

정년 후 재고용 운영지침

제정 2022.12.13.

개정 2023.11.09.

[인사부 042-600-8172]

제1조(목적) 이 기준은 고령자 고용촉진과 고용안정성 제고를 위해 한국가스기술공사(이하 ‘공사’라 한다)의 정년 후 재고용 제도 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “정년 후 재고용”이란 「고용상 연령차별 금지 및 고령자 고용 촉진에 관한 법률」 제21조에 따라 정년퇴직자를 재고용하는 것을 말한다.
2. “정년 후 재고용자”란 공사 정년퇴직예정자 또는 정년퇴직자 중 정년 후 재고용 적합자로 선발되어 정년퇴직 이후에도 기간제로 재고용되어 근무할 수 있도록 임명된 자를 말한다.

제3조(적용범위) 정년 후 재고용자의 선발 등에 대하여 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 인사규정 및 인사규정시행세칙 등 공사의 제규정을 따른다.

제4조(적용대상) ① 공사에서 최소 5년이상 근무한 자로 인사규정 제33조에 따라 정년을 앞둔 정규직 직원 및 정년 후 재고용되어 근무중인 직원으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 근속기간 중 본인의 귀책사유로 징계처분을 받은 자는 정년 후 재고용신청 마감일까지 상벌규정 제31조에 따른 징계시효가 경과되지 않은 경우 재고용 대상에서 제외한다.

제5조(재고용 활용) 경상사업, 대외사업, 휴직대체 등의 기간제 계약직으로 활용한다.<개정 2023.11.09>

제6조(운영계획 수립 및 공고) ① 채용담당부서(이하 ‘담당부서’라 한다)에서는 보통인사위원회를 거쳐 운영계획을 수립하여 정년퇴직 시기(매년 6월말, 12월말) 퇴직예정자를 대상으로 재고용자를 선발할 수 있다.<개정 2023.11.09>

② 제1항에 따라 정년 후 재고용자 활용이 필요한 수요부서에서는 다음 각 호의 내용을 포함한 별지서식 제1호 ‘정년 후 재고용 수요조사서’를 작성하여 담당부서에 제출하여야 한다.

1. 정년 후 재고용 활용계획 : 활용기간, 활용인원, 재원조달계획 등
2. 정년 후 재고용 직무기술서 : 직무개요, 직무내용, 직무수행요건 등
3. 기타 인사담당임원이 필요하다고 인정한 사항

③ 담당부서는 수요조사 완료 후 재고용 운영계획을 수립하여 정년 후 재고용 직무기술서와 함께 공사 내부에 5일 이상 공고하여야 한다. 단, 재고용 활용 수요가 없는 경우 그러하지 아니한다.

제7조(운영규모) 정년 후 재고용자 선발 규모는 공사 경영여건과 부서별 소요인력 및 재원 등을 종합적으로 고려하여 매년 운영계획 수립 전 보통인사위원회를 거쳐 정한다.

① 경상사업 및 대외사업 : 정년 후 재고용 수요부서에 제출한 인원의 외부노동시장과 직무 숙련 편차, 원활한 인력 공급의 어려움 등을 심의하여 결정한다. <신설 2023.11.09>

② 휴직대체 : 직무특성상 연속적 수행을 위해 고용연장이 불가피한 경우로서 육아군휴직자 발생으로 대체 업무 수행을 위해 재고용하는 사유 등을 심의하여 결정한다.<신설 2023.11.09>

제8조(신청) 정년퇴직예정자 중 정년 후 재고용을 희망하는 자(이하 ‘신청자’ 라 한다)는 다음 각 호의 내용을 포함한 별지서식 제2호 정년 후 재고용 임용 신청서를 작성하여 담당부서에 제출하여야 한다.

1. 희망직무 및 주요경력
2. 대상직무 수행실적 및 수행계획
3. 업무지도·편달 계획
4. 기타 인사담당임원이 필요하다고 인정한 사항

제9조(재고용자 선발) ① 수요부서의 장은 재고용자의 심사평가를 위해 별지서식 제3호 정년 후 재고용 신청자 부서평가표의 대상직무 적합성을 별지서식 제2호 정년 후 재고용 임용 신청서를 참고하여 평가하고 그 결과를 담당부서에 제출한다.

