2016 공통교재

지방공무원인사제도

지방행정연수원 | 시 · 도공무원교육원

공 무 원 헌 장

우리는 자랑스러운 대한민국의 공무원이다.
우리는 헌법이 지향하는 가치를 실현하며 국가에 헌신하고 국민에게 봉사한다.
우리는 국민의 안녕과 행복을 추구하고 조국의 평화 통일과 지속 가능한 발전에 기여한다.
이에 굳은 각오와 다짐으로 다음을 실천한다.

하나. 공익을 우선시하며 투명하고 공정하게 맡은 바 책임을 다한다.
하나. 창의성과 전문성을 바탕으로 업무를 적극적으로 수행한다.
하나. 우리 사회의 다양성을 존중하고 국민과 함께 하는 민주 행정을 구현한다.
하나. 청렴을 생활화하고 규범과 건전한 상식에 따라 행동한다.

〈공무원 헌장 실천강령〉

하나. 공익을 우선시하며 투명하고 공정하게 맡은 바 책임을 다한다.

- 부당한 압력을 거부하고 사사로운 이익에 얽매이지 않는다.
- 정보를 개방하고 공유하여 업무를 투명하게 처리한다.
- 절차를 성실하게 준수하고 공명정대하게 업무에 임한다.

하나. 창의성과 전문성을 바탕으로 업무를 적극적으로 수행한다.

- 창의적 사고와 도전 정신으로 변화와 혁신을 선도한다.
- 주인 의식을 가지고 능동적인 자세로 업무에 전념한다.
- 끊임없는 자기 계발을 통해 능력과 자질을 높인다.

하나. 우리 사회의 다양성을 존중하고 국민과 함께 하는 민주 행정을 구현한다.

- 서로 다른 입장과 의견이 있음을 인정하고 배려한다.
- 특혜와 차별을 철폐하고 균등한 기회를 보장한다.
- 자유로운 참여를 통해 국민과 소통하고 협력한다.

하나. 청렴을 생활화하고 규범과 건전한 상식에 따라 행동한다.

- 직무의 내외를 불문하고 금품이나 향응을 받지 않는다.
- 나눔과 봉사를 실천하고 타인의 모범이 되도록 한다.
- 공무원으로서의 명예와 품위를 소중히 여기고 지킨다.

Contents

제 1 장 지방공무원 제도 개요 ····· 1

1. 지방공무원의 개념 ····· 3
2. 지방공무원의 구분 및 종류 ····· 5
3. 직위분류제와 계급제 ····· 7

제 2 장 지방인사기관 ····· 15

1. 인사위원회 ····· 17
2. 소청심사위원회 ····· 20

제 3 장 공무원 임용 ····· 25

1. 임용개요 ····· 27
2. 신규임용 ····· 31
3. 균형인사 ····· 36

제 4 장 승진 및 평정 ····· 41

1. 승진(昇進)임용 ····· 43
2. 근무성적평정 ····· 50
3. 경력평정 ····· 64
4. 가점평정 ····· 73
5. 승진후보자명부 작성 ····· 77
6. 다면평가 ····· 81
7. 역량평가 ····· 83

제 5 장 공무원 인사관리 ····· 85

1. 보직관리 ····· 87
2. 전직(轉職) ····· 89

3. 겸임(兼任) ····· 91
4. 직무대리 ····· 91
5. 파견 ····· 93
6. 대우공무원 ····· 95
7. 업무대행공무원 ····· 95
8. 인사교류 ····· 96
9. 재직공무원의 임용결격 및 당연퇴직사유 확인 ····· 98

제 6 장 공무원 능력발전 ····· 99
1. 교육훈련 ····· 101
2. 실무수습제도 ····· 106
3. 제안제도 ····· 107
4. 상훈제도 ····· 110

제 7 장 보수 및 후생복지 ····· 113
1. 보수제도 ····· 115
2. 수당제도 ····· 122
3. 실비보상제도 ····· 125
4. 연금제도 ····· 126

제 8 장 복 무 ····· 133
1. 근 무 ····· 135
2. 휴 가 ····· 136
3. 겸직허가 ····· 141
4. 공무원노동조합 ····· 141

제 9 장 공무원의 의무와 책임 ····· 145
1. 공무원의 의무 ····· 147
2. 공무원의 책임 ····· 155

제 10 장 신분 및 권익보장 ····· 165
1. 당연퇴직 및 면직 ····· 167
2. 휴직제도 ····· 171
3. 직위해제 ····· 182
4. 정년제도 ····· 183
5. 소청 및 고충처리 ····· 186

제 11 장 지방임기제 및 지방별정직 공무원 제도 ····· 191
1. 지방임기제공무원 제도 ····· 193
2. 지방별정직공무원 제도 ····· 205
3. 지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위제도 ····· 208

※ 참고 자료 - 지방공무원제도의 법체계
1. 지방공무원제도의 법원(法源) ····· 210
2. 지방공무원제도 관계법령 ····· 210

제1장

지방공무원 제도 개요

제 1 장 지방공무원 제도 개요

1. 지방공무원의 개념

가. 공무원의 개념

1) 최광의(最廣義)의 공무원

공무(公務)를 수행하는 모든 자로서, 사법(私法)상의 계약, 특허·사무위탁 등에 의하여 공무에 종사하는 사인(私人)도 포함한다.

(예) 국·공립학교 시간강사, 특허기업자, 공공조합이나 공기업체의 직원, 조세징수의무자, 지방인사위원회 위촉위원 등

〈통장을 국가배상법상의 공무원이라고 볼 수 있는지 여부〉

국가배상법 제2조 소정의 공무원이라 함은 국가공무원법이나 지방공무원법에 의하여 공무원으로서의 신분을 가진 자로 국한하지 않고 널리 공무를 위탁받아 실질적으로 공무에 종사하고 있는 일체의 자를 가리키는 것이라고 봄이 상당한바 통장이 전입신고서에 확인 인을 찍는 행위는 공무를 위탁받아 실질적으로 공무를 수행하는 것이라고 보아야 할 것이므로 위 통장을 국가배상법 제2조 소정의 공무원으로 본 판단은 정당하다(대법원 판례 '91. 7. 9).

2) 광의(廣義)의 공무원

국가 또는 공공단체와 특별한 공법상의 근무관계를 유지하면서 공무를 담당하는 기관의 구성자로서 이는 국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조에서 규정하는 공무원을 포괄하는 개념이라고 할 수 있다.

3) 협의(狹義)의 공무원

근무관계가 법률에 의하여 규율되고 특별 권력적 구속을 가장 많이 받는 공무원,

즉 실적과 자격에 의하여 임용되고 그 신분이 보장되는 직업공무원으로 국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조의 공무원 중 경력직(일반직, 특정직)공무원이 이에 해당된다.

나. 지방공무원의 개념

최광의, 광의, 협의의 공무원 개념에 속하는 공무원 중에서 지방자치단체에서 그 사무를 수행하는 공무원을 지방공무원이라 할 수 있으나 다음과 같이 구분하여 설명할 수 있다.

1) 지방공무원법 적용대상 공무원

광의의 공무원 개념에 속하는 지방공무원 중에서 특수경력직[1]인 정무직(자치단체장, 의회의원 등), 별정직은 지방공무원법 제5장 보수, 제6장 복무, 제10장 능률에 관한 규정을 제외하고는 특별한 규정이 없는 한 지방공무원법 적용대상에서 배제하고 있으므로, 사실상의 지방공무원법 적용대상은 경력직공무원인 일반직, 특정직(소방공무원, 교육공무원, 자치경찰) 공무원이다(지방공무원법 제3조). 다만, 제6장 복무에 관한 규정 중 제57조(정치운동의 금지)의 적용을 배제하여 정치운동을 허용하는 공무원의 범위는 대통령령[2] 으로 규정하고 있다.

2) 국가공무원과의 구분

임용주체, 보수부담주체, 근무기관, 담당사무 등을 기준으로 다음과 같이 구분할 수 있다.

기 준	지 방 공 무 원	국 가 공 무 원
임용주체	지방자치단체의 장과 임용권을 위임받은 자	대통령(소속장관)과 임용권을 위임받은 자
보수부담	지 방 비	국 비
근무기관	지 방 자 치 단 체	국 가 기 관
담당사무	지방자치사무 및 국가사무 중 위임 위탁사업	국 가 사 무
※ 적용법	지 방 공 무 원 법	국 가 공 무 원 법

1) 지방공무원법 개정('12. 12. 11.)으로 기능직 공무원제도는 폐지되었음
2) 지방공무원복무규정 제8조에서 정하는 공무원은 선거에 의해 취임하는 자치단체의장과 지방의회의원이다.

2. 지방공무원의 구분 및 종류

지방공무원법 제2조에서 지방공무원을 크게 경력직공무원과 특수경력직공무원으로 구분하면서 그 종류를 다음과 같이 규정하고 있다.

〈지방공무원의 분류〉

• 경력직공무원 : 일반직공무원(전문경력관, 임기제 포함), 특정직공무원,
  * 임기제공무원
  - (정의) 법 제25조의5에 따라 임기를 정하여 임용되는 일반직공무원으로 일정한 기간 동안 전문지식·기술이 요구되거나 임용에 있어서 신축성 등이 요구되는 업무에 종사하는 공무원
  - (구분) 정원대체 여부 및 근수시간 등에 따라 일반임기제, 시간제임기제, 한시임기제로 구분
    ·일반 임기제 : 예산 및 일반직공무원의 정원 범위에서 임용되어 상근하는 임기제공무원
    ·시간제임기제 : 예산의 범위에서 통상적인 근무시간보다 짧게 근무(주당 15~30시간) 근무하는 공무원으로 임용되는 임기제 공무원
    ·한시 임기제 : 질병·병역 휴직 또는 출산·유산휴가에 따라 30일 이상의 휴가를 실시하는 공무원의 업무를 대행하기 위하여 1년 이내의 기간 동안 임용되는 공무원
  - (근무기간) : 일반·시간제임기제 – 5년 범위 내, 한시임기제 – 1년 범위 내
  - (보수) : 일반임기제는 지방공무원보수규정에서 정하는 연봉액으로, 시간제·한시임기제는 근무시간에 비례 책정(가족수당, 자녀학비보조수당, 직급보조비, 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비 지급) (* 시간제 경우 가족수당, 자녀학비보조수당은 전일제와 동일하게 지급)
  - (인사관리) 전직, 전입, 인사교류, 파견, 승진, 강임, 정년, 명예퇴직 등에 관한 법률규정 적용 배제
• 특수경력직공무원 : 정무직공무원, 별정직공무원

※ 2012.12.11.일자 지방공무원법 개정으로 기능직, 계약직 폐지(2013. 12. 12. 시행)

가. 경력직공무원

실적과 자격에 의하여 임용되고, 그 신분이 보장되며, 평생토록 공무원으로 근무할 것이 예상되는 직업공무원이다.

1) 일반직공무원

기술·연구 또는 행정일반에 대한 업무를 담당하며, 직군·직렬별로 분류되는 공무원이다.

○ 지방공무원임용령 〈별표 1〉의 직급을 갖는 공무원
- 직 분 류 : 2개 직군, 30개 직렬, 89개 직류[3)]
- 계급분류 : 1급~9급

○ 지방연구직및지도직공무원의임용등에관한규정 〈별표 1〉의 직급을 갖는 공무원
- 연구직 : 2개 직군, 11개 직렬, 41개 직류
- 지도직 : 1개 직군, 2개 직렬, 12개 직류
- 계급구분 : 연구직은 연구관·연구사, 지도직은 지도관·지도사

○ 지방전문경력관 규정 제4조에 따라 직무의 특성·난이도·숙련도 등에 따라 구분되는 공무원
- 직위군으로 분류 : 가군, 나군, 다군

2) 특정직공무원

공립의 대학 및 전문대학에 근무하는 교육공무원(이하 "공립대학교육공무원"이라 한다), 교육감 소속의 교육전문직원, 자치경찰공무원 및 지방소방공무원과 기타 특수분야의 업무를 담당하는 공무원으로서 다른 법률이 특정직공무원으로 지정하는 공무원이다.

○ 지방소방공무원은 소방공무원법, 공립대학교육공무원은 교육공무원법 등 개별법(지방공무원법의 특별법)에 의하여 운영되고 있음

○ 제주특별자치도의 자치경찰의 경우에도 특정직 지방공무원으로 분류됨(제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법)

나. 특수경력직공무원

경력직공무원 외의 공무원으로서 그 종류는 다음과 같다.

3) '창의적 디자인 강국 구현'의 국정과제 추진과 도시디자인, 옥외광고물 등 공공디자인에 대한 관심 제고를 통해 국가브랜드 가치 향상 및 자치단체 공공디자인 정책 확산하고 디자인 전문 인력을 공직에 유치할 수 있도록 시설직렬에 디자인 직류 신설('11. 8.22)

1) 정무직공무원

선거에 의하여 취임하거나 임명에 있어서 지방의회의 동의를 요하는 공무원 또는 고도의 정책결정업무를 담당하거나 이러한 업무를 보조하는 공무원으로서 법령 또는 조례에서 지방정무직공무원으로 지정하는 공무원이다.

○ 선거에 의하여 취임하는 공무원

- 지방의회의원, 시·도교육감, 지방자치단체의 장

○ 법령 또는 조례에서 지정하는 공무원

- 서울특별시 행정1·2부시장 및 정무부시장(지방자치법 제110조 및 동 법 시행령 제73조제3항)
- 제주특별자치도 감사위원회 위원장 및 행정시장 2인(도지사가 후보등록 시 행정시장으로 예고한 경우에 한함)

※ 서울시, 세종시를 제외한 15개 시·도 정무부지사는 별정직공무원(1급상당) 또는 1급

2) 별정직공무원

비서관 비서 등 보좌업무 등을 수행하거나 특정한 사무를 담당하기 위하여 별도의 자격기준에 의하여 임용되는 공무원으로서 법령 또는 조례에서 별정직으로 지정하는 공무원이다.

○ 일반직공무원의 계급구분과 유사하게 계급분류는 하고 있으나(1~9급 상당) 지방공무원법상 승진, 전보, 전직, 강임, 겸임 등 실적주의에 의한 인사관리나 휴직, 직위해제, 소청 등 신분보장 등의 제도는 적용되지 않는다.

3. 직위분류제와 계급제

공직을 분류함에 있어서 “직무(job)” 또는 “직위(position)”에 기초를 두어 직무의 종류·곤란도·책임도 및 자격요건의 차이에 따라 일정한 분류원칙과 방법에 의하여 공직을 분류·정리하는 것이 직위분류제이고 “사람”에 기초를 두고 사람들의 상대적인(비교적인) 지위, 자격, 학력 및 능력을 기준으로 계급을 구분하는 것이 계급제이다.

우리나라는 전통적으로 계급제의 근간 위에 직위분류제적 요소를 가미하여 왔으나, 1990년대 후반부터 국가제도에서 본격적으로 정부기능 분석 작업과 직무분석을 병행 추진해 왔으며, '06. 7. 1. 도입된 고위공무원단제도에 활용하기 위해 중앙부처 실·국장급 이상 직위를 대상으로 직무분석을 실시함으로써 직위분류제적 요소가 더 가미되어가고 있다.

이러한 제도변화에 맞추어 지방제도에도 '직무등급' 개념을 도입하여, '직무분석'의 법적 근거 신설 등 직위분류제의 실시기반을 마련('07. 4. 27.)하였다.

〈지방공무원법상 용어의 정의〉

○ 직위(職位) : 1인의 공무원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말함

○ 직급(職級) : 직무의 종류·곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군(群)을 말하며, 동일 직급에 속하는 직위에 대하여는 임용자격·시험, 기타 인사행정에 있어 동일한 취급을 받음 (계급과 직렬을 합친 개념)
예) 지방행정서기보, 지방행정주사보, 지방행정사무관 등

○ 정급(定級) : 직위를 직급에 배정(配定)시키는 것

○ 강임(降任) : 동일한 직렬 내에서의 하위의 직급에 임명하거나 하위직급이 없어 다른 직렬의 하위직급으로 임명하는 것
예) 지방행정주사 → 지방행정주사보 또는 지방세무주사보

○ 전직(轉職) : 직렬을 달리하는 임명
예) 지방행정주사 → 지방세무주사

○ 전보(轉補) : 동일한 직급 안에서의 보직의 변경
예) 총무과 → 시민과

○ 직군(職群) : 직무의 성질이 유사한 직렬의 군(群)
예) 1~9급 일반직의 직군 : 행정, 기술

○ 직렬(職列) : 직무의 종류가 유사하고, 그 책임과 곤란성의 정도가 다른 직급의 군(群)
예) 행정직군의 직렬 : 행정, 세무, 교육행정, 사회복지, 전산, 사서

○ 직류(職類) : 동일한 직렬 내에서의 담당분야가 동일한 직무의 군(群)
예) 행정직렬의 직류 : 일반행정, 법무행정, 재경, 국제통상, 노동, 문화홍보, 감사, 통계, 기업행정, 운수

※ 직군, 직렬 및 직류는 지방공무원임용령 <별표 1>·<별표 2> 및 지방연구직및지도직공무원의임용등에 관한규정 <별표 1> 참조

○ 직무등급(職務等級) : 직무의 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군

참 고	1~9급까지의 공무원 직급표

직군	직렬	직류	계급								
			1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
1. 행정	행 정	일반행정	지방 관리관	지방 이사관	지방부 이사관	지방 서기관	지방행정 사무관	지방행정 주사	지방행정 주사보	지방행정 서기	지방행정 서기보
		법무행정									
		재 경									
		국제통상									
		노 동									
		문화홍보									
		감 사									
		통 계									
		기업행정									
		운 수									
	세 무	지방세						지방세무 주사	지방세무 주사보	지방세무 서기	지방세무 서기보
	전 산	전 산						지방전산 주사	지방전산 주사보	지방전산 서기	지방전산 서기보
	교육 행정	교육행정					지방 교육행정 사무관	지방 교육행정 주사	지방 교육행정 주사보	지방 교육행정 서기	지방 교육행정 서기보
	사회 복지	사회복지					지방 사회복지 사무관	지방 사회복지 주사	지방 사회복지 주사보	지방 사회복지 서기	지방 사회복지 서기보
	사 서	사 서					지방사서 사무관	지방사서 주사	지방사서 주사보	지방사서 서기	지방사서 서기보
	속 기	속 기					지방속기 사무관	지방속기 주사	지방속기 주사보	지방속기 서기	지방속기 서기보
	방 호	방 호					지방방호 사무관	지방방호 주사	지방방호 주사보	지방방호 서기	지방방호 서기보
		경 비									
2. 기술	공 업	일반기계	지방 관리관	지방 이사관	지방부 이사관	지방 기술 서기관	지방공업 사무관	지방공업 주사	지방공업 주사보	지방공업 서기	지방공업 서기보
		농업기계									
		기계운전									
		조 선									
		일반전기									
		전 자									
		원자력									

직군	직렬	직류	계급								
			1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
		금 속									
		야 금									
		섬 유									
		일반화공									
		가 스									
		자 원									
	농 업	일반농업									
		잠 업									
		식물검역					지방농업 사무관	지방농업 주사	지방농업 주사보	지방농업 서기	지방농업 서기보
		농화학									
		축 산									
		생명유전									
	녹 지	산림자원									
		산림보호					지방녹지 사무관	지방녹지 주사	지방녹지 주사보	지방녹지 서기	지방녹지 서기보
		산림이용									
		조 경									
	수 의	수 의					지방수의 사무관	지방수의 주사	지방수의 주사보		
	해양 수산	일반해양									
		일반수산									
		수산제조									
		수산증식									
		어 로									
		수산물 검사					지방 해양수산 사무관	지방 해양수산 주사	지방 해양수산 주사보	지방 해양수산 서기	지방 해양수산 서기보
		일반선박									
		선박항해									
		선박기관									
		해양교통 시설									
	보 건	보 건					지방보건 사무관	지방보건 주사	지방보건 주사보	지방보건 서기	지방보건 서기보
	식품 위생	식품위생					지방 식품위생 사무관	지방 식품위생 주사	지방 식품위생 주사보	지방 식품위생 서기	지방 식품위생 서기보

직군	직렬	직류	계급								
			1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	의료기술	의료기술					지방 의료기술 사무관	지방 의료기술 주사	지방 의료기술 주사보	지방 의료기술 서기	지방 의료기술 서기보
	의 무	일반의무					지방의무 사무관				
		치 무									
	약 무	약 무					지방약무 사무관	지방약무 주사	지방약무 주사보		
		약 제									
	간 호	간 호					지방간호 사무관	지방간호 주사	지방간호 주사보	지방간호 서기	
	보건진료	보건진료					지방 보건진료 사무관	지방 보건진료 주사	지방 보건진료 주사보	지방 보건진료 서기	
	환 경	일반환경					지방환경 사무관	지방환경 주사	지방환경 주사보	지방환경 서기	지방환경 서기보
		수 질									
		대 기									
		폐기물									
	항 공	일반항공					지방항공 사무관	지방항공 주사	지방항공 주사보	지방항공 서기	지방항공 서기보
		조 종									
		정 비									
	시 설	도시계획					지방시설 사무관	지방시설 주사	지방시설 주사보	지방시설 서기	지방시설 서기보
		일반토목									
		농업토목									
		수도토목									
		건 축									
		지 적									
		측 지									
		교통시설									
		도시교통 설계									
		디자인									
	방재안전	방재안전					지방 방재안전 사무관	지방 방재안전 주사	지방 방재안전 주사보	지방 방재안전 서기	지방 방재안전 서기보
	방송통신	통신사					지방 방송통신 사무관	지방방송 통신주사	지방방송 통신주사보	지방방송 통신서기	지방방송 통신서기보
		통신기술									
		전송기술									

직군	직렬	직류	계급								
			1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
		전자통신 기술									
	위 생	위 생					지방위생 사무관	지방위생 주사	지방위생 주사보	지방위생 서기	지방위생 서기보
		사 역									
	조 리	조 리					지방조리 사무관	지방조리 주사	지방조리 주사보	지방조리 서기	지방조리 서기보
	간호 조무	간호조무					지방 간호조무 사무관	지방 간호조무 주사	지방 간호조무 주사보	지방 간호조무 서기	지방 간호조무 서기보
	시설 관리	시설관리					지방 시설관리 사무관	지방 시설관리 주사	지방 시설관리 주사보	지방 시설관리 서기	지방 시설관리 서기보
	운 전	운 전					지방운전 사무관	지방운전 주사	지방운전 주사보	지방운전 서기	지방운전 서기보
3. 관리 운영	토 목 운 영	토 목 운 영						지방토목 운영주사	지방토목 운영주사보	지방토목 운영서기	지방토목 운영서기보
	건 축 운 영	건 축 운 영						지방건축 운영주사	지방건축 운영주사보	지방건축 운영서기	지방건축 운영서기보
		배 관 운 영									
	통 신 운 영	통 신 운 영						지방통신 운영주사	지방통신 운영주사보	지방통신 운영서기	지방통신 운영서기보
	전화 상담 운영	전화상담 운 영						지방 전화상담 운영주사	지방 전화상담 운영주사보	지방 전화상담 운영서기	지방 전화상담 운영서기보
	전 기 운 영	전 기 운 영						지방전기 운영주사	지방전기 운영주사보	지방전기 운영서기	지방전기 운영서기보
	기 계 운 영	기 계 운 영						지방기계 운영주사	지방기계 운영주사보	지방기계 운영서기	지방기계 운영서기보
		영 사 운 영									
	열관리 운영	열관리 운 영						지방열관리 운영주사	지방열관리 운영주사보	지방열관리 운영서기	지방열관리 운영서기보
	화 공 운 영	화 공 운 영						지방화공 운영주사	지방화공 운영주사보	지방화공 운영서기	지방화공 운영서기보
	가 스 운 영	가 스 운 영						지방가스 운영주사	지방가스 운영주사보	지방가스 운영서기	지방가스 운영서기보

직군	직렬	직류	계급								
			1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	기후환경운영	기후환경운영						지방 기후환경 운영주사	지방 기후환경 운영주사보	지방 기후환경 운영서기	지방 기후환경 운영서기보
	선박항해운영	선박항해운영						지방 선박항해 운영주사	지방 선박항해 운영주사보	지방 선박항해 운영서기	지방 선박항해 운영서기보
	선박기관운영	선박기관운영						지방 선박기관 운영주사	지방 선박기관 운영주사보	지방 선박기관 운영서기	지방 선박기관 운영서기보
	농림운영	영림운영						지방농림 운영주사	지방농림 운영주사보	지방농림 운영서기	지방농림 운영서기보
		원예운영									
	사육운영	사육운영						지방사육 운영주사	지방사육 운영주사보	지방사육 운영서기	지방사육 운영서기보
	보건운영	보건운영						지방보건 운영주사	지방보건 운영주사보	지방보건 운영서기	지방보건 운영서기보
	사무운영	워드운영						지방사무 운영주사	지방사무 운영주사보	지방사무 운영서기	지방사무 운영서기보
		필기운영									
		계리운영									
		사서운영									
		전산운영									

제2장

지방인사기관

제 2 장 지방인사기관

1. 인사위원회

가. 설치

지방자치단체별로 인사위원회를 설치하되, 특별시·광역시 및 도에는 복수의 인사위원회를 설치할 수 있으며, 시의 구(자치구가 아닌 구) 및 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 소속기관에도 설치할 수 있으나, 그 외 임용권을 위임받은 보조기관 등에는 임의로 설치할 수 없다.

〈지방의회 사무처에 인사위원회 설치 여부〉

- 지방인사위원회는 임용권자별로 설치하되, 임용권을 위임받은 기관에는 설치하지 못함(단, 일반 구청장과 단체장이 필요하다고 인정하는 소속기관의 장에는 설치가능)
- 지방의회 사무처(국, 과)장은 임용권을 위임받은 기관이며, 지방자치법 및 기구정원규정 상 소속기관이 아니므로 지방인사위원회 설치가 불가함

  ※ 관련법령 : 지방공무원법 §7①, 지방자치법 §83②, 기구정원규정 §2

나. 위원회 구성[4)]

인사위원회는 위원장 1인, 부위원장 1인을 포함하여 16명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 임용권을 위임받은 기관에 두는 인사위원회와 인구 10만 미만의 지방자치단체의 경우, 7명 이상 9명 이하의 위원으로 구성할 수 있다. 인사위원회에는 사무직원으로 간사와 서기를 둔다.

○ 위원장[5)]은 시·도의 경우 부시장·부지사(복수의 인사위원회를 설치할 경우 제2

4) 기존 인사위원회는 지방자치단체 규모에 상관없이 7~9명으로 구성되어 있었으나, 공정한 지방인사구현을 위하여 지방인사위원회 위원 풀(Pool)제 도입 등을 주요 내용으로 하는 지방공무원법이 '12. 9. 22. 개정되어 인구 10만 이상의 지자체는 16~20명 이하의 풀 구성 의무화

5) 제주특별자치도의 경우 특별법에 의거 위원장은 위촉위원 중에서 호선함

인사위원회는 인사담당국장)가 당연직이며, 시·도교육청의 경우는 부교육감이 당연직이고, 시·군·자치구의 경우는 부시장·부군수·부구청장이 당연직이다. 그리고 임용권을 위임받은 시의 구(자치구가 아닌 구) 및 소속기관에 설치하는 인사위원회의 경우에는 위원회에서 호선한다.

