

인사규정 시행세칙

제41차 개정	2018.09.01.
제42차 개정	2018.12.31.
제43차 개정	2019.07.01.
제44차 개정	2019.08.01.
제45차 개정	2019.09.23.
제46차 개정	2020.02.01.
제47차 개정	2020.07.01.
제48차 개정	2020.11.17.
제49차 개정	2021.10.31.
제50차 개정	2022.05.01.
제51차 개정	2022.12.01.
제52차 개정	2023.03.20.
제53차 개정	2024.01.01.
제54차 개정	2024.04.01.
제55차 개정	2025.02.01.

제 1 장 총 칙

- 제1조(목적) 이 세칙은 「인사규정」의 시행에 필요한 세부적인 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.
(개정 2013.11.19)
- 제2조(임용의 효력) ① 직원의 임용은 임용장으로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 교부를 생략하거나 발령통지로 갈음할 수 있다.(개정 2013.11.19.)
- ② 직원은 임용장에 기재된 날짜에 임용된 것으로 본다.(개정 2015.7.1.)
- ③ 직원은 임용에 대하여 이의를 제기하지 못한다.
- ④ 임용은 취소할 수 없다. 다만, 사무 착오, 신규채용직원이 3일 이내 부임하지 않거나 하자 있는 서류 등을 제출하여 임용된 경우에는 예외로 한다.(개정 2013.11.19., 2014.1.1., 2015.7.1, 2024.1.1.)

제 2 장 삭 제 <2019.8.1.>

- 제3조 삭 제 <2019.8.1.>
- 제4조 삭 제 <2019.8.1.>
- 제4조의2 삭 제 <2019.8.1.>
- 제5조 삭 제 <2019.8.1.>
- 제6조 삭 제 <2019.8.1.>
- 제6조의2 삭 제 <2019.8.1.>
- 제7조 삭 제 <2019.8.1.>
- 제7조의2 삭 제 <2019.8.1.>
- 제7조의3 삭 제 <2019.8.1.>
- 제8조 삭 제 <2019.8.1.>
- 제9조 삭 제 <2019.8.1.>

제10조 삭 제 <2019.8.1.>

제11조 삭 제 <2005.3.2.>

제 3 장 보 직

제12조(보직관리 기준) ① 직원을 보직하는 경우에는 직무의 곤란성 및 책임도를 고려하여 해당 직원의 경력과 성적 등에 따라 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 하여야 한다.(개정 2013.11.19)

② 해외훈련, 국내위탁교육 등의 특별훈련을 받았거나 6월 이상의 전문교육훈련을 받은 직원은 특별한 사정이 없는 때에는 교육훈련내용과 관련되는 직위에 보직하여야 한다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1)

③ 특수한 자격·면허 등을 소지한 직원은 특별한 사정이 없는 때에는 소지한 자격 등과 관련되는 직위에 보직하여야 한다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1)

④ 동등한 직급으로 감독관계에 있는 직위에 보직하는 경우 경력, 학력 및 자격 등이 우위에 있는 직원을 감독직 직위에 보직하여야 한다.(개정 2015.7.1)

⑤ 인력개발계획에 따른 석·박사과정의 연수를 받은 직원에 대해서는 특별한 사정이 없는 때에는 교육훈련내용과 관련되는 분야에 보직함을 원칙으로 한다. 다만, 연구과제와 관련하여 농어촌연구원의 요청이 있을 경우에는 농어촌연구원의 정원 범위에서 우선 보직한다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1, 2024.1.1.)

⑥ 제1항부터 제5항까지의 경우 외에는 해당 직원의 연고지를 고려할 수 있다.

제13조(정년 해당자 등의 보직) 공로연수 대상인 직원(1급직 이하)에 대해서는 정원과 관계없이 보직 변경함을 원칙으로 한다. (개정 2003. 3.29, 2004.8.30., 2013.11.19., 2015.7.1, 2024.1.1.)

제13조의2(정년 해당자의 공로연수) ① 20년 이상 근속하고 정년 잔여기간이 1년 이내인 직원(1급직 이하)에 대하여 퇴직 후의 사회적응능력을 배양하기 위한 공로연수를 실시할 수 있다.(개정 2004.8.30, 2013.4.1., 2013.11.19., 2018.12.31., 2024.1.1.)

② 제1항의 공로연수에 관한 세부적인 사항은 별도 방침으로 정한다.

[본조신설 2003. 3.29]

제14조(전보계획) ① 동일직위에서의 장기근무로 인한 업무의 침체를 방지하기 위하여 매년 보직계획을 수립하여 실시할 수 있다.

② 직원은 동일직위에서 장기간 근무할 수 없고 인사규정 제7조제4항에 따른 지역단위 채용자는 3년 이내에 타 지역으로 전보할 수 없다. 다만, 특별한 업무의 수행이나 직제 또는 정원상 전보가 곤란한 직원에 대해서는 예외로 한다.(개정 2002.1.1, 2005.11.30, 2006.8.17, 2008.7.1., 2013.11.19., 2015.7.1, 2024.1.1.)

③ 섬이나 외딴 곳 등 특수지역 및 특수 환경속에서 계속하여 2년 이상 근무한 직원에 대해서는 가능한 해당 직원의 희망을 참고하여 보직할 수 있다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1, 2024.1.1.)

제15조(보직제한기간 등의 계산) 「인사규정」(이하 “규정”이라 한다) 제15조제2항에 따른 전보제한기간을 계산할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임용일 등은 해당 직위에 임용된 날로 보지 아니한다.(개정 2003.3.29., 2010.8.19, 2013.11.19., 2014.9.1., 2015.7.1, 2024.1.1.)

1. 직제상 단위부서에서의 전보일
2. 수습직원의 정규사원으로의 임용일
3. 5급직의 4급직 승진 임용일

4. 직제의 개편 또는 정원의 변경으로 소속, 직위 또는 직제의 명칭만 변경하여 재발령되는 경우의 그 임용일
5. 파견근무 발령일

제 4 장 승진

제16조(서열명부 작성) ① 규정 제21조에 따른 승진후보자서열명부(이하 "서열명부"라 한다)는 작성기준일 현재 해당 직급에서 규정 제22조에 따른 승진에 걸리는 최저근속기간이 도달한 직원을 대상으로 작성한다.(개정 2002.1.1., 2013.11.19., 2015.7.1., 2017.7.1., 2024.1.1.)

② 다음 각 호(제4호 및 제5호는 3급으로 승진하는 경우만 적용한다)의 어느 하나에 해당하는 직원은 서열명부 작성대상에서 제외한다.(개정 2003.3.29, 2005.11.30, 2006.8.17, 2009.11.30, 2013.11.19., 2016.8.1., 2019.7.1., 2021.10.31., 2024.1.1., 2024.4.1., 2025.2.1.)

1. 규정 제23조제1항에 따른 승진제한자
2. 최근 2년 이내에 근무성적평정을 "40점미만"을 받은 자
3. 해당 직급 교육이수학점 평정점수가 60퍼센트 미만인 자
4. 제22조의2제3항에 따른 기초역량평가 점수가 60% 미만인 자
5. 별표 11에 따른 4급 직무역량강화과정을 미수료한 자
6. 별표 11에 따른 지사근무 의무화 경력이 미충족된 자

③ 1급직, 5급직 직원에 대한 서열명부는 필요에 따라 작성한다.(개정 2024.1.1., 2024.4.1.)

④ 서열명부작성시 경력평정, 교육성적, 가산점은 본인에게 공개할 수 있다.(신설 2005.11.30)

제17조(작성시기 및 기준) 서열명부는 승진 심사일이 속한 월의 전전 월말을 기준으로 작성한다. 다만, 승진예정 결원이 없는 직계에 대해서는 작성을 생략할 수 있다.(개정 2003. 3.29, 2010.8.19., 2014.9.1., 2015.7.1)

제18조(작성방법) ① 서열명부는 직계 및 직급별로 구분하여 작성한다.(개정 2003.3.29, 2005.11.30, 2010.8.19)

② 규정 제20조 및 제21조에 따른 서열명부는 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 따른다. (개정 2003.3.29)

제19조(효력 및 관리) ① 작성이 완료된 서열명부는 작성 후부터 다음 서열명부작성 전까지 효력을 가진다.(개정 2013.11.19)

② 서열명부는 인사부에서 인사비밀로 관리한다. 다만, 규정 제20조제2항 별표 1의 승진심사대상에 포함된 자에 대해서는 승진심사대상 포함여부를 서열명부 작성 후 지체 없이 본인에게 공개하여야 한다.(개정 2005.7.1, 2014.1.27., 2014.9.1., 2015.7.1)

제20조(점수계산 등) ① 서열명부 작성시 점수계산은 소수점 이하 두 자리 수까지로 하며, 나머지는 버린다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1, 2016.8.1)

② 동점자는 다음 각 호의 순위에 따른다.(개정 2011.8.1, 개정 2013.11.19, 2015.7.1., 2016.8.1., 2019.7.1.)

1. 1급, 2급, 3급, 4급 승진
 - 가. 근무성적
 - 나. 현직급 승진일
 - 다. 가산점이 많은 자
 - 라. <삭 제>
 - 마. <삭 제>

2. 5급 직급전환

- 가. 6급 임용일
- 나. 7급 입사일
- 다. 근무성적
- 라. 가산점이 많은 자
- 마. 연장자

3. 6급 직급전환

- 가. 7급 임용일(7급 입사일)
- 나. 근무성적
- 다. 가산점이 많은 자
- 라. 연장자

제20조의2 삭 제 <2025.2.1.>

제21조(4급직으로의 승진) ① 5급직의 4급직 승진은 규정 제20조제9항에 따라 정원의 범위에서 임용한다.
(개정 2003.3.29, 2013.11.19., 2014.9.1., 2018.8.1., 2019.7.1., 2024.1.1.)

② 제1항의 4급승진 임용일은 5급직에서 규정 제22조의 최저근속기간에 도달한 날의 다음 월 1일로 한다.(신설 2003.3.29, 개정 2004.8.30, 2009.8.31, 2013.11.19)

제22조(승진심사) ① 규정 제20조제2항부터 제4항까지에 따른 승진심사평정은 승진심사대상자의 근무경력, 직무수행능력, 통솔력, 관리능력 등을 종합 심사평가하여야 하며 세부평가요령은 승진 심사위원회에서 결정한다. (개정 2002.1.1, 2007.1.17, 2008.1.4, 2009.1.5, 2009.6.1, 2009.8.31, 2013.11.19., 2014.1.27., 2015.7.1., 2018.8.1.)

② 승진심사평점은 제1항의 심사평가에 따라 위원별로 점수를 부여하여 산술평균으로 한다.(개정 2013.11.19.)