② 담당부서는 별지서식 제4호 정년 후 재고용 대상자 심사기준에 따라 신청자의 임금피크제 성과 등을 검토하고 별지서식 제5호 심사평가를 실시하며 60점 이상 고득점자순으로 재고용 대상이 된다.

③ 정년 후 재고용자의 최종 선발은 보통인사위원회의 심의를 거쳐 인사담당임원이 최종 결정한다.

④ 제3항에 따라 보통인사위원회 개최 시 외부위원을 1인 이상 참여시킨다.

⑤ 재고용(경상사업, 대외사업, 휴직대체 등)은 각 유형별로 중복하여 선발될 수 없다.<신설 2023.11.09>

제10조(재고용 기간 및 처우) ① 경상사업, 대외사업의 재고용 기간은 정년퇴직 후 재고용 계약 시점부터 1년 이하로 하되, 1년 이하 범위로 고용을 계속 연장할 수 있다. 단, 재고용 기간은 정년퇴직일로부터 최대 2년을 초과할 수 없다.<개정 2023.11.09>

② 휴직대체의 재고용 기간은 근로시작일로부터 휴직자의 복직일까지로(육아휴직의 경우 출산 전·후 휴가기간 포함) 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 업무 인수인계 등 특별한 사유가 있는 경우 계약 시작일은 휴직자 휴직일 전 30일 내에서 조정할 수 있고, 휴직자 복직일 후 30일 내에서 연장계약 할 수 있다. 단, 총 계약기간은 2년을 초과할 수 없다. <개정 2023.11.09>

③ 제1항에 따라 정년퇴직 후 재고용되는 기간제 계약직의 소정근로시간은 주 40시간(일 8시간)으로 하되, 필요시 소정근로시간을 별도로 정할 수 있다.<개정 2023.11.09>

④ 임금운영기준, 복리후생 및 근태 등은 「기간제 계약직 채용 및 운영기준」에 따른다. 단, 경상 및 대외사업 재고용 유형별 임금수준은 재고용 수요부서의 직무특성을 고려하여 본부(부서)별 별도 방침을 통해 결정하며, 재고용 수요조사서 제출시 임금수준을 포함하여야 한다. <신설 2023.11.09>

제12조(성과관리) 정년 후 재고용자의 성과관리를 위하여 매년 다음 각 호의 절차에 의하여 별도의 성과평가를 실시한다.

1. 정년 후 재고용자는 계약기간 만료 60일 전에 별지서식 제6호 정년 후 재고용 업무성과 기술서를 작성하여 소속부서에 제출한다.

2. 소속부서의 장은 업무성과 기술서를 토대로 별지서식 제7호 정년 후 재고용 성과 평가표에 따라 평가를 실시하고 그 결과를 담당부서에 제출한다.

3. 담당부서에서는 성과평가의 결과를 재고용 연장여부 등 재고용자의 인사관리에 활용한다.

제13조(고용연장) ① 수요부서는 재고용자의 고용연장 여부를 계약기간 종료 30일전까지 담당부서로 전달하여야 한다.

② 수요부서의 재고용 연장 요청이 있을 경우 정년 후 재고용자의 기간 연장은 성과평가 결과

‘80점’ 이상인 자를 대상으로 보통인사위원회의 심의를 거쳐 인사담당임원이 결정한다.

③ 제2항에 따라 보통인사위원회 개최 시 외부위원을 1인 이상 참여시킨다.

제14조(고용종료) 정년 후 재고용자는 계약기간이 만료되어 재계약이 되지 아니하였을 때에는 고용계약이 종료되며 정년 후 재고용이 종료된 자는 재고용 종료시점 이후부터 공사 정년 후 재고용 모집에 신청할 수 없다.

제15조(기타) 기타 정년 후 재고용에 관하여 이 기준에서 정하지 않은 사항은 인사담당임원이 별도로 정할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 12월 13일부터 시행한다.

② (경과조치) 제4조(적용대상)에서 정하고 있는 적용대상은 ‘23년 상반기 대상자부터 적용한다.

부 칙

이 지침은 2023년 11월 9일부터 시행한다.