※ 부시장·부군수·부구청장에의 승진임용을 위한 인사위원회의 위원장은 외부위촉위원 중에서 호선되는 위원이 된다.

○ 부위원장은 인사위원회에서 호선한다.

○ 위원은 다음의 자 중 지방자치단체장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 소속공무원이 아닌 위원을 2분의 1 이상, 여성위원을 4명 이상 임명하여야 한다.[6)]

- 당해 자치단체 소속 공무원
- 법관·검사·변호사 자격을 가진 자
- 대학의 조교수 이상 및 초·중·고등학교 교장 또는 교감
- 20년 이상 근속하고 퇴직한 공무원
- 비영리민간단체지원법에 의한 비영리민간단체에서 10년 이상 활동하고 있는 지역단위 조직의 장
- 상장법인의 임원 또는「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 자

※ 공무원 결격사유 해당자, 정당법에 의한 당원 및 지방의회의원은 위원으로 위촉될 수 없음

○ 위원의 임기는 3년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

○ 위원장의 명을 받아 인사위원회의 사무를 처리하는 「간사」와 간사를 보조하는 「서기」는 기관장이 소속 공무원 중에서 임명한다.

다. 기능

1) 인사위원회의 법정 고유기능은 다음과 같으며, 기타 개별법령에서 부여하는 기능이 있다.

6) 여성위원은 전체 위원의 16.7%에 불과하여 여성공무원 전체 비율(29.3%, '08년)에 비해 낮은 수준으로 여성공무원의 대표성을 높일 수 있도록, 민간 또는 공무원 중에서 임명되는 여성 인사위원 수를 2명 이상으로 확대하였으며 ('09. 9.), 인사위원회 풀(Pool)제 도입에 따라 4명으로 확대

○ 공무원 충원계획의 사전심의 및 각종 임용시험의 실시
○ 임용권자의 요구에 의한 보직관리기준 및 승진·전보임용기준의 사전의결
○ 승진임용의 사전심의
○ 임용권자의 요구에 의한 공무원의 징계의결
○ 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하는 공무원의 임용·교육훈련·보수 등 인사와 관련된 조례안 및 규칙안의 사전심의
○ 임용권자의 인사운영에 대한 개선권고
○ 그 밖에 법령 또는 조례에 따라 인사위원회 관장에 속하는 사항

※ 인사위원회는 임용권자에게 관계 서류의 제출을 요구할 수 있고, 임용권자의 요구에 의한 징계의결 사무 처리를 위하여 사실 조사를 하거나 증인의 증언을 요구할 수 있음

2) 시·도에 복수의 인사위원회를 설치한 경우 각 인사위원회의 기능 및 사무분장은 다음과 같다.

○ 제1인사위원회
- 공무원 충원계획의 사전심의 및 각종 임용시험의 실시
- 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하는 공무원의 인사와 관련된 조례안 및 규칙안의 사전심의
- 5급 이상 공무원 및 연구관·지도관과 관련된 인사사항
  • 보직관리기준 및 승진·전보임용기준의 사전의결
  • 승진임용의 사전심의(5급·연구관·지도관에의 승진 및 일부 특별승진임용 시 사전의결)
  • 기타 관련사항

○ 제2인사위원회
- 6급 이하·연구사·지도사공무원과 관련된 인사사항
  • 보직관리기준 및 승진·전보임용기준의 사전의결
  • 승진임용의 사전심의(행정발전 유공에 의한 특별승진임용 시에는 사전의결)
  • 기타 관련사항

라. 결정

인사위원회의 회의는 위원장이 필요할 때 소집하며, 위원장과 위원장이 지정하는 8명의 위원으로 구성한다. 이 때 외부 위촉위원이 1/2이상이어야 한다. 다만, 인구 10만 미만 지자체 및 임용권을 위임받은 기관에서 7~9명으로 인사위원회를 구성한 경우, 그 인사위원회의 회의는 위원 전원으로 구성한다. 인사위원회의 결정은 회의 구성원 2/3 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.[7)]

마. 위원의 신분보장 및 책임

○ 인사위원회의 위원장과 위원은 금고 이상의 형벌이나 장기의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 때를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직되지 아니한다.

○ 인사위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원은 그 직무상 행위와 관련하여 형법이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때 공무원으로 본다.

2. 소청심사위원회

가. 설치

시·도, 시·도교육청에 설치한다.

나. 위원회 구성

소청심사위원회는 위원장 16명 이상 20명 이하의 위원으로 구성하며, 간사 및 서기를 둔다.[8)]

○ 위원장은 심사위원회에서 위촉위원 중에서 호선한다.

※ 위원장 사고 시는 위원장이 미리 지정한 위원이 직무를 대리한다.

○ 위원은 다음 자 중 시·도지사(교육감)가 임명 또는 위촉한다. 단, 위원회 구성 시 소속 공무원이 아닌 위원을 1/2이상 위촉하여야 한다.

7) 지방공무원법 제10조 (‘12. 9. 22.)
8) 지방공무원법 제14조 (‘12. 3. 21.)

- 법관·검사·변호사직에 있는 자
- 대학에서 법률학을 담당하는 부교수 이상의 직에 있는 자
- 소속 국장급 이상의 공무원

※ 공무원 임용결격사유자, 인사위원회위원, 정당법에 의한 당원 및 지방의회의원은 위원으로 위촉될 수 없음

○ 위원회의 회의는 위원장과 시·도지사 또는 교육감이 회의마다 지정하는 6명의 위원으로 구성하여야 하며, 이 경우 위촉 위원이 5명 이상이어야 한다.

○ 위원의 제적·기피·회피[9] 등의 사유로 의결에 참여할 수 있는 위원의 수가 3명 미만이 될 경우 임시위원을 위촉할 수 있다.

○ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

○ 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하는 「간사」와 간사를 보조하는 「서기」는 시·도지사(교육감)가 소속 공무원 중에서 임명한다.

다. 기능

징계, 공무원 본인의 의사에 반하는 불리한 처분 또는 부작위에 대한 소청을 심사·결정한다.

※ 5급 이상 지방공무원의 소청은 1994년까지는 구 총무처에 설치된 소청심사위원회에서 관장하였으나, 1995년부터는 시·도에 설치된 소청심사위원회에서 관장

라. 결정

회의 구성원 2/3이상 출석과 출석위원 과반수의 합의[10]로 결정되며, 그 결정은 ① 각하, ② 기각, ③ 처분의 취소 또는 변경, ④ 처분행정청에게 취소 또는 변경 명령, ⑤ 처분의 효력유무 또는 존재여부 확인이 있다.(4장-2-가 소청분야참조)

9) 기존에는 소청심사위원의 제척규정만 존재하였으나, 법률 개정을 통해 위원의 기피, 회피 근거를 추가함 (‘11. 5. 23.)

10) 종전의 “재적위원 2/3이상 출석과 재적 과반수 합의에 의한 결정방식”은 소청심사 결정방식의 특수성으로 인해 소수의 의견이 다수의견을 배제하고 최종결정이 되는 불합리한 면이 있어 ’08.12월 지방공무원법 개정을 통해 출석위원 과반수의 합의에 의해 결정하도록 변경

마. 결정의 재심

지방공무원의 경우는 관할 소청심사위원회 결정에 대한 재심제도를 두고 있지 아니하다.

※ 국가공무원의 경우는 인사혁신처장 등이 소청심사위원회의 결정사항이 부당하다고 인정할 때에는 재심요구를 할 수 있도록 하고 있음

바. 행정소송과의 관계 (소청전치주의)

지방공무원의 인사상 불리한 처분 또는 부작위에 관한 행정소송은 소청심사위원회의 심사결정을 거치지 아니하면 이를 제기할 수 없다.(법제20조의2)

<지방인사위원회와 소청심사위원회의 비교>

구 분		인 사 위 원 회	지방소청심사위원회
설 치		지방자치단체에 설치 ※ 시·도에는 복수의 인사위원회 설치 가능	시·도에 설치
위원	정수	16~20인 (인구 10만 미만 지자체의 경우 7~9인) ※ 소속 공무원이 아닌 위원이 2분의 1이상	16~20인 ※ 소속 공무원이 아닌 위원이 2분의 1이상
	회의	위원장 + 위원장 지정 8인	위원장 + 사·도지사 지정 6인
	자격	▶ 인사행정에 학식과 경험이 풍부한 당해 자치단체의 공무원 ▶ 법관, 검사, 변호사 자격이 있는 자 ▶ 대학의 조교수 이상 또는 초·중·고 교장 또는 교감 ▶ 20년 이상 근속하고 퇴직한 공무원 ▶ 비영리민간단체 지역단위 조직의 장 ▶ 상장법인임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업 지역단위 조직의 장 *«제외»* 공무원 결격사유해당자, 정당원, 지방의회의원	▶ 법관, 검사, 변호사 ▶ 법률학 담당 부교수 이상 ▶ 소속 국장급 이상 공무원 *«제외»* 공무원 결격사유 해당자, 인사위원회위원, 정당원, 지방의회의원
	임명	지방자치단체장	시·도지사
	임기	3년(1차에 한하여 연임 가능)	2년(연임 가능)
기 능		▶ 공무원 충원계획의 사전심의 및 각종 임용시험 실시 ▶ 임용권자의 요구에 의한 보직 관리기준 및 승진, 전보 임용기준의 사전심의 ▶ 승진임용의 사전 심의 ※ 5급에의 승진, 특별승진 임용은 사전의결 ▶ 임용권자의 요구에 의한 공무원 징계의결 ▶ 인사상담, 고충심사 ▶ 징계면직자의 후임자 보충 발령금지의 예외 의결 ▶ 직권면직에 대한 의견제시 및 동의 ▶ 직무수행능력 부족 또는 근무성적불량자의 직위해제에 대한 의견제시 ▶ 공무원인사와 관련된 조례안, 규칙안 심의 ▶ 인사권자의 인사운영에 대한 개선권고 ▶ 인사위원회 기능수행에 필요한 관계서류의 제출요구	▶ 지방공무원 징계에 대한 소청심사(5급 이상 포함) ▶ 의사에 반하는 불이익처분(휴직, 강임, 면직처분…)에 대한 소청심사 ▶ 부작위에 대한 소청심사
기관 및 사무직원		위원장 1(부시장, 부구청장 , 소속기관은 호선), 부위원장 1(호선) / 간사, 서기	위원장 1(위촉직 위원 중에서 호선) / 간사, 서기

제3장

공무원 임용

제 3 장 공무원 임용

1. 임용개요

가. 의의

"임용(任用)"이란 지방공무원 관계의 발생, 변경, 소멸에 대한 행정적 처분으로 그 내용은 다음과 같다.

구 분	처 분 의 종 류
발 생	신규임용(공개경쟁신규임용, 경력경쟁임용[11])
변 경	승진, 강임, 강등, 전직, 전보, 겸임, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 복직(휴직·직위해제자 등의 직위 복귀), 추서(사망자를 상위직급으로 임용)
소 멸	면직(의원면직, 직권면직), 해임 및 파면

※ 공무원 결격사유에 해당하거나 정년이 도래되어 퇴직하는 것은 「당연퇴직」으로서 이는 임용의 개념에 포함되지 않으며, 당연퇴직 발령통지는 사실의 통지행위이다.

나. 임용권자

임용권자라 함은 그 소속 공무원의 임용·휴직·면직과 징계를 행하는 권한(임용권)을 가진 자를 말한다.

- ○ 고유임용권자 : 지방자치단체의 장(서울특별시장, 광역시장, 도지사, 특별자치도지사, 시장, 군수, 자치구의 구청장) 및 시·도 교육감
- ○ 위임임용권자 : 임용권자는 그 권한의 일부를 조례가 정하는 바에 따라 ① 보조기관(국장·실장·과장 등), ② 소속기관의 장(출장소장 등), ③ 지방의회의 사무처장·사무국장·사무과장 또는 교육위원회 의사국장 등에게 임용권의 일부를 위임할 수 있는바 이에 의하여 임용권의 일부를 위임받은 자

11) '10년 발생한 외교부 특채 파동 사건 등을 계기로 지방공무원법 개정을 통해 공개경쟁임용 외의 공무원 신규임용의 명칭을 종전 "특별임용"에서 "경력경쟁임용"으로 변경함 ('11. 5. 23.)

다. 임용의 원칙

1) 실적주의 원칙

지방공무원의 임용은 시험성적·근무성적·경력평정 기타 능력의 실증에 의하여 행하도록 그 기준을 정함(법 제25조)으로써 실적주의 인사관리를 표방하고 있다.

〈예외〉 장애인·이공계전공자 등에 대한 임용·승진·전보 등 인사관리상의 우대와 실질적 양성평등 추진

2) 임용(효력발생) 시기

공무원은 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자에 임용된 것으로 보며, 임용일 까지 임용장 또는 임용통지서가 임용될 자에게 도달할 수 있도록 발령하여야 한다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망한 다음날에 면직된 것으로 본다.

아울러, 다음의 경우에는 임용일자를 소급할 수 있다.

첫째, 재직 중 공적이 특히 현저한 사람이 공무로 사망한 때, 사망 전일을 임용일자로 하여 추서할 경우

둘째, 휴직기간이 만료되거나 휴직사유가 소멸된 공무원이 직무를 감당할 수 없거나 30일 이내에 복직하지 아니하여(법 제62조제1항제2호) 당해 공무원을 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일자로 직권면직 하는 경우(임용령 제6조)

3) 결원의 적기보충(법 제26조 및 영 제8조)

임용권자는 당해 기관에 결원이 생긴 때에는 신규임용·승진임용·강임·전직 또는 전보의 방법으로 지체 없이 그 보충에 필요한 조치를 하여야 한다.

라. 응시자격

1) 학력

공무원 임용에 있어서는 원칙적으로 학력 제한[12)]은 없다. 다만, 연구직·지도직공무

원의 특별임용시험에 있어 예외적으로 학력 제한을 하는 예가 있으나 이는 학력에 의한 제한이라기보다는 특별한 학력 요건을 갖춘 자를 특별임용하기 위한 것으로 볼 수 있다.

2) 응시연령

지방공무원의 채용시험에 있어 응시연령 제한[13]은 다음과 같다.

○ 일반직 채용시험

- 7급 이상 : 20세 이상
- 8급 이하 : 18세 이상

○ 신규임용시험의 응시연령 계산기준일은 최종시험예정일이 속한 연도에 다음의 응시 하한연령에 해당하는 자이어야 한다.

3) 공무원 임용결격(缺格)사유

다음 사유에 해당하는 자는 공무원이 될 수 없으며, 재직공무원이 다음 사유에 해당하는 경우에는 당연퇴직 된다.

① 피성년후견인 또는 피한정후견인 금치산자 및 한정치산자[14]

② 파산자로서 복권되지 아니한 자

③ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자

④ 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자

⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자

⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

---

12) 연구직·지도직 신규임용 시 학력 제한을 하던 종전의 규정을 삭제함(지방공무원 인사규칙 제9조, 08.5)

13) 공직의 개방화·다양화를 통한 공직의 경쟁력을 강화하고, 사회 전반의 연령차별 해소를 위해 국가 및 지방공무원 채용시험에 있어 응시연령의 상한을 폐지함('08.10.14, 공무원 임용시험령 개정)

14) 지방공무원법 시행(2013.8.6)당시 이미 금치산 또는 한정치산 선고를 받은 자에 대해서는 민법시행일(2013.7.1)부터 5년까지는 종전의 공무원임용결격 사유가 그대로 적용

⑦ 의2 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조[15]에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

⑧ 「형법」 제303조 또는 「성폭력 범제외 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

⑨ 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자

⑩ 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자

※ 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 공직선거법 제266조에 의한 선거법 위반자
- 병역법 제76조에 의한 병역회피자
- 치료감호법 제47조에 의거 치료감호의 선고를 받은 자

판 례	당연 무효인 임용결격자의 임용행위에 대한 판례(대법원 판례, 1987.4.14.)

공무원으로 임용 당시 결격자가 공무원으로 임용되어 사실상 근무해 왔다 하더라도 사후에 결격사유를 발견하고 임용행위를 취소하는 것은 당사자에게 원래의 임용행위가 당초부터 당연무효라는 것을 통지하여 확인시켜 주는 것에 지나지 않고, 그 당연무효의 임용행위임을 확인시켜 주는 의미에서 당초의 임용처분을 취소하는 데 있어서는 신의성실원칙이나 신뢰보호원칙을 적용할 수 없고, 그런 의미의 취소권은 시효로 소멸되는 것도 아님

15) 공무원의 금품 관련 비리를 근절·예방하기 위하여 공무원으로 재직 중 직무와 관련하여 「형법」상의 횡령죄 등으로 일정한 형벌을 받은 경우를 공무원의 임용결격 사유로 지방공무원법에 추가('10. 3.22)하였고, 국회 심의과정에서 당초 뇌물·횡령죄 이외 배임죄가 추가됨

2. 신규임용

가. 공개경쟁신규임용

1) 공개경쟁신규임용 시험

구 분 \ 임용계급		7급	9급
시험실시 기 관		시·도 인사위원회	당해 인사위원회 ※ 시·도인사위원회 위탁가능
시험 방법	1차	선택형 필기시험(기입형 포함 가능) ※ 6급 이하 공채시험에서는 1차시험과 2차시험 병합실시 가능(선택형 원칙)	
	2차	논문형 필기시험(주관식 단답형 포함 가능)	
	3차	면접시험 또는 실기시험 (필요 시 면접시험 및 실기시험 모두 실시)	
시험과목		공무원임용시험령에서 정하는 시험과목 준용 ※ 지방공무원 임용령 제46조(시험과목)	
출제수준		행정업무수행에 필요한 전문적 능력·지식	행정업무수행에 필요한 기본적 능력·지식

※ 5급 공채시험은 국가공무원 공개경쟁채용시험 지역별 구분모집으로 실시(인사혁신처)

2) 신규임용 절차

○ 임용후보자의 등록 : 7급의 공개경쟁신규임용시험 합격자는 시·도지사(교육감)에게, 8급 이하의 공개경쟁신규임용시험 합격자는 해당 지방자치단체의 장에게 등록 신청하여야 한다.

※ 등록공고일로부터 15일 이내에 등록신청 하지 않은 자는 임용될 의사가 없는 것으로 봄

○ 신규임용후보자명부의 작성 : 직급별로 시험성적순에 의하여 작성하되, 필요한 경우에는 직류별·근무희망기관별·근무희망지역별로 구분 작성할 수 있으며, 6급 이하 공무원의 공채시험에 합격한 사람에 대한 명부의 유효기간은 2년이나 시험실시기관장이 필요에 따라 1년 범위 내에서 연장할 수 있다.

○ 임용 : 신규임용후보자명부의 최고 순위자로부터 3배수 이내의 자 중에서 임용한다.

○ 이하 신규임용시험합격자의 별도정원 간주 임용

- 결원이 없는 경우에 신규임용후보자명부 등록 후 2년 도래시점에서 별도정원으로 간주하여 임용할 수 있던 사항을 신규임용후보자의 임용대기기간 단축을 위해 시험합격일 부터 1년 경과 후로 개정('09.2.6. 및 '09.9.21. 지방공무원 임용령 개정)하였다.

○ 임용후보자 자격상실(임용령 제14조)

- 임용후보자가 추천받은 기관의 임용에 불응한 때, 임용후보자로서 받아야 하는 교육훈련에 불응한 때, 임용후보자로서 받은 교육훈련성적이 수료점수에 미달되거나, 교육훈련 중 불가피한 사정(질병·병역복무 등)이 아닌 사유로 퇴학처분을 받은 때, 임용후보자로서 품위를 크게 손상하는 행위를 함으로써 공무원으로서의 직무를 수행하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 임용후보자 자격을 상실한다.

나. 경력경쟁임용

공무원의 신규임용은 국민의 공무담임권보장 차원에서 공개경쟁시험에 의하는 것이 원칙이나 경력경쟁임용 제도는 임용권자가 조직 관리상 또는 행정수행의 효율성을 제고하기 위하여 필요하다고 판단한 경우 해당 직무수행 능력을 갖춘 적임자를 약식절차에 의하여 선발·임용할 수 있도록 하는 제도이다.(법 제27조②, 임용령 제17조①, 인사규칙 제14조①)

<지방공무원 경력경쟁임용 요건 및 시험방법 등>

경력경쟁임용 요건·자격		시 험 방 법
제1호	○ 직권면 등의 사유로 퇴직한 자의 3년 이내 원직급 재임용	·서류전형(필수) ·면접 또는 실기시험
	○ 다른 종류의 공무원이 되기 위해 퇴직한 경력직 공무원을 30일 이내 원직급 재임용	·시험면제
제2호	○ 임용예정 직급에 관련된 자격증 소지자 - 공채에 의한 임용이 부적당한 경우에 한함 ☞ 일반직 : 인사규칙 [별표 5의2] ☞ 연구직 및 지도직 공무원 : 인사규칙 [별표 6]	·서류전형(필수) ·면접 또는 실기시험
제3호	○ 근무경력 또는 연구경력자 경력경쟁임용 ① 동일 직급 근무경력 2년 이상인 자 ② 임용예정직급에 상응하는 근무 또는 연구경력 3년 이상인 자(①, ②모두 시험요구일 현재 퇴직 후 3년 이내의 자) ☞ 응시자격 요건 : 인사규칙 [별표 8] ※ 일반직 상당계급의 봉급을 받는 별정직 공무원의 임용예정계급은 봉급기준에 의함 ※ [별표 8]에 규정되지 아니한 경우는 직무의 내용, 곤란성, 책임도 등을 고려하여 임용권자가 정함	〈① 동일직급 퇴직자〉 ·서류전형(필수) ·면접시험 〈② 임용예정 직급〉 ·필기시험(필수) ·면접·실기시험 또는 서류전형
제4호	○ 특수목적을 위하여 설립된 학교(대학원 포함) 졸업자로서 국가기관 또는 지방자치단체에서 실무수습을 마친 자	·서류전형(필수) ·면접 또는 실기시험
제5호	○ 1급 공무원 임용	·서류전형(필수)
제6호	○ 특수직무·환경, 도서·벽지 등에 근무할 자 - 일반직 8급 이하에 한함	·실기시험 또는 서류전형
제7호	○ 국가직→지방직 ☞ 소속지자체에서 임용예정 직과 관련 있는 직무분야에 6개월 이상 근무한 경력이 있는 자	·서류전형(필수) ·면접시험 ※ 행자부 소속 일반직은 면제
제8호	○ 실업계·예능계·사학계 학과 졸업자	·필기시험

<table>
<tr><th colspan="2">경력경쟁임용 요건·자격</th><th>시 험 방 법</th></tr>
<tr><td></td><td>☞ 시험요구일 전 인사규칙 [별표 2] 및 [별표 9]에 규정된 학과 졸업자로서 교육감 또는 학교장으로부터 추천된 자
☞ 임용예정 직렬은 인사규칙 [별표 2] 및 [별표 9]에 규정된 해당 출신 학과와 관련된 직렬이어야 함
〈임용예정 직급(인사규칙 제14조제5항제3호)〉
<table><tr><th>학력별</th><th>임용예정 직급</th></tr><tr><td>대 졸 자</td><td>6·7급·연구사</td></tr><tr><td>전문대졸</td><td>7·8급·지도사</td></tr><tr><td>고 졸</td><td>9급</td></tr></table></td><td>·면접·실기시험 또는 서류전형</td></tr>
<tr><td>제9호</td><td>○ 과학기술 분야 등 학위소지자
☞ 박사 또는 석사학위소지자로서 인사규칙 [별표 10]에 의한 임용계급별 소요경력연수가 경과한 자
☞ 석사학위 소지자의 임용예정 계급은 6급 이하에 한함</td><td>·서류전형(필수)
·면접 또는 실기시험</td></tr>
<tr><td>제10호</td><td>○ 기술분야 우수 인재로 선발되어 수습근무를 마친 자 및 재학 중 지방자치단체의 장학생금을 받고 졸업한 자
- 장학생의 경우 본인의 귀책사유로 장학금 지급이 중단되지 아니한 자</td><td>·서류전형(필수)
·면접 또는 실기시험</td></tr>
<tr><td>제11호</td><td>○ 외국어 능통자로 전문지식과 국제적 소양을 가진 자
- 임용예정 직급은 4급 이하로 함</td><td>·필기시험(필수)
·면접·실기시험 또는 서류전형</td></tr>
<tr><td>제12호</td><td>○ 연고지 및 일정지역 거주자의 임용(한지 채용)
- 본인 또는 직계존속이 5년 이상 거주
- 임용예정 직급은 일반직 8급 이하
- 임용예정 기관은 시·군에 소재하는 각급기관</td><td>·필기시험(필수)
·면접·실기시험 또는 서류전형</td></tr>
<tr><td>제13호</td><td>○ 귀화자 및 북한이탈주민의 임용
- (귀화자) 귀화허가를 받아 국적을 취득한 사람
- (북한이탈주민) 국적취득 또는 가족관계등록부 창설 후 3년 경과</td><td>·서류전형
·필기시험
·면접시험</td></tr>
</table>

제1호 · 제3호 · 제4호 · 제5호 · 제7호 · 제10호인 경우 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험을 통해 임용할 수 있음(법 제27조제2항의 단서, 임용령 제16조의2)

다. 시보(試補)임용

시보제도는 시험방법으로는 검증이 곤란한 공무원으로서의 적격성을 일정기간 관찰하여 적격성을 보여 준 시보공무원만 정규공무원으로 임명하는 제도이다.

1) 시보임용 대상 및 기간

5급 이하 공무원으로 신규 임용되는 자는 5급의 경우 1년, 6급의 경우 6개월간 시보로 임용한다. 휴직·직위해제·징계에 의한 정직 또는 감봉처분기간은 시보임용기간에 셈해 넣지 아니한다.

2) 시보임용기간중의 공무원신분

시보공무원은 근무성적이 불량하거나 또는 교육훈련성적이 불량한 경우 신분보장의 원칙(법 제60조) 및 직권면직절차(법 제62조)를 거치지 않고 직권 면직할 수 있다.

3) 시보임용의 면제 및 기간단축

- 면제대상 : 승진소요최저연수를 초과하여 재직하고, 승진제한사유에 해당하지 아니하는 자로서 승진예정 직급에 해당하는 신규임용에 합격하여 임용되는 경우와 정규의 일반직의 지방공무원이나 국가공무원이었던 자가 퇴직당시의 계급이나 그 이하의 계급으로 임용되는 경우에는 시보임용이 면제된다.
- 면제 또는 단축대상 : 국가공무원이 지방공무원으로 경력경쟁임용(법 제27조 제2항제7호)된 경우 동일계급의 국가공무원으로 근무한 기간과 시보공무원이 될 자가 받은 교육훈련기간은 시보임용기간에 셈해 넣다.