제22조의2(3급승진) ① 규정 제20조제8항에 따른 각 군별 승진자 비율은 규정 제21조에 따른 서열명부의 각 군별 승진후보자수에 비례하여 산정한다.(개정 2017.7.14., 2019.7.1.)

② 제1항에도 불구하고 3개 군으로 구분하는 직계의 경우 하나의 군에 승진자 비율이 50%를 초과할 수 없으며, 50%를 초과하는 경우 초과 부분은 나머지 군의 승진후보자 비율에 따라 배분한다. 다만, 공사 경영여건상 필요한 경우에는 사장이 승진자 비율을 조정할 수 있다.(개정 2019.7.1., 2024.4.1.)

③ 공사 관련 기본법령 및 사규에 대한 소양 검정을 위해 기초역량평가를 실시하고 평가점수가 60%이상인 직원에 한하여 승진심사를 시행할 수 있다.(개정 2019.7.1.)

④ 제3항에 따른 기초역량평가는 제17조 서열명부 작성 기준 4급 근속기간 5년 이상 직원을 대상으로 한다. 다만, 4급 근속기간 15년 이상 직원은 평가를 면제할 수 있다.(신설 2019.7.1.)

⑤ 제3항과 제4항의 기초역량평가의 평가과목, 시행시기 등 세부사항은 사장이 따로 정한다.(신설 2019.7.1.)

[전부개정 2014. 9. 1]

[시행일 : 2015. 1. 1]

제22조의3(3급 대우제) ① 규정 제24조의2에 따른 3급 대우제를 희망하는 직원은 별지 제19호서식의 승진포기서를 작성하여 제출하여야 한다.

② 승진포기서의 제출시기 및 심사 등은 별도 방침에 따른다.

[본조신설 2013. 4. 1]

제22조의4(특별승진) ① 규정 제24조 제1항 제3호 및 제2항에 따른 특별승진은 당해연도 3급 이상 승진인원 범위내에서 별도로 구분하여 실시할 수 있고, 특별 승진자로 선발된 직원은 승진시기 등 당해연도 일반 승진자와 동일하게 대우한다.(개정 2020.11.17.)

② 규정 제24조에 따른 특별승진 심사대상자는 별지 제16호 서식에 따른 소속부서장의 추천서와 공정한 심사를 위해 필요한 자료를 제출하여야 한다.(개정 2020.11.17.)

③ 제1항에 따라 특별승진을 시행할 경우 객관적인 성과심사를 위하여 특별승진 기초심사위원회를 개최하고, 특별승진 예정인원의 2배수를 1차 상급승진심사위원회 또는 보통승진심사위원회에 부의한다.(신설 2020.11.17.)

④ 특별승진 기초심사위원회는 외부위원이 1/3이상이 되도록 구성하고, 위원장은 인사담당부서 소관이사, 간사는 인사담당 부장으로 한다.(신설 2020.11.17.)

⑤ 특별승진 심사절차 등에 대한 세부사항은 사장이 따로 정한다.(신설 2020.11.17.)

[본조신설 2019. 7. 1]

제23조(임시승진대상자) 규정 제27조에 따라 임시승진하고자 할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원이어야 한다.(개정 2013.11.19., 2017.7.1., 2024.1.1.)

1. 해외파견기간이 1년 이상인 주재대표와 용역단장으로서 파견국의 여건과 용역관리를 위하여 불가피하다고 인정되는 직원
2. 해외파견기간이 1년 이상인 용역단원으로 파견국의 여건과 용역업무 수행상 불가피하다고 인정되는 직원으로서 규정 제22조의 직급별 승진에 걸리는 최저근속기간이 경과한 직원

제 5 장 삭 제<2015.1.1.>

제24조 삭 제<2015.1.1.>

제25조 삭 제<2015.1.1.>

제26조 삭 제<2015.1.1.>

제26조의2 삭 제<2015.1.1.>

제27조 삭 제<2015.1.1.>

제 6 장 인사위원회

제28조(기능) ① 직원의 징계에 관한 사항은 상급인사위원회와 보통인사위원회에서 관장한다.(개정 2013.11.19., ,2025.2.1.)

② 규정 제36조에 따라 면직하고자 할 때에는 해당 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.(개정 2010.8.19.)

③ 규정 제28조의3제3호에 따른 인사위원회는 다음 각 호와 같이 구성한다.(신설 2017.07.14. 개정 2024.1.1.)

1. 규정 제29조제3항 제1호, 제3호, 제4호의 경우

가. 위원장 : 직제순서에 따른 해당 부서의 차하위 직급자

나. 위 원 : 1급부터 3급까지의 직원 중 소속 부서의 장이 지명하는 3명 이상 5명 이하로 구성

다. 간 사 : 부서 인사담당자(3급 이하)

2. 규정 제29조제3항제2호의 경우

가. 위원장 : 규정 제28조의3제3호에 따른 소속부서의 장 또는 소속부서의 장이 지명하는 자

나. 위 원 : 1급부터 3급까지의 직원 중 소속 부서의 장이 지명하는 14명 이하로 구성

다. 간 사 : 부서 인사담당자(3급 이하)

제29조(의사) ① 위원장은 부득이한 사정이 없을 때에는 회의 개최 2일 전까지 회의 개최일시, 장소

등을 위원에게 통지하여야 한다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1)

② 직원의 징계 및 표창에 관한 사항은 인사위원회에 부의된 날로부터 20일 이내에 심의·의결하여야 한다. 다만, 직원의 징계에 관하여 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 인사위원회의 의결로 30일의 범위에서 기간을 연장할 수 있다.(개정 2013.11.19)

제30조(제척·기피·회피) ① 인사위원회의 위원장 및 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대한 심의·의결에서 제척된다.(개정 2013.11.19., 2015.7.1., 2022.5.1.)

1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
3. 위원 본인이 징계 심의·의결 대상자의 직상위자이거나 징계 사유가 발생한 기간 동안 직상위자였던 경우

② 심의대상자는 해당 인사위원회의 위원장 및 위원이 불공정한 심의를 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 작성하여 기피를 신청할 수 있다.(개정 2013.11.19., 2022.5.1.)

③ 제2항의 기피신청이 있을 때에는 해당 인사위원회의 의결로 기피여부를 결정한다.(개정 2013.11.19.)

④ 인사위원회의 위원장 및 위원은 제1항 또는 제2항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 심의·의결에서 회피할 수 있다. 이 경우 회피하려는 위원장 및 위원은 위원장(위원장의 경우 사장)에게 그 사유를 소명하여야 한다.(신설 2022.5.1.)

제31조(보고) ① 인사위원회가 규정 제30조에 따라 의안을 의결하였을 때에는 간사는 회의록 등을 작성하여 7일 이내에 사장 또는 소속부서장에게 의결사항을 보고하여야 한다.(개정 2013.11.19)

② 농어촌연구원, 인재개발원, 농어촌자원개발원, 지역본부, 사업단의 부서장이 제1항의 보고를 받았을 경우에는 필요한 조치를 하고 관계 서류의 사본을 붙여 사장에게 보고하여야 한다.(개정 2002.1.1, 2007.1.17, 2008.1.4, 2009.1.5, 2009.6.1, 개정 2013.11.19., 2014.1.27., 2015.7.1., 2019.7.1.)

제32조(서식 등) ① 인사위원회에 부의할 부의안은 별지 제3호서식으로 하며 회의록은 별지 제4호서식에 따른다.

② 인사위원회에 부의할 안건은 별지 제5호서식에 따라 연도별로 일련번호를 부여 기록·유지하여야 한다.(개정 2013.11.19)

제 7 장 신분보장

제33조(의원면직) ① 직원이 사직하고자 할 때에는 퇴직일 30일 이전에 퇴직을 예고하여야 한다. 다만, 긴급한 사유나 직무수행에 차질이 없다고 인정되는 경우에는 소속부서장의 검토와 감사실장의 확인으로 기간을 줄일 수 있다.(개정 2009.6.1., 2013.11.19., 2015.7.1)

② 제1항의 퇴직예고는 별지 제6호서식의 사직원을 자필로 작성하여 소속부서장을 경유하여 사장에게 제출하여야 한다.(개정 2005.11.30, 2013.11.19)

③ 직원이 사직하고자 할 때에는 별지 제7호서식에 따라 재직 중에 알게 된 업무기밀을 누설하지 아니할 것을 서약서로 제출하여야 한다.(개정 2015.7.1.)

④ 제1항에 따른 퇴직예고자는 퇴직일까지 규정에 따라 성실히 직무를 수행하여야 하며 퇴직예고로 이유로 불리한 대우를 받지 아니한다.(개정 2015.7.1.)

⑤ 단위부서장은 기사직 직원의 면직사유가 발생할 경우 제1항에 따라 처리하고 사장에게 보고하여

야 한다.(개정 2024.1.1.)

⑥ 금품·뇌물·향응수수, 횡령, 배임 및 공금유용 등 중대한 비위가 있거나 인정될 만한 사유가 있는 경우에는 의원면직을 허용하지 아니한다.(신설 2009.6.1.)

제33조2(자기개발휴직) ① 규정 제41조제2항제11호에 따른 자기개발휴직을 위한 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 공사의 직무와 관련된 연구과제 또는 자기개발을 위한 연구과제를 수행하는 경우
2. 국내외 교육기관 등에서 교육과정을 수강하는 경우. 다만, 학위를 취득할 목적으로 수강하는 경우는 제외한다.

3. 자격증 취득 등 개인주도학습을 하는 경우

② 자기개발휴직을 신청하려는 자는 규정 별지 제5호서식의 자기개발휴직원을 작성하여 인사담당부서 장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항에 따른 신청은 매년 마지막 분기에 하는 것을 원칙으로 하되, 사장은 필요한 경우 별도로 시기를 정하여 운영할 수 있다.

④ 사장은 신청내역에 대해 규정 제28조의2제2호 및 제28조의3제2호에 따른 보통인사위원회(이하 이 조에서 “위원회”라 한다)의 심의를 통해 휴직여부와 기간을 결정한다. 이 경우 위원회는 자기개발계획의 충실성(휴직의 목적, 활용방법 및 기간의 적절성 등을 포함한다), 그 간의 직무수행내역 및 부서 인력운영상황 등을 검토하여 심의한다.

⑤ 사장은 휴직목적이 달성되거나 휴직기간 내 휴직목적 달성이 현저히 어렵다고 판단하는 경우 위원회의 의결을 거쳐 지체 없이 복귀를 명하여야 한다.

⑥ 휴직이 종료된 직원은 별지 제20호서식의 자기개발휴직 복직원을 작성하여 제출하여야 한다.