정년 후 재고용(경상사업, 대외사업) 수요조사서 (재고용 수요 부서)

1. 정년 후 재고용 활용계획

활용부서	○○○본부 ○○○처(지사)	활용구분	ex)**수소충전소 기간제 계약직
활용기간	20 . 1. 1. ~ 20 .12.31.(12개월)	활용인원	신규 0명 / 연장 0명
보 수*	연봉/월급여	재원조달계획	※ 사업비 반영 여부, 경상비 활용 등 재원 확보 방안

* 보수산정 근거 :

2. 정년 후 재고용 직무기술서

직무명	ex)**수소충전소 사업관리
직무개요	※ 직무의 주요기능과 활동 등 직무의 일반적 성격 등
직무내용	※ 직무를 구성하는 과업 및 과업별 과업내용 등
직무수행요건	※ 기초학력, 전공, 특수자격, 필요 숙련기간, 필요한 지식 등
당위성	※ 전문기술 분야에 높은 수준의 지식 기술 및 공사의 다양한 직무경험을 바탕으로 외부노동시장에서 충원하는 것보다 재고용 하는 것이 더 유리한 이유

위와 같이 정년 후 재고용 수요조사서를 제출합니다.

년 월 일

제출자(부장) (서명)

확인자(처장) (서명)

정년 후 재고용(휴직대체) 수요조사서 (재고용 수요 부서)

1. 정년 후 재고용 활용계획

활용부서	○○○본부 ○○○처(지사)	활용구분	ex)**육아휴직 대체인력 기간제 계약직
활용기간	20 . 1. 1. ~ 20 .12.31.(12개월)	활용인원	신규 0명 / 연장 0명
보 수*	연봉/월급여	채원조달계획	※ 휴직자 인건비 활용, 경상비 활용 등 채원 확보 방안

* 보수 산정 근거 :

2. 정년 후 재고용 직무기술서

직무명	ex) *** 정비
직무개요	※ 직무의 주요기능과 활동 등 직무의 일반적 성격 등
직무내용	※ 직무를 구성하는 과업 및 과업별 과업내용 등
직무수행요건	※ 기초학력, 전공, 특수자격, 필요 숙련기간, 필요한 지식 등
당위성	※ 직무특성상 연속적 수행을 위해 고용연장이 불가피한 경우로 육아·군 휴직자 발생으로 인한 대체 업무 수행을 위해 재고용을 하는 것이 더 유리한 이유

위와 같이 정년 후 재고용 수요조사서를 제출합니다.

년 월 일

제출자(부장) (서명)

확인자(처장) (서명)

정년 후 재고용 임용 신청서 (재고용 지원자)

정년 후 재고용 운영지침에 의거하여 한국가스기술공사 정년 후 재고용자에 임용되고자 관련 자료를 첨부하여 신청하오니 심의하여 주시기 바라며, 정년 후 재고용 신청 및 선정, 운영을 목적으로 제공된 관련된 일체의 정보와 자료를 한국가스기술공사에 제공하는데 동의합니다.

1. 기본사항

소속부서	본부 처(지사)	성명		생년월일	년 월 일 (만 세)
입사일	년 월 일	퇴직일 (예정)	년 월 일	재직기간	년
신청분야	희망부서 / 희망직무			대상직무 수행기간	년

2. 주요경력

경력	기간	주요내용

- 첨부 1. 정년 후 재고용 직무수행계획서 및 추천서
2. 관련 증빙자료(별첨)

위와 같이 정년 후 재고용 임용신청서를 제출합니다.

년 월 일

제출자

(서명)

한국가스기술공사 사장 귀하

【첨부】

정년 후 재고용 직무 수행 계획서

소속부서	성명
1. 대상직무 수행실적	
2. 대상직무 수행계획	
3. 업무지도·편달 계획	
4. 기타(조직 융화노력 등)	

※ 별첨 : 관련 증빙자료

정년 후 재고용 신청자 부서 평가표(수요부서 부서장)

1. 평가대상자

성 명	사 번	소 속

2. 평가내용

구분	세부평가기준	배점	평가점수
대상직무 수행실적	· 재고용 대상 직무와 과거 수행실적의 유사성 · 과거 수행실적에 대한 완성도 등	40	
대상직무 수행계획	· 계획의 구체성 및 실행가능성 등	30	
업무 지도·편달 계획	· 재직기간 중 습득한 기술력 및 노하우의 전수 계획 등	20	
기타(조직 융화노력 등)	· 조직 융화 노력 등	10	
종합평가점수		100	

종합평가의견	

평가자 (수요부서장)	소속 및 직위 :	성명 (서명)
----------------	-----------	---------

정년 후 재고용 대상자 심사기준(사업 분야)