4) 시보공무원제도의 엄정운영

- 한편, 형식적으로 운영되는 시보임용 제도를 실질화 하여, 공무원의 자질 부족으로 판단된 경우 임용을 배제할 수 있도록 근무성적 또는 교육훈련성적이 매우 불량하여 성실한 근무수행을 기대하기 어렵다고 인정되는 경우, 법

또는 법에 따른 명령을 위반하여 중징계(파면・해임・강등 또는 정직을 말한다) 사유에 해당하는 비위(非違)를 저지른 경우, 법 또는 법에 따른 명령을 위반하여 경징계(감봉 또는 견책을 말한다) 사유에 해당하는 비위를 2회 이상 저지른 경우 임용권자는 인사위원회의 의결을 거쳐 면직 할 수 있다. 시・군・자치구의 5급 이상 시보공무원의 경우에는 시・도 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

3. 균형인사

가. 양성평등임용목표제

1) 개 요

○ 지방자치단체의 장이 실시하는 채용시험 중 「지방공무원 임용령」(이하 "임용령"이라 한다) 제51조의2에 따라 양성평등채용목표제가 적용될 시험의 종류, 채용목표비율, 합격자결정방법 등 구체적인 운영방법을 정함

2) 실시 대상시험

○ 양성평등채용목표제는 다음의 시험 중 선발예정인원이 5명 이상인 시험단위를 대상으로 함

※ 다만, 시간선택제공무원은 선발예정인원이 10명 이상인 시험단위를 대상으로 함

- 7급 공개경쟁임용시험
- 8·9급 공개경쟁임용시험
- 지방연구사·지도사 공개경쟁임용시험

3) 채용 목표인원

○ 시험실시단위별 채용목표인원(이하 “목표인원”이라 한다)은 시험실시 단계별 합격예정인원에 30%를 곱한 인원수로 함

※ 선발예정인원이 10명 이상인 경우 소수점 이하 반올림하며, 5명 이상 10명 미만인 경우 소수점이하 버림

4) 시행일자

○ 양성평등채용목표제는 2017년 12월 31일까지 시행한다.

5) 합격자 결정방법

○ 어느 한 성의 합격자가 목표인원에 미달하는 경우

- 평균 득점이 합격선 -3점 이상인 해당 성의 응시자 중에서 점수가 높은 사람부터 차례로 목표미달인원 만큼 당초의 합격예정인원을 초과하여 추가합격 처리

나. 장애인 공직임용 확대

1) 근거 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조, 제28조의3

2) 내용

○ 지방자치단체 및 국가는 장애인을 소속 공무원 정원의 100분의 3이상 고용하여야 함

○ 다만, 특정직·정무직·별정직 등 특수경력직 공무원과 일부 특수직급 공무원 등은 고용의무 대상에서 제외함

※ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제27조에도 불구하고 ‘지방공무원 균형인사 운영지침’에서 2013년부터 장애인 의무고용률을 3.5%이상 고용토록 함

○ 지방자치단체별 중증장애인 임용직위를 매년 1개 이상 지정하여 경력경쟁임용시험 실시

다. 기술직·이공계 공무원 임용확대

1) 근거 : 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법」 제1조, 제2조, 제13조, 제14조

2) 내용

○ 공직 인사에서 이공계 공무원의 임용을 확대하고, 이들이 능력을 발휘할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 노력함

○ 임용, 보직관리, 승진, 교육훈련 등 모든 인사관리의 영역에서 이공계 공무원에게 평등한 기회를 부여함

※ "이공계 인력"이란 기술직군 및 행정직군 중 최종학력이 이공계 분야이거나 이공계 분야 대학(교) 졸업자 또는 이공계 분야 자격증을 소지한 사람을 말함

라. 저소득층 공직진출 지원

1) 근거 :「지방공무원법」 제25조, 「지방공무원임용령」 제42조, 제51조의4 및 제51조의5

2) 대상 :「국민기초생활보장법」에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자

○ 수급자란 부양의무자가 없거나, 부양의무자가 있어도 부양능력이 없거나 부양을 받을 수 없는 사람으로서 소득인정액이 최저생계비 이하인 사람을 의미

○ 저소득 한부모가족이란 18세 미만(취학 중인 경우 22세 미만) 아동을 양육하는 한부모가족으로 소득이 최저생계비의 130% 이하인 자 또는 아동

3) 우대방법

○ 9급 일반직공무원 공개경쟁신규임용시험 시 선발예정인원의 2% 이상 임용(지방공무원 균형인사 운영지침)

마. 외국인의 공직임용 확대

외국인은「지방공무원법」 제25조의2,「지방공무원임용령」 제3조의2 및「지방별정직공무원 인사규정」 제5조에 의거하여 지방공무원으로 임용할 수 있음

1) 임용직종 : 지방전문경력관, 임기제공무원 또는 특수경력직 공무원
2) 임용분야 : 국가안보 및 보안·기밀에 관련되는 분야를 제외한 다른 분야

바. 북한이탈주민·귀화자의 공직진출 확대

1) 근거 :「지방공무원법」 제27조,「지방공무원임용령」 제17조,「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제18조
2) 내용 : 다문화가정·북한이탈주민 증가에 따른 정착지원 등 행정수요에 적극 대응하기 위하여 귀화자 및 북한이탈주민에 대한 경력경쟁임용 등 공직임용기회 확대 및 언어·문화 등 동질성과 전문성 활용

사. 기술분야 우수인재 추천제

1) 근거 :「지방공무원법」 제25조의4,「지방공무원임용령」 제21조의2,「초··중등교육법」 및「고등교육법」
2) 내용 : 특성화고·마이스터고 및 전문대학의 우수한 기술인재들에게 공직 진출의 기회를 확대하기 위하여 해당학교 졸업(예정)자를 중심으로 견습근무 후 9급 일반직으로 채용('13년 최초 시행)

제4장

승진 및 평정

제 4 장 승진 및 평정

1. 승진(昇進)임용

승진이란 결원보충의 한 방법으로써 하위계급에 재직 중인 공무원이 상위계급으로 임용되는 것으로 이는 책임이 증가하고 보수가 높아지며, 보다 큰 명예나 지위를 갖는 효과가 있어 재직 공무원들의 최대 관심사항 중 하나이다. 계급간의 승진임용은 근무성적평정·경력평정 등 능력의 실증에 의한다.

가. 승진기준

1급 내지 3급 공무원으로 승진은 바로 하급의 공무원 중에서 임용하고, 4급 공무원으로 승진은 동일 직군(職群)내의 바로 하급의 공무원 중에서 각각 임용하며, 5급·6급·7급·8급으로 승진은 동일직렬(職列)의 바로 하급공무원 중에서 임용한다. 다만, 직렬통합에 따라, 행정5급으로의 승진은 행정·전산·세무직렬에서 할 수 있다

나. 승진임용의 종류 및 방법

1) 일반승진

○ 4급 공무원의 3급 승진은 전문분야, 능력, 인품, 적성, 건강상태, 가정생활, 생활태도 및 업무목표 달성 등에 의한 결과를 기준으로 심사·선발하여 임용한다.

○ 5급·7급 이하 공무원의 승진은 승진후보자명부 순위 2~4배수 해당자 중에서 심사·선발하여 임용한다.

<임용하고자 하는 결원 수에 대한 승진임용 범위>

임용하고자 하는 결원 수	승진후보자명부에 의한 순위가 다음에 포함되는 자
1명	결원 1명당 7배수
2명	결원 1명당 5배수
3명 이상 5명 이하	결원 1명당 4배수
6명 이상 10명 이하	결원 5명을 초과하는 각 1명당 3배수 + 20명
11명 이상	결원 10명을 초과하는 각 1명당 2배수 + 35명

○ 6급 공무원의 5급 승진은 승진후보자명부 순위로 2~5배수 범위 내의 자 중에서 일반승진시험방법, 2~4배수 범위 내의 자 중에서 인사위원회의 의결방법 또는 일반승진시험과 인사위원회의 승진의결의 병행방법에 의하여 선발·임용한다.

○ 연구사·지도사의 연구관·지도관 승진은 6급 공무원의 5급 승진임용 방법과 같다. 다만, 연구사의 연구관에의 승진임용은 승진시험요구일 전 2년 이내에 연구실적심사(연구·지도직규정 제13조 참조)에서 부결된 사실이 없는 자라야 한다.

○ 공무원을 승진임용 하고자 할 경우에는 당해 인사위원회의 사전심의 또는 의결을 거쳐야 한다. 이 경우 승진임용 배수범위가 정해져 있지 않은 3급 이상의 승진 시 인사위원회 심의대상범위는 임용권자가 정한다.

〈6급 공무원의 5급 일반승진 제도개선 경과〉

○ '95년까지는 6급 공무원의 5급 승진은 반드시 승진시험을 거치도록 하였으나, '94. 12. 22. 관련규정을 개정하여 '96. 1. 1.부터는 승진시험방법 외 인사위원회의 의결을 거쳐 임용할 수 있도록 하였으며, '98. 2. 20.부터 일반승진시험과 인사위원회 승진의결을 병행하는 방법을 추가함.

○ '04. 1. 1.부터는 「인사위원회 승진의결」방법을 삭제, 승진시험과 심사승진을 5:5 병행토록 의무화

○ 시험승진 의무화에 따른 시험 준비 등 부작용을 해소하고 승진임용방법 선택에 있어서의 지방자치단체의 인사자율권을 확대하기 위하여 '06. 1. 12. 지방공무원임용령을 개정하여 인사위원회 승진의결에 의한 승진임용을 인정하고 승진시험과 심사승진을 병행하는 경우 그 비율을 각 5할로 하던 것을 지방자치단체에서 자율결정토록 함

2) 공개경쟁승진(공개경쟁승진시험에 의한 승진)

5급 승진시험대상은 승진소요최저연수(4년)를 경과한 6급 공무원이며, 시험방법은 1차(선택형 필기), 2차(논문형 필기), 3차(면접 또는 실기)로 구분 실시한다.

3) 특별승진

특별승진은 특별한 자격요건을 갖춘 공무원에 대해서 승진소요최저연수, 승진후보자명부의 순위 등에 불구하고 승진할 수 있는 제도로서 그 대상 및 요건은 다음과 같다.

특별승진의 대상은 청백봉사상·민원봉사 대상[16], 직무수행능력 우수자, 제안채택·시행자, 명예퇴직자 및 공무로 사망한 자 등이며, 특별승진의 요건은 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 아니하는 자이어야 하고, 청백봉사상·민원봉사 대상 수상자, 직무수행능력 우수자, 제안채택자는 승진소요 최저연수 도달(다만, 청백봉사상·민원봉사 대상 수상자, 직무수행능력 우수자에 대하여 특별승진 임용하는 경우에는 승진소요 최저연수를 1년 단축 가능) 하여야 하며, 명예퇴직자는 명예퇴직일 전일까지 당해 계급에서 1년 이상 재직자 등의 요건을 갖춰야 한다.

종 류	대 상	요 건	승진절차
1. 청백봉사상·민원봉사 대상 수상자	4급 이하	· 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 아니하는 자 · 승진소요 최저연수 도달자(다만, 청백봉사상·민원봉사대상 수상자, 직무수행능력 우수자는 각각 1년 단축 가능)	· 5급 및 7급 이하, - 승진심사 (명부순위 불문) · 6급 공무원 - 승진심사(명부순위 불문) 또는 일반승진 시험 우선응시 가능
2. 직무수행능력우수자			
3. 제안채택시행자	창안등급 동상 이상의 5급 이하		
4. 명예퇴직자	3급 이하	· 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 아니하는 자 · 명예퇴직일 전일까지 당해 계급에서 1년 이상 재직자	승진심사 등의 절차없이 승진 다만, 6급 이상의 경우, 인사위원회 의결절차 필요
5. 공무로 사망한 자	전 계급	· 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 아니하는 자	

한편, 특별승진 요건(제1·2·3호)을 갖춘 지방공무원에 대하여 특별승진제도의 취지를 고려하여 인사상 우대조치를 적극 시행하되, 특별승진 대상자는 결원배수 범위에 포함하여 심사한다는 의미로서 결원이 없어도 되거나 반드시 해당자를 승진임용 해야

16) 특별승진 대상인 포상이 '청백리 포상'에서 '행정자치부 장관이 정하는 포상'으로 개정(임용령 제38조의4제1항제1호)됨에 따라, 행정자치부와 언론기관이 협의·제정한 「청백봉사상 규약('77. 7. 1 제정, 중앙일보사)」 및 「민원봉사대상 규약('96.11.16제정, SBS)」에 따른 '청백봉사상'과 '민원봉사 대상'으로 포상기준을 명확히 하였다.(인사분야 통합지침 개정·시행, '10. 7.19)

한다는 것이 아니므로, 상위직급의 결원 발생 시 인사관계 법령에서 정한 기준과 절차에 따라 인사위원회 심사를 거쳐 엄격히 특별승진 제도를 운영하여야 한다.

4) 근속승진[17)]

하위직 공무원 중 법령상 승진소요최저연수를 상당히 초과하여 장기간 근무한 자에 대하여 승진기회를 확대함으로써 사기를 진작시키고 아울러, 직무수행의 효율성을 제고하기 위하여 상위직급의 정원에 관계없이 승진임용 하는 제도로써 그 대상 및 요건은 다음과 같다.

근속승진		우대승진	
대상계급	재직기간	대상계급	재직기간
· 일반직 7급	12년 이상	· 일반직 9급	· 4년 이상 재직자로서 · 읍·면·동에서 6월 이상 계속 근무하고 있는 자
· 일반직 8급	7년 6개월 이상		
· 일반직 9급	6년 이상		

한편, 근속승진 시 해당 계급에서의 승진소요최저연수 적용 여부, 승진심사 가능일에 대한 명확한 내용이 없어 제도운영상 혼선이 발생함에 따라, 근속승진 시 해당계급에서 승진소요 최저연수 근무를 명문화하여 제도 운영의 명확성을 높이고, 근속승진 기간 도달일 5일 전부터 승진심사가 가능하도록 보완하였고, 기존 승진임용제한 조문(임용령 제34조)에 포함되어 있는 근속승진 관련 조문을 별도 조문으로 분리·보완하였다.('08. 9월)

17) 7급까지만 허용하던 근속승진을 6급까지 확대하되 지방자치단체 6급 직위의 특성, 역할 등을 고려하여 7급 12년차 이상 중 근무성적 상위 20%자 중 6급 정원의 15%에서 인사위원회 심의절차를 거쳐 근속승진 할 수 있도록 지방공무원임용령 개정 ('11. 3. 8.)하였으며, 6급 근속승진 기회 확대를 위하여 6급 근속승진 상한선(직렬별 6급 정원의 15%) 폐지 ('12. 9. 21.)

다. 승진소요최저연수

승진소요최저연수는 공무원이 승진함에 있어 당해 계급에서 일정기간 재직할 것을 요구하는 법정기간으로 이는 승진임용에 필요한 최소한의 자격요건이라 할 수 있으며, 승진후보자명부 작성대상을 승진소요최저연수에 도달한 자로 하는 것도 같은 맥락에서 이해할 수 있다.

1) 법정승진소요최저연수[18)]

일 반 직	연구·지도직
- 3급 이상 : 2년 이상 - 4급 : 3년 이상 - 5급 : 4년 이상 - 6급 : 3년 6개월 이상 - 7·8급 : 2년 이상 - 9급 : 1년 6개월 이상	- 연구사 : 5년 이상 - 지도사 : 5년 이상

2) 승진소요최저연수의 계산

○ 승진소요최저연수의 계산은 당해 계급에서 계속하여 재직한 기간을 대상으로 함을 원칙으로 한다.

○ 다만, 공무상 질병휴직, 병역의무 수행 등 법률에 의한 의무수행, 국제기구(외국기관·국내외 대학 또는 국내외 연구기관)에 임시고용으로 인한 휴직기간, 자녀양육을 위한 육아휴직기간(자녀 1명당 최초 1년, 셋째 자녀부터는 그 휴직기간 전부)과 해외유학을 위한 휴직기간의 5할에 해당하는 기간, 징계의결요구일 또는 관계 행정기관의 장의 징계처분요구일부터 징계처분일 전일까지의 기간, 시보임용 기간 등은 승진소요최저연수에 산입하고 있으나, 그 외 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 승진임용제한기간은 승진소요 최저연수에 포함시키지 아니한다.

18) 9급 출신 하위직 공무원의 고위직 승진 가능성 확대를 위하여 승진소요 최저연수 단축 (지방공무원임용령 개정, '12. 5. 7.)

○ 이 밖에 지방공무원임용령 제33조제2항 내지 제12항의 규정에 의하여 예외적으로 승진소요최저연수에 셈해 넣을 수 있는 기간이 있다.

- 강등 또는 강임되었던 공무원이 원래의 계급으로 승진된 경우에는 강등 또는 강임 전의 재직기간은 현재 계급의 재직연수로 통산한다. 또한 강등 또는 강임된 공무원이 강등 또는 강임된 계급 이상의 계급으로 재직한 기간은 강등 또는 강임된 계급의 재직연수에 포함시킨다.
- 일반직공무원인 사람이 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직공무원으로 되기 위하여 퇴직한 후에 다시 퇴직 당시 재직한 직급의 일반직공무원으로 재임용된 경우에는 재임용되기 전에 교육부장관 또는 행정자치부장관이 정한 특수한 업무에 근무한 특수경력직공무원 또는 다른 종류의 경력직공무원으로 근무한 경력은 제1항의 기간에 포함시킨다. 이 경우 재임용된 계급보다 상위 계급에 해당하는 계급으로 근무한 특수경력직공무원 또는 다른 종류의 경력직공무원의 경력은 재임용된 계급의 재직기간에만 포함시킨다.
- 퇴직한 지방공무원 또는 국가공무원이 퇴직 당시의 계급 이하의 계급으로 임용된 경우에는 퇴직 전의 재직기간 중 재임용 당시 계급 이상의 계급으로 재직한 기간은 재임용 당시 계급의 재직연수에 포함시키되, 재임용된 날부터 10년 이내의 재직기간으로 한정한다. 이 경우 고위공무원이었던 사람이 퇴직 후 4급 이하 공무원으로 임용된 경우에는 고위공무원으로 재직한 기간은 재임용 당시 계급의 재직연수에 포함시킨다.
- 지방전문경력관, 임기제공무원, 특정직공무원 및 별정직공무원이 퇴직 후 일반직공무원으로 임용된 경우에는 행정자치부장관이 정하는 범위에서 규칙으로 정하는 바에 따라 해당 계급 상당 이상으로 재직한 기간은 제1항에 따른 기간에 포함시킬 수 있다.

○ 한편, 시간선택제채용공무원과 시간선택제전환공무원의 근무기간은 근무시간에 비례하여 산정하나, 종일제 근무 공무원의 시간선택제전환을 활성화하기 위해 시간선택제전환공무원의 경우에는 계급별 최초 1년의 범위 내에서 100%인정하도록 하였다.

라. 승진임용의 제한

공무원이 승진소요최저연수에 도달하고, 승진후보자명부상의 서열이 빨라 모든 승진요건을 갖추었다 하더라도 다음의 승진임용의 제한사유에 해당될 경우에는 승진할 수 없다.

1) 승진임용 제한자

○ 징계의결요구·징계처분·직위해제·휴직 또는 시보임용기간 중에 있는 자

○ 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자

- 정직·강등 : 18월, - 감봉 : 12월,
- 견책 : 6월

* 부동산 등 재산상 이익, 편의제공, 채무면제·취업제공·이권 부여 등 유형·무형의 경제적 이익, 예산·기금 등의 배임·절도·사기 등으로 인한 징계의 경우에는 각각3개월을 가산함

○ 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 지방공무원임용령에 의한 공무원으로 된 경우 종전의 신분에서 징계처분을 받고 다음의 기간이 경과되지 아니한 자

- 강등처분 : 그 처분의 종료일로부터 24월
- 근신(謹愼)·영창(營倉), 기타 이와 유사한 징계처분 : 그 처분의 종료일로부터 6월

○ 한편, 공직비리예방, 징계처분요구의 실효성 확보 및 국가제도와의 형평성 등을 고려하여 관계 행정기관의 장의 "징계처분요구"가 있는 경우에도 승진제한사유 포함(임용령 제34조제1항)토록 개정('10. 6.15)하도록 하고 있고,

- '징계처분요구'란 감사원법, 지방자치법, 행정감사규정 등에 따라 감사·감독기관 등이 징계의결을 요구할 수 없는 공무원에 대하여 징계사유가 발생될 경우 징계의결권이 있는 기관의 장에게 징계의결을 요구하는 행정절차로써
- 징계처분요구에 따른 승진임용제한 : 감사·감독기관으로부터 징계의결권이 있는 기관(감사부서 등)에 '징계처분요구'를 통보 받은(접수) 시점부터 해당 공무원의 승진임용 제한[19]되며,

- 수사기관 및 다른 기관의 공무원범죄처분결과통보서 또는 징계혐의사실통보서 등은 제외된다.

2) 승진임용 제한기간의 단축

징계처분 후 당해 계급에서 훈·포장, 모범공무원 포상, 국무총리 이상의 표창 또는 제안의 채택시행에 따른 포상을 받은 경우에는 최근에 받은 가장 중한 징계처분에 따른 승진임용제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

징계처분이 중복된 경우(승진임용제한기간 중에 또다시 징계처분을 받은 경우)에는 전의 처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 기산한다.

징계처분을 받은 자가 휴직하는 경우에는 휴직기간에도 승진제한기간이 진행되었으나, 지방공무원임용령 제34조가 개정됨에(2009. 4. 1.) 따라, 징계처분에 따른 승진임용제한기간 중에 있는 자가 휴직할 경우, 승진임용제한 기간은 복직일 부터 계산한다.

2. 근무성적평정

5급 이하 일반직공무원, 연구·지도직공무원의 근무성적은 6개월 단위로 평정하는데 당해 공무원의 6개월간의 근무실적·직무수행능력·직무수행태도에 대한 요소를 계량화하여 평가한 후 기관단위(또는 부서단위)의 직급별로 서열순위를 확정하고 근무성적평정점을 부여하는 것이다.

가. 평정기준일

근무성적은 정기평정과 수시평정으로 나누며, 정기평정은 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 하여 실시한다. 다만, 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우에는 정기평정 기준일을 달리 정할 수 있고, 정기평정을 연 1회 실시할 수도 있다. 이 경우 평정 대상기간은 정기평정을 연 2회 실시하는 때에는 6개월로 하고 연 1회 실시하는

19) 징계처분 요구 시부터 징계의결일 전까지의 기간은 승진소요 최저연수에 반영하도록 지방공무원임용령 개정 ('11. 3. 8.)

때에는 1년으로 하여야 한다(지방공무원 평정규칙, '10. 5. 7 개정). 한편, 수시평정은 정기평정 후 조정사유(예외평정)가 발생한 경우 승진후보자명부 조정일 현재를 기준으로 평정한다.

다만, 임용권자는 지방자치단체의 인사시기 등을 고려하여 평정시기를 달리 정할 수 있으며, 근무성적평정 시기를 달리 정하더라도 각각의 평정대상기간은 6개월 단위로 동일하게 설정하여야 한다.

나. 평정자 및 확인자

1) 평정자

평정자는 평정대상공무원의 직근상급·직근상위감독자 또는 차상급·차상위감독자 중에서 지정하며, 임용권자가 특히 필요하다고 인정하는 때에는 평정대상공무원의 상급자 또는 상위자 중에서 따로 지정할 수 있다.

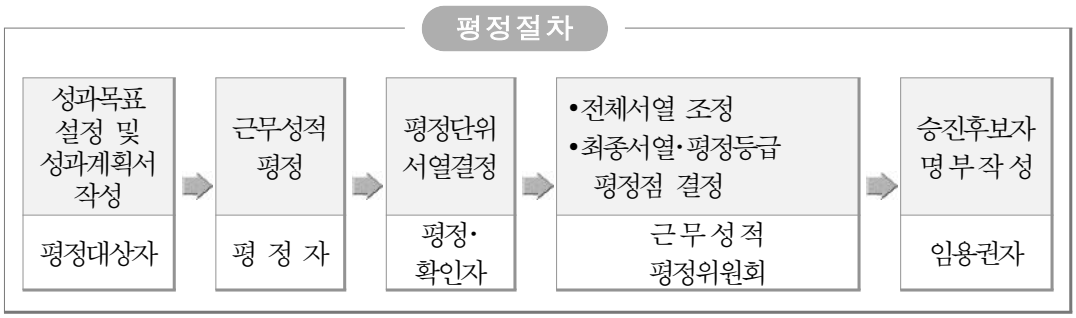
2) 확인자

확인자는 평정자의 직근상급·직근상위감독자 또는 차상급·차상위감독자 중 임용권자가 지정하며, 임용권자가 특히 필요하다고 인정하는 때에는 평정자의 상급자 또는 상위자 중에서 따로 지정할 수 있다.

3) 확인자 지정의 예외

평정자의 직근상급·직근상위감독자가 없는 경우에는 확인자를 지정하지 아니할 수 있으며, 임용권자인 자치단체의 장은 확인자가 될 수 없다.

다. 근무성적평정 절차



1) 성과목표 설정 및 성과계획서 작성(평정규칙 제8조)

매년 초(2월 말까지) 평정대상 공무원은 본인의 1년간 업무목표에 관한 성과계획을 작성하여 평정자 및 확인자와의 면담을 통해 합의된 성과목표를 선정한다.

다만, 순수 지원업무, 신청 등을 받아 처리하는 단순·반복적인 업무 등을 수행하는 경우에는 예외적으로 성과목표, 일정/계획, 주요성과/산출물 등 성과계획 수립을 생략할 수 있다.

실적과 능력중심의 평정이 이루어 질 수 있도록 평정항목을 「근무실적」과 「직무수행능력」을 기본적인 평정항목으로 하며, 평정항목의 총점은 100점으로 한다. 필요시 임용권자는 직무수행태도를 함께 평정할 수 있다.

근무성적평정서에서 규정한 근무실적 및 직무수행능력에 대한 평정요소 및 요소별 배점을 기관의 특성에 따라 변경이 가능하다.

다만, 자치단체 간 통일성 및 표준지방인사정보시스템 활용 운영 등을 위하여 평정요소 수를 근무실적은 최대 4개, 직무수행능력은 최대 8개(직무수행태도를 포함할 경우도 동일)로 제한한다.

2) 근무성적평정 실시

(가) 「근무실적」 평정

○ 근무성적평정서(근무실적) 작성

- 피평정자는 본인의 성과계획서 등을 참고하여 근무성적평정서에 성과목표

또는 단위과제의 주요 실적을 기재한다.

- 「추가업무」란을 별도로 설정하여, 연초의 성과계획 수립 이후 피평정자에게 새로이 맡겨진 성과목표를 기입하도록 한다.

○ 근무실적에 대한 평정

- 평정요소

평정요소	정 의
업 무 난이도	○ 당해 직위에 있는 자가 수행하기로 기대되는 업무내용이 달성하기 쉽거나 어려운 정도를 의미 ○ 요구되는 지식, 경험, 투입된 노력 등을 측정하는 기준으로 사용됨
완성도	○ 수행한 업무의 내용이 얼마나 정확하고 풍부하게 달성되었는가를 나타냄 ○ 처리한 일의 품질(Quality)을 확인하는 측정기준으로 사용될 수 있음
적시성	○ 일정 기한을 얼마나 잘 지켰는가를 나타냄 ○ 신속하게 또는 필요한 시점까지 일이 이루어졌는지를 확인하는 측정기준으로 사용될 수 있음

- 평정기준 및 방법

• 각 평정요소별로 다음기준에 의거 ①불량 ②미흡 ③보통 ④우수 ⑤탁월의 5단계 중 하나의 등급으로 평정한다.

(나) 「직무수행능력」 평정

○ 평정자는 피평정자의 행태에서 특정 평정요소가 보이는 빈도수를 관찰하여 평정요소별로 '전혀 그렇지 않다(①)-거의 그렇지 않다(②)-가끔 그렇다(③)-자주 그렇다(④)-항상 그렇다(⑤)'의 5단계로 평정한다.

