만,  
고용노동부장관은 국가안보상 필요하다고 인정하는 경우 기획재정부장관  
과 협의하여 일부를 공시하지 아니하도록 할 수 있다.

1. 경영목표와 예산 및 운영계획

2. 결산서(재무제표와 그 부속서류를 포함한다)

3. 임원 및 운영인력 현황

4. 인건비 예산과 집행 현황

5. 고객만족도 조사 결과

6. 정관 및 이사회 회의록. 다만, 이사회 회의록 중 경영 비밀에 관련된 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 공개하지 아니할 수 있다.

7. 감사의 감사보고서

8. 「감사원법」에 따라 변상책임 판정, 징계·시정·개선 요구 등을 받거나 국정감사에서 시정요구를 받은 경우 그 내용과 그에 대한 조치사항

9. 그 밖에 경영에 관한 중요한 사항으로서 기획재정부장관이 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 공시하도록 요청한 사항

② 잡월드는 제1항 각 호의 사항을 인터넷 홈페이지를 통하여 공시하여야 하고, 사무소에 필요한 서류를 비치하여야 한다.

③ 잡월드는 제1항에 따라 공시된 사항에 대한 열람이나 복사를 요구하는 자에 대하여 이를 열람하게 하거나, 그 사본이나 복제물을 내주어야 한다. 이 경우 비용의 부담에 관하여는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제 17조를 준용한다.

**제46조(고객헌장과 고객만족도 조사)** ① 잡월드는 국민에게 서비스의 질을 높이기 위하여 다음 각 호에 관한 사항이 포함된 고객헌장제도를 실시한다.

1. 기본임무

2. 제공하는 서비스의 내용과 바람직한 서비스의 수준

3. 제공하는 서비스에 대한 불만처리, 시정절차 및 배상 등의 책임

4. 제공하는 서비스의 향상을 위한 노력 및 계획 등

② 잡월드는 서비스를 제공받은 국민을 대상으로 연 1회 이상 고객만족도 조사를 실시하여야 한다.

**제47조(경영혁신)** 잡월드는 경영효율성 제고 및 공공서비스 품질 개선을 위하여 지속적인 경영혁신을 추진하여야 한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 정관은 잡월드 설립일부터 시행한다.

**제2조(최초의 사업연도)** 잡월드 설립 후 최초로 개시되는 사업연도는 설립 등기일부터 해당 연도 말까지로 한다.

**제3조(주요 규정의 제정 등)** ① 한국잡월드설립위원회가 심의·의결한 잡월드의 직제규정, 이사회규정, 인사규정, 복무규정, 보수규정은 잡월드 설립일로부터 그 효력이 발생한다.

② 제1항에도 불구하고 직원의 채용, 각종 규정의 마련 등 한국잡월드설립위원회가 잡월드의 설립준비를 위하여 추진한 업무는 잡월드가 행한 행위로 본다.

**제4조(경과조치)** ① 제6조 내지 제8조의 규정에도 불구하고 잡월드 설립 당시의 임원은 고용노동부장관이 임명한다.

- ② 잡월드는 설립 당시의 고용노동부 한국잡월드설립추진단의 모든 권리·의무를 포괄 승계한다. 다만, 업무 인계인수가 완료될 때까지 한국잡월드설립추진단이 한국잡월드 설립과 관련된 업무를 수행한다.
- ③ 이사장은 잡월드 설립 후 직제 및 인사규정이 정하는 바에 의하여 잡월드의 직원을 임명하여야 한다.
- ④ 제40조에 따른 관계 규정이 확정될 때까지는 잡월드의 운영에 관하여는 정부의 관계 규정을 준용한다.

부칙<신설 2014. 12. 11.>

제1조(시행일) 이 정관은 개정일(2014.12.11.)부터 시행한다.

부칙<신설 2015. 3. 13.>

제1조(시행일) 이 정관은 개정일(2015. 3. 13.)부터 시행한다.