

## 직원역량 및 성과향상 지원대상자 관리제도 운영지침

제정 2012. 8.22

개정 2014. 8. 6 시행 2014. 8. 6

개정 2015. 3.30 시행 2015. 3.31

개정 2015. 3.30 시행 2015. 3.31

개정 2017.12.21 시행 2017.12.26

제1조(목적) 이 지침은 인사규정 제65조에 따른 역량량 및 성과향상 지원대상자(이하 “지원대상자”) 관리제도의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2017.12.21>

제2조(적용대상) 이 지침은 인사규정 제4조 제1항에서 정한 일반직 및 전문직 직원에게 적용한다. <개정 2017.12.21>

제3조 삭제 <2017.12.21>

제4조 삭제 <2017.12.21>

제5조(지정 횟수) 지원대상자는 연 1회 선정함을 원칙으로 한다.

[전문개정 2017.12.21]

제6조(지원대상 및 선정절차) ①공사는 업무성과가 부진한 직원의 역량 및 성과향상 관리를 위해 현 직급·직책에서 2회 이상 근무성적평정을 받은 직원으로서 최근 2년 근무성적평정 결과의 평균점수가 70점 미만인 직원을 지원대상자로 지정할 수 있다. <개정 2017.12.21>

② 삭제 <2017.12.21>

③사장은 제1항에 해당하는 직원 중 인사위원회 심의를 거쳐 대상자의 근무여건, 근무경력 등 평가 부진 사유 및 배경을 종합적으로 검토하여 최종 지원대상자를 선정한다. <신설 2017.12.21>

④인사담당 부서장은 제3항에 따른 선정결과를 대상 직원 및 소속 부서장에게 서면으로 통지하고, 소속 부서장은 즉시 대상직원과 면담을 실시한다. <신설 2017.12.21>

⑤대상 직원은 제4항에 따른 통지를 받은 경우 이의신청을 할 수 있으며 이의신청 처리절차는 직원평정 규정 제12조를 준용한다. <신설 2017.12.21>

[제목개정 2017.12.21]

제7조(역량 및 성과향상 지원) ①공사는 지원대상자로 선정된 직원의 역량 및 성과향상을 위해 다음 각 호의 지원방안을 실시한다.

1. 1회 지정자 :대상자 통지 및 면담, 지원대상자는 현 직무를 수행함을 원칙으로 하며 역량강화 교육 프로그램 실시
2. 2회 연속 지정자 : 실질적 역량 및 성과향상에 기여할 수 있도록 직원의사를 고려한 전보 및 직무를 부여하고 역량강화 교육프로그램 실시
3. 3회 연속 지정자 : 인사규정 제30조에 따라 대기를 명하며, 역량강화 교육프로그램 실시저성과자로 지정되는 직원은 다음과 같이 조치한다.

② 삭제 <2014.8.6.>

③ 삭제 <2014.8.6.>

④지원대상자로 지정된 직원에게 실시하는 역량강화 교육 프로그램  
관련 세부사항은 사장이 별도로 정한다. <신설 2017.12.21>

제8조 삭제 <2017.12.21>

제9조(지정의 예외 외 및 해지) ①제6조 제1항에 불구하고 다음 각 호  
에 해당하는 경우에는 지원대상자로 지정하지 아니한다. <개정  
2017.12.21>

1. 직원평정규정 제10조 제1항에 따라 근무성적평정을 받지 않은 경  
우
2. 근무성적평정 기준일 기준 5년 이상 근속하지 아니한 경우
3. 평정대상기간 동안 임금피크제가 적용된 경우
4. 업무상 부상, 질병, 근로시간면제 등으로 직무에 복귀 후 1년 이  
내인 경우
5. 임신 중인 경우
6. 정직 등 징계기간 중 평가로 평가결과가 낮은 경우
7. 징계에 따른 전보 조치 후 1년 이내인 경우
8. 그 밖에 질병, 사고 등 역량발휘가 어려워 사장이 별도로 정한  
경우

② 삭제 <2017.12.21>

③지원대상자가 제7조에 따른 지원방안을 마친 때에는 자동으로 지  
원대상자에서 해지된다. <신설 2017.12.21>

[제목개정 2017.12.21]

제10조 삭제 <2017.12.21>

부 칙

이 지침은 2012년 8월 22일부터 시행한다.

부 칙<2014.8.6.>

이 지침은 2014년 8월 6일부터 시행한다.

부 칙<2015.3.30.>

이 지침은 2015년 3월 31일부터 시행한다.

부 칙<2017.12.21>

이 지침은 2017년 12월 26일부터 시행한다.