구분		배점	평가주안점(기준)	실적기간											
항목	지표														
계 량	임금피크제 성과 [50점]	업무성과	20	· 임금피크기간동안 개인 근무평정결과를 아래와 같이 환산하여 적용 <table><tr><td>구분</td><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td></tr><tr><td>점수</td><td>10점</td><td>8점</td><td>6점</td><td>4점</td></tr></table> ※ 예) 임피1년차 수, 임피2년차 우 획득시 총 18점 [10점(수)+8점(우)] 반영	구분	수	우	미	양	점수	10점	8점	6점	4점	임금피크제 기간
		구분	수	우	미	양									
	점수	10점	8점	6점	4점										
임금피크제 기간동안 수행실적	30	· 임금피크제 기간 동안 수행실적 <div>· 10점 + (근무개월수*1.7점)</div> * 근무개월 수에는 보상휴가기간은 제외하며 30점을 만점으로 함 * 주 3일 이하로 근무하는 경우 근무개월 수의 60% 적용	임금피크제 기간												
	수행역량 [10점]	기술력	10	· 업무 및 직무 관련 기술자격증 등급 <table><tr><td>구분</td><td>기술사, MBB</td><td>기사, BB</td><td>산업기사, GB</td></tr><tr><td>점수</td><td>10점</td><td>8점</td><td>6점</td></tr></table> ※ Pro-Way 기술등급은 경성사업 재고용시 적용하며, 재고용 지원 시점까지 본인이 취득하였던 최고 등급을 적용	구분	기술사, MBB	기사, BB	산업기사, GB	점수	10점	8점	6점	재고용 지원 시점 (점수마감일)		
구분	기술사, MBB	기사, BB	산업기사, GB												
점수	10점	8점	6점												
비 계 량	대상직무 적합성 [40점]	대상직무 수행실적 등	40	· 수행계획에 따른 성과 및 실적 등 예상 업무 기여도, 업무 노하우 전수 방안, 조직 내 융화노력 등 고려하여 별지서식 제3호 평가표를 배점비율로 환산하여 반영 ※ 평가자 : 재고용 수요부서장	-										
기타			· 평가 결과 점수가 60점 미만일 경우에는 과락 · 동점자 발생시 ①재직연수가 높은, ②입사일이 빠른 순으로 선정												

정년 후 재고용 대상자 심사기준(경영 분야)

구분			배 점	평가주안점(기준)	실적기간										
항목		지표													
계 량	임금피크제 성과 [60점]	업무성과	30	<div>· 임금피크기간동안 개인 근무평정결과를 아래와 같이 환산하여 적용</div> <table border="1"><tr><td>구분</td><td>수</td><td>우</td><td>미</td><td>양</td></tr><tr><td>점수</td><td>15점</td><td>13점</td><td>11점</td><td>9점</td></tr></table> <div>※ 예)임피1년차 수, 임피2년차 우 획득시 총 28점 [15점(수)+13점(우)] 반영</div>	구분	수	우	미	양	점수	15점	13점	11점	9점	임금피크제 기간
		구분	수	우	미	양									
점수	15점	13점	11점	9점											
		임금피크제 기간동안 통상업무 수행실적	30	<div>· 임금피크제 기간 동안 수행실적</div> <div><div>· 10점+(근무개월수*1.7점)</div></div> <div>* 근무개월 수에는 보상휴가기간은 제외하며 30점을 만점으로 함</div> <div>* 주 3일 이하로 근무하는 경우 근무개월 수의 60% 적용</div>	임금피크제 기간										
비 계 량	대상직무 적합성 [40점]	대상직무 수행실적 등	40	<div>· 수행계획에 따른 성과 및 실적 등 예상 업 무기여도, 업무 노하우 전수 방안, 조직 내 융화노력 등 고려하여 별지서식 제3호 평 가표를 배점비율로 환산하여 반영</div> <div>※ 평가자 : 재고용 수요부서장</div>	-										
기타				<div>· 평가 결과 점수가 60점 미만일 경우에는 과락</div> <div>· 동점자 발생시 ①재직연수가 높은, ②입사일이 빠 른 순으로 선정</div>											

정년 후 재고용 대상자 심사평가표 (사업 분야)

1. 평가대상자

성명		소속	본부 처(지사)	생년월일	년 월 일 (만 세)
입사일	년 월 일	퇴직일 (예정)	년 월 일	재직기간	년
신청분야				대상직무 수행기간	년