[본조신설 2018.9.1]

제34조(직위해제) ① 규정 제44조제1항제1호에 해당하는 자는 다음 각 호의 어느 하나와 같다. (개정 2003.3.29, 2005.11.30, 2006.8.17., 2013.11.19., 2015.7.1)

1. 삭 제 <2003. 3.29>

2. 2년 이내에 근무성적평정을 2회 이상 “40점 미만”을 받은 자

3. 2년 이내에 징계처분을 2회 이상 받은 자

4. 「취업규칙」 제4조 위반으로 3년 이내에 3명 이상의 부서장으로부터 전보 요청된 자

5. 그 밖에 직무수행능력이 부족하거나 근무상태가 불성실한 자

② 규정 제44조제1항제1호에 따라 직위를 해제하는 경우에는 별지 제8호서식의 직위해제처분사유 설명서를 해당 직원에게 교부하여야 한다.(개정 2013.11.19)

③ 제1항에 따른 직위해제처분을 받은 직원이 직위해제처분에 이의가 있을 때에는 직위해제처분사유 설명서를 받은 날로부터 20일 이내에 규정 제61조에 준하여 심사를 청구할 수 있다.(개정 2013.11.19)

제35조(직권면직) 농어촌연구원, 인재개발원, 농어촌자원개발원, 지역본부, 사업단에 재직하는 기사직이 해당 사업의 종료나 직제의 개편 및 정원의 변경 등으로 직제가 없어지거나 정원이 초과되었을 때에는 해당 부서장은 규정 제36조에 따라 직권으로 면직할 수 있다.(개정 2002.1.1, 2007.1.17, 2008.1.4, 2009.1.5, 2009.6.1, 2013.11.19., 2014.1.27., 2015.7.1., 2019.7.1.)

제36조(표창대상) ① 규정 제46조에 따른 표창은 공사에 공헌한 공적이 객관적으로 현저한 직원을 대상으로 한다.

② 사장은 필요하다고 인정할 때에는 부서에 대한 표창과 외부인사 또는 기관에 대하여 표창장 및 감사장을 수여할 수 있다.(개정 2005.7.1)

③ 제2항에 따른 표창장 또는 감사장 수여는 인사위원회 의결을 생략할 수 있다.(신설 2005.7.1)

제37조(표창종류) ① 표창의 종류는 다음 각 호와 같다. (개정 2003.3.29., 2015.11.1, 2024.1.1.)

1. 삭 제 <2003. 3.29>

2. 모범직원상 : 근무태도가 근면성실하고 효행심과 봉사정신이 투철하며 평소 직무를 성실히 수행하여 다른 직원의 모범이 되는 자에게 수여한다.

3. 공로상 : 공사발전과 명예선양, 신규사업 개척 및 사업확대에 크게 기여한 공로가 있는 직원 또는 단체(부서) 등에 수여한다.

4. 교육우수상 : 연수교육과정에서 교육평가결과 우수한 자에게 수여한다.

5. 창안상 : 창의적인 개선의견 또는 방안을 제시하여 공사 이익과 발전에 기여하거나 경비절감을 가져온 자에게 수여하며 결정기준 및 포상방법은 「지식제안규정」이 정하는 바에 따른다.(개정 2013.11.19)

6. 노사화합상 : 노사화합에 공이 큰 직원으로서 공사 경영개선에 이바지한 자에게 수여한다.

② 표창의 상금은 별지 제9호서식에 따른다.

제38조(표창시기) 표창의 시기는 다음 각 호와 같다.(개정 2003.3.29, 2024.1.1.)

1. 삭 제 <2003. 3.29>

2. 모범직원상 : 연 2회(공사 창립기념일 및 중무식) 수여한다.

3. 공로상, 교육우수상, 창안상 : 필요시 수시 수여한다.

4. 노사화합상 : 근로자의 날에 수여한다.

제39조(표창인원) ① 표창종류별 인원은 다음 각 호와 같다.(개정 2003.3.29, 2024.1.1.)

1. 삭 제 <2003. 3.29>

2. 모범직원상 : 현원의 100분의2 범위

3. 공로상, 교육우수상, 창안상, 노사화합상 : 해당 인원

② 농어촌연구원, 인재개발원, 농어촌자원개발원, 지역본부, 사업단의 부서장은 3급직 이하의 직원(7급사원, 공무직, 연구직 및 계약직근로자를 포함한다)에 대하여 매년 해당 직급 현재원의 100분의 5범위에서 표창을 실시할 수 있다.(개정 2002.1.1, 2007.1.17, 2008.1.4, 2009.1.5, 2009.6.1, 2013.11.19., 2014.1.27., 2015.11.1., 2015.12.31., 2019.7.1., 2022.12.01., 2024.1.1.)

③ 농어촌연구원, 인재개발원, 농어촌자원개발원, 지역본부, 사업단의 부서장과 지사장은 사외인사 및 기관에 대하여 대외표창을 실시할 수 있다.(신설 2015.11.1., 개정 2019.7.1.)

제40조(중복표창 금지) 동일한 공적사항에 대하여 동일 직급 내에서 중복하여 표창할 수 없다. 다만, 공모전 및 경진대회 등 객관적 계량평가에 의한 표창은 예외로 한다.(개정 2013.11.19., 2017.07.14)

제41조(표창대상자 결정) ① 인사위원회에서 표창대상자를 심의할 때에는 공적, 근무성적 및 근무기간 등을 고려하여야 한다.(개정 2015.7.1.)

② 표창대상자 선발기준, 부상금 지급 등에 관한 사항은 표창종류 및 연도예산을 고려하여 별도 방침으로 결정한다.

제42조(표창제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원에 대해서는 표창 또는 표창 추천을 할 수 없다.(개정 2006.8.17., 2015.7.1., 2017.07.14)

1. 규정 제23조제1항의 승진제한기간이 종료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
 2. 직위해제로 인한 복직 후 2년이 경과하지 아니한 자
 3. 1년 이내에 2회 이상 경고처분을 받은 자
 4. 최근 1년 이내에 근무성적 평정점을 40점 이하로 받았을 때
 5. 수사 중이거나, 형사사건으로 기소 중인 자
 6. 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자
 7. 재직 중의 행위로 인해 벌금형 이상의 형사처벌을 받은 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자(단, 재직 중 1회에 한해 200만원 미만의 벌금형을 받은 자가 공적이 현저하게 탁월한 경우 예외로 함)
 8. 정치적 활동 또는 각종 언론보도 등으로 사회적 물의를 일으킨 자
- 제42조의2(표창철회) 정부포상 추천 후 추천제한 사항이 추가 확인되거나, 감사원, 검찰 또는 경찰의 조사·수사 개시 통보 및 언론보도 등으로 인하여 정부포상이 합당하지 않을 경우에는 정부포상 주무부처에 그 사실을 통보하고 해당자에 대한 포상추천을 철회한다.(개정 2013.11.19)

[본조신설 2013. 4. 1]

제42조의3(표창취소) ① 표창을 받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 표창을 취소한다.

1. 제40조 또는 제42조에 해당하는 경우
 2. 표창과 관련된 공적이 거짓으로 밝혀진 경우
- ② 제1항에 따른 세부절차 등에 관한 사항은 사장이 별도로 정한다.

[본조신설 2015.11. 1]

제 9 장 징 계

제43조(징계양정기준) ① 인사위원회가 징계사항을 심의, 의결할 때에는 별표 6, 별표 7의2에 따른 징계양정기준표에 따른다. 이 경우, 징계대상자의 비위의 유형, 비위의 정도, 과실의 경중과 평소의 소행, 공적, 개전의 정 및 그 밖의 사정 등을 고려한다.(개정 2004.12.28, 2005.11.30, 2006.8.17, 2013.4.1, 2013.11.19., 2014.9.1., 2015.7.1., 2017.07.14., 2022.5.1.)

② 인사위원회가 징계사항을 심의, 의결할 경우에는 비위와 부조리를 척결하기 위하여 직무와 관련된 금품수수 비위는 엄중문책하여야 한다.

제44조(징계의 감경) ① 인사위원회가 징계사항을 심의·의결할 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 징계대상자에 대해서는 별표 제6의2호 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 징계대상자가 포상으로 징계를 감경 받은 사실이 있는 경우에는 징계감경 전의 포상은 감경대상에서 제외한다.(개정 2013.4.1, 2013.11.19, 2015.7.1., 2016.9.1. 2017.07.14., 2018.8.1., 2019.7.1., 2022.5.1)

1. 「상훈법」에 따른 훈장 및 포장을 받은 공적이 있는 자
2. 사장 또는 장관 이상의 표창을 받은 공적이 있는 자(사장 표창의 경우 부장급 이상의 관리직은 제외)
3. 적극적이고 헌신적인 자세로 직무수행 시 야기된 과실로 징계가 요구된 자

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감경할 수 없다.(신설 2018.8.1. 개정 2019.7.1.)

1. 금품·향응수수, 공금의 횡령·유용 관련 비위
2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄

3. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매
 4. 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱 행위
 5. 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전
 6. 「기획재정부 채용비리 처리기준(’19.4)」에 따른 채용비위
 7. 직무권한 등을 행사한 부당 행위로써, 「임직원 행동강령」 제24조의2에 해당하는 행위
- 제45조(징계의 가중) ① 인사위원회는 징계대상자가 서로 관련이 없는 2개 이상의 비위가 경합된 경우에는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.
- ② 인사위원회는 징계처분을 받은 직원이 규정 제23조의 제한기간 중에 다시 징계의결이 요구된 경우에는 해당 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 규정 제23조의 제한기간이 경과한 후 1년 이내에 다시 징계의결이 요구된 경우에는 해당 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.(개정 2015.7.1.)
- 제46조(징계의결서 등의 작성) ① 인사위원회가 징계를 의결할 때에는 별지 제10호서식의 징계의결서를 작성하여야 한다.(개정 2015.7.1.)
- ② 인사위원회가 제44조 및 제45조에 따라 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 제1항의 징계의결서에 사유를 명시하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 징계를 감경하여 불문으로 의결할 때에는 징계의결서에 “불문으로 하되 엄중경고할 것을 의결함”이라고 명시한다.
- 제47조(계열연대책임의 문책기준) 동일사건에 관련된 비위직원의 감독자에 대하여 업무의 성질 및 업무와의 관련정도 등을 고려하여 별표 7의 계열연대책임문책기준표에 따라 징계를 요구하고 의결한다. 다만, 감독자가 사전에 비위를 발견하여 보고하거나 적법타당하게 조치한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.(개정 2013.11.19., 2017.7.1.)
- 제48조(징계의 집행) ① 규정 제60조에 따라 징계집행을 하는 경우에는 별지 제11호서식의 징계처분사유설명서를 해당 직원에게 교부하여야 한다.(개정 2013.11.19., 2017.07.14)
- ② 삭 제 <2004.12.28>
- ③ 삭 제 <2004.12.28>
- 제49조(업무상 경고 또는 주의 처분) ① 징계사유에 해당되지 아니하는 사소한 업무소홀 또는 복무질서 위반사항에 대해서는 엄중 경고 또는 주의 처분을 할 수 있다.(개정 2015.7.1., 2018.8.1.)
- ② 제1항의 경고 또는 주의 처분은 별지 제12호서식의 경고(주의)장으로 하며 별지 제13호서식의 경고(주의)처분자의 명부를 기록 유지하여야 한다.(개정 2018.8.1.)
- 제50조(징계 요구) 경고처분을 1년 이내에 3회 이상 받은 직원에 대하여 소속부서장은 징계를 요구하여야 한다.(개정 2024.1.1.)
- 제51조(경고처분권자) ① 경고 또는 주의 처분은 사장이 한다. 다만, 본사부서를 제외한 직제규정 제11조부터 13조의 부서장은 소속직원에 대하여 경고 또는 주의 처분을 할 수 있다.(개정 2002.1.1, 2007.1.17, 2008.1.4, 2009.1.5, 2009.6.1, 2013.11.19., 2014.1.27., 2018.8.1., 2024.1.1.)
- ② 제1항 단서에 따라 경고 또는 주의 처분을 한 경우에는 처분일자, 처분대상자 및 처분사유 등을 사장에게 즉시 보고하여야 한다.(개정 2018.8.1.)