(다) 「직무수행태도」 평정

○ 임용권자가 필요하다고 인정하는 경우 「직무수행태도」를 「직무수행능력」에 포함하여 10점 범위 내에서 평정할 수 있다.

- 무단조퇴나 지각 등과 같은 「직무수행태도」에 대한 평정은 직무수행능력의 "성실성"같은 평정요소에 포함시켜서 평정을 하거나
- 「직무수행능력」 내에 「직무수행태도」를 별도 평정요소로 만들어 평정할 수 있음. 이 경우, 임용권자가 정한 감점기준을 적용하여 평정을 하되, 임용권자는 평정대상기간 이전에 감점사유 및 기준을 정하여 평정대상 공무원에게 공개하여야 한다.

• 별도항목을 만들어 평정할 경우 근무성적평정서식을 일부 조정할 수 있다.

3) 평정등급(점수) 결정 및 평정자 의견작성

○ 평정자는 평정실시 이전에 평정의 방향에 대해 확인자와 협의한 후 평정을 실시하며, 평정자는 협의된 평가방향에 따라 평정하되, 소관평정대상 공무원에 대한 평정은 독자적으로 한다.

○ 평정대상 공무원이 평정대상기간 내에 전보된 경우, 평정자는 평정대상 공무원의 전보 전 부서의 업무실적과 전보 후 부서의 업무실적 등을 함께 고려하여 평정해야 한다.

○ 평정자는 평정의견을 반드시 작성하여야 한다.

4) 평정단위의 서열명부 작성

○ 서열명부 작성·제출

- 확인자는 평정대상공무원에 대한 근무성적평정(근무실적평정·직무수행능력평정 등)이 완료되면, 평정한 등급(점수)을 확인하고, 평정자와 함께 평정단위별 서열명부를 작성하여 근무성적평정위원회에 제출한다.
- 평정등급 및 평정점은 부여하지 않고 단순히 서열만 정하되, 평정대상자가 많은 경우 종합평정등급과 함께 비고란에 종합평정점을 기재하여 활용할 수 있다.

○ 서열결정 절차·방법

- 실적·능력 등 평정결과(총평정점)를 합하여 산출한 종합평정점에 의하여 1차 서열을 정한다.

- 평정자가 2인 이상인 경우 확인자는 평정자와 협의하여 평정자 상호 간에 발생하게 되는 평정점 편차를 감안하여 평정대상공무원의 순위를 조정하여 최종서열을 결정한다.
- 확인자는 평정담당공무원이 담당하는 직위의 조직 내 비중, 평정대상공무원들간 성과의 상대적인 차이, 조직에 대한 기여도 등을 감안하여 조정한다.
- 확인자는 평정자가 같은 한 평정대상공무원군에 대하여는 그 상호 간의 서열을 조정할 수 없다.

5) 근무성적평정 위원회

(가) 근무성적평정 위원회(임용령 제31조의4)

○ 설치단위 : 승진후보자명부 작성단위 기관별로 설치한다.

○ 위원회의 구성 등

- 위원회는 평정대상공무원의 상위계급의 공무원 중에서 임용권자 또는 임용제청권자가 지정하는 5인 이상 7인 이내의 위원으로 구성하되, 상위계급의 공무원이 부족한 경우에는 2인 이상으로 구성할 수 있다.
- 위원장은 승진후보자명부 작성단위기관의 부기관장(부기관장이 없는 기관은 임용권자가 지정하는 자)이 되고, 위원은 평정대상공무원의 상위계급의 공무원 중에서 임용권자가 지정한다.
- 다만, 근무성적평정위원회 위원으로 지정할 대상공무원이 없어 근무성적평정 위원회를 구성할 수 없는 경우에는 근무성적평정점을 승진후보자명부작성 단위기관의 부기관장이 정한다.
- 기타, 위원장의 선임방법 기타 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 임용권자가 따로 정한다.
- 위원회의 운영결과에 대한 회의록 등을 기록으로 유지하여 위원회의 평정결과를 명확히 알 수 있도록 하여야 한다.

(나) 서열·평정등급·근무성적평정점 결정(임용령 제31조의2)

○ 위원회는 각 평정단위별 서열명부, 평정단위별 업무비중 등을 감안하여 전 평정대상 공무원을 상대 평정하여 아래 비율에 맞추어 서열·평정등급·평정점을 결정, 근무성적 평정표(붙임 5-5-3호 서식)를 작성한다.

수 (64점 이상 70점 이하)	2할
우 (53점 이상 64점 미만)	4할
양 (32점 이상 53점 미만)	3할
가 (32점 미만)	1할

※ "가"에 해당하는 자가 없을 경우에는 이를 "양"의 비율에 가산함

☞ 인사담당관이 근무성적평정 위원회에 제출하는 평정대상공무원에 대한 제반 평정심사 자료는 각 평정단위의 확인자 또는 확인자가 지정하는 자의 확인을 거쳐야 한다.

○ 서열결정 시 각 평정단위에서 제출한 서열은 조정할 수 없다.

○ 근무성적평정점 결정(개인별 점수 배분)

- 근무성적평정점은 소수점 첫째 자리까지 평정하여 부여한다.
- 같은 평정등급 내에서는 평정점 간 간격과 평정점별 인원수가 균등하도록 평정하여야 하고(단, "양" 및 "가"의 경우는 그러하지 아니함), 같은 평정등급 안에서 직근 평정점 간의 점수 차이도 균등하여야 한다.
- 같은 평정등급 내에서 평정된 인원수가 가장 많은 평정점과 인원수가 가장 적은 평정점 간의 인원수 차이가 2인 이상이 되어서는 아니 되며, 평정점이 평정등급별로 규정된 평정가능점수 전체에 골고루 분포되어야 한다.
- 같은평정단위에 속하는 평정대상공무원에 대하여는 그 상호 간의 서열을 변경하여 평정할 수 없다.

(다) 목표달성도 평정을 받는 5급 이하 공무원에 대한 평정

○ 평정자는 목표달성도 평정결과를 고려하여 근무성적을 해야 한다.

- 평정대상 공무원은 상급자 또는 상위자와 성과계약을 체결하게 되므로 별도의 성과계획서 작성을 생략할 수 있다.
- 다만, 근무성적평정서는 반드시 작성하여 평정자의 평정을 받아야 한다.

(라) 근무성적평정 결과의 보고 및 재결정요구(평정규칙 제10조)

○ 근무성적평정위원회는 평정 후 10일 이내에 평정서 및 평정표를 승진후보자 명부 작성권자에게 제출하여야 하며

○ 명부작성권자는 제출된 평정점 결정결과가 심히 부당하다고 인정되는 때에는 위원회에 이의 재결정을 요구할 수 있다.

6) 근무성적의 예외평정(임용령 제31조의3 각항)

○ 근무성적은 임용령 제31조의2의 규정에 의하여 평정함이 원칙이나 다음과 같은 경우에는 예외평정을 인정한다.

① 공무원이 근무성적평정 대상기간 중 휴직·직위해제·기타의 사유로 인하여 실제 근무기간이 1월 미만인 경우에는 근무성적을 평정하지 아니한다.

* "휴직"에는 육아휴직도 포함되며, "기타의 사유"로는 해외교육훈련 파견, 해외교육훈련 이수 후 대기, 공무상 병가, 휴가(연가, 특별휴가, 공가 등 포함) 등이 있다.

• 유의사항 •

- 휴직 등으로 정기평가 기준일 현재 실제 근무하고 있지 않더라도 당해 평가대상기간 중 실근무기간이 1월 이상인 경우에는 근무성적평가를 실시함. 단, 연1회 평가를 실시하는 경우에는 2월 이상인 경우 실시함
- "실제 근무한 기간"이라는 의미는 "실제 직위에서 근무하여 성과를 내는 기간" 이라는 의미이므로, 승진소요 최저연수에 반영되는 기간일지라도 실제 근무하지 않은 기간인 경우(육아휴직, 공무상 질병휴직 등)에는 포함되지 않음

예 시

- 5급공무원이 '08. 8. 1부터 '09. 6. 10까지 휴직한 경우
  - '08. 12월 말 : 평정일 현재 근무 중에 있지 아니하지만, 정기평정을 실시하여야 함
  - '09. 6월 말 : 평정하지 아니함
  - '09. 12월 말 : 정기평정을 해야 함

② 공무원이 근무성적평정 대상기간 동안 육아휴직[20], 교육훈련 또는 국가기관·지방자치단체나 행정안전부장관이 지정하는 기관이 아닌 기관에 파견되어 근무성적을 평정할 수 없을 때에는 파견 종료 후 최초의 정기평정이 있을 때까지 파견 전 2회의 근무성적평정점의 평균을 당해 공무원의 평정점으로 본다.

☞ 파견종료 후 최초의 정기평정을 실시하였을 경우에는 파견기간 중의 평정(파견 전 2회의 평균점)은 없는 것으로 보며, 평정규칙 제27조제3항 및 제4항의 승진후보자명부 작성 시 근무성적이 없는 평정단위연도 및 단위기간의 근무성적 평정점 산출방법에 의하여 산정한다.

③ 공무원이 2월 이상 국가기관 또는 지방자치단체의 다른 직위를 겸임하거나 교육훈련 외의 사유로 국가기관·지방자치단체 또는 행정안전부장관이 지정하는 기관에 파견근무하게 된 경우에는 겸임기관 또는 파견 받은 기관의 의견을 반영하여 임용령 제31조의2의 규정에 따라 평정한다.

④ 공무원이 승진후보자명부 작성단위를 달리하는 기관으로 전보된 때에는 당해 공무원의 근무성적평정을 지체 없이 그 기관에 이관하여야 함. 다만, 전보 후 2월 이내에 정기평정을 실시하게 될 경우에는 전보일 이전까지의 근무성적을 평정하여 전보되는 기관으로 송부해야 하며, 당해 기관에서는 송부된 평정을 참작하여 정기 평정일에 평정한다.

예 시

☞ 5급공무원이 '08. 5. 1 A시에서 B시로 전보되어 B시에서 '08. 6월말 정기평정을 하게 되는 경우
- A시에서는 '08. 1. 1부터 '08. 4. 30까지의 근무성적을 평정(절대평정)하여 그 결과를 B시로 송부
- B시에서는 이를 참작하여 소속 5급공무원과 같이 정기평정 실시(상대평정)

⑤ 신규임용·승진 임용된 공무원에 대하여는 2월이 경과한 후의 최초의 정기평정일에 근무성적을 평정하고, 강임된 공무원이 승진임용된 경우에는 강임되기 전의 직급에 있어서의 평정을 기준으로 하여 즉시 평정한다.

20) 육아휴직자가 승진, 근평 등에 부담을 갖지 않고 휴직을 할 수 있도록 예외평정 사유 추가 (지방공무원임용령 개정, '12. 2. 28.)

⑥ 공무원이 전직한 경우에는 원직급에서 받은 근무성적평정을 당해 평정으로 한다.

⑦ 국가공무원이 법 제27조제2항제7호에 의하여 지방공무원으로 임용된 경우에는 국가공무원 재직 시 받은 근무성적평정을 해당 공무원의 평정으로 한다.

7) 별정직공무원의 근무성적평정

○ 별정직공무원에 대해서도 일반직공무원에 준하여 근무성적평정 실시한다. 다만, 근무성적 평정점은 산출하지 아니할 수 있다.

8) 전문경력관의 근무성적 평정

○ 이용권자는 정기 또는 수시로 소속 지방전문경력관의 근무성적을 평정하여하며, 지방공무원임용령 제31조의2(근무성적의 평정)를 적용한다.

라. 성과면담제

1) 성과면담제도의 도입 취지

○ 성과면담은 평정자와 평정대상자 간에 성과목표의 설정, 성과목표의 수행과정 및 평정결과와 평정결과의 환류 등에 관하여 상호 의견을 나누는 행위이다.

○ 또한, 성과평가 과정에서의 공정성을 확보하고, 평정대상자의 주요활동에 대한 관찰과 기록 유지를 통해 평정결과에 대한 수용성을 높이며, 업무수행 전반에 대한 피드백을 제공해 주는 역할을 수행한다.

○ 특히, 근무성적평정결과 공개 및 이의신청제 도입과 관련, 상호대화·면담을 통하여 평정결과에 대한 수용성을 제고하여 이의신청을 최소화하는 등 근무성적평정의 공정성과 타당성을 확보하기 위한 핵심적인 프로세스이다.

2) 성과면담의 운영

(가) 성과면담의 종류 및 절차

○ 연도 초에 실시하는 「성과계획 면담」, 연도 중 성과점검을 위한 「중간면담」, 평정 전 달성된 성과에 대한 평정을 위한 「최종면담」으로 구분한다.

(나) 단계별 성과면담 방법

① 「성과계획」 면담

○ 성과계획서 및 성과목표는 평정자와 피평정자가 함께 면담을 통하여 작성한다.

○ 평정대상 공무원은 매년 초(2월 말까지)에 본인의 1년 간의 업무목표에 관한 성과계획을 작성한다.

○ 평정자와의 면담을 통해 평정자인 상급자와 피평정자인 하급자 간에 충분한 대화와 토론을 거친 후 상호 공감대가 형성된 상태에서 합의된 성과목표를 선정한다.

② 중간면담

○ 평정자는 평정대상자가 연초에 수립한 성과계획의 달성정도 및 성과목표의 수행과정을 수시로 점검하고 기록하여, 이를 최종 근무성적평정 시 반영함으로써 객관적이고 공정한 평정이 될 수 있도록 한다.

- 평정자는 주기적(분기별)으로 평정대상자의 업무수행 상태를 점검하여 미흡한 부분을 코칭하고 애로사항을 해결해 줄 수 있다.

○ 주기적으로 성과내용을 붙임 [5-3-4호 서식] 또는 임용권자가 정하는 서식에 따라 기록한다.

- "평정자의견"은 분기별로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 기간 내 피평정자의 업무수행에 있어 결정적으로 우수한 점이나 미흡한 점과 그 근거 등을 기록하고

- 6월 말 기준이나 12월 말 기준의 근무성적평정 시에 성과면담의 자료로 활용하도록 한다.

③ 최종면담

○ 최종면담은 6월 30일 또는 12월 31일 기준의 평정을 앞두고 실시한다.

○ 평정자는 붙임 [5-3-5호 서식] 또는 임용권자가 정하는 서식의 성과면담결과서에 성과면담결과를 기록하여야 하며,

○ 또한, 평정자는 피평정자와의 최종 면담결과를 근무성적평정서의 「종합평정의견」 란에 기재하여야 한다.

마. 평정결과 공개 및 이의신청(평정규칙 제11조)

1) 평정결과 공개

(가) 평정결과 공개 취지

○ 평정자에 대해서는 책임성을 높여 평정절차의 투명성을 확보하고, 평정결과에 대한 수용성 제고한다.

○ 피평정자의 입장에서는 자신의 평정결과를 확인하고, 그 결과를 피드백하여 피평정자 개인의 능력발전의 기회로 활용할 수 있도록 하는 데 있다.

(나) 근무성적평정결과의 공개

○ 평정자는 근무성적평정 완료 이후 당해 공무원의 근무성적평정 결과를 공개해야 한다.[21)]

- 최종평정 실시 이전 : 성과면담 내용에 대해 상호 의견교환을 통해 공개
- 최종평정 실시 이후 : “근무성적평정서” (최종등급 및 점수, 종합평정의견 등)

☞ 평정결과의 공개대상은 ‘평정대상기간 내 평정자의 평정결과’로 한정되며, 평정대상 공무원이 요청하는 경우에 한하여 공개하도록 임용권자가 정할 수 있다.

○ 모든 평정단위에서의 근무성적평정이 완료된 후, 인사담당부서는 평정대상 공무원에게 공개요청 가능기간(예 : 2일)을 고지해야 한다.

☞ ‘근무성적평정 완료’시점은 기관 내 모든 평정단위별 평정자 및 확인자의 평정이 종료된 시점을 말한다.

21) 평가절차의 투명성 확보를 위해 본인의 신청여부에 상관없이 당해 평정대상기간에 한하여 근무성적평정결과를 공개할 수 있도록 평정규칙 개정(11. 2. 9.)

2) 근무성적평정 결과에 대한 이의신청 및 결정

(가) 근무성적평정결과에 대한 이의신청

○ 평정자의 근무성적평정 결과에 이의가 있는 평정대상 공무원은 확인자에게 '이의신청 및 결정서(붙임 5-3-6호 서식)'을 작성하여 이의를 제기한다.

☞ 단, 평정규칙 제5조 단서규정에 의하여 임용권자가 확인자를 지정하지 아니한 경우에는 평정자에게 이의신청한다.

○ 모든 평정단위에서의 평정결과 공개가 완료되면, 인사담당부서는 확인자에 대한 이의신청 제기기간(예 : 2일)과 이의신청에 대한 확인자의 결정기한(예 : 2일)을 고지해야 한다.

☞ 인사담당부서에서는 근무성적평정의 단계별 추진일정을 소속 공무원들에게 미리 공지하여 근무성적평정결과에 대한 이의신청을 기한 내에 할 수 있도록 하고, 평정일정을 인지하지 못해 해당 공무원이 이의신청기한을 도과함으로써 불이익이 발생하지 않도록 하여야 함

☞ 정기평정기준일로부터 20일 이내에 이의신청의 모든 절차를 완료하여, 승진후보자명부 작성 등의 다음 일정에 지장이 없도록 하여야 함

(나) 이의신청에 대한 결정

○ 이의신청을 받은 확인자(또는 평정자)는 평정자와 협의하여 이의신청에 대한 결정을 하여야 하며, 이의신청이 타당하다고 판단될 시 이를 받아들여(인용) 신청 공무원의 근무성적평정결과(평정등급·점수, 평정의견 등)와 평정단위별 평정결과를 조정할 수 있다.

○ 확인자(또는 평정자)는 이의신청을 받아들이지 않는 경우(기각)에도 그 사유를 당해 공무원에게 설명하여야 한다.

(다) 이의신청 결과에 대한 불복 및 결정

○ 확인자의 결정내용에 불복하는 평정대상공무원은 근무성적평정소위원회에 이의신청을 할 수 있다.

○ 모든 확인자에 대한 이의신청 절차가 완료되면, 인사담당부서는 근무성적평

정 위원회에 대한 이의신청 제기기간(예 : 2일)과 이의신청에 대한 근무성적 평정 위원회의 결정기한(예 : 2일)을 고지해야 한다.

○ 근무성적평정 소위원회는 이의신청 내용이 타당하다고 판단되는 경우에는 신청 공무원의 평정결과를 조정하도록 확인자에게 통보하며, 확인자는 평정자와 협의하여 해당 공무원의 근무성적평정서상의 평정결과 및 평정단위별 평정결과를 조정한다.

☞ 성과계약평가 대상자는 승진후보자명부를 작성하지 않으며, 이에 따라 근무성적평정위원회도 개최하지 않으므로 이의신청은 확인자까지만 가능

3) 근무성적평정 소위원회 설치·운영(평정규칙 제11조의2)

○ 설치단위 : 실국단위

- 근무성적 평정결과에 대한 이의신청 처리의 객관성, 공정성 제고를 위하여 평정단위별로 근무성적평정 소위원회를 설치·운영한다.
- 다만, 실·국이 없는 자치단체 등 하나의 평정단위로 근무성적평정을 실시하고 있는 경우, 근무성적평정 소위원회를 설치하지 아니할 수 있으며, 이 경우 임용령 제31조의4의 규정에 의한 근무평정 위원회에서 그 기능을 대신 수행한다.

○ 명　　칭 : ○○○실국 근무성적평정 소위원회

○ 위원구성

- 평정대상 공무원 소속 실국의 상위 또는 상급 공무원 중에서 실국장이 지정하는 3인 이상의 위원으로 구성하되, 상위 또는 상급 공무원이 부족한 경우 2인 이상으로 구성할 수 있다.
- 위원장은 평정단위의 장(실·국장 등)이 되고, 위원장 공석인 경우 위원장 선임방법, 기타 근무평정 소위원회 운영과 관련한 사항은 임용권자가 따로 정한 기준을 적용한다.

○ 위원회 임무 및 역할(평정규칙 제11조제4항)

- 평정결과에 대하여 이의신청한 내용에 대하여 확인자가 결정(인용 또는 조정, 기각 등)한 결과에 불복하여 다시 이의신청한 경우에 대하여 조정·결정함

○ 근무성적평정위원회의 심사·조정하고, 승진후보자명부작성권자(임용권자)에게 제출 및 반영한다.

3. 경력평정

가. 경력평정 개요

(1) 경력평정 대상자(평정규칙 제14조)

○ 정기평정 기준일 현재 승진소요최저연수에 도달한 5급 이하·연구사·지도사 공무원이다.

☞ 당해공무원의 인사기록카드에 의하여 실시하되 필요한 경우 기재사항을 조회·확인 후 평정한다.

(2) 경력평정 기준일(평정규칙 제3조)

○ 정기평정 : 매년 6월 30일, 12월 31일이다. 다만, 임용권자가 평정대상기간을 달리 정할 경우 그에 따른다.

○ 수시평정 : 평정규칙 제31조제1항의 규정에 해당되는 자가 있어 수시평정하는 경우에도 직전 정기평정 기준일 현재를 기준으로 하여 평정한다.

(3) 경력평정 만점 : 30점

(4) 경력평정의 확인자 및 평정자(평정규칙 제12조)

○ 평정자 : 확인자 소속 인사담당관

○ 확인자 : 임용권자 또는 임용권자가 지정하는 자이다.

(5) 경력평정 가능기간(임용령 제31조의6 및 연구·지도직규정 제19조)

○ 경력평정 가능기간은 임용권자가 계급별 승진소요최저연수 이상의 범위에서

해당 자치단체 소속 공무원의 계급별 평균승진소요연수를 참작하여 각 기관의 특성에 맞게 정한다.

계급별 승진소요최저연수

일반직	
5급	4년 이상
6급	3년 6개월 이상
7급 및 8급	2년 이상
9급	1년 6개월 이상

○ 연구·지도사 : 5년(관련분야 석사 이상 학위 소지 3년 이상)

※ '08. 7. 23 관련규정 개정으로 연구사와 지도사의 승진최저소요연수 단일화

○ 경력평정 가능기간 설정 시 참고사항

- 휴직·직위해제·정직기간 등도 평정가능기간 계산에 포함되므로 동 기간을 제외하고 그 이전경력으로 보충할 수 없다.
- 임용령 〈별표 3〉 및 연구·지도직규정 〈별표 4〉의 「그 밖의 경력」도 위 평정가능기간 내에 해당되는 경우에 한한다.

(6) 경력평정 대상기간(임용령 제31조의6 및 연구·지도직규정 제19조)

○ 경력평정은 임용권자가 정하는 경력평정가능기간 중 실제 직무에 종사한 기간을 대상으로 한다.

○ 휴직·직위해제·정직기간 등 직무에 종사하지 않은 기간은 경력평정에 산입하지 아니한다.

○ 다만, 다음 기간은 실제 직무에는 종사하지 않았으나, 직무종사기간으로 인정하여 경력평정에 산입(임용령 제31조의6제2항 및 연구·지도직 규정 제19조 제2항)

경력평정대상 제외기간 중 직무종사기간으로 인정하는 기간의 경력평정 대상기간 인정범위

▶ 휴직·직위해제기간의 10할을 직무종사기간으로 인정하는 경우
- ○ 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간
- ○ 병역의무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되어 휴직한 기간
- ○ 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행 또는 자녀양육을 하거나 여성공무원이 임신 또는 출산으로 직무를 이탈하게 되므로 인하여 휴직한 기간
- ○ 국제기구·외국기관·국내외대학·국내외연구기관 또는 대통령령이 정하는 민간 기업에 임시로 채용될 때
- ○ 파면·해임·정직에 해당하는 징계의결 요구에 의하여 직위해제처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 소청심사위원회 또는 법원에 의하여 무효 또는 취소로 확정된 경우이거나 인사위원회가 징계하지 아니하기로 의결한 경우의 그 직위해제기간
- ○ 형사사건으로 기소되므로 인하여 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제기간

▶ 휴직기간의 50퍼센트를 직무종사기간으로 인정하는 경우
- ○ 해외유학으로 인하여 휴직한 기간

☞ 임용권자는 임용령 제31조의6제2항의 규정에 의하여 경력평정기간을 조정(변경)할 경우에는 소속 공무원들이 알 수 있도록 예고하여야 하며, 변경된 기준은 그 변경일 1년 후부터 적용(영 제31조의6제4항)

나. 경력평정 방법

(1) 경력평정 만점도달기간 설정

○ 임용권자는 경력평정 가능기간과는 별도로 경력평정 만점도달기간을 설정하여 경력평정 가능기간 내에 만점에 도달할 수 있도록 월경력 평정점수를 정할 수 있음

○ 만점도달기간별 월경력 평정점은 평정규칙 〈별표 2〉의 "계급별 월경력 평정점 점수표"를 참조

☞ (예시) 실제 경력평정 가능기간은 12년이나 만점도달기간을 10년으로 설정하여 당해 계급에서 근무경력이 10년이 되면 경력평정점이 만점에 도달하도록 월경력평정점을 정함

☞ 임용권자가 동일한 기관 소속 직원에 대해서는 계급별로 동일한 기준(경력평정 가능기간, 만점도달기간)이 적용되어야 함

(2) 환산경력기간 계산

○ 환산경력기간은 공무원의 실제 근무기간에 경력환산율표에 의한 환산율을 각각 곱하여 「경력별 환산경력기간」을 산출 후,

- 경력별 환산경력기간을 합하여 「총 환산경력기간」을 산출

○ 환산경력기간은 경력평정 대상이 되는 기간의 연·월·일에 해당 환산율을 곱하여 산출하되, 1월을 30일로 계산하고 소수점 이하의 일수는 반올림함

○ 환산경력월수는 총 환산경력기간을 월수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 아니함

☞ 경력별 환산율(임용령 별표 3 또는 연구·지도직규정 별표 4)

공무원 경력

구 분	갑경력	을경력	병경력	정경력
환산율	100퍼센트	80퍼센트	60퍼센트	30퍼센트

기타 경력

구 분	박사학위 소지경력		자격증 소지경력		정부투자기관·민간기업 등의 경력
	5급	6급 이하 연구사·지도사	당해직급의 바로 상위직급의 특별임용기준 초과경력	당해직급의 특별임용기준 초과경력	
환산율	80퍼센트	100퍼센트	100퍼센트	80퍼센트	60퍼센트

(3) 경력평정점수의 산출방법

○ 경력평정을 산정하기 위해서 먼저 해당 공무원의 근무경력에 대하여 경력평정 가능기간 중 제외기간을 구별하여 경력평정대상기간을 산정한다.

○ 경력평정점은 각 경력기간에 대하여 환산율을 적용하여 산출한 '환산경력기간'(월단위)에 '월경력 평정점수'를 곱하여 산출한다.

다. 임용령 <별표 3>의 경력구분 및 환산율

(1) 공무원 경력

가) 갑경력(환산율 : 100퍼센트)

① 같은 직렬의 같은 계급 이상의 경력

☞ 연구·지도직은 같은 직급의 국가 및 지방 연구·지도직경력

② 법제27조제2항제1호의 규정의 의하여 일반직공무원이 동질적 업무를 담당하는 특정직 또는 별정직공무원으로 되기 위하여 퇴직한 자를 퇴직 시에 재직한 직급의 공무원으로 재임용한 경우 그 특정직 또는 별정직공무원으로 근무한 경력이다.