2. 평가내용

구분		평가항목	세부평가기준	배점	평가점수
계 량	① 임금피크제 성과 [50점]	업무성과	· 임금피크기간동안 개인 근무평정결과	20	
		임금피크제 기간동안 통상업무 수행실적	· 임금피크제 기간 동안 통상업무 수행실적	30	
	② 수행역량 [10점]	기술력	· 기술자격증 등급 : <u>기술사, MBB / 기사, BB / 산업기사, GB</u>	10	
비 계 량	③ 대상직무 적합성 [40점]	대상직무 수행실적 등	· 수행계획에 따른 성과 및 실적 등 예 상업무기여도, 업무 노하우 전수 방 안, 조직 내 융화노력 등 고려	40	
종합평가점수 (①+②+③)				100	점

종합평가의견	
--------	--

년 월 일

평가자	소속 :	직위 :	성명 :	(서명)
-----	------	------	------	------

정년 후 재고용 대상자 심사평가표 (경영 분야)

1. 평가대상자

성명		소속	본부 처(지사)	생년월일	년 월 일 (만 세)
입사일	년 월 일	퇴직일 (예정)	년 월 일	재직기간	년
신청분야				대상직무 수행기간	년

2. 평가내용

구분		평가항목	세부평가기준	배점	평가점수
계 량	① 임금피크제 성과 [60점]	업무성과	· 임금피크기간동안 개인 근무평정결과	30	
		임금피크제 기간동안 통상업무 수행실적	· 임금피크제 기간 동안 통상업무 수행실적	30	
비 계 량	② 대상직무 적합성 [40점]	대상직무 수행실적 등	· 수행계획에 따른 성과 및 실적 등 예 상업무기여도, 업무 노하우 전수 방 안, 조직 내 융화노력 등 고려	40	
종합평가점수 (①+②)				100	점

종합평가의견	

년 월 일

평가자	소속 :	직위 :	성명 :	(서명)
-----	------	------	------	------

정년 후 재고용 성과 기술서(재고용자)

1. 대상자 기본사항

소속	본부 처(지사)	성명		사번	
최초 계약일	년 월 일	현 계약기간	년 월 일~ 년 월 일	재고용 근속년수	년차

2. 담당업무

직무명	직무개요
	※ 직무의 주요기능과 활동 등 직무의 일반적 성격 등

3. 업무추진실적

주요과업	추진실적
	※ 고용계약 기간동안 수행 과업 및 과업별 주요성과 등

4. 기타 기관발전 기여 및 조직 융합 성과 등

구분	추진실적
	※ 고용계약 기간동안 포상 등 기관발전 성과 및 업무 노하우 전수, 업무협조 노력·성과 등

위와 같이 정년 후 재고용 업무성과 기술서를 제출합니다.

년 월 일

제출자

(서명)

한국가스기술공사 사장 귀하

정년 후 재고용 성과 평가표(재고용자 소속부서)

1. 평가대상자

성명	사번	소속	평가대상기간
			20 . . . ~ 20 . . . (00개월)

2. 평가방법

- 재고용자 소속부서에서 성과기여도(가중치 60%), 조직융화성(가중치 20%), 업무성실성(가중치 20%) 항목으로 평가
 ※ 결과활용 : 80점 이상 획득 시 연장고용 대상

3. 평가내용

구분	세부평가기준						평가결과
① 성과기여도 [60점]	· 업무수행능력 및 부서 성과· 실적 기여도						점
	구분	S(탁월)	A(우수)	B(보통)	C(미흡)	D(부진)	
	배점	60	54	48	42	36	
② 조직융화성 [20점]	· 노하우 전수 노력· 성과 및 협업 능력						점
	구분	S(탁월)	A(우수)	B(보통)	C(미흡)	D(부진)	
	배점	20	18	16	14	12	
③ 업무성실성 [20점]	· 근태 등 업무수행 태도 및 윤리의식 수준						점
	구분	S(탁월)	A(우수)	B(보통)	C(미흡)	D(부진)	
	배점	20	18	16	14	12	
종합평가점수 (①+②+③)							총 점

종합평가의견

조치요청
재고용 연장/종료

평가자(직상위자)	소속 및 직위 :	성명 (서명)
확인자(차상위자)	소속 및 직위 :	성명 (서명)