제 10 장 인사고과

제52조(근무성적평정의 종류) ① 근무성적평정은 상사평가와 다면평가로 구분하여 실시하며, 정기평정과 수시평정을 할 수 있다.(신설 2004.8.30, 개정 2005.7.1)

② 정기평정은 연 1회 실시하며 평정기간은 사장이 따로 정한다.(개정 2002.1.1, 2004.8.30, 2005.7.1., 2013.11.19., 2015.7.1.)

③ 수시평정은 특별히 필요한 경우 시기 및 기간을 따로 정하여 실시한다.(개정 2004.8.30., 2015.7.1)

④ 다면평가는 상급자·동료·하급자가 평가하는 동료평가로 실시하며, 세부적인 사항은 별도의 방침으로 정한다. (신설 2002.1.1, 개정 2003.3.29., 2004.8.30., 2017.07.14., ,2025.2.1.)

⑤ 다면평가는 전 직원을 대상으로 실시할 수 있으며, 평가결과 보직인사, 승진심사위원회 제공 등 인사 자료로 활용한다.(신설, 2004.8.30, 개정 2013.11.19. 2014.9.1., 2015.7.1., ,2025.2.1.)

⑥ 삭제 <2025.2.1.>

제53조(평정권자) ① 근무성적의 평정권자는 1차 평정자는 직상위자, 2차 평정자는 차상위자로 하며 세부 사항은 사장이 따로 정한다.(개정 2003.3.29, 2004.8.30, 2005.11.30, 2006.8.17. 2008.1.4., 2018.8.1.)

② 사장은 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 평정자 및 최종평정자 이외에 평정대상 직원의 상 위직급 직원 중에서 따로 지정할 수 있다.(개정 2013.11.19, 2024.1.1.)

제53조의2 삭 제 <2008. 7. 1>

제54조(평정기준 및 고과자훈련) ① 근무성적평정은 다음 각 호의 기준에 따른다. (개정 2006.8.17)

1. 평정권자의 주관을 배제하고 객관적인 근거에 따라 공정하게 평정하여야 한다.

2. 신뢰성과 타당성이 보장되도록 한다.

3. 평정대상 직원의 근무성적을 종합적으로 검토, 분석하여 평정한다.

4. 담당직무의 내용과 곤란성 및 책임의 정도를 고려하여 평정한다.

5. 평정기간의 근무성적 결과만을 평정대상으로 한다.

② 인사담당부서장은 공정한 근무성적평정이 될 수 있도록 정기적인 고과자훈련을 실시하여야 한다.(신설 2006.8.17., 개정 2023.3.20.)

제55조(평정표) ① 근무성적평정표는 「직제규정 시행세칙」 제4조제3항에 따른 보직자용(이하 “보직자용”이라 한다), 부원 1-3급용 및 부원 4급 이하용으로 구분하며, 보직자용 근무성적평정표에는 직무역량평가 항목을 포함하고 부원용 근무성적평정표에는 직무성과평가와 직무역량평가 항목을 포함한다.(개정 2013.11.19., 2025.2.1.)

② 제1항에 따른 평가항목에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

[전부개정 2007.10.18]

제56조(평정방법 및 근무성적평정표 작성) ① 1차, 2차 평정자는 각각 독립하여 직급을 구분하여 평정 하되 제55조에 따른 근무성적평정표에 따라 평정점수를 부여한다. 다만, 4급과 5급의 직급은 구분하지 아니하고 같이 평정한다.(개정 2005.11.30, 2006.8.17., 2008.7.1., 2019.7.1)

② 보직자는 부서장 그룹과 부장 그룹으로 구분하여 평정한다.(신설 2010.8.19., 2014.1.27. 개정 2019.7.1.,2025.2.1.)

③ 제53조에 따라 1차 및 2차 평정을 하는 경우 평정점수는 다음 각 호와 같이 처리한다. (개정 2005.11.30, 2006.8.17, 2008.7.1, 2010.8.19. 2014.9.1, 2016.8.1)

1. 보직자는 1차 평정점수의 60퍼센트와 2차 평정점수의 40퍼센트를 적용하여 합산한다.

2. 부원은 1차 평정점수의 70퍼센트와 2차 평정점수의 30퍼센트를 적용하여 합산한다.

④ 평정권자는 제52조에 따른 평정기간 종료 후 20일 이내에 인사담당부서에서 정한 기간에 평정을 완료하여야 한다.(개정 2003.3.29, 2006. 8.17, 2010.8.19, 2013.11.19., 2014. 1.27)

- ⑤ 대외 파견직원의 근무성적평정은 제56조의2의 분포비율에도 불구하고, 100점의 범위에서 평정점수를 부여한다.(개정 2002.1.1, 2003.3.29, 2004.8.30, 2006.8.17, 2008.7.1., 2010.8.19., 2015.7.1., 2024.1.1.)
- ⑥ 위탁교육 직원의 근무평정은 동일 직급 평균점수로 한다. 다만, 규정 제14조제1항의 성과개선대상자의 근무성적은 40점으로 한다.(단서신설 2006.8.17, 개정 2010.8.19., 2017.07.14, 2019.7.1., 2024.1.1.)
- ⑦ 파견근무 직원은 파견부서에서 근무평정한다.(개정 2003.3.29, 2005.11.30, 2006.8.17., 2010.8.19., 2024.1.1.)
- ⑧ 노동조합전임자의 근무성적은 노동조합위원장이 평정한다.(신설 2004.8.30, 2006.8.17, 2010.8.19., 2013.4.1., 2017.7.14.)

제56조의2(평정점 분포비율) ① 보직자에 대한 근무성적 평정은 각각의 평정자가 부서장 그룹과 부장 그룹으로 구분하여 다음 각 호의 분포비율에 맞도록 평정해야 한다. 다만, 피평정자가 10명 이내일 경우에는 별표 9의 분포비율에 따라 평정하되, 4명 미만인 경우에는 각 등급에 1명이 넘지 않도록 하여야 한다.(개정 2016.8.1., 2019.7.1., 2025.2.1.)

1. S(90점 이상) : 30퍼센트
2. A(80~89점) : 30퍼센트
3. B(70~79점) : 30퍼센트
4. C(60~69점) : 10퍼센트("D" 포함)
5. D(60점 미만) : 해당 인원

② 부원에 대한 근무성적 평정은 직무역량평가와 직무성과평가로 구분하여 다음 각 호와 같이 실시한다. 이 경우 평정점수는 각각 50퍼센트를 적용하여 합산한다.(신설 2013.9.30 개정 2014.9.1, 2015.7.1, 2016.8.1., 2025.2.1.)

1. 직무역량평가는 직급별로 구분하여 평정하되, 제1항과 같은 방법으로 실시한다.
2. 직무성과평가는 절대평가로 하되, 각 평정자별 피평정자의 평균점수가 90점을 초과할 수 없다. 다만, 피평정자가 1명인 경우에는 예외로 한다.

③ 제1항 및 제2항제1호의 경우 피평정자가 1명인 경우에는 각 평정자별 평정점이 최고 98점을 초과할 수 없다. 다만, 사장이 정하는 조건을 충족하는 경우에는 예외로 한다.(개정 2014.9.1., 2025.2.1.)

④ 삭제 <2010. 8.19>

⑤ 인사담당부서장은 평정결과를 확인하고 제1항에 따른 평정점 분포비율에 위반하여 평정한 경우 재평정을 지시할 수 있고, 신속한 사무처리를 위하여 불가피한 경우에는 직권으로 조정할 수 있다.(개정 2023.3.20.)

⑥ 제5항에 따라 평정결과를 조정할 경우에는 다음과 같은 조정계수를 적용하여 조정점수를 산출하고 산출된 조정점수를 최종 평정점으로 한다.(개정 2019.7.1.)

조정계수 = 80/직급별 평균점수

[본조신설 2008. 7. 1]

제57조(자기평가서 및 수시성과·면담기록표 작성) ① 피평정자는 자기 평가서를 작성하고 평정자는 이를 토대로 평정한다.

② 평정자는 평정기간에 피평정자에 대한 수시성과·면담기록표를 작성하고 이를 토대로 평정한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 세부사항은 사장이 따로 정한다.

[전부개정 2007.10.18]

제58조(근무성적평정내용의 공개) 근무성적평정의 내용 중 직무역량평가를 제외한 직무성과평가와 다만 평가결과를 본인에게 공개할 수 있다.(개정 2006.8.17., 2015.7.1., 2025.2.1.)

제59조(근무성적평정결과와 조치) ① 근무성적평정결과 40점 미만을 득점한 직원은 승진에 6개월간의 제한 기간을 두며 교육훈련 등의 필요한 조치를 할 수 있다.(개정 2005.11.30, 2006.8.17., 2013.11.19., 2024.1.1.)

② 근무성적평정결과를 규정 제21조에 따른 서열명부작성에 반영할 때에는 서열명부작성 기준일로부터 기산하여 최근 제1차년도는 60퍼센트, 제2차년도는 40퍼센트를 적용하여 합산한다.(개정 2005.7.1. 2015.7.1, 2016.8.1.)

③삭제<2005. 7. 1>

제60조(경력평정 대상 등) ① 서열명부작성을 위한 경력평정은 서열명부작성일을 기준으로 한다.