☞ 퇴직사유가 반드시 확인되어야 하며, 이 경우 상위직급상당경력도 평정대상이 된다.

③ 같은 계급 이상의 행정직렬 및 세무직렬 상호 간의 경력

④ 임용관계법령의 개정으로 직렬이 분리·신설되거나 통합되는 경우 분리되기 전의 원직렬 또는 통합되기 전의 폐합되는 직렬에서 근무한 같은 계급 이상의 경력

⑤ 시보공무원이 될 자(시보임용이 면제되는 자를 포함한다)가 받은 교육훈련기간

- 동 기간은 임용예정 직급에 임용된 경우에 한하여 "갑"경력으로 평정
- 임용예정 직급에 승진된 후 다시 승진된 경우에도 하위직급의 경력으로 보아 평정해야 함

⑥ 법원조직법 제72조의 규정에 의하여 사법연수생으로 수습한 기간

나) 을경력(환산율 : 80퍼센트)

① 가목③ 및 ④의 경우를 제외한 같은 직군의 같은 계급 이상의 경력

☞ 제외되는 경력 - 가목 ③ 및 ④「갑경력」해당경력

- 가목③ : 행정직렬·세무직렬 상호 간의 경력
- 가목④ : 법령에 의거 직렬이 분리·신설·통합되는 경우 전 직렬에서 근무한 같은 계급 이상의 경력

② 연구직공무원이 지방공무원 임용령 제29조제6호의 규정에 의하여 전직시험이 면제되는 일반직군의 공무원으로 임용된 경우

- 그 계급상당 이상의 연구직공무원의 경력

☞ 연구직공무원의 기술직렬 전직 시 전직시험면제 기준 및 연구직·지도직과 직무내용이 유사한 기술직렬 기준표(지방공무원인사규칙 별표 11)

③ 행정직군의 일반직공무원의 경우 같은 계급상당 이상의 외교직 또는 외무행정직공무원의 경력

④ 기술직군의 통신직렬 공무원의 경우 같은 계급상당 이상의 외신직공무원의 경력

⑤ 교육행정직렬의 일반직공무원의 경우 같은 계급 상당이상의 교육공무원의 경력

⑥ 특정직위에 보하는 공무원의 종류가 별정직공무원과 일반직공무원의 복수직으로 되어 있거나 기구개편·직제 또는 정원의 변경으로 인하여 특정직위에 보하는 공무원의 종류가 별정직공무원에서 일반직공무원으로 변경되거나 일반직공무원과 복수직으로 된 경우 당해 별정직공무원(직무내용이 같은 한 상위계급상당 별정직공무원을 포함한다)을 직무내용의 변경 없이 일반직공무원으로 특별 임용하는 경우 같은 계급상당 이상의 별정직공무원의 경력

⑦ 임용관계법령의 개정으로 인하여 직군의 분리·신설 또는 통합되거나 소속직군의 변경이 있는 경우 분리·통합되기 전 또는 변경 전의 원직군에서 근무한 같은 계급 이상의 경력

⑧ 신규임용후보자명부 등재 후 공무원으로 임용되기 전에 병역법 또는 기타법률에 의한 의무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 기간

☞ 제외되는 경력

- 의무복무를 마친 후 공무원으로 임용되어 승진 임용된 경우는 제외

다) 병경력(환산율 : 60퍼센트)

① 직군이 다른 같은 계급 이상의 경력

☞ "직군이 다른 같은 계급 이상의 경력"이라 함은 법 제2조제2항제1호에 의한 일반직공무원 상호 간의 경력에 한함

② 나목③부터 ⑤까지의 경우를 제외한 같은 계급상당 이상의 특정직공무원의 경력

☞ 제외되는 경력[제2호가목] : 박사학위 소지경력으로 5급 80퍼센트, 6급 이하 100퍼센트 인정

③ 공무원으로 임용되기 전에 「병역법」, 그 밖의 법률에 의한 의무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 기간

평정대상 제외기간

- 사관생도·준사관후보생 및 지원에 의하여 입영한 하사관후보생 기간
- 현역 복무기간을 특정직공무원 경력으로 평정한 기간이 이 항에 의한 평정기간을 초과하는 경우에는 이 항에 평정을 하지 않음.

⑤ 같은 직군의 바로 하위계급의 경력

⑥ 기술직군의 경우 임용권자가 인정하는 현 직급과 직무내용이 유사한 같은 계급상당 이상의 연구직 또는 지도직공무원의 경력

☞ 제외되는 경력 나목② : 「을경력」 해당경력

- 연구직공무원이 제29조제6호에 따라 전직시험이 면제되는 일반직 공무원으로 임용된 경우 그 계급상당 이상의 연구직공무원의 경력

⑦ 임용관계법령의 개정으로 인하여 직군의 분리·신설 또는 통합되거나 소속 직군의 변경이 있는 경우 분리·통합되기 전의 원직군에서 근무한 바로 하위 계급의 경력

⑧ 가목② 및 나목⑥의 경우를 제외한 같은 계급상당 이상의 별정직 공무원의 경력

☞ 별정직공무원 경력이 있는 자가 일반직공무원으로 임용된 경우 인사관계법령에 따른 해당 자치단체의 규칙에서 승진소요최저연수로 인정하는 기간에 한함

☞ 제외되는 경력 : 가목② 및 나목⑥ 해당경력

- 가목② : 법 제27조제2항제1호에 따라 일반직공무원인 자가 동질적 업무를 담당하는 별정직공무원으로 되기 위하여 퇴직한 자를 퇴직 시에 재직한 직급의 공무원으로 임용하는 경우에 그 별정직 공무원의 경력
- 나목⑥ : 별정직과 일반직의 복수직인 경우 또는, 기구·직제 또는 정원의 변경으로 별정직에서 직무의 변경 없이 일반직으로 특별 임용된 경우 같은 계급상당 이상의 별정직공무원의 경력

⑨ 같은 계급상당 이상의 임기제공무원의 경력

☞ 임기제공무원 경력이 있는 자가 일반직공무원으로 임용된 경우 인사관계법령에 따른 해당 자치단체의 규칙에서 승진소요최저연수로 인정하는 기간에 한함

별정직 및 임기제 경력계산 방법

○ 6급 상당 별정직공무원(또는 임기제공무원) 경력이 10년인 자가 일반직 6급으로 임용된 경우,

○ 관계법령(영 제33조제9항) 규정에 의거, 상기 별정직공무원(또는 임기제공무원)의 10년 경력에서 3년을 제외한 7년 중 6급의 승진소요 최저연수(4년)의 1/2범위 내에서 인정되므로 최종적으로 2년에서 60퍼센트(14개월)를 인정

라) 정경력(환산율 : 30퍼센트)

① 직군이 다른 바로 하위계급의 경력. 다만, 기술직군의 경우 임용권자가 인정하는 현 직급과 직무내용이 유사한 현 직급의 바로 하위계급에 상당하는 연구직 또는 지도직공무원의 경력을 포함

☞ 연구직 또는 지도직 경력은 직군명칭이 같은 한 바로 하위계급상당의 경력임

(2) 그 밖의 경력

가) 박사학위소지경력

① 경력인정범위

○ 당해직급의 직무와 관련되는 분야의 학위취득 후

- 대학(외국의 대학 포함)에서 해당분야의 전임강사 이상으로 근무한 경력

☞ 대학 : 사범대학·교육대학·전문대학·방송통신대학·산업대학 및 이에 준하는 학교

- 교육·연구기관(외국의 해당기관 포함, 대학제외) 또는 대학부설 연구기관의 정규 연구직원으로 해당분야의 연구업무에 종사한 경력

☞ 교육·연구기관 : 석사급 이상의 정규직원이 10인 이상인 기관에 한함

② 경력인정방법

○ 경력환산율은 임용계급에 따라 차등적용

○ 5급 공무원 : 80퍼센트
○ 6급 이하 공무원 : 100퍼센트

○ 최초임용계급에 한하여 경력평정에 반영

○ 박사학위의 종류는 임용권자가 직렬별로 미리 정함

○ 연구업무에 종사한 경력은 해당기관에서 상근하여 종사한 경력만을 대상으로 함

○ 경력평정대상이 되는 교육·연구기관(대학제외)의 석사급 이상 정규연구직원의 수는 당해 기관 퇴직당시를 기준으로 함

○ 해당경력의 확인은 당사자가 제출한 경력증명서 등에 의함

나) 자격증소지경력

① 경력인정범위

○ 당해직급의 직무와 관련되는 분야의 자격증(특별임용대상자격증)을 취득한 후 해당분야에서 상근하여 종사한 경력

○ 일반직공무원의 특별임용에 필요한 자격증 : 인사규칙 별표 5 참조

② 경력인정방법

○ 경력환산율은 자격증의 종류 및 임용계급에 따라 차등적용

○ 상위직급의 특별임용기준을 초과하는 경력 : 100퍼센트 ○ 당해직급의 특별임용기준을 초과하는 경력 : 80퍼센트

○ 임용권자는 영 제17조제1항제2호에 따라 인사규칙 별표 5의 특별임용대상자격증 중 평정대상자격증의 범위를 미리 정함

☞ 임용권자는 담당업무와의 관련성 등을 고려하여 경력평정에 반영될 수 있는 자격증의 범위를 제한할 수 있음

○ 해당분야 종사경력의 당사자가 제출한 경력증명서 등에 의함

다) 공공기관·민간기업 등의 근무경력(경력환산율 : 60퍼센트)

○ 경력인정범위

- 법 제27조제2항제3호에 따라 인사규칙 제14조제4항에서 규정하고 있는 임용예정계급상당 이상의 경력

경력평정 시 참고사항

○ 제1호 및 제2호의 공무원경력에는 그에 해당하는 국가공무원의 경력을 포함
○ 제2호(그 밖의 경력)의 각목의 경력평정은
- 최초로 임용된 계급에 재직하는 동안에 한하여 평정하고
- 이에 해당하는 경력이 2개 이상인 경우에는 이를 각각 평정하되, 경력기간이 중복되는 경우에는 이 중 본인에게 유리한 것 1개만 평정함

경력평정 관련 용어 정리

○ 경력평정 가능기간
- 임용권자가 계급별로 경력평정일을 기준으로 경력평정이 가능한 범위를 정한 기간
○ 경력평정 제외기간(승진소요최저연수에 포함되지 않는 기간)
- 직위해제·정직기간 등 직무에 종사하지 아니한 기간
○ 경력평정 대상기간 : 경력평정 가능기간 중 경력평정 제외기간을 뺀 나머지 기간
○ 경력평정 만점도달기간
- 경력평정 대상기간 중에 월경력평정점을 곱하여 경력평정 만점(30점)에 도달하는 기간
○ 환산경력기간
- 경력평정 가능기간에서 산정한 경력평정 대상기간을 경력환산율표의 경력의 유사성(갑/을/병/정)에 의하여 재산정한 기간

4. 가점평정

가. 가점 개요

가점항목	부여기준	비 고
직무관련 자격증 (평정규칙 제23조①제2호)	○ 당해계급이상 : 0.5점 ○ 하위계급 : 0.25점	
외국어가점 (평정규칙 제23조①제5호)	○ 최고 0.25점	○ 1개만 인정 ○ 만점(0.25점) 범위 내에서 차등부여 가능
특수지근무경력 (평정규칙 제24조제1항)	○ 특·갑지: 월 0.025점 ○ 을지 : 월 0.018점 ○ 병지 : 월 0.013점	○ 최대 0.63점
인사교류가점 (평정규칙 제24조제2항)	○ 월 0.1점 * 특별한 사유가 있는 경우 달리 정할 수 있음	○ 최대 2.4점
실적가점 (평정규칙 제25조의2)	○ 5점내	

☞ 장기교육가점, 사무관리·정보처리 및 통신분야 가점 폐지('09. 1. 1이후)

나. 가점의 종류 및 부여방법

(1) 자격증 가점(평정규칙 제23조)

○ 대상공무원 및 자격증의 종류

- 인사규칙(표준안) 별표 15에 규정된 자격증 중 당해 직무와 밀접한 관련이 있다고 임용권자가 인정하여 지정하는 자격증이다. 또한, 외국에서 취득한 자격증 중 위와 동(일)등하다고 임용권자가 인정하여 지정하는 자격증과 자격기본법에 의하여 국가가 공인한 민간자격증 중 지방자치단체의 장이 당해 직급의 직무와 밀접한 관련이 있다고 인정하는 자격증이 포함된다.

  ☞ 2007.1.5 직렬 통·폐합으로 종전과 같이 직급(렬)을 기준으로 기타 자격증(직무관련자격증) 가점을 부여할 경우 그 범위가 지나치게 확대되어 직무관련 자격증으로서의 의미가 상실됨에 따라 직무(류)단위로 축소, 자격증과 담당업무와의 관련성을 강화한 것임

자격증별 가산점수(평정규칙 별표 5)

구 분	평정점
당해직렬의 당해계급 또는 상위계급에 해당하는 자격증	0.5
당해직렬의 바로 하위계급에 해당하는 자격증	0.25

※ '바로 하위계급'이란 당해계급의 차하위 계급을 의미함(ex, 6급의 경우 8·9급의 소지 자격증으로 가점을 부여받을 수 없음)

○ 자격증 가점의 제한

- 공무원으로 재직함으로써 취득한 자격증은 가점평정하지 못하며, 기타 자격증(직무관련)이 2이상인 경우에는 그 중 하나만을 가점 평정한다.

(2) 외국어 가점(평정규칙 제23조)

○ 가점평정 대상자 : 5급 이하·연구사·지도사

○ 가점부여 기준

- 개인별 1개 언어만 인정하고, 외국어 시험성적 확인서의 유효기간내에서 인정하고, 임용권자는 가점만점(0.25점) 범위 내에서 시험성적에 따라 점수를 차등 부여할 수 있다.

외국어능력검정 시험성적 확인서

외국어	외국어능력검정 시험성적	평정점
영 어	토플 530점(CBT 197점), 토익 700점, TEPS 625점 서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정 60점 이상	0.25
기 타 외국어	서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정 60점 이상	0.25

(3) 특수지근무경력 가점(평정규칙 제24조제1항)

○ 가점평정 대상자 : 5급 이하·연구사·지도사

○ 가점평정 대상경력

- 당해계급에서 「수당규정」 제12조의 규정에 의한 특수지에서 근무한 경력

☞ 국가공무원 재직 중 특수지 근무경력에 따라 가점을 부여 받은 경우 인정한다.

○ 특수지별 가점평정점 : 가점 총점이 0.63점을 초과할 수 없다.

특 수 지 별	가 점
• 특지·갑지(국가공무원, "가"지·"나"지)근무경력 • 을지(국가공무원 "다"지)근무경력 • 병지(국가공무원 "라"지)근무경력	1월마다 0.025 1월마다 0.018 1월마다 0.013

○ 경력월수계산(평정규칙 제24조제4항)

- 정기평정기준일 현재까지의 근무경력을 기준으로 하여, 15일 이상은 1월로, 15일 미만은 산입하지 아니한다.
- 휴직·직위해제 및 정직기간은 평정대상에서 제외한다.

○ 특수지근무경력의 인사기록 유지

- 가점평정 대상이 되는 특수지근무경력은 해당공무원의 인사기록카드 "34경력"의 "부서 및 직위"란에 주서로 "특수지 갑지역", "특수지 을지역"등을 표기한다.

(4) 인사교류 가점(평정규칙 제24조제2항)[22]

○ 가점평정 대상자 : 자치단체간 인사교류계획에 따라 인사교류한 공무원

○ 가점평정 대상경력

- 당해계급에서 다른 자치단체에서 근무한 경력

○ 가점평정점 : 매월 0.1점의 범위에서 지방자치단체장이 부여하며, 최대 2.4점을 초과할 수 없음

(5) 실적가점(평정규칙 제25조)

○ 실적가점은 승진후보자명부에 5점 범위 내에서 직접 반영한다.

○ 가점부여요건, 기준 등은 임용권자가 정하여 사전에 소속 공무원에게 공개한다.

○ 실적가점 부여기준 마련을 위하여 필요한 경우 실적심사위원회(근무성적평정위원회 등)를 구성 운영할 수 있다.

※ 실적가점 부여 기준

○ 불필요한 행정규제 철폐, 적극적 민원업무 처리, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민편의 증진에 크게 기여한 공무원

○ 녹색성장 등 국정과제, 지방 역점과제 적극 추진으로 경제위기 극복 및 행정발전에 크게 기여한 공무원

○ 읍·면·동 사회복지 업무 담당 직원 등 주민수요 급증 업무의 적극적·능동적 수행으로 우수한 실적을 거둔 공무원

☞ 실적가점 부여요건 설정 시 유의사항

- 근무실적이 탁월한 경우에 부여하며, 직무수행능력 및 직무수행태도 관련사항을 가점사유로 설정할 수 없다 (예, 직무분야, 학위취득, 자격증취득 등)
- 당해 자치단체 소재지에 주소지를 둔 것에 대하여 실적가점을 부여할 수 없음
- 자격증 소지 및 특수지 근무 등 사회복지, 재난안전 등 정책적 장려가 필요한 특정업무 등 법령상 가점사유로 인정되는 경우에는 실적가점으로 중복하

22) 인사교류 활성화를 위해 인사교류 가점을 총 2.4점의 범위 내에서 월 0.1점으로 상향 조정하는 내용의 「지방공무원 평정 규칙」 개정 ('13. 1. 18)

여 가점부여 할 수 없다.

○ 부여 방법은 근무성적평가 반영비율 방식 준용(평정규칙 제27조제6항)

- 승진후보자명부에 반영하는 근무성적평가 비율에 따라 실적가점을 부여
- 가점계산방식(행정6급의 경우 승진후보자명부에 최근 2년간 근무성적평가점수를 반영할 때)

5. 승진후보자명부 작성

가. 명부작성 일반

(1) 작성대상(임용령 제32조, 연구·지도직규정 제14조, 평정규칙 제27조)

○ 5급 이하·연구사·지도사공무원 중 승진요건을 갖춘 자이다.

승진후보자명부(이하 "명부"라 한다)작성대상 제외되는 자

- 승진소요최저연수에 도달하지 아니한 자
- 승진임용이 제한 중인 자
- 6급·연구사·지도사 중 일반승진시험에 합격하거나 인사위원회의 승진심사에 의거 승진대상자로 확정되어 승진임용순위명부에 등재된 자
- 일반승진시험자격이 정지 중인 자
- 강임된 자(명단 별도관리) ※ 강임된 직급에서도 근무성적평정은 실시함.

(2) 작성권자(임용령 제32조)

○ 원칙 : 임용권자

○ 기술직렬 6급(법 제39조제4항 단서의 경우) : 특별시장 또는 광역시장이 된다.

(3) 작성기준

○ 작성기준일(평정규칙 제28조) : 1월 31일과 7월 31일

- 임용권자가 평정시기를 달리 정할 경우, 정기평정기준일 다음 달 말일을 기준으로 명부를 작성하여야 한다.

○ 기준작성단위(임용령 제32조제1항 및 연구·지도직규정 제14조제3항)

- 5급 이하 : 승진임용예정 직급별
- 연구사 및 지도사 : 직렬별

○ 승진후보자명부의 분할작성(임용령 제32조제1항)

- 임용권자가 필요하다고 판단한 때 당해 인사위원회의 심의를 거쳐 아래 사유에 해당하는 경우 분할하여 작성할 수 있다.
- 사유
  - 소속기관별
  - 직류별 : 승진예정 직급을 직렬별로 운영하는 경우
  - 직렬별 : 승진예정 직급을 직군별 또는 수개의 직렬을 통합하여 운영하는 경우

※ 다만, 명부작성 기준을 변경할 경우, 그 변경일 1년 후부터 적용할 수 있음(임용령 제32조제8항)

(4) 효력발생일(평정규칙 제29조)

○ 명부작성기준일 다음 날부터 효력이 발생하며, 명부를 조정하거나 삭제한 경우에는 그 다음 날부터 효력이 발생한다.

나. 근무성적평정점의 명부반영 점수 산출

(1) 명부에 반영하는 근무성적평정점수의 반영기간 및 반영비율

○ 근무성적평정점수를 승진후보자명부에 반영하는 기간은 각 계급별로 설정된 기준연수(반영기간) 이상의 범위에서 임용권자가 자율적으로 결정한다.

○ 근무성적평정점수 반영비율은 반영기간별로 동일한 비율로 반영해야 함

반영기간 및 반영 비율

구 분	반영기간	반영비율
	개 정	개 정
5급	최근 3년 이상	* 기간별로 동일하게 반영해야 함
6, 7급, 연구사, 지도사	최근 2년 이상	
8급	최근 1년 이상	

(2) 승진후보자명부의 평정점수 및 구성 비율

구 분	계	근무성적평정점 (반영비율)	경력평정점 (반영비율)	가 점
평정점수	100점	70점	30점	8.78점(2013.1.18.)
반영비율	100%	70 ~ 80%	20 ~ 30%	

○ 근무성적평정점은 승진후보자명부 평정점수 100점 중 70~80%의 비율이 될 수 있도록 반영하며, 경력평정점수는 승진후보자명부 평정점수 중 20~30%가 될 수 있도록 반영하여 작성한다.

○ 승진후보자명부에 반영하는 각 평정점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리까지 부여한다.

(3) 근무성적평정점이 없는 평정단위연도 및 평정단위기간의 평정점수 산출 방법

○ 평정단위연도 중 평정점수가 없는 평정단위기간이 있는 경우

- 당해 평정단위연도의 다른 평정단위기간의 평정점수를 그 평정단위연도의 평균 평정점수로 한다.

○ 평정단위연도의 평정점수가 없는 경우

- 평정점이 없는 평정단위연도가 있을 때에는 그 평정단위연도의 전·후에 평정한 평정점수의 평균을 그 평정단위연도의 평균평정점수로 한다.
- 평정점수가 없는 평정단위연도의 전 또는 후에 같은 직급에서의 평정점수가 없을 때에는 그 평정단위연도의 전 또는 후의 평정점은 만점의 6할로 한다.

○ 공무원이 근무 중 휴직·직위해제·파견 기타 사유로 근무성적을 평정하지 아니한 경우와 공무원으로 근무하다 일정기간 퇴직한 후 같은 직급으로 임용되거나 다른 종류의 공무원으로 임용되어 근무하다 다시 원직급으로 재임용된 관계로 평정대상기간 중 평정점수가 없는 평정단위연도가 있을 경우의 근무성적평정점수의 산정방법에 따른다.

(4) 명부상 동점자의 선순위 결정(평정규칙 제30조)

① 근무성적 평정점 및 실적가점을 합산한 점수가 우수한 자

② 당해직급에서 장기근무한 자

③ 당해계급에서 장기근무한 자

④ 5급 이하·연구사·지도사로서 계속 장기근무한 자

☞ 위에 의하여도 순위가 결정되지 아니한 때에는 명부작성권자가 사전에 정한 선순위결정기준을 정하여 결정한다.

다. 명부의 조정 및 삭제(평정규칙 제31조)

(1) 명부의 조정 및 시기

조 정 사 유	비 고
• 공무원이 전입한 경우(신규임용 포함) • 승진소요 최저연수에 도달한 경우 • 승진임용 제한사유 또는 일반승진시험의 응시자격정지사유가 해제된 경우 • 영 제31조의3의 규정에 의하여 근무성적을 예외 평정한 경우 • 제23조의 규정에 의한 자격증을 취득한 경우	조정사유 발생 후에 하는 승진임용에 적용

(2) 명부의 삭제 및 시기

○ 명부의 삭제사유

- 승진·전직 또는 승진후보자명부를 달리하는 기관으로 전보된 경우
- 승진임용제한사유가 발생한 경우(임용령 제34조)
- 6급·연구사 및 지도사가 일반승진시험에 응시자격이 정지된 경우(임용령 제36조)
- 연구사 및 지도사가 일반승진시험에 5회 불합격하고 최종시험응시일로부터 5년 미경과자
- 6급·연구사 및 지도사가 승진임용순위명부에 등재된 경우

○ 명부삭제일 : 사유발생일

(3) 명부의 조정 및 삭제방법

○ 명부를 조정 또는 삭제하고자 할 때에는 작성권자의 결재를 받은 후 시행결재 문서와 명부간 및 명부 각 장 사이에는 작성권자 간인 후면표시 한다.

○ 명부조정사유가 발생한 경우에는 그 사유에 따라 조정하되, 명부의 끝순위 다음에 등재하고 비고란에 조정사유를 기재한다.

○ 명부삭제사유가 발생한 경우에는 명부의 해당란을 주서로 삭제하고 비고란에 삭제사유 및 삭제일자를 기재하고 인사담당관이 서명·날인한다.

○ 5급 승진 인사위원회 승진의결 시 승진후보자명부를 인사위원회 개최일 전 3일 현재를 기준으로 명부를 확정한다.

(4) 명부 제출(임용령 제32조제7항)

○ 행정안전부장관의 요구가 있을 경우(시·군·구에서는 시·도지사 경유) 4급 공무원으로의 승진후보자명부 부본을 제출한다.

6. 다면평가

승진대상자를 결정하거나 성과상여금 지급 또는 근무성적평정을 실시함에 있어서 부하직원에 대한 상사의 일방적인 평가가 아니라, 공정하고 객관적인 평가가 될 수 있도록 하기 위해 집단을 구성하여 상사·동료·부하 등 다방면으로 평가를 실시하여 그 평가결과를 반영하는 것을 말한다.[23)]

한편, 자치단체의 불합리한 다면평가 운영에 대한 개선을 위해 특정단체 교섭·개입 방지, 다면평가 활용분야 제한 등 공정성·객관성 확보를 위하여 ① 자치단체와 공무원단체 간 다면평가에 대한 교섭행위 불허 명시하고, ② 다면평가단 구성 시 공정성·객관성을 담보하기 위하여 특정집단(공무원단체·학연·지연)의 이해관계 및 영향력이 배제될 수 있도록 자체 인사위원회의 검증을 거쳐 평가단 Pool을 구성토록 하였고, ③ 다면평가 결과의 활용을 역량개발, 교육훈련 등에는 제한하고, 승진, 승급, 성과상여

23) 1999년 7월부터 지방공무원 인사제도에 다면평가제가 도입('99. 6.30)되었고, 2003년부터는 반드시 실시해야 하는 강행규정이었으나, 자치단체별 특성에 맞게 다면평가 실시여부를 결정할 수 있도록 개정('08. 9. 30)

금, 보직관리 등에는 참조토록 하였다. (「지방공무원 다면평가 운영 지침(예규 제289호)」 제정·통보(지방공무원과-4143, '09.12.31.)