② 제1항에 따른 평정기준일 현재 해당 직급에서 규정 제22조에 따른 승진에 걸리는 최저근속기간이 경과된 직원을 대상으로 한다.(개정 2017.7.1.)

제61조(경력 평정점) ① 직급별 경력별 평정점은 별표 10과 같다.

②삭제<2019. 7. 1>

제62조(경력의 기간계산) ① 경력의 기간계산은 규정 제22조제2항과 같다.(단서삭제 2006.8.17)

② 평정기간의 월계산시 15일 이상은 1월로 계상하고 15일 미만은 계상하지 아니한다.(개정 2013.11.19)

제63조(가산점수) ① 규정 제21조제2항에 따른 가산점수는 동일 직급에서 취득한 별표 11에 따른 포인트로 한다. 이 경우 100포인트를 1점으로 환산하여 가산점수로 반영한다.

② 해외사업 또는 대외기관 파견으로 인하여 부득이 별표 11에 따른 교육 포인트를 취득하지 못하였을 경우에는 해당 기간 중 취득 기준 포인트 범위에서 별도 방침에 따라 포인트를 부여한다. (개정 2019.7.1.)

③ <삭 제>

④ <삭 제>

[전문 및 제목개정 2014. 9. 1]

[시행일 : 2015. 1. 1]

제64조 삭 제 <2014. 9. 1>

[시행일 : 2015. 1. 1]

제65조 삭 제 <2014. 9. 1>

[시행일 : 2015. 1. 1]

제66조 삭 제 <2014. 9. 1>

[시행일 : 2015. 1. 1]

제67조 삭 제 <2014. 9. 1>

[시행일 : 2015. 1. 1]

제68조(보칙) 사장은 승진심사일 전까지 직급별 승진 예정인원 등을 포함한 승진인사 계획을 공표하여야 한다. [본조신설 : 2015. 1. 1]

부 칙

①(시 행 일) 이 시행세칙은 2000년 1월 3일부터 시행하되, 2000년 1월 1일부터 적용한다.

②(경과조치) 1. 공사설립시 본 세칙시행 이전에 처리된 인사사무는 본 세칙에 의하여 처리된 것으로 본다.

2. 공사 설립시 농어촌진흥공사및농지관리기금법 부칙 7조에 의거 당공사에 승계된 농어촌진흥공사, 농지개량조합 및 농지개량조합연합회 직원의 당해기관 재직시 처리된 인사관련 사항은 본 세칙에 의한 것으로 본다.
3. 공사발족 이전의 농어촌진흥공사사장, 농지개량조합장 및 농지개량조합연합회장의 표창은 이 규정에 의한 사장표창으로 본다
4. 제25조의 승진시험과목중 영어시험은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2002년 1월 1일부터 시행한다.

②(경과조치)

1. 공사설립에 의거 공사에 승계된 농어촌진흥공사, 농지개량조합 및 농조개량조합연합회 직원의 기관별 인사운영 상이에 따라 발생한 호봉 차이는 제10조 내지 제11조 규정에도 불구하고 1회에 한하여 노사의 합의에 따라 조정 시행하며, 직급 차이는 제61조의 규정에도 불구하고 별표 10-1을 적용한다. 다만, 기사직의 호봉, 산정기준은 변경전 호봉산정 기준에 의한다.
2. 제63조의 교육훈련성적의 평점은 2003년부터 반영한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2003년 4월 1일부터 시행한다.

②(경과조치)

1. 2003년에 한하여 4급 근속기간 10년 이상 또는 45세 이상된 자는 제22조의2 제2항의 심사승진대상에 포함한다.
2. 노동조합 부분부장의 근무성적평정은 제2대 집행부에 한하여 제56조제4항을 적용한다.
3. 제63조의 교육이수학점의 평정은 2005년부터 반영한다. 단, 2004년까지는 종전 규정(제63조 교육훈련성적의 평정)에 의하여 취득한 교육훈련성적을 반영한다.
4. 2003년 3월 31일 이전의 감사실 근무가점은 종전규정에 의한 가점을 적용하고, 이 규정시행 후 1년 미만의 잔여기간은 평정 가점이 1.5점 미만자에 한하여 개정 이후의 기간에 합산하여 가산한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2004년 9월 1일부터 시행한다.

②(경과조치)

1. 제52조제5항의 개정규정에도 불구하고 2004년도는 20%를 반영한다.
2. 공사설립에 의거 공사에 승계된 농어촌진흥공사, 농지개량조합, 농지개량조합연합회의 기관별 인사운영 상이에 따라 발생한 직급차이는 제61조의 규정에 불구하고 별표10-1을 적용하되 제1호중 승진제한사항은 2004년도 승진심사 시부터 적용치 아니하고 이외의 사항은 그 적용기한을 2004년도 승진심사 시까지로 한다.

부 칙

이 시행세칙은 2005년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2005년 3월 1일부터 시행하되, 2005년 1월 1일부터 적용한다. 다만, 제63조의 개정규정은 2005년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2005년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제52조제2항 및 제59조 개정 규정은 2005년 5월 1일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

②(3급 승진시험과목에 대한 경과조치) 제25조의 개정규정은 2007년도 승진대상자 선발을 위한 시험부터 적용한다. 다만, 자격승진대상자중 일부과목에 합격한 직원을 위하여 2008년도 승진대상자 선발을 위한 시험까지 현행 시험과목을 병행 유지한다.

③(3급 승진시험시기에 대한 경과조치) 제27조의 개정규정은 2007년도 승진대상자 선발을 위한 시험부터 적용한다.

④(근무평정에 대한 경과조치) 2005년도 근무성적평정은 제56조제3항의 규정에도 불구하고 개정규정에 의거 10월말을 기준으로 별도기간에 평정한다.

⑤(가점 취득에 대한 경과조치) 제66조제4항의 개정규정은 2006년1월1일부터 적용하되, 이 규정 시행이전의 규정에 의하여 취득한 가점이 개정규정보다 초과하는 경우 적용일 현재까지의 가점을 그 한도로 하며, 종전규정 제5항 제5호 및 제6호에 의하여 취득한 가점은 종전의 규정에 의한다.

부 칙

이 세칙은 2006년 1월 24일부터 시행하되, 2005년 12월 29일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 시행세칙은 2006년 8월 21일부터 시행한다. 다만, 제57조의 개정규정에 따른 직무성과관리표 및 직무관찰·기록표는 2007년1월1일부터 적용한다.

②(경과조치) 제14조제2항의 개정규정은 2005년1월10일 이후 채용자부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2007년 1월 17일부터 시행하되, 2007년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2007년 10월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2008년 1월 4일부터 시행하되, 2008년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 세칙은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

②(고시승진 대상자의 시험성적 대체에 대한 경과조치) 이 세칙 시행 이전 취득한 직전(直前) 시험성적 대체는 이 세칙 시행 이전을 포함 연속하여 3회를 초과할 수 없다.

③(고시승진에서 자격승진으로 전환할 경우의 경과조치) 고시승진 응시자가 이 세칙 시행이후 자격승진으로 전환하는 경우, 직전(直前) 고시시험성적(성적대체 포함)을 자격시험성적으로 인정한다.

부 칙

이 세칙은 2008년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2008년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 1월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 11월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2010년 8월 19일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 세칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

②제66조제5항 삭제에 따라 기존에 취득한 인사가점은 성과마일리지로 환산하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 세칙은 2011년 8월 1일부터 시행한다.

②(승진비율에 관한 특례) 제22조의2제2항에 따른 승진비율의 적용에 있어 2013년 승진 서열명부작성 시부터 2017년 승진 서열명부 작성까지는 고시승진 4할, 자격승진 4할, 심사승진 2할로 한다. 다만, 승진 서열명부는 익년도(2014년부터 2018년까지) 승진임용을 위한 승진후보자 서열명부를 말한다.

③(자격가점에 대한 경과조치) 제65조제1항 별표11의 개정에 따라 신규 적용되는 자격을 시행일 이전에 취득한 경우 당해직급에서 취득한 자격에 한하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 세칙은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2012년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 4월 1일부터 시행한다. 다만, 제64조제1항, 제66조는 2013년 7월 1일부터 적용하되, 기 취득한 가산점수도 축소되는 비율에 따라 각각 감조정한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 11월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 세칙은 2014년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 2011.8.1 시행 부칙 제2항은 2013년 11월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 1월 27일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2014년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제20조의2, 제22조의2, 제22조의3, 제24조부터 제26조까지, 제26조의2, 제27조 및 제63조부터 제68조까지의 개정 세칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(3급 승진시험 횟수 제한에 관한 특례) 종전 세칙 제24조제3항에 따른 고시승진 대상자의 응시 횟수 제한은 2014년도 3급 승진시험에는 적용하지 아니한다.

제3조(고시승진 필기시험 합격자 결정에 관한 특례) 종전 세칙 제26조제2항에도 불구하고 2014년도 3급 승진시험의 필기시험 성적은 개인별로 최근 3회까지의 시험에 응시하여 취득한 점수 중 높은 점수를 적용한다.

제4조(기 취득 가점 등에 대한 경과조치) ① 종전 세칙 제63조부터 제66조까지의 규정에 따라 기 취득한 가점은 개정 세칙 시행일부터 적용하지 아니 한다. 다만, 동일직급에서 취득한 개정 세칙 제63조 별표 11에 해당하는 자기계발, 리더십, 표창 포인트는 이 세칙에 따라 취득한 것으로 본다.

② 개정 세칙 제63조 별표 11에 따른 인력관리 CDP, 성과, 사회봉사 포인트는 이 세칙 시행일 이후 취득한 포인트부터 적용한다.

③ 종전 세칙 제67조에 따른 자격취득자 경과점수는 2015년 승진심사시까지 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 세칙은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

②(기취득 성과포인트에 대한 경과조치) 종전 세칙 제63조 별표11에 따라 기 취득한 성과포인트는 개정 세칙 시행일부터 적용하지 아니한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2017년 7월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2019년 7월 1일부터 시행한다. 다만 6급, 7급 직원에 한하여 제56조 및 제56조의2 개정사항은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(감점포인트의 개정에 관한 적용례) 별표11의 2-7 감점포인트에 관한 규정은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 9월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2020년 11월 17일부터 시행한다.

제2조(경력계산에 관한 적용례) 별표11의 순환근무CDP에 관한 개정규정 중 경력계산에 관한 부분은 2020년 10월 31일부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2021년 10월 31일부터 시행한다. 다만, 제16조제2항제6호의 개정 규정은 2024년 1월 1일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 5월 1일부터 시행한다. 다만, 별표6의 개정규정은 2022년 5월 19일부터 시행한다.

제2조(이해충돌방지 징계기준에 관한 적용례) 별표6의 징계양정기준 중 이해충돌방지법 상의 의무 위반은 해당 법령 시행일 이후 징계사유가 발생한 건부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2022년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2023년 3월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2024년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2025년 2월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <제5조제1항 관련> 삭제 <2016. 8. 1>

[별표 2] <제8조 관련> 삭제 <2019.8.1.>

[별표 3] <제10조제1항 관련> 삭제 <2019.8.1.>

[별표 4] <제10조제3항 관련> 삭제 <2006. 8. 17>

[별표 5] <제25조 관련> 삭제 <2014.9.1.> [시행일 2015. 1. 1]

[별표 6] 징계양정기준표(제43조 관련) (개정 2004.12.28, 2005.11.30, 2006. 8.17, 2009.8.31, 2009.11.30, 2013.4.1, 2014.9.1., 2016.9.1., 2018.8.1., 2019.7.1., 2019.9.23., 2022.5.1., 2025.2.1.)

징 계 양 정 기 준 표

1. 징계양정 일반기준

비위도 및 과실 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우	비 고
1. 제규정 준수 및 성실의무 위반					무단결근 1일인 경우 엄중서면 경고
가. 업무상 횡령·유용 및 배임 행위	파 면	파 면 - 해 임	해 임 - 정 직	정 직 - 감 봉	
나. 입찰질서 문란 및 회계부정 행위	파 면	해 임	정 직	감 봉 - 견 책	
다. 무단결근 (1년이내 3일이상)	해 임	정 직	감 봉	견 책	
라. 직무명령 불이행	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
마. 위계질서 문란	파 면	해 임	정 직 - 감 봉	견 책	
바. 문서위조·변조 폐기, 허위 보고 등 (전산자료 포함)	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
사. 사업비 축소설계	해 임 - 정 직	감 봉	견 책		
아. 부정승진자	파 면 - 해 임	강 등	정 직 - 감 봉	견 책	
자. 인사청탁시도, 음해성 투서	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
차. 안전관련 중대사고 야기 또는 관리 소홀	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
카. 기타 제규정 위반	파 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
2. 품위유지 의무위반					
가. 허위사실 유포 (허위진정, 모함포함)	파 면	해 임	정 직 - 감 봉	견 책	
나. 공사 명예·위신 손상, 비방 등 해사행위	파 면	해 임	정 직 - 감 봉	견 책	
다. 기타 공사직원으로서 품위손상	해 임	정 직	감 봉	견 책	
라. 성폭력(업무상 위력 등에 의한 성폭력, 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력)	파 면	파 면 - 해 임	해 임 - 정 직	정 직	
<u>마. 그 밖의 성폭력, 성희롱</u>	파 면	파 면 - 해 임	<u>강 등 - 정 직</u>	감 봉 - 견 책	
바. 성매매	파 면 - 해 임	해 임 - 정 직	정 직 - 감 봉	견 책	

비위도 및 과실 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우	비 고
3. 친절공정업무 위반					
가. 부당한 민원처리	과면 - 해임	정 직	감 봉	견 책	
나. 직권남용 또는 직권을 빙자 한 위법·부당 행위	과면 - 해임	정 직	감 봉	견 책	
다. 민원 및 사회적 물의 야기	과면 - 해임	정 직	감 봉	견 책	
4. 비밀엄수 위반					
가. 입찰·사업관련 비밀 누설	과 면	과 면 - 해 임	정 직	감 봉 - 견 책	
나. 기타 업무상 비밀 누설	해 임	정 직	감 봉	견 책	
다. 개인정보 부정이용 및 무단유출	과 면 - 해 임	해 임	정 직	감 봉 - 견 책	
라. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의 한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치	과 면 - 해 임	정 직	정 직 - 감 봉	감 봉 - 견 책	
마. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등	과 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
바. 기타 보안관계 법령 위반	과 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
5. 청렴의무 위반					
가. 금품·향응 수수 및 직무관 련 금전 대차 행위	〈금품·향응 수수 및 직무관련 금전대차 양정기준〉				
나. 기타 청렴의무 위반	과 면	해 임	정 직	감 봉 - 견 책	
6. 영리행위 및 겸직 금지의무 위반	과 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
7. 직장이탈 금지위반					
가. 재해,비상시 근무지 이탈	과 면	해 임	정 직	감 봉	
나. 기타 근무지이탈	해 임	정 직	감 봉	견 책	
8. 집단행위 금지위반	과 면 - 해 임	정 직	감 봉	견 책	
9. 공공기관 정보공개 의무 위반					
가. 거짓 정보 공개 및 정보 숨기기	해 임 - 정 직	정 직 - 감 봉	감 봉 - 견 책	견 책	
나. 불복절차(행정심판, 행정소송)를 통한 정보공개 의무 불이행	해 임 - 정 직	정 직 - 감 봉	감 봉 - 견 책	견 책	

※ 부정승진자 : 부정한 인사 청탁을 통한 승진자

※ 제2호 다목의 규정에도 불구하고 음주운전에 대한 징계기준은 별표 7-2와 같다.

※ 제2호라목에서 “업무상 위력 등”이란 업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력을 행사한 경우를, 제2호의 성폭력, 성매매, 성희롱은 제44조제2항의 경우를 말한다.

※ 직장 내 괴롭힘에 대한 징계 기준은 직장 내 괴롭힘 행위에 따라 해당되는 비위의 징계 기준을 따른다.

※ 비밀누설의 “적용 대상 정보”는 개발정보 등으로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 모든 기관 정보를 의미하고, “적용 대상자”는 직무 담당자뿐만 아니라 모든 임·직원까지 포함한다.

2. 금품·향응 수수 징계양정기준 (개정 2016.9.1. 2017.07.14)

비위도 및 과실 수수 행위		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
비위 유형					
직무와 직접적인 관계 없이 금품등 을 직무관련자 또 는 직무관련 공직 자등으로부터 받거 나 직무관련 공직 자등에게 제공한 경우	수 동	정직-감봉	파면-정직	파면-해임	파면
	능 동	해임-정직	파면-해임	파면	
직무와 직접 관련하 여 금품등을 수수하 였으나, 위법·부당 한 처분을 하지 아 니한 경우	수 동	해임-정직	파면-해임	파면	
	능 동	파면-정직	파면		
직무와 직접 관련 하여 금품등을 수 수하고, 위법·부 당한 처분을 한 경우	수 동	파면-정직	파면		
	능 동	파면-해임	파면		

3. 직무관련 금전대차행위에 대해서는 금품·향응수수의 징계양정보다 1단계 아래의 징계양정으로 한다.

4. 부패행위신고의무 불이행자에 대한 징계양정 기준

구 분	부 패 행 위 자		신 고 의 무 위 반 자	
			직상 감독자	기타 직원
징 계 내 용	중 징 계	파면	해 임	정 직
		해임	정 직	감 봉
		정직	감 봉	견 책
	경 징 계	감봉	견 책	경고/주의
		견책	경고/주의	경고/주의

※ 신고의무 위반에 참작사유가 있어 위 기준을 적용하기 어려운 정당한 사유가 있는 경우에는 더 낮은 징계양정 부과 가능

5. 채용비위 징계양정 기준 (신설2019.7.1.)

☐ 채용

비위유형 \ 구 분	관련자가 채용되지 않은 경우		관련자가 채용된 경우
응시·자격 요건 ¹⁾ 미확인	경과실	고의·중과실	파면 - 정직
	주의·경고	감봉 - 견책	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	파면 - 정직
	주의·경고	파면 - 견책	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	감봉 - 견책		파면 - 정직
채용절차 ²⁾ 미준수	절차 미준수	주요절차 ³⁾ 미준수	파면 - 정직
	감봉 - 견책	파면 - 정직	

비위유형 \ 구 분	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	감봉 - 견책	파면 - 정직
임용전 결격사유 미확인 ⁴⁾	감봉 - 견책	파면 - 정직

* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비리를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책→감봉)

** 위 비리유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

☐ 정규직 전환

비위유형 \ 구 분	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 ⁵⁾	파면 - 정직	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	감봉 - 견책	파면 - 정직
정규직 전환 기준절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	감봉 - 견책	파면 - 정직
전환평가 과정 ⁶⁾ 의 부적정	감봉 - 견책	파면 - 정직

1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력 등 채용요건에 대한 미확인

2) 관계 법령, 상위 지침, 인사규정상 채용기준 또는 절차

3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원들의 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함

4) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우(직원 범죄사실 등 조회)는 징계기준 적용 제외

5) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우

6) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

6. 부동산의 취득제한 관련 징계양정기준(신설 2022.5.1.)

비위도 및 과실 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 부동산의 취득제한 위반 가. 직무상 정보 활용 취득 나. 관련 업무분야 등 취득 다. 타인명의 등 부정당한 행위로 취득	<이해충돌방지 등을 위한 징계양정기준>			
	파면	해임	정직	감봉-견책
2. 부동산의 예외적 취득 신고 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
3. 기타(사회적 물의 발생 등 포함)	파면-해임	정직	감봉	견책

7. 이해충돌방지 등을 위한 징계양정기준(신설 2022.5.1.)

비위도 및 과실 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 이해충돌방지법 상의 의무위반 가. 사적이해관계자의 신고 위반(제5조제1항) 나. 부동산 보유·매수 신고 위반(제6조제1항) 다. 직무관련자와 거래 신고 위반(제9조제1항) 라. 수의계약 체결제한 위반(제12조제1항) 마. 직무상 비밀 등 이용금지(제14조) 바. 퇴직자 사적 접촉 신고 위반(제15조제1항) 사. 공익신고자 보호 위반(제20조) 아. 비밀누설 위반(제23조) 자. 그 밖의 의무 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
2. 청탁금지법 상의 의무 위반 가. 부정청탁(제5조) 나. 부정청탁에 따른 직무 수행 금지(제6조) 다. 금품 등의 수수 금지(제8조) 라. 그 밖의 의무 위반	파면	해임	정직-감봉	견책
	파면	파면-해임	정직	감봉-견책
	<금품·향응 수수 및 직무관련 금전대차 양정기준>			
	파면-해임	정직	감봉	견책
3. 부패방지권익위법 상의 의무위반	파면-해임	정직	감봉	견책

※ 위 비위행위에 대한 징계기준은 다른 징계양정기준 보다 우선 적용하되, 다른 징계양정기준이 보다 강한 제재를 규정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

※ 위 징계기준 상의 비위행위 중 두 개 이상의 위반행위에 대해 함께 제재할 때에는 보다 강한 제재 기준을 따르되 한 단계 높은 제재를 한다.

[별표 6-2] 징계양정 감경기준(제44조 관련) (신설 2005.11.30., 개정 2009.8.31., 2018.8.1.)