참 고	평정관련 최근 법령개정 내용 요약

관련규정		기본적 준수사항	자율적 결정사항	시행일
근무성적평정	성과계약평가 도입 (영 제31조의2)	○ 4급 이상 목표관리제 또는 성과계약에 의한 목표달성도 평가 실시	○ 5급 이하 공무원 중 목표달성도 평정대상 결정	'08.1.1.
	성과목표 선정 (규칙 제6조)	○ 성과목표(단위과제) 선정 및 성과계획서 작성	○ 단순, 반복 업무는 예외적으로 생략	'08.1.1.
	근무성적 평정항목 (규칙 제8조)	○ 근무실적과 직무수행능력으로 평정항목 설정 ○ 성과평가서상의 평정자의종합평가의견 작성	○ 평정항목의 구성비율 및 직무수행태도의 포함여부 ○ 평정항목별 평정요소 선정 및 요소별 배점	'08.1.1.
	근무성적평정점 및 등급간 비율 (영 제32조의2, 규정 제15조)	○ 근무성적평정점 만점(70점) 및 등급간 비율		'08.1.1.
	평정결과공개 및 이의신청 등 (규칙 제11조 및 제11조의2)	○ 본인의 요청이 있을 경우 평정자가 평정한 평정에 한하여 공개 및 이의신청 ○ 근평소위원회 설치·운영	○ 이의신청 처리기간, 소위원회 위원장 선임 및 세부운영 방법 등	'09.1.1.
	성과면담제 도입 (규칙 제8조의2)	○ 성과계획면담, 중간면담, 최종면담	○ 성과면담 기록서식, 세부운영 방법 등	'08.1.1.
경력평정	경력평정 대상기간 (영 제31조의6, 규정 제19조)	○ 계급별 승진소요최저연수 이상	○ 기준범위 이상에서 선정	'09.1.1.
	경력환산율 (영 별표3, 규정 별표4)	○ 갑(10할), 을(8할), 병(6할), 정(3할) ○ 정부투자기관 등(6할)	○ 별정직 및 임기제 경력 인정 범위(영 제33조제9항 관련)	'09.1.1.
가점평정	가점평정 (규칙 제23조, 25조, 제27조)	○ 가산점 상한점수 : 8.78점 ○ 사무관리 및 장기교육가점 폐지 ○ 직무관련 자격증 ○ 외국어 가점(0.25점)	○ 직무관련자격증의 직무관련성 판단 ○ 외국어 가점 만점범위 내에서 점수대별로 가점 차등 부여	'13.1.18.
승진후보자명부	명부반영 (규정 제14조)	○ 100점 만점(근무성적 70%, 경력평정 30%)	○ 근무성적 1할 가산, 경력평정 1할 감산 적용여부	'08.1.1.
	명부상 근평점수 반영기간 및 비율 (규칙 제27조)	○ 직급별 최근 1~3년 이상 반영 ○ 근무성적평정점을 매년 동일한 비율로 반영	○ 직급별 최소 반영기간 이상에서 자율결정	'09.1.1.

7. 역량평가

지방자치단체의 장은 소속 공무원이 직무를 성공적으로 수행하기 위하여 필요한 능력과 자질을 설정하고 이를 기준으로 소속 공무원을 평가하여 승진임용 · 보직관리 등 인사관리에 활용할 수 있다. 행정자치부장관은 역량의 설정, 역량평가 기법의 개발, 역량평가자 및 역량평가대상자에 대한 교육훈련 등 필요한 사항을 지원할 수 있고 지방자치단체의 장은 역량평가의 실시를 교육부장관 또는 행정자치부장관에게 위탁할 수 있다.

제5장

공무원 인사관리

제 5 장 공무원 인사관리

1. 보직관리

1인의 공무원을 하나의 직급이나 직위에 임용하는 것을 “보직(補職)”이라 하며, 이는 행정기관의 장이나 보조기관 등 직제에 나타나는 직위에 배치하는 행위뿐만 아니라 보조기관 내에서 일정한 업무를 분장 받는 행위도 포함하는 개념으로서 공무원 개인의 전문화·능력발전은 물론 조직의 활성화에 중대한 영향을 미치는 중요한 인사관리 방법의 하나이다.

가. 보직관리의 원칙

임용권자는 다음의 경우를 제외하고는 소속 공무원의 직급(職級)과 직종(職種)을 고려하여 그 직급에 상응하는 일정한 직위(職位)를 부여하여야 한다.

다만, 인사 관계 법령에서 공무원을 보직 없이 근무하게 할 수 있는 경우는 다음과 같다.

첫째, 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원이 보충된 ① 휴직자의 복직, ② 파견된 자의 복귀 또는, ③ 파면·해임·면직된 자의 복귀 시 당해 기관에 해당 직급의 결원이 없는 경우, 해당 직급의 정원에 최초로 결원이 발생할 때까지

둘째, 결원보충이 승인된 파견자중 지방공무원교육훈련법에 의한 1년 이상의 특별훈련 또는 국제과학기술협력규정에 의한 1년 이상의 장기 국외훈련을 위한 2월 이내의 파견 준비기간

셋째, 지방자치단체의 폐치·분합이나 직제의 신설·개폐 시 2월 이내의 기관신설 준비기간

또한, 임용권자가 소속공무원을 보직함에 있어서는 당해 공무원의 전공분야·훈련·근무경력·전문성·적성 등을 고려하여 적격한 직위에 임용하되, 다음과 같이 직위의 직무요건과 소속공무원의 인적 요건을 고려하여 적재적소에 임용하여야 한다.

직위의 직무요건	공무원의 인적요건
① 직무의 종류 및 전문성 ② 직무에 필요한 능력수준 ③ 직무에 필요한 인격특성 ④ 직무의 조직상의 비중 ⑤ 기타 당해 직무수행에 필요한 요건	① 직류 ② 경력·학력 및 전공분야 ③ 훈련실적 ④ 정책판단 또는 업무추진능력 ⑤ 통솔능력 ⑥ 성품 및 신망도, 청렴도, 건강 ⑧ 기타 특기사항

특히 지방공무원교육훈련법 제14조의 규정에 의한 국외교육훈련을 받았거나 6월 이상의 교육훈련을 받았거나 특수한 자격증을 소지한 경우에는 특별한 사정이 없는 한 해당 교육내용 및 소지한 자격증과 관련된 직위에 보직하여야 한다.

나. 필수보직기간과 전보・전출의 제한

1) 필수보직기간

○ 임용권자는 소속공무원을 해당 직위에 임용한 날부터 1년 6개월이 경과하여야 다른 직위에 전보할 수 있다.(원칙). 다만, 사회복지, 감사, 법무, 공시지가 업무, 공장설립 민원업무, 재난・안전, 방재 및 민방위 업무를 담당하는 공무원은 2년이 경과하여야 다른 직위에 전보할 수 있다.

2) 전보·전출 제한

○ 근무예정지역 또는 근무예정기관을 미리 정하여 실시한 공개임용시험합격자는 당해 지역 또는 당해 기관에 임용된 날로부터 3년간 전보·전출제한(임용령 제27조제4항)

○ 경력경쟁시험등을 통하여 임용된 공무원의 경우 최초로 직위에 임용된 날부터 3년이내에 다른 직위에 전보할 수 없으며 4년 또는 5년 이내에는 다른 자치단체로 전출 제한됨(임용령 제27조제3항)

〈전보제한을 받는 "당해 기관"의 의미〉

법 제27조제5항에서는 같은 조 제2항제6호·제11호 또는 제12호의 규정에 의하여 특별 임용된 자는 5년간은 전직 및 당해 기관 외의 기관으로 전보되거나 다른 지방자치단체로 전출될 수 없다고 규정하고 있는바, 위 규정의 "당해 기관"을 최초 발령받은 기관으로 보아야 하는지?

☞ 특별 임용된 후 특정 기관의 수요에 따라 배치된 공무원은 그 기관에서 특별 임용된 자만이 수행할 수 있는 고유한 업무를 일정 기간 동안 그 기관에서 계속 수행하여야 하는 자라 할 것이므로, 법 제27조제5항에 따라 5년간은 최초 임용된 후 근무하고 있는 기관 외의 기관으로의 전보는 허용되지 않는다고 할 것임.
따라서, 법 제27조제5항에서 규정하고 있는 "당해 기관"은 특별 임용된 자가 최초 발령받은 기관이라 할 것임【법제처 법령해석총괄과-1637, 2008.10.02.)】

다. 전문직위

1) 전문직위의 지정

○ 지방자치단체의 장은 해당 기관의 직위 중 전문성이 특히 요구되는 직위를 전문직위로 지정하여 관리할 수 있으며, 직무수행요건이나 업무분야가 동일한 전문직위의 군(群)을 전문직위군으로 지정하여 관리할 수 있다.

2) 동일직군내 필수보직기간 설정

○ 전문직위에 임용된 공무원은 특별한 사유가 없으면 임용된 날부터 3년이 경과하여야 다른 직위에 전보할 수 있으며, 전문직위군에서는 5년이 경과하여야 전문직위군 외의 직위로 전보할 수 있다. 다만, 직무수행요건이 같은 직위 간에는 전보할 수 있다.

2. 전직(轉職)

"전직"이란 "직렬(職列)을 달리하는 임용"이다. 이 제도는 공무원 개인의 능력향상이나 전문화는 물론 결원에 대한 원활한 충원을 위하여 운영되는 제도로서 일정한 요건에 해당하는 경우에 한하여 운영하게 하거나 반드시 시험절차를 거치도록 하는 등 제도의 남용을 방지하기 위하여 극히 제한적으로 운영하도록 하고 있다.

가. 전직의 요건

공무원이 다음 요건에 해당되면 전직시험을 거쳐 전직될 수 있다.

① 전직예정직 관련 1년 이상의 근무 또는 6월 이상의 교육훈련경력이 있는 자, 전문적인 관련분야 학교교육을 받은 자, 관련자격증 소지자의 경우

② 직제 또는 정원의 개폐로 인한 인원 조정의 경우

③ 부단체장으로 임용하는 경우와 기관 내 동일 직렬의 상위 직급의 직위가 없는 직위에 있는 자의 승진임용 시

④ 전에 재직한 직렬로 전직하는 경우

나. 전직의 제한

일정요건(법 제27조제2항제2호 내지 제4호, 제8호 내지 제10호)으로 특별 임용된 공무원은 최초 임용일로부터 3년간 전직할 수 없으며, 5년간 4급 이하의 행정 직렬로 전직할 수 없다. 또한, 연구·지도직 공무원은 연구·기술 직렬로는 5년간, 기타 다른 직렬로는 7년간 전직이 제한된다. 전문경력관의 경우 원칙적으로 전직이 금지된다.

다. 전직시험 방법

5급 이상·연구관 및 지도관의 전직시험은 1차(객관식)시험, 2차(논문식)시험으로 구분하여 실시하고, 6급 이하·연구사 및 지도사의 전직시험은 1·2차 시험을 병합하여 실시한다.

라. 전직시험의 면제

지방공무원 임용령 제29조의 사유에 해당하는 경우에는 전직시험을 거치지 아니하고 전직시킬 수 있다.

3. 겸임(兼任)

겸임이란 한사람의 공무원에게 본직기관의 직위 외에 다른 기관의 직위를 부여하여 2개 이상 직위의 직무를 수행하게 하는 제도이다.

가. 겸임의 요건 및 범위

공무원은 임용예정직에 관련되는 전문 인력의 확보가 필요한 경우나 각급 교육훈련기관의 교수요원을 임용하는 경우 본직의 직무수행에 지장이 없는 범위 안에서 겸임할 수 있다.

* 관련 법령 : 지방공무원법 제30조의3, 임용령 제7조의5, 인사규칙 제26조, 인사규칙 별표14, 지방공무원 보수규정 제31조 참조

나. 겸임기간 및 절차

겸임기간은 2년 이내로 하되, 필요한 경우 2년의 범위 내에서 연장할 수 있으며, 겸임은 겸임기관의 장이 보직기관의 장의 동의를 얻어 임용한다.

다. 겸임공무원의 복무 및 보수

겸임자의 기본적인 복무는 본직기관장의 지휘감독을 받되, 겸임업무와 관련된 복무는 겸임기관장의 지휘감독을 받아야 하며, 겸임복무 중 징계사유가 발생하면 겸임기관의 장은 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

보수는 본직기관에서 본직의 보수를 지급하며, 겸임기관에서는 겸임수당을 지급할 수 있다.

4. 직무대리

가. 의의

공무원이 사고가 있을 때 사고가 생긴 직위의 업무를 대신하여 수행토록 하여 직무

상 공백이 생기지 않도록 하고 행정책임을 명확화 하고자 하는 것으로서 법정대리와 지정대리로 구분한다.

나. 직무대리 방법

법정대리는 직제상 상급자가 사고가 생긴 경우 직제상 차하위계급자가 당연히 대리 업무를 수행하는 것이고, 지정대리는 법정대리에 의해 대리할 자가 확정되지 않거나 기타 부득이한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 소속 공무원 중에서 직급 순위에 따라, 승진후보자명부상 승진임용배수 범위 내에 있는 공무원 중에서 지정하며, 이 경우 직무대리 기간은 1년을 초과할 수 없다.

다. 직무대리의 책임과 권한

직무대리자는 본인의 업무를 수행하면서 직무대리의 업무를 수행한다. 즉 자리를 옮겨 직무대리만의 업무를 수행하여서는 안 되므로, 과장이 국장의 직무대리를 하는 경우 과장의 자리에서 본래 업무를 수행하면서 국장의 직무를 수행해야 한다.

다만 직무대리하고 있는 직위가 공석이고, 직무대리자가 승진심사를 통과하여 승진이 예정된 때에 한하여 직무대리자가 본인의 업무를 떠나 직무대리 직위의 업무를 수행할 수 있다. 예를 들어, 6급인 공무원이 승진심사 또는 승진시험을 통과하고 5급 승진자 기본교육을 이수하여 승진의 요건을 모두 갖춘 경우에는 5급 직위의 직무대리자로 동 업무만을 할 수 있다.

직무대리자는 직무대리하고 있는 직위의 업무에 대하여 모든 책임과 권한을 가진다. 직무대리자는 자신의 이름으로 업무를 수행하며, 직무대리하고 있는 직위의 업무를 수행하는데 따른 업무추진비 등 예산을 사용할 수 있고, 직무대리하는 직위에 상당하는 월정직책급을 받는다.

5. 파견

가. 공무원의 파견

공무원이 원소속의 변경 없이 일정기간 다른 기관에서 근무하거나 교육훈련을 받은 후 원소속기관으로 복귀하는 파견제도는 전문 인력의 활용, 공무원의 자질향상을 도모하기 위하여 활용된다 하여 필요한 때에는 소속 공무원을 지자체의 다른 기관, 다른 지자체, 국가기관, 공공단체, 정부투자기관, 국내외 교육·연구기관 등에 일정기간 파견근무 하게 할 수 있다.

1) 파견사유 및 대상기관

임용권자는 그 업무수행과 관련된 행정지원이나 연수 기타 능력개발 등을 위하여 필요한 때에는 소속 공무원을 지자체의 다른 기관, 다른 지자체, 국가기관, 공공단체, 정부투자기관, 국내외 교육·연구기관 등에 일정기간 파견근무 하게 할 수 있다.

2) 파견절차

공무원을 파견함에 있어서는 교육훈련이나 국제기구·외국의 정부 또는 연구기관에서의 업무수행 및 능력개발, 국내의 연구기관·민간기관 및 단체에서의 관련 업무수행·능력개발이나 정책수립과 관련된 자료의 수집을 위한 파견을 제외하고는 미리 파견 받을 기관의 요청이 있어야 가능하다. 파견발령은 당해 공무원의 전보권을 갖는 기관의 장이 발령한다.

3) 파견으로 인한 결원보충

파견은 제도상 그 목적을 달성하기 위하여 그 기간이 장기에 걸치는 경우가 많으므로 원 소속기관의 업무공백이나 지장을 초래할 우려가 있는 다음의 경우에는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

○ 파견기간이 1년 이상으로 인하여 미리 행정자치부(교육부)장관의 승인을 얻은

경우(단, 5급 이하의 직무파견 시 결원보충의 승인권한은 시·도지사에게 위임[24])

○ 정년 잔여기간이 1년 이내에 있는 자로서 1년 미만의 사회적응능력 배양을 위하여 연수하고자 파견된 경우(공로연수파견)

○ 행정자치부(교육부)장관이 수립한 교육훈련계획에 따라 6개월 이상 국내위탁 교육훈련파견을 한 경우 및 시·도시자의 승인을 받은 6개월 이상 국외훈련을 위한 교육훈련파견의 경우

4) 파견자의 복무 및 보수

파견된 공무원은 파견 받은 기관장의 지휘감독을 받으며, 파견기간 중 징계사유가 발생할 때에는 파견 받은 기관장은 원소속기관장에게 통보하여야 한다.

파견된 공무원의 보수는 법령에 특별한 규정이 없는 한 원 소속기관에서 지급한다.

나. 민간전문가의 공직파견

지방행정에서 전문성이 특히 요구되는 특수 업무의 효율적인 수행을 위하여 필요한 때 민간전문가를 공직에 파견 받아 근무하게 하는 제도는 공직의 경쟁력을 강화하고 전문성을 높임으로써 지방행정이 여건변화에 능동적이고 적극적으로 대응하기 위하여 활용된다.

○ 파견대상은 모든 민간기관·단체에 근무하고 있는 임직원이 된다.

○ 파견된 자에 대하여는 공무원의 신분은 부여하지 않되, 복무는 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받으며, 직무상 행위는 공무원에 의한 행위로 보아 처리함으로써 행정의 실효성을 확보하고 비밀누설·수뢰·직무유기 시에는 형법상 공무원의 직무에 관한 죄의 적용을 받게 된다.

○ 파견기간은 2년 이내로 하되 필요한 경우 1년의 범위 내에서 연장할 수 있도록 하였으며, 파견 및 파견기간 연장 시에는 당해 인사위원회의 의결절차를 거쳐야 한다.

24) 지방자치단체 인사자율성 확대를 위해 지방공무원 임용령 개정('08.9.30)

6. 대우공무원

가. 목적

승진적체현상으로 승진을 하지 못한 성실, 유능한 공무원에 대하여 상위계급에 상응하는 대우를 함으로써 공무원의 근무의욕 고취, 사기진작 및 조직의 활성화를 도모하는 데 있다.

나. 선발대상 및 요건

임용령 제33조에서 정한 승진소요최저연수를 경과한 자로 해당계급에서 다음 기간 이상 근무[25]한 공무원으로서, 임용령 제34조의 규정에 따른 승진임용의 제한사유에 해당되지 아니하는 근무실적이 우수한 공무원이 해당한다.

구 분	대상계급	근무 기간	비 고
일반직	2급~5급	7년 이상	근무기간은 대우공무원 발령일 기준으로 계산
	6급~9급	5년 이상	
	연구·지도사	10년 이상	

다. 선발절차

매 분기 말 5일 전까지 대우공무원 발령일을 기준으로 하여 대우공무원 선발요건을 충족하는 대상자를 결정한다.

7. 업무대행공무원

가. 정의

지방공무원임용령 제38조의15에 의하여 출산휴가자 또는 육아휴직자의 업무를 대

25) 인사교류 활성화를 위하여 지방공무원임용령 제27조의5제1항에 따라 실시하는 인사교류 경력이 있는 경우에는 해당 경력의 1/3을 대우 공무원 선발을 위한 재직기간에 추가 산입하도록 「지방공무원인사분야 통합지침」 개정 ('12. 12. 31.)

행하는 공무원을 말한다.

나. 적용범위

○ 지방공무원법 또는 그 밖의 법률에 의한 공무원

- 출산휴가자 또는 육아휴직자의 업무와 직·간접으로 관련되는 업무를 담당하고 있거나 업무를 대행할 수 있는 자격요건을 갖춘 공무원

다. 업무대행공무원의 지정 및 해제

○ 지정방법

- 임용권자(임용권을 위임받은 자 포함)는 당해 기관 내 직원 중 출산휴가자 또는 육아휴직자의 직무내용, 자격요건 등을 종합적으로 고려하여 휴직자의 직무수행에 가장 적합하다고 판단되는 자중에서 업무대행자를 지정
- 출산휴가자 또는 육아휴직자 1인당 해당 업무를 대행하는 공무원 1인을 지정함. 다만, 업무특성상 다수인을 지정할 필요가 있는 경우에는 최소한의 인원으로 하되 5인을 초과할 수 없음

○ 업무대행 명령서 교부

- 임용권자는 업무대행공무원으로 지정된 자에게 별지 서식에 따라 업무대행명령서를 교부

8. 인사교류

지방자치단체 상호 간, 지방과 국가 간 공무원의 횡적 이동이라 할 수 있는 인사교류는 임용권자를 달리하는 기관간의 이동이라는 점에서 임용권자 단위기관 내의 이동인 전보와 구별된다.

지방공무원법(제30조의2)을 비롯한 관계법령에서 제도화하고 있는 지방공무원의 인사교류제도는 다음과 같다.

가. 계획에 의한 인사교류

행정자치부장관 또는 시·도지사는 지방자치단체 인력의 균형 있는 배치와 지방자치단체의 행정발전을 위하여 지방자치단체 상호간에 인사교류의 필요가 있다고 인정할 때에는 인사교류협의회가 정한 인사교류기준에 따라 인사교류안을 작성하여 당해 지방자치단체의 장에게 그 실시를 권고할 수 있다. 이때 해당 자치단체의 장은 정당한 사유가 없는 한 권고를 받아들여야 한다.

나. 공무원 개인별 인사교류

지방자치단체의 장은 지방공무원법 제29조의3의 규정에 의하여 다른 지방자치단체의 장의 동의를 얻어 그 소속 공무원을 전입할 수 있다.

이때 소속 공무원에 대한 전출동의를 요구받은 지방자치단체의 장은 15일 이내에 동의여부를 통보하여야 한다.

판 례
「법」 제30조의2제2항에 따라 지방자치단체의 장이 소속 공무원을 전출하는 것은 임명권자를 달리하는 지방자치단체로의 이동인 점에 비추어 반드시 당해 공무원 본인의 동의를 전제로 하는 것이고(대법원 2001. 12. 11. 선고 99두1823 판결, 헌법재판소 2002. 11. 28. 선고 98헌바101, 99헌바8 결정 등 참조), 따라서 위 법 규정의 위임에 따른 「지방공무원 임용령」 제27조의5제1항도 본인의 동의를 배제하는 취지의 규정은 아니라고 해석하여야 할 것이다. 따라서 인사교류의 일환으로, 그 소속 공무원에 대하여 동의를 받지 아니한 채 임명권자를 달리하는 구로구로의 전출명령은 원고의 동의 없이 이루어진 위법한 처분으로서 취소되어야 할 것이다. (대법원 2008.9.25. 선고 2008두 5759판결)

다. 자치단체 간 인사교류 활성화 추진

인사교류는 우수 지역인재를 균형 있게 활용하고, 공무원 개인의 능력발전과 역량향상의 기회를 제공하며, 「지방분권촉진에 관한 특별법」은 지방공무원 전문성 제고 및 역량 강화를 위해 인사교류 활성화를 중요 과제로 추진하는 등 인사교류의 중요성에도 불구하고, 지방공무원 대부분은 같은 지역에서 장기 근무하는 인사운영이 관행화 되어 있다.

따라서 행정자치부는 지방자치단체 간 협력 증대, 지방 우수인재를 선제적으로 육성할 필요성이 증가, 광역경제권 개발 등으로 자치단체 간 상호협력과 이해관계가 증대되고 있는 등 행정환경의 변화에 신속히 대처하기 위해 개인의사를 반영한 기존의 「희망교류방식」 위주에서 교류직위를 지정·운영하는 「계획교류방식」으로 전환하여 자치단체별 4~7급 직위 자치단체별 4~6급 직위의 일정비율을 1:1 교류직위로 지정·운영토록 하고, 인사교류자에 대해서는 인사·보수상 우대할 수 있도록 하는 관계법령을 일괄개정하고 인사교류의 활성화를 추진하고 있다.

9. 재직공무원의 임용결격 및 당연퇴직사유 확인

가. 대상자 및 확인시기(인사기록 규칙 제12조의2)

○ 경력직(일반직·특정직) 공무원

- 승진후보자명부 작성대상 : 승진후보자명부에 등재된 날부터 1개월 이내
- 승진후보자명부 작성 비대상 : 승진소요최저연수 도과한 날부터 1개월 이내

○ 특수경력직(별정직) 공무원

- 승진제도가 없는 공무원은 해당 계급 임용일 부터 매 5년

※ 임용권자는 소속 공무원에 대한 당연퇴직사유의 확인 시기를 달리 정하여 운영할 수 있으며, 필요시 수시로 확인할 수 있다.

나. 확인절차

○ 『가족관계의 등록 등에 관한 법률』에 따른 등록기준지(시·구·읍·면)에 신원 조회하되, 『보안업무규정』에 따라 국가정보원에서 신원 조사를 실시하는 경우에는 이를 신원 조회에 갈음한다.

○ 법 제73조제3항에 따라 감사원과 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사 또는 수사통보를 받은 경우, 당해 사건이 종료되는 즉시 당연퇴직사유를 확인하여야 한다.

제6장

공무원 능력발전

제 6 장 공무원 능력발전

공무원의 능력발전이란 직무수행능력을 유지·향상시키고 창조적이고 발전지향적인 가치관이나 태도를 확립시키는 것을 의미한다. 이러한 공무원의 능력발전을 위하여 활용되는 제도로는 ① 교육훈련, ② 제안제도, ③ 상훈 등이 있다.

1. 교육훈련

공무원의 교육훈련이란 그들의 직무수행상 필요한 지식과 기술을 습득시키고 그들의 가치관과 태도를 발전적으로 향상시키고자 하는 노력이라고 할 수 있다.

가. 교육훈련의 종류

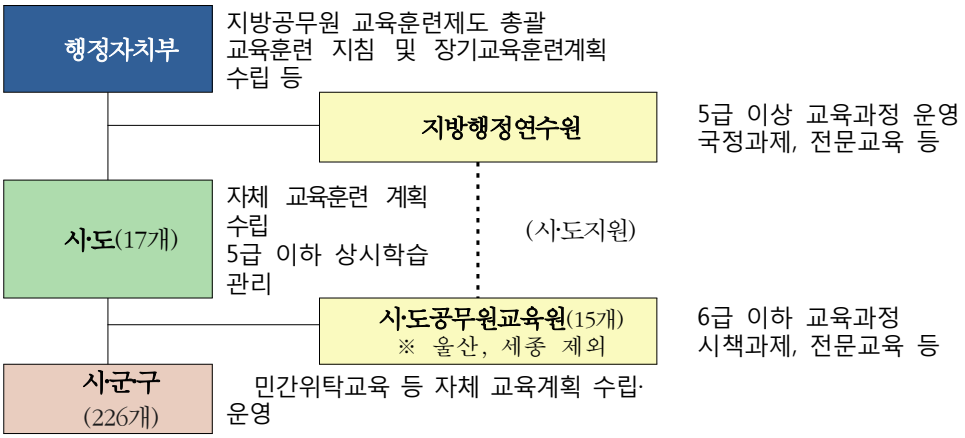
1) 교육훈련의 내용별 구분

구 분	개 념	실시방법(실시기관)
기본교육	신규임용후보자, 신규임용자, 승진후보자 및 승진한 사람에 대하여 공무원으로서 필요한 능력과 자질을 배양할 수 있도록 하기 위한 교육	교육훈련기관 교육
전문교육	담당하고 있거나 담당할 직무분야에 필요한 전문적인 지식과 기술을 습득할 수 있도록 하기 위한 교육	직장 교육
		민·관교육기관 교육
		국내·외 위탁 교육
기타교육	기본교육 및 전문교육에 속하지 아니하는 교육훈련으로서 소속기관의 장의 명에 의하여 또는 공무원 스스로 행하는 직무관련 학습·연구 활동을 포함한 교육	직장 교육
		민·관교육기관 교육
		개인 학습

2) 교육훈련의 실시형태별 구분

구 분	개 념	교육내용
교육기관 교 육	지방행정연수원 및 각 시·도지사 소속 공무원교육원에서 실시하는 교육	기본교육
		전문교육
		기타교육
직장교육	소속 공무원의 직무수행능력 향상, 소양함양 등을 위하여 각 기관별로 실시하는 교육 * 자자체 주관 전문교육 포함	소속 공무원 전문교육
		지자체 주관 전문교육
		정신교육 등
위탁교육	국내외 교육기관 등에 위탁하여 실시하는 교육	국내위탁교육
		국외위탁교육

나. 교육훈련체계



※ 소방공무원은 중앙소방학교 외 지방 5개 7개 소방학교에서 별도 교육

○ 지방행정연수원과 시·도지방공무원교육원은 지방공무원의 교육훈련에 관한 역할을 분담한다.