1. 일반징계대상자

징 계 양 정 경 감 기 준

제43조제1항의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제44조에 의하여 감경된 징계양정
과 면	해 임
해 임	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불 문(경고)

2. 부정승진대상자

징 계 양 정 경 감 기 준

제43조제1항의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제44조에 의하여 감경된 징계양정
과 면	해 임
해 임	강 등
강 등	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불 문(경고)

[별표 7] 계열연대책임 문책기준표(제47조 관련) (개정 2005.11.30., 2018.8.1.)

계열연대책임 문책기준표

업무와의 관련도 업무의 성질	비 위 행위자	직 상 감독자	차 상 감독자	최 종 결재권자	비 고
1. 정 책 결 정 사 항	4	3	2	1	
2. 단 순·반 복 업 무					
가. 중 요 사 항	1	2	3		
나. 경 미 사 항	1	2			
3. 단 독 행 위					
가. 중 요 사 항	1	2	3		
나. 경 미 사 항	1				

○ 1, 2, 3, 4의 표시는 문책정도의 순위를 표시함

[별표 7의2] 음주운전 징계기준 (신설 2013.4.1., 개정 2016.9.1., 2019.7.1., 2020.2.1., 2022.5.1.)

음주운전 징계기준

음주운전 유형			처리기준	비 고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올농도가 0.08퍼센트 미만인 경우		정 직-감봉	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조 제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다. 2. 운전면허의 정지처분 및 취소처분은 각각 「도로교통법」 제93조와 같은 법 시행규칙 제91조 및 별표 28에 따른 처분을 말한다. 3. 음주운전으로 운전면허가 취소된 경우에는 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다. 4. “중상해”란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.
	혈중알코올농도가 0.08퍼센트 이상 0.2퍼센트 미만인 경우		정 직	
	혈중알코올농도가 0.2퍼센트 이상인 경우 또는 음주측정 불응의 경우		해임-정 직	
2회 음주운전을 한 경우		해임-정 직		
3회 이상 음주운전을 한 경우		파면-해임		
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 하는 경우		정 직		
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		해임-정 직		
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	상해 또는 물적피해의 경우		해임-정 직	
	사망사고의 경우		파면-해임	
	사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	물적피해 후 도주한 경우	해임-정 직	
		인적피해 후 도주한 경우	파면-해임	

[별표 8] 평정자 및 확인자(제53조 관련) 삭제 (2018.8.1.)

[별표 9] 근무성적평정점의 분포비율(제56조의2 제1항 관련) (신설 2008.7.1, 개정 2013.9.30. 2014.9.1)

근무성적평정점의 분포비율

평정자수 등 급	4	5	6	7	8	9	10
S	1	2	2	2	3	3	3
A	1	1	2	2	2	3	3
B	1	1	1	2	2	2	3
C이하	1	1	1	1	1	1	1

[별표 10] 경력평정배점표(제61조제1항 관련) (개정 2008.7.1., 2019.7.1.)

경 력 평 정 배 점 표

직 급 별	기본경력 년 수 (승진소요 최저근속 기간)	기본경력 평점(A)	초과경력 평정		계 (A+B)
			적용기간	평 점(B)	
1급	3년이상	39.96점	7년	0.06점/월	45점
2급	3년이상	27.84점	3년	0.06점/월	30점
3급	4년이상	27.60점	4년	0.05점/월	30점
4급	5년이상	28.20점	3년	0.05점/월	30점
5급	2년이상	35.32점	3년	0.13점/월	40점

[별표 11] 가산점수(KRC 승진포인트) (개정 2003.3.29, 2005.11.30, 2011.8.1. 2014.9.1, 2015.7.1., 2016.8.1., 2019.7.1., 2020.11.17.)

1. 가산점수(KRC 승진포인트)

가산점수 지표	포인트	주요내용	직급별 반영		
			2급	3급	4·5급
계	800P				
순 환 근 무 C D P	200P	순환근무 경력 반영	반영	반영	반영
자 기 계 발	200P	학위 및 직무 연관성이 높은 자격 취득 반영	미반영	반영	반영
성 과		삭 제<2016.8.1.>	-	-	-
사 회 봉 사		삭 제<2019.7.1.>	-	-	-
교 육	300P	리더로서의 자질향상 및 직무교육 장려	반영	반영	반영
표 창	100P	대통령, 장관, 사장 등 표창을 반영	반영	반영	반영
감 점	강등·정직 △80P 감봉 △40P 견책 △20P	금품·향응수수, 해사(害社)행위, 성(性) 범죄, 인사청탁, 음주운전 관련 징계처분에 대한 감점 적용	반영	반영	반영

※ 포인트는 각 지표별 취득 상한. 단, 감점 포인트는 건별 누적 반영

2. 가산점수(KRC 승진포인트) 세부내역

2-1. 순환근무 CDP (개정 2020.11.17., 2024.4.1.)

상한	내 용		
200p	1) 순환근무 CDP		
	○ (지급방법) 승진서열명부 작성일 기준 5급임용(수습포함) 이후('00년1.1부터 산정) 근무이력 반영 		

2-2. 자기계발 포인트 (개정 2016.8.1., 2019.7.1., 2020.11.17.)

상한	내 용												
200p	○ 박사, 업무 관련 기술사, 사무분야 전문자격(변호사, 회계사 등)												
190p	<div>○ (공통) 농어촌개발컨설턴트, 컴퓨터활용능력1급(대한상공회의소), 토익환산 770 수준 외국어점수*</div> <div>< 어학인정기준 ></div> <table><tr><td>TOEIC Speaking</td><td>Opic</td><td>TOEFL IBT</td><td>TEPS Speaking</td><td>新HSK</td><td>JPT</td></tr><tr><td>130점 이상</td><td>IM2 이상</td><td>87점 이상</td><td>55점 이상</td><td>5급 200점 이상</td><td>770점 이상</td></tr></table> <div>* 국가공무원 시험 채택 공인 영어(회화시험 한정) 및 기타 외국어시험만 인정(유효기간 : 취득일로부터 5년이내)</div> <div>** 기타 시험의 경우 해당기관 성적대조표에 의거 환산하여 인정</div> <div>○ (행정) 직무 관련 기능장 및 기사, 공인중개사, 재경관리사, 경영지도사, 행정사, 보상관리사, 주택관리사보 등</div> <div>○ (기술) 직무 관련 기능장 및 기사</div>	TOEIC Speaking	Opic	TOEFL IBT	TEPS Speaking	新HSK	JPT	130점 이상	IM2 이상	87점 이상	55점 이상	5급 200점 이상	770점 이상
TOEIC Speaking	Opic	TOEFL IBT	TEPS Speaking	新HSK	JPT								
130점 이상	IM2 이상	87점 이상	55점 이상	5급 200점 이상	770점 이상								
180p	<div>○ (공통) 재난관리사</div> <div>○ (행정) 직무 관련 산업기사, 회계관리1급 등</div> <div>○ (기술) 직무 관련 산업기사</div>												
150p	○ 자기계발 기본 포인트												

- 1) 당해직급에서 취득한 자격·면허 1개만 인정하는 것을 원칙으로 하되, 4급에 한해 5급(수습기간 포함) 기간 중 취득한 자격도 인정
- 2) 박사는 졸업에 한정하며, 농어촌개발컨설턴트, 재난관리사 등 유효기간이 경과한 경우 보수교육 수료 등 자격이 갱신된 경우만 포인트 부여
- 3) 직무분야*에 대한 구분 및 변경사항은 국가기술자격법 시행규칙 <별표2>의 직무분야별 분류 등에 따름

<직계별 직무분야* 구분>

직무분야		해당 직계							기술사	기능장 기사	산업 기사	기본
		행정	토목	기계	전기	건축	지질	환경	전산			
직무 공통	박사 학위				○					200p		150p
	변리사				○							
	공인어학 기준 점수 이상				○					190p		150p
	컴퓨터활용능력 1급				○							
	지역개발 (농어촌개발컨설턴트)				○							
	재난관리 (재난관리사)				○					180p		150p

직무분야		해당 직계								기술사	기능장 기 사	산업 기사	기본
		행 정	토 목	기 계	전 기	건 축	지 질	환 경	전 산				
직무 공통	식품	○								200p	190p	180p	150p
	에너지, 기상	○											
	어업	○											
	농업	○											
	임업	○											
	축산	○											
	위험물	○											
기술 전문	토목		○			○	○	○		200p	190p	180p	150p
	조경		○	○	○	○							
	도시,교통		○										
	안전관리		○	○	○	○	○	○					
	건축 (건축사 200p)		○	○	○	○							
	기계장비설비,설치			○	○	○							
	기계제작			○	○	○							
	건설배관			○	○	○							
	전기			○	○	○							
	전자			○	○	○							
	환경 (환경영향평가사 200p)		○				○	○					
	광해, 광산, 자원관리						○	○					
	정보기술 (정보시스템관리사 190p)								○				
	정보통신								○				
	정보보안								○				
	생산관리		○	○	○	○							
	금속재료		○	○	○	○							
	비파괴검사		○	○	○	○	○	○					
사무 전문	공인노무사	○								200p		150p	
	감정평가사	○											
	세무사	○											
	변호사	○											
	법무사	○											
	공인회계사	○											
	보험계리사	○								190p		150p	
	행정사	○											
	공인중개사	○											
	경영지도사	○											
	주택관리사보	○											
	재경관리사	○											
	보상관리사	○								180p		150p	
	회계관리1급	○											

직무분야		해당 직계								기술사	기능장 기 사	산업 기사	기본
		행 정	토 목	기 계	전 기	건 축	지 질	환 경	전 산				
불인정 자 격	건설기계운전	×								150p	150p	150p	150p
	경비청소	×											
	경영, 회계	×											
	단조, 주조	×											
	도장, 도금	×											
	디자인	×											
	목재, 가구, 공예	×											
	방송,무선	×											
	보건,의료	×											
	사무	×											
	사회복지,종교	×											
	섬유	×											
	숙박, 여행, 오락, 스포츠	×											
	영업, 판매	×											
	용접	×											
	운전,운송	×											
	의복	×											
	이용,미용	×											
	인쇄,사진	×											
	자동차	×											
	제과,제빵	×											
	조리	×											
	조선	×											
	채광	×											
	철도	×											
	통신	×											
	판금,제관,새시	×											
	항공	×											
	화공	×											

2-3. 성과 포인트 <삭제 2016.8.1.>

2-4. 사회공헌 포인트 <삭제 2019.7.1.>

2-5. 교육 포인트(개정 2019.7.1.)