○ 지방행정연수원은 5급 승진후보자 기본교육, 5급 이상 장기교육 및 기타 전국적으로 통합 교육을 실시할 필요성이 있는 전문과정의 교육을 실시하고 6급 이하의 공무원에 대한 기본교육, 전문교육(직무, 정보화), 외국어, 장기교육, 기타교육은 시·도지방공무원교육원에서 담당한다.

※ 교육훈련 현황

구 분				기 간	비 고
신규 채용		7·9급공채·고졸경채		2~3주	시 · 도공무원 교육원
		사회복지직 9급 채용		2~3주	시 · 도공무원 교육원
		일반직 전환자		2~3주	시 · 도공무원 교육원
승진 시		5급 승진후보자		6주	지방행정연수원 집합교육 * 서울시 자체 교육실시
평상시	교육 파견	장기	국과장, 5 · 6급	1년	중공교, 지방행정연수원, 시·도 교육원 등
		단기	전문교육과정	2~5일	5급 이하, 전문지식
	업무 병행	국정현안 등 특별교육		수시	직장교육
		위탁	대학	2~4년	방통, 사이버, 야간대학
			대학원	2년6월	석사과정 등

다. 교육훈련기관교육

1) 기본교육훈련과정

○ 지방행정연수원

과 정 명	교 육 목 적	교 육 대 상	교육기간
5급 승진리더 과정	- 21C 지방행정을 선도할 수 있는 관리자로서 갖추어야 할 바람직한 공직자세 확립 - 새로운 환경에 대처할 실용적인 직무수행능력 제고	5급 승진 대상자	6주

○ 시·도 지방공무원교육원

과 정 명	교 육 목 적	교 육 대 상	교육기간
기본 교육 (신규채용자 과정)	- 공직사회 적응능력 배양과 지방자치행정에 대한 이해습득 - 기초적 행정실무 및 기술의 함양	7~9급	2주 이상

2) 전문교육훈련과정

○ 전문교육훈련과정은 담당하고 있거나 담당할 직무분야에 필요한 전문지식·기술을 습득할 수 있도록 실시한다.

○ 교육훈련기관 : 공무원교육훈련기관·행정기관·민간교육훈련기관 등 제한 없음

라. 장기교육훈련과정

지방행정에 애착을 갖고 평생봉사 할 수 있는 공직자를 양성하고, 전인적인 인격도야 및 직무전문지식을 습득할 목적으로 다음과 같이 운영된다.

1) 지방행정연수원

○ 고위정책과정(1년) : 지방 3·4급 공무원(시·도 국장, 시·군·구 부단체장)

○ 고급리더과정(1년) : 지방 4급 공무원(시·도 과장, 시·군 · 구 국장)

○ 중견리더과정(1년) : 지방 5급 공무원(시·도 담당, 시·군·구 과장급)

○ 여성리더과정(1년) : 지방 6급 여성공무원

2) 시·도 지방공무원교육원

○ 지역 특유의 교육수요를 반영한 6급 이하 대상의 장기교육과정(6개월 또는 1년) 운영

○ 6개월 미만의 6·7급 대상 초급간부과정은 자율 운영

3) 직장교육훈련

직장별로 여건과 특성에 적합한 정신교육, 자체전문교육, 직장실무교육을 지속적으로 실시하여 공직기강확립 및 행정서비스제고를 도모한다.

4) 위탁교육

국제화·정보화·지방화에 대응하기 위하여 특수전문분야의 위탁교육을 활성화하고, 전문가를 양성하기 위하여 특수전문분야 국내위탁교육과 해외훈련을 확대하며, 민·관

간의 지식·기술·경험의 교류와 상호 협력체제를 확립할 목적으로 현재 실시하고 있는 위탁교육훈련은 다음과 같다.

<주요 국내·외 특별교육훈련 현황>

구 분	훈련과정	훈련기간	훈 련 분 야	훈련대상자
중앙공무원 교 육 원	고위정책 과 정	1년 (주간)	고위관리직의 정책관리능력 및 혁신·사회통합능력 배양	2~3급 (국장급)
국방대학교	안보과정	1년 (주간)	안보정책, 국방자원관리, 정보자원관리	2~4급 (국장급)
세종연구소	국가전략 연수과정	1년 (주간)	국제정세 및 대외전략, 국정현안과제 해결능력 향상과정	3~4급 (국장급)
외교연구원	글로벌리더십 과 정	1년 (주간)	국제관계이론, 국제관계 정책역량 향상	3~4급 (국장급)
통일교육원	통일정책 지도자과정	1년 (주간)	통일대비 안보관 확립 민족 공동체 의식 확립	3~4급 (과장급)
K D I	MPP (정책학)	2년 (1년 국내)	경제사회정책관련 전문가 양성 (GMP연계과정)	4~7급
	MPM (공공관리학)	2년 (1년 국내)	정책 수립 및 집행 능력을 갖춘 고급 공공인력 양성(GMP연계과정)	
	MDP (개발정책학)	2년 (1년 국내)	대외원조 및 국제개발 전문가 양성 개도국의 경제사회정책 수립(GMP연계과정)	

마. 교육훈련 이수제 운영

5급 이하 일반직 공무원은 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외된다. 다만, 교육훈련시간을 충복하지 못한 공무원은 승진심사 등에서 제외하더라도 승진후보자명부에서 삭제하는 것은 아님

승진에 필요한 구체적 의무이수시간은 지방공무원교육훈련법 시행령 별표1에 규정된 최저 이수시간을 준수하여 연 단위로 자치단체장이 결정, 고시토록 한다.

교육훈련의 인정범위는 전문교육, 기본교육, 기타교육을 모두 교육훈련 실적으로 인정가능하며, 모든 교육훈련에 대해 실제 교육시간을 인정하되 교육유형별 인정시간 기준은 자치단체장이 설정 고시한다.

2. 실무수습제도

가. 실무수습 운영

1) 용어의 정의

"실무수습"이란 지방자치단체의 ~~7·9급~~ 공개경쟁시험에 합격한 자가 신규임용 전에 공무원교육원, 일반교육기관, 행정기관에서 일정기간 직무수행에 필요한 기본지식을 습득(교육훈련 과정을 포함한다)하고 행정업무를 수행(보조)하는 것을 말한다.

2) 실무수습 직원의 지위

실무수습직원의 신분은 해당직급의 신규임용후보자명부에 등재된 임용후보자로서 원칙적으로 공무원에 준한 권한과 책임을 부여하고, 공무원에 준하는 실무수습직원증(출입증)을 발급·패용하도록 한다.

복무에 있어서 실무수습직원은 법령을 준수하고, 실무수습 부서장의 직무상 명령에 따라 성실히 실무수습에 임하여야 한다. 또한 실무수습직원의 근무시간, 휴가, 출장 등의 복무사항은 일반직공무원에 준하여 실시하고, 그 외 복무사항은 정규공무원 임용 후 승계·처리한다.

3) 보수 등

실무수습직원에 대하여는 영 제25조제1항에 따라 임용예정 직급의 1호봉에 해당하는 봉급의 80%~~과~~와 시간외근무수당(정액분)을 지급한다. 다만 지방자치단체 예산의 범위 안에서 시간외근무수당(실적분), 실비변상적인 정액급식비~~(기존 교통보조비는 기본급으로 포함)~~, 가족수당, 명정휴가비, 연가보상비, 직급보조비를 지급할 수 있다. 아울러 실무수습직원의 여비 등 직무수행경비는 임용예정 직급에 준하여 소속 지방자치단체에서 지급한다.

나. 실무수습직원의 공무원 임용

1) 임용시기

해당직급에 결원을 보충함에 있어서는 법 제30조에 따라 공개경쟁시험 합격자를 우선하여 임용하며, 임용령 제13조제3항에 따라 최종 합격일부터 1년이 경과한 경우 별도정원으로 보고 임용할 수 있다.

2) 실무수습경력 인정

○ 임용령 제24조에 따라 실무수습기간이 6개월 이상인 경우 시보면제, 6개월 이하인 경우 시보기간의 단축 가능

○ 「지방공무원봉급업무처리지침」에 따라 호봉산정 시 10할 인정

○ 임용령 제31조의6제2항 및 별표3에 따라 경력평정 시 10할 인정

※ 다만, 실무수습 경력은 「공무원연금법」 제23조에 따른 재직기간 및 임용령제33조에 따른 승진소요연수에 미포함 한다.

3. 제안제도

제안제도(suggestion system)는 공무원의 창의적인 의견과 고안을 장려하고 그 제안을 정부시책에 반영함으로써 행정의 능률화와 예산절감을 도모하며, 우수창안자에 대한 포상 및 인사상의 특전을 부여함으로써 공무원의 자진 참여의식을 제고하고, 사기를 앙양시키기 위하여 도입·운영하는 제도이다.

가. 제안의 종류

○ 자유제안 : 과제신청을 자유로 행하는 제안을 말한다.

○ 지정제안 : 지방자치단체가 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다.

○ 직무제안 : 직무수행 과정에서 창의성을 발휘하여 현저한 개선효과를 거둔 경우에 그 공로를 인정하여 소속기관의 장이 추천한 제안을 말한다.

나. 제안대상

제안의 대상은 ① 행정운영의 능률화 방안, ② 경비절감 방안이 있으나 다음과 같은 의견이나 고안은 제안으로 보지 아니한다.

- ○ 일반적으로 공지되었거나 사용 또는 이용되고 있는 것
- ○ 특허권, 실용신안권, 의장권을 취득하였거나 "지방공무원 직무발명조례"에 의하여 보상이 확정된 것
- ○ 이미 채택된 제안이거나 그 기본 구상이 이와 유사한 것
- ○ 일반통념상 현재뿐만 아니라 장래에 있어서도 실제로 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
- ○ 그 내용이 단순한 주의환기, 진정, 비판, 건의 또는 불만의 표시에 불과한 것

다. 제안자의 자격 및 제안제도 관장기관

공무원은 누구든지 단독 또는 공동으로 제안을 제출할 수 있다. 제안제도의 개선, 이에 관한 기본계획과 세부시행계획의 수립, 집행, 제안의 운영에 관한 사항은 지방자치단체의 장이 관장한다.

라. 제안의 제출 및 접수

자유제안과 지정제안은 제안자가, 직무제안은 그 소속기관의 장이 이를 지방자치단체의 장에게 제출하며, 지방자치단체의 장이 제안을 접수한 때에는 접수증을 교부한다.

동일한 내용의 제안이 접수된 때에는 먼저 접수된 것이 우선한다.

마. 제안의 심사·결정

제출된 제안은 ① 창의성, ② 경제성·능률성, ③ 실용성, ④ 적용범위, ⑤ 계속성 등을 기준으로 심사하며, 제안심사결과 동점이 있을 때에는 ① 노력도, ② 완성도를 참작하여 그 순위를 결정한다.

지방자치단체의 장은 소속 공무원으로부터 제안서를 접수한 때에는 제안모집을 완

료한 날로부터 60일 이내에 심사 결정하여야 한다. 다만 조사, 실험, 분석 등으로 인하여 심사기간 내에 심사할 수 없는 제안은 다음 모집기간에 포함시켜 심사처리 할 수 있다.

제안의 채택은 종합득점 순위, 직접적인 경비절감의 추정금액 및 현저한 행정능력의 향상 등을 고려하여 결정한다.

바. 시상

채택된 창안은 종합득점순위 등을 고려하여 금상, 은상, 동상, 장려상, 노력상 및 창의상 등으로 구분한다.

창안자에 대하여 지방공무원법, 상훈법, 정부표창규정 및 모범공무원규정, 자랑스러운 공무원 표창계획, 청백봉사상 시상계획이 정하는 바에 따라 서훈 또는 표창하거나 모범공무원으로 선발할 수 있다.

채택된 창안에 대하여는 일정금액의 포상금을 수여한다.

사. 인사상의 특전

창안자에 대하여는 인사관계법령이 정하는 바에 따라 특별승진·특별승급 등 인사상의 특전을 부여한다.

아. 창안의 실시

지방자치단체의 장은 제안을 채택한 때에는 지체 없이 그 창안을 관계기관에 이첩하여 실시하도록 하여야 한다. 창안이 직접 실시하기에 부적당하다고 인정되는 부분이 있을 때에는 시험연구관, 전문학술기관 및 관계기관 등에 위탁하여 그 내용을 수정·보완하여 실시할 수 있다.

4. 상훈제도

가. 재직공무원 포상

1) 포상대상

국가관·사명감·공직관이 투철한 공무원 중 국가경쟁력 강화에 기여한 공무원, 성실·창의적이고 혁신적인 자세로 업무발전에 기여한 공무원, 불의를 배격하고 친절·봉사행정을 실천하고 남다른 선행 등으로 타의 귀감이 되는 공무원 등을 대상으로 포상한다.

지방공무원법 제2조제3항제1호의 특수경력직공무원 중 선거에 의해 취임하는 공무원은 추천에서 제외하는 것을 원칙으로 함. 다만 특별한 공적이 있는 경우에는 그 소속 기관에 단체표창을 수여할 수 있다.

2) 포상시기

재직공무원에 대한 포상은 매년 정기적으로 행하는 우수·모범공무원 포상으로 일원화하여 실시함을 원칙으로 한다.

- 우수공무원 : 연 1회(12월 말)
- 모범공무원 : 연 2회(6월 말과 12월 말)

다만 특정한 사업을 추진하거나 각종 감사, 정책평가 등에 있어 뚜렷한 공적이 인정되는 공무원 등에 대해서는 사업이나 평가가 완료된 후 수시포상을 할 수 있다.

3) 포상훈격

재직공무원에 대한 포상훈격은 공적의 정도, 직급이나 직위, 재직기간 등의 제반 사정을 고려하여 퇴직공무원의 직급(위)별 훈격결정 기준에 준하여 정하되 다만 특별 공적이 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 퇴직공무원 포상

1) 포상대상

재직 중 공사생활에 흠결 없이 직무에 정려하여 국가발전에 기여하고 퇴직하는 공무원 및 사립학교 교원을 대상으로 실시한다. 다만 지방공무원법 제2조제3항제1호의 특수경력직공무원 중 선거에 의해 취임하는 공무원은 제외한다.

2) 포상시기

○ 정년퇴직공무원 : 퇴직일인 6월·12월 말
○ 명예퇴직·의원면직 등 기타 퇴직공무원 : 전년도 10월~3월 중 퇴직자는 6월 말, 4월~9월 중 퇴직자는 12월 말

3) 추천기한

퇴직공무원에 대한 포상추천은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 퇴직한 날로부터 1년 이내에 추천하여야 한다.

4) 포상훈격

○ 훈 장 : 재직기간이 33년 이상인 자에게 수여
○ 포 장 : 재직기간이 30년 이상 33년 미만인 퇴직공무원에게 수여
○ 대통령 표창 : 재직기간이 28년 이상 30년 미만인 퇴직공무원에게 수여
○ 국무총리 표창 : 재직기간이 25년 이상 28년 미만인 퇴직공무원에게 수여

제7장

보수 및 후생복지

제 7 장 보수 및 후생복지

1. 보수제도

보수란 지방공무원이 소속 지방자치단체로부터 정기적으로 받는 금전적인 보상으로 이는 봉급과 각종 수당으로 이루어진다. 이러한 보수는 공무원의 근무와 직무수행에 대한 반대급부인 동시에 공무원과 그 가족의 생활을 보장하기 위한 생활보장적 급부라는 이중적인 성질을 지니고 있다.

가. 공무원의 보수결정 원칙

공무원의 보수는 일반의 표준생계비·민간의 임금 기타 사정을 고려하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 상응하도록 계급별로 정한다.

나. 보수규정상 용어의 정의

○ “보수”라 함은 봉급과 기타 각종수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제적용대상공무원은 연봉과 기타 각종수당을 합산한 금액을 말한다.

○ “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 계급(직위를 포함)별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.

○ “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.

○ “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 기타 법령의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.

○ “연봉”이라 함은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 지급되는 기본연봉과 성과연봉을 합산한 금액을 말한다. 다만 고정급적연봉제 적용대상공무원의 경우에는 해당 직책과 계급을 반영하여 일정액으로 지급되는 금액을 말한다.

다. 지방공무원 보수체계

- 보 수
  - 봉 급 (기본급) : 직종별 8개 봉급표
    - * 일반직, 연구직, 지도직, 소방, 대학교원
  - 수당 등 (37종)
    - 수 당 (33종)
      - 상여수당 (4종)
        - 대우공무원수당(월봉급액의 4.1%)
        - 정근수당(월봉급액의 0~50%) 및 정근수당가산금(5~13만원, 가산금 포함)
        - 성과상여금 (지급기준액의 0~172.5%, 연1회 이상)
        - 창안상여금 (제안채택자, 경비절약액의 일정액)
      - 가계보전 수당(3종)
        - 가족수당(배우자 : 월 4만원, 기타가족 : 월 2만원(4명까지), 셋째자녀부터 3만원 가산
        - 자녀학비보조수당(고교생 자녀의 학비)
        - 육아휴직수당(월 50만원~100만원)
      - 특수지 근무수당
        - 도서, 벽지, 접적지근무자(월 3~6만원)
      - 초과근무 수당 등 (4종)
        - 시간외근무·야간근무·휴일근무수당
        - 관리업무수당(4급 이상, 일반직 5급 과장급 공무원, 월봉급액의 9%)
      - 특수근무 수당(20종)
        - 위험근무수당(9개 부문, 월 4~5만원)
        - 특수업무수당(기술정보수당, 특수직무수당 등)
        - 업무대행수당(월 5만원)
    - 실비보상 등 (4종)
      - 정액급식비 (13만원)
      - 명절휴가비 (월봉급액의 60%씩, 설날·추석)
      - 연가보상비 (1급 이하, 20일 이내)
      - 직급보조비 (월 10.5~124만원)

라. 지방공무원 봉급제도

1) 봉급표

지방공무원(연봉제 적용대상 공무원 제외)의 봉급표는 직종별로 공무원 보수규정에서 정하고 있는 국가공무원의 봉급표 중 해당 봉급표를 준용하고 있다.

2) 호봉의 획정

연봉제 적용공무원 이외의 공무원의 봉급표 적용을 위한 호봉획정으로는 ① 공무원으로 신규임용 되었을 때 획정하는 「초임호봉획정」, ② 승진 되었을 때 획정하는 「승진 등에 따른 호봉획정」, ③ 강임 되었을 때 획정하는 「강임 시 호봉획정」, ④ 재직 중 재 획정 사유가 발생하였을 때 획정하는 「재획정」 등이 있다.

※ 각 호봉획정 방법은 지방공무원보수규정 제8조(초임호봉획정), 제9조(호봉의 재 획정), 제10조(승진 등에 따른 호봉획정) 및 제11조(강임·강등 시의 호봉획정) 참조

3) 호봉승급

승급은 임용권자가 시행한다. 승급에 관한 권한이 법령의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 경우에는 위임 또는 위탁받은 자가 시행한다.

공무원의 호봉은 1년을 단위(승급기간)로 1호봉씩 정기적으로 승급하되, 승급일은 매월 1일에 발령한다. 그러나 다음 사유에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급할 수 없다.

- ○ 징계처분·직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다) 중에 있는 자
- ○ 징계처분의 집행이 종료된 날(강등의 경우에는 직무에 종사하지 못하는 3개월이 끝난 날을 말한다)로부터 정직은 18개월, 감봉은 12개월, 견책은 6개월의 기간(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 인한 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산한 기간)이 경과되지 아니한 자
- ○ 근무성적 평정점이 최하등급에 해당되는 자(근무성적평정에 관한 규정의 적용을 받지 아니하는 자의 경우에는 상급감독자가 근무성적이 불량하다고 인정하는

자)로서 최초 정기승급예정일로부터 6월이 경과되지 아니한 자

○ 승급심사에 합격되지 못한 연구관 : 최초정기승급예정일부터 1년

승급제한기간은 승급기간에 산입할 수 없으나 지방공무원보수규정 제14조 각 호에서 정하는 면직, 휴직, 직위해제, 징계, 퇴직처분 등의 기간은 승급 기간에 산입한다(승급기간의 특례).

업무실적이 탁월하여 행정발전에 크게 기여한 자와 제안의 채택·시행에 따른 인사상의 특전으로서 특별승급이 확정된 자는 특별승급이 확정된 날이 속하는 달의 다음 달 1일자로 1호봉을 특별승급 할 수 있다. 다만, 특별승진된 자는 동일한 사유로 특별승급시킬 수 없다.

호봉의 획정 또는 승급이 잘못된 때에는 현재의 호봉획정 및 승급시행권자가 그 잘못된 호봉발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

마. 보수지급

1) 보수지급의 방법

보수는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 현금 또는 요구불 예금으로 본인에게 직접 지급하되, 출장·항해 기타 부득이한 사유로 본인에게 직접 지급할 수 없을 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급한다.

2) 보수지급일

지방공무원의 보수지급일은 매월 20일로 하되, 교육감이 임용권을 가지는 공무원의 보수지급일은 교육공무원의 보수지급일(매월 17일)로 한다.

※ 보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

3) 보수지급기관

보수는 당해 공무원의 소속기관에서 지급하되, 보수의 지급기간 중에 전보 등의 사유로 소속기관의 변동이 있는 경우에는 보수지급일 현재의 소속기관에서 지급하며,

파견된 공무원의 보수는 원 소속기관에서, 겸임공무원의 본직의 보수는 본직기관에서 지급한다. 다만, 겸임기관의 장이 정하는 겸임수당은 겸임기관에서 지급한다.

4) 보수의 계산

공무원의 보수는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급하는 것을 원칙으로 하나 다음과 같은 예외가 있다.

○ 1년 이상 국외파견공무원에 대하여는 부임 전에 3월분의 범위 안에서 봉급을 선급할 수 있으며, 능력을 개발하기 위하여 국외의 교육연구기관·국제기구 또는 외국정부기관에 파견(「지방공무원 교육훈련법」에 의한 파견을 제외한다)되거나 국가적 사업의 수행을 위하여 특히 필요하여 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 등의 국외지사에 파견된 공무원에 대하여는 「공무원보수규정」 제23조제2항 및 제3항의 규정을 준용하여 보수를 지급한다.

○ 5년 이상 근속한 공무원이 면직(금고이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다)된 때 또는 「병역법」이나 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 면직 또는 휴직된 날이 속하는 달의 봉급 전액을 지급한다. 이 경우 징계처분 기타의 사유로 봉급이 감액(결근에 의한 봉급의 감액은 제외한다)중인 공무원에 대하여는 감액된 봉급을 계산하여 당해 월 봉급 전액을 지급한다.

- 이 경우 봉급을 지급받은 공무원이 그 면직된 달에 다시 임용된 때에는 그 달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로이 임용된 계급의 봉급액이 면직당시의 봉급액보다 많은 경우에는 그 차액을 일할 계산하여 지급한다.

○ 면직일을 초과하여 근무한 경우는 면직통지 수령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

5) 휴직·파견·직위해제중인 자의 봉급지급

○ 휴직중인 공무원은 봉급을 지급하지 않는 것이 원칙이나, 질병휴직의 경우는 휴직기간이 1년 이하인 경우에는 봉급의 7할을, 휴직기간이 1년 초과 2년 이하인 경우에는 봉급의 5할을 지급한다.

○ 외국유학 또는 1년 이상 국외연수를 위한 휴직 : 봉급의 5할 지급 (지급기간 : 2년 이내)

○ 파견중인 공무원의 보수는 원 소속기관에서 지급한다.

○ 직위 해제 중인 공무원은 감액된(직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 나쁜 사람은 봉급의 8할, 중징계의결이 요구되고 있는 사람, 형사사건으로 기소된 사람, 성범죄 등 비위행위로 감사원 및 수사기관 등에서 조사 중으로 정상적인 업무수행이 어려운 사람은 봉급의 7할) 봉급을 지급하나 징계의결요구·형사사건기소로 직위 해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 4할을 지급한다.

○ 공무원에게 행한 징계처분·면직처분 또는 직위해제처분(징계의결의 요구에 따른 직위해제처분을 제외한다)이 무효 또는 취소된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기 승급일을 기준으로 한 당시의 보수전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

6) 보수의 부정 수령 시 추가 징수(법 제45조제3항)

○ 보수를 부정한 방법으로 수령한 경우 2배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다.

7) 원천징수 시 본인동의

○ 법령에 따라 원천징수 등을 하여야 하는 경우 및 본인이 회계관계 공무원에게 서면제출을 통하여 동의한 경우 등에만 공무원보수에서의 원천징수를 허용토록 하였다.

- 이에 따라 보수에서 원천 징수되고 있던 각종 상조회비, 자체 공제회 회비 등은 본인이 1년의 범위에서 서면 제출을 통하여 회계관계 공무원에게 동의를 해야 원천징수가 가능하다.

바. 지방공무원 연봉제

1) 연봉제 구분과 적용대상

○ 고정급적 연봉제 적용대상은 서울특별시장, 광역시장, 도지사 및 특별자치도지사 등 정무직공무원이다

○ 성과급적 연봉제 적용대상은 ① 1급~4급(상당) 지방공무원, ② 개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원(정무직공무원을 직접보좌, 자치단체의 국제관계 역량강화를 위해 자치단제장을 보좌하는 5급 이상의 별정직), ③ 개방형직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원, ④시간제임기제공무원 등이다.

○ 그러나 연구직과 지도직, 소방직, 교원은 연봉제 대상에서 제외한다.

2) 성과급적 연봉제

○ 성과급적 연봉은 기본연봉과 성과연봉으로 구성되며, 기본연봉은 봉급, 정근수당(가산금포함), 관리업무수당, 명절휴가비의 연액 등 연간급여를 합산한 금액이다.

○ 성과연봉은 전년도 12월 31일 현재 해당기관에 소속되어 있는 성과급적 연봉제 적용대상인 1~4급(상당) 과장급 이상 공무원 및 임기제공무원을 대상으로 지급하며, 실제 근무한 기간이 2개월 미만인 자에게는 성과연봉을 지급하지 아니한다.

3) 연봉의 지급

○ 연봉은 기관별 보수지급일에 연봉월액으로 지급하며, 연봉에 포함되지 않는 급여는 보수관련 법령 등에 의하여 별도 지급한다.

○ 휴직, 직위해제, 징계처분, 결근 등의 경우 연봉을 감액 지급하며, 지방자치법 제111조제1항제2호 또는 3호 및 제4항의 규정에 의하여 부단체장이 당해 지방자치단체의 장의 권한을 대행할 경우 권한대행기간 중 감액하여 지급한다.

- 이 경우 공소제기 후 구금상태에 있는 경우 또는 금고이상의 형의 선고를 받고 그 형이 확정되지 않은 경우, 권한대행기간이 3월까지 연봉월액 7할을 지급하고, 3월경과 후에는 4할을 지급한다.

○ 연봉은 매년 1월 1일 기준으로 2월 급여지급일까지 조정하게 된다.