○ 3급 이상

상한	내 용	적용방법
300P	- 지사장 및 부장 아카데미 이수실적	- 교육수료

○ 4급 이하

상한	내 용	적용방법
300P (연간 60p)	- 리더십·공통 교육 학점 이수	- 10p/1학점 - 연간 20p 한도
	- 직무교육 학점 이수	- 20p/1학점 - 연간 이수학점 중 과반이상 취득 필수
	- 4급 직무역량강화과정	- '19년 이후 수료 시 당해연도 직무교육 학점 인정

- 1) 최대 5년간 교육이수 학점을 누적관리하며, 6년째부터는 5년을 역으로 기산하여 포인트 환산
- 2) 연간 9개월 이상의 휴직자, 대외기관 파견자, 해외근무자, 산전 후 휴가·병가 및 공상으로 인한 공가 등에 해당하는 자는 해당연도 교육 포인트 이수 처리(60p)
- 3) 기타 직무교육 기준 및 휴직, 대외파견자 등의 연간 이수 기준학점은 「인재육성규정」 및 교육 주관 부서에서 정한 기준에 따름

2-6. 표창 포인트 (개정 2016.8.1., 2019.7.1.)

상한	내 용		적용방법
100P	정부 훈장, 포장	- 100P	- 1인 1개 표창 인정 ※ 단체포상인 경우 포상자 수로 나누어 부여 ※ 제44조에 따른 징계경감에 적용된 표창은 제외
	정부 및 중앙행정기관 표창		
	사장표창		
	광역자치단체장 표창	- 80P	
	기초자치단체장 표창	- 50P	
	부서장 표창		

2-7. 가·감점 포인트 (개정 2020.11.17.)

하한	내 용		적용방법
감점	강등·정직	△80P	- 적용항목 : 금품·향응수수, 해사(害社)행위, 성(性)관련 범죄, 인사 청탁, 음주운전 관련 징계처분에 한함 (일반적 업무수행에 따른 징계는 적용 제외) <세부 적용항목> 업무상 횡령·유용 및 배임 행위 / 무단결근(1년 이내 3일 이상) / 부정승진자 / 인사청탁시도, 음해성 투서 / 공사 명예위신 손상, 비방 등 해사행위 / 기타 공사직원으로서 품위손상(음주운전에 한함) / 성폭력(미성년자) / 그 밖의 성폭력 / 성희롱·성매매 / 금품·향응 수수 및 직무관련 금전 대차 행위 / 기타 청렴의무 위반 - 적용시점 : '18년 이후 처분된 징계 건부터 적용 - 적용기간 : 당해 직급 승진일 ~ 승진서열명부 작성일까지 적용하되, 서열명부 작성 기준일로부터 60개월 이내 징계처분 사항만 반영
	감봉	△40P	
	견책	△20P	

- 1) 징계처분 기준은 처분요구가 아닌 징계 의결 확정 시점임
 - 2) 징계 건이 다수인 경우 합산 반영, 사면·말소 된 경우 미적용
 - 3) 음주운전의 경우 서열명부 작성시점에 반영되어 있지 않더라도, 운전경력증명서를 통해 견책 이상의 음주운전 사실이 당해연도 승진심사위원회 개최 前 확인될 경우 견책(△20P)에 해당하는 감점포인트를 적용하여 당해연도 승진심사는 우선 실시하고 징계절차 이후 포인트 조정
- * 단 승진심사 개최일로부터 3년 이내에 발생한 사안만 적용

[별지 제1호서식] 승진후보자 서열명부 (개정 2002.1.1, 2003.3.29, 2005.11.30, 2008.7.1, 2009.8.31, 2010.8.19, 2010.12.31, 2013.4.1, 2014.9.1, 2015.7.1., 2016.8.1., 2017.07.14., 2019.7.1)

1. 승진후보자 서열명부

직 계:

직 급:

소속	성명	연령	입사일	현직급 승진일	경 력 평 정			KRC 승진포인트								계	서열	근무 성적	합계 (100점)	서열	비고
								순환근무CDP		자기개발		교육	표창		감점						
					기본	초과	소계	점수	구분	점수	점수	구분	점수	점수	소계						

2. 승진후보자 서열명부작성 점수기준

구 분	서열명부				승진후보자명부							
					1차 승진심사			2차 승진심사				
	경력 점수 (A)	근무 성적 (B)	가점 (C)	계 (A+B+C)	서열명부환산점	인사위원회 점 수	계 (D)	1차 승진심사위원회 점수 및 서열명부 환산점	경과점수	시험점수	인사위원회 점	계
2→1급 승진	30점	60점	6점	96점	$((A+B+C)/96) \times 95$	5점	100점	$D \times 95\%$	-	-	5점	100점
3→2급 승진	30점	60점	8점	98점	$((A+B+C)/98) \times 95$	5점	100점	$D \times 95\%$	-	-	5점	100점
4→3급 승진	30점	60점	8점	98점	(A+B+C)	2점	100점					
5→4급 승진	40점	50점	10점	100점	-	-	-	-	-	-	-	-

[별지 제2호서식] 승진후보자 명부 (개정 2003.3.29, 2010.8.19. 2014.9.1)

1. 승진후보자 명부(1급 ~ 3급 용)

직계:

직급:

소속	성명	연령	입사일	현직급 승진일	출신 학교	서열명부			인사위원회평점		합계	최종 서열	비고
						서열	득점	환산점 (95점)	서열	득점 (5점)			

2. 승진후보자 명부(4급 ~ 5급 용)

직계:

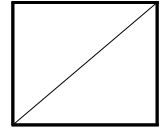
직급:

소속	성명	연령	입사일	현직급 승진일	출신 학교	서열명부		비고
						서열	득점	

3. 삭 제 <2014.9.1>

[별지 제3호서식] 인사위원회 부의안

(앞면)



○○인사위원회

의 안 번 호	제 호
의 안 제 목	
의 결 연 월 일	. . .

의 결 사 항

제 출 자	(직 성명)
제출연월일	. . .

(뒷면)

1. 의결주문

2. 제안사유

3. 주요골자

4. 참고사항

[별지 제4호서식] 인사위원회 회의록

○○인사위원회 회의록

- 1. 회의일시:
- 2. 회의장소:
- 3. 참석인원:
- 4. 심의안건:
- 5. 의결사항:
- 6. 의결사유:
- 7. 회의전말:

위와 같이 의결하였기에 서명 날인함.

		년	월	일
위원장	직 성명			인
위 원	" "			인
	" "			인
	" "			인
	" "			인
	" "			인
	" "			인
간 사	" "			인

[별지 제5호서식] 인사위원회 부의대장

○○ 인사위원회 부의대장

의안 번호	의 안 제 목	제 출 사 항		심 의 사 항		의 결 사 항 (요약)	비 고
		일 자	제 출 자	일 자	참석인원		

[별지 제6호서식] 사직원(개정 2005.11.30., 2025.2.1.)

사 직 원

소 속 :
직 급 :
직 계 :
성 명 :
사 유 :
사직희망일 :

위와 같이 사직하고자 하오니 청허하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

사 장 귀 하

[별지 제8호서식] 직위해제처분사유설명서

직위해제처분사유설명서

직명	성명	소속
주 문 : 인사규정 제44조 제1항에 의거 직위해제 처분함		
사 유 :		
비 고 : 인사규정 시행세칙 제34조 제3항에 의거 직위해제 처분에 대한 불복이 있을 때에는 본 처분사유설명서 접수일로부터 20일이내에 심사청구를 할 수 있음.		
<p>위와 같이 처분하였기 통지함.</p> <p style="text-align: right;">. . .</p> <p style="text-align: right;">사 장</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>		

[별지 제9호서식] 공적조서 (개정 2003.3.29)

공 적 조 서

유공 분야		추천 순위		추천권자 직 · 성명	
소속		직급 직계		성명 (사번)	
공 적 약 기 (100자 이내)					
공 적 세 부 내 용					

[별지 제10호서식] 징계의결서

징 계 의 결 서

징 계 협 의 자	인 적 사 항	직 급	성 명	소 속
의 결 주 문				
의 결 사 유				
<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> ○○인사위원회 위원장 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> 직명: 성명: ①인 </div> <div> 첨부: 회의록 1부. </div>				

[별지 제11호서식] 징계처분사유설명서(개정 2017.07.14)

징 계 처 분 사 유 설 명 서

직 명	성 명	소 속
주 문 : 인사규정 제48조 제1항에 따라 에 처할 것을 의결한다.		
이 유 : 별첨 징계의결서와 같음.		
비 고 : 인사규정 제61조에 의거 징계처분에 대한 불복이 있을 때에는 본 처분사유설명서 접수일로부터 1월 이내에 재심청구 할 수 있다.		
<div> 위와 같이 처분하였기 통지함. </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 사 장 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 귀 하 </div>		

[별지 제12호서식] 경고(주의)장

경 고 (주 의) 장

(소 속)

(직 · 성명)

제 목 :

귀 직은

(경고 및 주의사유)

차후 여사한 사례가 없도록 엄중 경고(주의조치)함.

사 장

[별지 제13호서식] 경고(주의)장 발부대상자 명부

경고(주의)장 발부대상자 명부

일련 번호	경고(주의)장 발부일자	인 적 사 항			경고(주의)사유	기록자	확인자
		소 속	직	성 명			

[별지 제15의2호 서식] 작 제<2014.9.1.> [시행일 2015.1.1.]

[별지 제15의3호서식] 작 제<2014.9.1.> [시행일 2015.1.1.]

[별지 제16호서식] 특별승진 추천서] (신설 2002.1.1, 개정 2003.3.29)

특별승진 추천서

○ 인적사항

소 속		생년월일(연령)	
직 급		입 사 일	
직 계		현 직 승 진 일	
성 명		최 종 학 력	

○ 주요경력

년 월 일	내 용	년 월 일	내 용

○ 특별승진 추천사유

인사규정시행세칙 제22조의2 규정에 의하여 특별승진 대상자로 추천합니다.

200 . . .

추천자 : ○○부서장 (인)

사 장 귀하

덧붙임 : 증빙서 각 1부.

[별지 제17호서식] 삭제 < 2007. 10. 18 >

[별지 제18호서식] 삭제 < 2007. 10. 18 >

[별지 제19호서식] 승진포기서 (신설 2013.4.1. 개정 2025.2.1.)

승진포기서

소속 :

직급 :

직계 :

성명 :

사유 :

위와 같이 승진포기서를 제출하오니 청허하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

사장 귀하

[별지 제20호서식] 자기개발휴직 복직원<신설 2018.9.1.>

자기개발휴직 복직원

인적사항	소 속		직 급	
	직 계		성 명	
자기개발휴직 결과보고 (요약)				

인사규정 제43조제2항에 의해 자기개발휴직을 종료하고 복직코자 합니다.

년 월 일

신청자 성 명 : (서명)

유의사항
※ 복직원 제출 시 별도의 결과보고서와 함께 휴직 결과를 증빙할 취득 자격증 및 교육기관 등록 시 관련 자료 등을 첨부