2. 수당제도

현행 지방공무원 수당규정상 수당에는 ① 상여수당, ② 가계보전수당, ③ 특수지근무수당, ④ 초과근무수당, ⑤ 특수근무수당 등으로 구분할 수 있으며 그 종류는 다음과 같다.

가. 상여수당

① 대우공무원수당 : 대우공무원으로 선발된 공무원에게는 예산의 범위 안에서 당해 공무원 월봉급액의 4.1%를 대우공무원수당으로 지급할 수 있다.

② 정근수당 : 수당지급월(1월과 7월)의 1일 현재 공무원의 신분을 보유하고, 봉급이 지급되는 자 중에서, 지급대상 기간(전년도 7월1일부터 12월 31일까지와 1월1일부터 6월 30일까지)중 한 달 이상 봉급이 지급되는 공무원에게 매년 2회 근무연수에 따라 월 봉급액의 0%(근무연수 1년 미만인 자) ~ 50%(근무연수 10년 이상인 자)에 해당하는 금액을 지급한다.

※ 정근수당 가산금 : 장기근속 공무원에 대하여 근무연수(5년 이상 10년 미만, 10년 이상 15년 미만, 15년 이상 20년 미만, 20년 이상)에 따라 월 40,000원~130,000원을 구분 지급한다.

③ 성과상여금 : 근무성적 기타 업무실적이 우수한 공무원에게 인센티브를 부여함으로써 열심히 일하는 분위기를 조성하고 공직의 경쟁력과 생산성을 제고하기 위한 제도로서 4급 이하에 지급한다.

나. 가계보전수당

① 가족수당

○ 공무원으로서 부양가족이 있는 자에게 배우자는 월 4만원을, 나머지 가족은 월

2만원을 지급하되, 부양가족의 수는 4인 이내로 한다. 다만, 자녀의 경우 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급한다(부양가족에 포함되는 셋째 자녀부터 월 30,000원 추가 지급하되, '12년 이후 출생 셋째자녀부터는 가산금 월 80,000원 지급).

여기서 부양가족이라 함은 부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 자로서 당해 공무원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 자를 말한다. 이에는 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편에 의하여 당해 공무원과 별거하고 있는 가족(배우자 및 자녀에 한함) 및 배우자와 주소 및 생계를 같이하는 직계존속을 포함한다.

○ 부부 중 1명은 공무원이고 배우자는 국고(지방비)에서 인건비가 보조되는 기관에서 근무하는 경우, 동일한 부양가족에 대해 가족수당 및 자녀학비보조수당이 국고(지방비)에서 이중으로 지급되는 것을 방지하기 위해 현재 예규로 규정되어 있는 사항을 수당규정에 명시

○ 가족수당 과오지급 사례를 사전예방하기 위해 가족수당 지급대상인 부양가족 변경사항을 각급 행정기관에서 자동적으로 확인할 수 있도록 공무원 급여시스템과 주민등록시스템을 연계하여 주민등록정보를 이용할 수 있는 근거를 마련

② 자녀학비보조수당 : 초·중(초·중에 대해서는 국외파견공무원의 경우 적용)·고교에 자녀가 취학 중인 공무원(자녀의 학비가 면제되거나 무상인 학교에 취학 중인 경우 제외)에게 지급한다.

③ 육아휴직수당 : 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나, 여자공무원이 임신 또는 출산하기 위한 사유로 30일 이상 휴직한 남·여 공무원에게 월 40%에 해당하는 금액(50만원~100만원)을 지급한다(다만, 휴직일로부터 최초 1년에 한함).

다. 특수지근무수당

교통이 불편하고 문화·교육시설이 거의 없는 지역이나 근무환경이 특수한 기관에

근무하는 공무원에 대하여 지급한다. 특지·갑지·을지·병지로 구분하며 각각 월 6만원~3만원씩 지급한다.(서해5도 지원 특별법 제2조제1호에 따른 서해5도 근무 공무원에 대해서는 행정자치부 장관 승인을 받아 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 금액 지급).

라. 초과근무수당 등

초과근무수당은 5급 이하 공무원에게 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당 등으로 분류되어 지급되며, 관리업무수당은 수당규정 별표12에 해당되는 공무원에게 지급된다.

특히, 초과근무수당은 사전 초과근무명령에 따라 근무한 경우에 지급함을 원칙으로 하고, 초과근무수당 부정수령자에게는 고의성에 따라 3개월에서 12월간 초과근무명령이 금지되며, 부정수령한 자에게는 부당수령액 환수는 물론 및 부당수령액의 2배의 가산금을 추가 징수한다.(시행일 2009. 3. 1)

① 시간외근무수당 : 근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 자에 대하여는 매시간에 대하여 당해 공무원에게 적용되는 기준호봉의 봉급액의 55%의 1/209의 150%에 해당하는 금액을 지급하되, 1일 1시간 공제 후 4시간 이내, 월 67시간 이내에서 지급할 수 있다.

② 야간근무수당 : 야간에 한하여 근무하는 공무원과 주·야 교체근무자로서 야간근무(22:00~익일 06:00)를 하는 자(현업대상자만 해당)에 대하여는 1일 8시간을 기준으로 매시간에 대하여 봉급기준액의 1/209의 50%에 해당하는 금액을 지급한다.

③ 휴일근무수당 : 휴일 및 토요일에 근무하는 자(현업대상자만 해당)에 대하여는 9시부터 18시까지 전체시간에 대하여 정상 근무한 경우 1일에 대하여 봉급기준액의 1/26의 150%에 해당하는 금액을 지급한다.

④ 관리업무수당 : 시간외수당을 지급하지 아니하는 4급 및 4급 상당 공무원과 일반직 5급 과장급 공무원에게는 월봉급액의 9%에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 연봉제 적용대상 공무원에게는 관리업무수당은 지급하지 아니한다.

마. 특수근무수당

① 위험근무수당 : 위험한 직무에 종사하는 공무원에게 위험등급 갑종은 월 6만원, 을종은 월 5만원, 병종은 월 4만원을 지급한다.

※ 위험근무수당의 등급별 구분은 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 8]참조

② 특수업무수당(11종) : 특수한 업무에 종사하는 공무원에게 지급한다.

※ 특수업무수당의 종류 및 지급액은 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 11]참조

③ 업무대행수당 : 출산휴가자 또는 육아휴직중인 공무원의 업무 또는 시간제선택제전환공무원·시간선택제임기제공무원의 근무시간외 업무를 대행하는 공무원에 대하여는 예산의 범위 안에서 월 5만원의 업무대행수당을 지급한다. 다만 동일한 업무를 대행하는 공무원이 다수인인 경우에는 각각 월 3만원의 업무대행수당을 지급한다.

3. 실비보상제도

현행 지방공무원 수당규정상 수당과 실비보상에는 ① 정액급식비, ② 명절휴가비 ③ 연가보상비 ④ 직급보조비 등으로 구분되며 그 종류는 다음과 같다.

가. 정액급식비(수당규정 제18조)

모든 공무원에게는 예산의 범위 내에서 월 13만원의 정액급식비를 지급한다. 다만 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제3조의 규정을 적용받는 국외파견공무원, 강등·정직·직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다)중에 있는 자, 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의한 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 자(소속기관장으로부터 특정한 업무를 부여받은 자를 제외한다) 및 부단체장이 지방자치단체의 장의 권한을 대행하는 경우 그 지방자치단체의 장은 제외한다.

나. 명절휴가비(수당규정 제18조의3)

설날 및 추석날 현재 재직 중인 공무원에게 예산의 범위 내에서 월봉급액의 60%를 지급한다.

다. 연가보상비(수당규정 제18조의5)

1급 이하 공무원 및 이에 상당하는 공무원[다만, 교육공무원(방학이 없는 기관에 근무하는 자 제외), 해당 연도 중 파면·해임된 사람, 지방공무원법 제61조에 따라 당연퇴직된 사람 등은 제외]에게는 연가보상비를 지급한다.

- ○ 6월 30일 기준 연가보상비 = 6월 30일 현재의 월봉급액의 86% × 1/30 × 5일
- ○ 12월 31일 기준 연가보상비 = (12월 31일 현재의 월봉급액의 86% × 1/30 × 연가보상일수) - 6월 30일 기준 연가보상비

라. 직급보조비(수당규정 제18조의6)

모든 공무원[다만 권한대행기간 중의 지방자치단체장은 제외]에게 지방공무원 수당 등에 관한 규정 별표 14의 지급구분에 따라 예산의 범위 안에서 월 10.5만원~124만원을 지급한다.

4. 연금제도

공무원의 퇴직, 사망, 공무로 인한 질병·부상·장애, 불의의 재산상의 피해에 대하여 적절한 급여를 실시함으로써 공무원 및 그 유족의 생활안정과 복리향상에 기여토록 하는 제도로서 1960년부터 시행해 오고 있다.

연금청구권 자체는 원칙적으로 양도·압류·담보의 대상이 될 수 없으며, 파면·해임·금고 이상의 형의 선고 등 일정한 경우에 감액 지급되는 경우가 있다.

가. 연금운영주체 및 적용대상 공무원

1) 운영주체

인사혁신처장은 공무원연금제도를 운영한다.

공무원연금공단에서는 급여의 지급, 기여금·부담금 등 비용의 징수, 연금기금의 증식사업, 공무원 후생복지사업, 기타 인사혁신처장이 위탁하는 사업을 집행한다.

연금취급기관은 기여금의 징수·급여사유의 확인 등 소속공무원에 대한 연금업무를 수행한다.

2) 적용대상

공무원연금법의 적용대상은 국가공무원법 및 지방공무원법에 의하여 임용되는 공무원(정규공무원)과 대통령령으로 정하는 국가나 지방자치단체의 직원[청원경찰법에 따라 국가·지방자치단체에 근무하는 청원경찰, 청원산림보호직원 배치에 관한 법률에 따라 국가·지방자치단체에 근무하는 청원산림보호직원, 국가 또는 지방자치단체의 위원회 등의 상임위원과 전임직원으로서 매월 정액의 보수를 받는 사람 등]이 있다.

나. 급여의 종류

○ 단기급여 (3종)	부조급여	재해부조금, 사망조위금
	공무상요양급여	공무상요양비
○ 장기급여 (15종)	퇴직급여	퇴직연금, 퇴직연금일시금, 퇴직연금공제일시금, 퇴직일시금
	유족급여	유족연금, 유족연금부가금, 유족연금특별부가금, 유족연금일시금, 유족일시금, 유족보상금, 순직유족연금, 순직유족보상금
	장해급여	장해연금, 장해보상금
	퇴직수당	

1) 단기급여

○ 재해부조금 : 공무원이 수재·화재 기타 재해로 재산상 손해를 입었을 경우 공무

원 전체 기준소득월액 평균액의 1.3~3.9배 지급

○ 사망조위금 : 공무원 본인 사망 시 공무원 본인 기준 소득월액의 1.95배, 배우자·부모·자녀 사망 시 공무원 전체 기준소득월액의 0.65배 지급

○ 공무상요양비 : 공무원이 공무로 인하여 질병 또는 부상으로 요양을 받은 경우 실제 요양을 받은 2년까지의 요양 소요비용 지급

※ 2년을 초과하여 계속 치료가 필요하다고 인정되는 경우 1년 단위로 연장

2) 장기급여

○ 퇴직급여

- 퇴직연금 : 20년 이상 재직하고 퇴직한 때
- 퇴직연금일시금 : 퇴직연금을 받을 권리가 있는 자가 연금에 갈음하여 일시금으로 지급 받고자 할 때
- 퇴직연금공제일시금 : 20년을 초과하는 재직기간 중 본인이 원하는 기간에 대해 연금에 갈음하여 일시금으로 지급 받고자 할 때
- 퇴직일시금 : 20년 미만 재직하고 퇴직한 때

○ 유족급여

- 유족연금 : 20년 이상 재직자가 재직 중 사망 한 때 또는 퇴직·장해연금 수령 중 사망한 때, 20년 미만 재직자가 공무상 질병·부상으로 재직기간 중 사망하거나 퇴직 후 3년 이내 그 질병 또는 부상으로 사망한 때
- 유족연금부가금 : 20년 이상 재직자가 재직 중 사망한 때
- 유족연금특별부가금 : 퇴직연금 수급자가 퇴직 후 3년 이내 사망한 때
- 유족연금일시금 : 유족연금을 받을 권리가 있는 자가 유족연금에 갈음하여 일시금으로 지급 받고자 할 때
- 유족일시금 : 20년 미만 재직자가 재직 중 사망한 때
- 유족보상금 : 공무상 질병·부상으로 재직기간 중 사망하거나 퇴직 후 3년 이내 그 질병 또는 부상으로 사망한 때
- 순직유족연금 : 위험직무 수행 중 위해로 사망하거나 그 위해가 직접적인 원인

이 되어 사망한 때

- 순직유족보상금 : 위험직무 수행 중 위해로 사망하거나 그 위해가 직접적인 원인이 되어 사망한 때(순직유족연금과 병급)

○ 장해급여

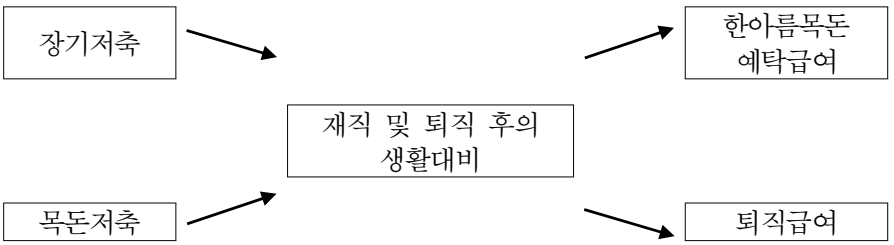
- 장해연금 : 공무상 질병·부상으로 장애상태가 되어 퇴직한 때 또는 재직 중 공무상 질병·부상으로 인하여 퇴직 후 장애상태가 된 때
- 장해보상금 : 장해연금 해당자가 장해연금에 갈음하여 일시금으로 받고자 할 때

○ 퇴직수당 : 공무원이 1년 이상 재직하고 퇴직 또는 사망한 때

다. 연금급여의 청구

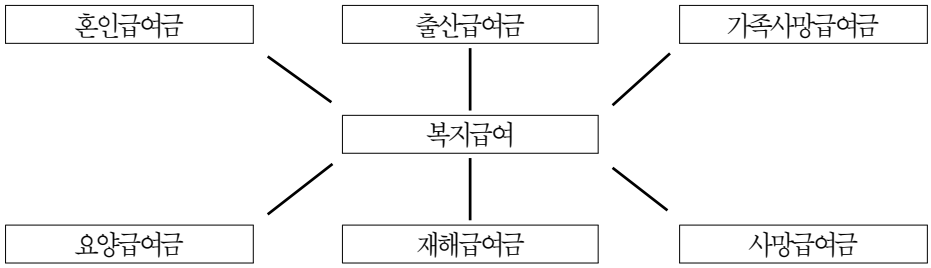
급여지급사유 발생 시 공무원 또는 유족이 급여지급청구서를 작성하여 공무원연금공단에 제출(단기급여 3년, 장기급여 5년 이내)

퇴직 후의 생활안정과 재직 중에 필요한 목돈 마련을 위한 제도이다.



가) 보장기능

회원들의 복리후생을 목적으로 일정 요건을 갖춘 회원에게 무상으로 급여금을 지급하는 제도이다.



나) 대여기능

회원의 생활안정 및 긴급 자금 지원을 위해 저리의 대여제도를 연중상시 운영하고 있으며, 필요시 특별대여를 실시하고 있다.

다) 복리후생 기능

호텔 인터시티(대전) 운영, 지정의료기관 및 지정숙박업소 할인지정, 회원복지몰 및 자동차보험 할인 제휴, 생활안정자금 대여 시 보증보험증권 발급 대행업무 등이다.

※ 공제회 홈페이지(www.poba.or.kr) ⇒「회원이 되시면」⇒「복지서비스」에 게재

다. 급여금의 종류

공제회에서는 회원들이 퇴직하거나 사망, 요양, 재해 등을 당하였을 때 이에 상응하는 적절한 급여를 받을 수 있도록 장기급여인 퇴직급여금(적립식), 목돈저축인 한아름목돈예탁급여(예치식), 무상급여인 혼인·출산·가족사망·요양·재해·사망급여금을 공무원 후생복지 차원에서 지급하고 있다.

1) 장기급여

퇴직급여와 퇴직금 중간급여가 있다.

○ 회원가입 금액은 구좌당 1만 원이며, 최저 1구좌(10,000원)부터 100구좌(1,000,000원)까지 1구좌 단위로 자유롭게 구좌를 증·감할 수 있다.

2) 한아름목돈예탁급여

한아름목돈예탁급여는 회원들의 여유자금이나 목돈 관리를 통해 재산증식에 도움을

주거나 노후의 생활안정에 기여하기 위하여 마련한 제도이다.

○ 가입대상은 공제회 회원(퇴직회원 포함)에 한정하며, 100만원부터 100만원 단위로 최고 5억 원까지 일시납입이 가능하다.

3) 무상급여

○ 무상급여의 종류와 자격 및 금액은 다음 표와 같다.

구분 / 종류별		자 격	금 액
혼인급여금		회원 가입 기간 1년 이상 경과된 일반회원이 혼인 시 (혼인신고일 기준, 1회 지급)	10만원
출산급여금		회원 가입 기간 1년 이상 경과된 일반회원 또는 일반회원의 배우자가 자녀 출산 시	자녀당 10만원
가족사망급여금		회원 가입 기간 1년 이상 경과된 일반회원의 - 배우자, 부모, 자녀, 배우자의 부모 사망 시	20만원
요양급여금	일반회원	회원 가입 기간 1년 이상 경과된 일반회원이 - 계속하여 7일 이상 입원 시 - 계속하여 14일 이상 입원 시	10만원 20만원
	특별회원	가입 후 6개월 이상 경과된 특별회원이 1천만원 이상을 한아름목돈예탁급여 1년제 이상 가입 중이고 계속하여 14일 이상 입원 시	10만원
재해급여금		일반회원의 주민등록상 거주 가옥이 재해로 50% 이상 소·유실시	회비 납부액에 따라 70만원 ~ 300만원
사망급여금		일반회원이 재직 중 사망 시 ※ 순직 시 지급액의 50% 가산	회비 납부액에 따라 30만원 ~ 150만원

※ 지급사유 발생일로부터 5년 이내 청구 가능

- 각 복지급여 시행 및 개정 당시 규정에 따라 지급조건이 상이, 자세한 사항은 홈페이지(공제제도-복지급여) 참고

※ 요양급여금을 지급받고 그 퇴원일로부터 3년 이내 입원 시 청구 불가

제8장

복 무

제 8 장 복무

1. 근무

가. 당직 및 비상근무

공휴일, 토요휴무일 또는 근무시간외 화재·도난 그 외 사고의 경계와 문서의 수발·인계 또는 관리 및 업무연락, 전자민원의 응대를 하기 위한 일직·숙직·방호원 그 이외의 당직근무자(이하 '당직근무자라' 한다)는 모든 사고를 미연에 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

전시·사변·천재지변 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이를 대비하기 위한 훈련의 경우 기관장은 근무상 필요한 조치를 취하여야 한다.

나. 출장

상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 '출장공무원'이라 한다)은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 지정된 출장기일 안에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화 등의 방법으로 소속기관의 장에게 보고하고 별도의 지시를 받아야 한다.

출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청한 때에는 지체 없이 소속기관의 장에게 구술 또는 문서로 복명하여야 한다.

다. 겸임 및 파견근무

겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

다른 기관에서 파견근무 하는 자는 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

라. 근무시간

공무원의 근무시간은 09시부터 18시까지로 한다. 중식시간은 12시부터 13시까지로 한다.

지방자치단체의 장은 직무의 성질·지역 또는 기관의 특수성에 의하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다.

마. 시간외근무 및 공휴일근무

소속기관의 장은 사무처리상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 근무시간외의 근무를 명하거나 공휴일의 근무를 명할 수 있다.

공휴일에 근무를 할 경우 소속기관의 장은 그 다음의 정상근무일에 휴무하게 할 수 있다.

2. 휴가

지방공무원의 휴가는 연가·병가·공가 및 특별휴가로 구분하며, 그 내용은 다음과 같다.

가. 연가

공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
3월 이상 6월 미만	3일	3년 이상 4년 미만	14일
6월 이상 1년 미만	6일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 2년 미만	9일	5년 이상 6년 미만	20일
2년 이상 3년 미만	12일	6년 이상	21일

* 「지방공무원법」 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직공무원(정무·별정직공무원)의 재직기간이 2년 미만인 경우로서 지방자치단체의 조례로 정하는 공무원 경력 외의 유사경력이 있는 경우에는 2년 미만의 재직기간별 연가일수에 각각 2일을 더함

재직기간에는 휴직기간·정직기간·직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 셈해 넣지 아니한다. 다만 임신·출산 또는 자녀를 양육하기 위해 휴직하거나, 법령에 의한 의무수행이나 공무상질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우 그 휴직기간은 재직기간에 셈해 본다.

소속기관의 장은 소속 공무원의 연가계획을 수립함에 있어 '97년부터 경로효친사상을 고양하기 위하여 개인의 연가일수를 2~3일 연장한 점을 고려하여 본인 및 배우자의 부모생신일 또는 기일이 포함되도록 하여야 하며, 국외여행 등 특별한 사유가 있는 공무원을 제외하고는 연가일수가 7일을 초과하는 자에 대하여는 연2회 이상으로 분할하여 허가한다.

소속 공무원으로부터 연가원의 제출이 있을 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 하며, 연가를 허가할 수 없을 경우에는 예산의 범위 안에서 연가일수에 해당하는 봉급액을 지급하고 연가에 갈음할 수 있다.

※ 연가보상비 산출은 제7장(보수 및 후생복지) 참고

한편, 공무원 휴가활용을 촉진함으로써 관광 및 레저산업육성, 내수기반 확충 등 국민경제의 활성화하고, 일과 휴식, 직장과 가정의 균형을 통해 공무원 개개인의 자기계발· 건강증진 및 활기차고 생산적인 공직사회 조성하기 위하여 「월례휴가제」활성화 방안(지방공무원과 -94('10.1.12)를 마련하였고, 소속 공무원의 연가사용 실적을 부서장의 성과평가 결과에 반영토록 하였다(지방공무원과-4143, '09.12.31.)

나. 병가

병가는 일반병가와 공무상병가로 구분하며 병가일수를 계산함에 있어서도 각각 구분하여 계산한다. 다음의 경우 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 병가일수 계산 기준은 1월 1일부터 12월 31일까지 연도단위로 계산한다.

- 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
- 전염병의 이환으로 인하여 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계시간으로 계산하며 누계

8시간은 병가 1일로 처리한다.

- 공무상 병가는 공무원연금법에 의한 공무상요양승인 결정에 따라 연 180일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

다. 공가

기관의 장은 소속 공무원이 다음의 경우에 해당하는 경우에는 직접 필요한 기간에 왕복소요일수를 가산하여 공가를 허가하여야 하며, 본인의 신청이 없는 경우에도 허가하여야 한다.

○ 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하려 할 때

○ 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환될 때

○ 법률에 따라 투표에 참가 할 때

○ 승진·전직시험에 응시할 때

○ 산업안전보건법 및 국민건강보험법에 따른 건강진단·건강검진을 할 때

○ 혈액관리법에 따른 헌혈에 참가할 때

○ 지방공무원교육훈련법시행령 제29조에 의한 외국어능력시험에 응시할 때

○ 천재지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

○ 올림픽, 전국체전 등 지방 또는 국가단위 중요행사에 참가할 때

○ 공무원노조법에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭·협약에 참석할 때

라. 특별휴가

지방공무원은 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 경우에는 별표에 따른 경조사휴가를 받을 수 있다.

<경조사 휴가일수표>

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
출 산	배우자	5일
입 양	본인	20일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	2일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일

* 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

임신 중인 공무원에 대해서는 그 출산 전후에 90일의 출산휴가를 허가하되, 출산 후의 휴가기간이 45일 이상이 되게 하여야 한다.

임신 중인 공무원이 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 같다) 또는 사산한 경우에 그 공무원이 신청하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

1. 유·사산한 공무원의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유·사산한 날부터 5일까지
2. 12주 이상 15주 이내인 경우: 유·사산한 날부터 10일까지
3. 16주 이상 21주 이내인 경우: 유·사산한 날부터 30일까지
4. 22주 이상 27주 이내인 경우: 유·사산한 날부터 60일까지
5. 28주 이상인 경우: 유·사산한 날부터 90일까지

인공수정 또는 체외수정 등 불임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

임신 중인 여성공무원으로서 임신 후 12주 이내에 있거나 임신 후 36주 이상에 해당하는 공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.

마. 공휴일의 휴가기간 산입

○ 휴가기간 중의 공휴일은 원칙적으로 휴가일수에 셈해 넣지 아니하되, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 포함한다.

바. 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원에 대한 휴가에 관한 특례

○ 휴가일수 계산 등

- 휴가일수는 근무시간에 비례하여 산정하는 등 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 일(日) 단위로 계산한다.
- 휴가기간 중의 근무하지 않는 날과 공휴일(토요일을 포함한다)은 그 휴가일수에 산입(算入)하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 15일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다.
- 휴가기간을 산정할 때 소수점 이하는 반올림하고, 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

○ 연가

- 연가는 시간 단위로 실시하며, 근무시간에 비례하여 다음 계산식에 따라 산정한다.

$$\text{「지방공무원 복무규정」 제7조에 따른 재직기간별 연가일수} \times \frac{\text{시간선택제임기제공무원 및 한시임시제공무원의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

- 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 해당 시간을 합산하여 연가에서 공제한다.
- 제3호나목에 따른 병가 중 연간 3일을 초과하는 병가는 병가기간 중에 근무해야 할 시간을 연가에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가의 경우에는 그러하지 아니하다.

○ 병가

- 지방자치단체의 장은 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원이 다음의

어느 하나에 해당하는 경우에는 연간 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우
2. 해당 공무원이 감염병에 걸려 출근 시 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있는 경우

• 가목의 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출을 합산한 시간이 시간선택제임기제공무원 또는 한시임기제공무원의 1일 평균근무시간에 해당하는 경우에는 병가 1일로 계산하고, 제2호다목에 따라 연가에서 공제하는 병가는 병가일수에 포함하여 계산하지 아니한다.

○ 특별휴가

• 임신 중인 여성공무원으로서 임신 후 12주 이내 또는 임신 후 36주 이상에 해당하는 공무원은 연속하여 4시간을 초과하여 근무하는 날에 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.
• 생후 1년 미만의 유아가 있는 여성공무원이 연속하여 4시간을 초과하여 근무하는 날에는 1일 1시간의 육아시간을 받을 수 있다.
• 수업휴가는 실시하지 아니한다.

3. 겸직허가

공무원이 법 제56조의 규정에 의한 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 지방자치단체장의 사전허가를 받아야 한다.

겸직은 지방공무원 복무규정 제10조의 영리업무에 해당하지 아니하여야 하며, 담당 직무수행에 지장이 없는 경우에 한하여 허가한다.

4. 공무원노동조합

공무원직장협의회와 공무원노동조합은 노동기본권의 보장을 통하여 공무원의 복무상 권익을 보호하고, 국민에 대한 봉사자로서의 자긍심을 높여 책임과 의무를 다하도

록 하고자 하는 단체이다.

1998년 2월 6일 제1기 노사정위원회 합의에 따라 같은 해 2월 24일 '공무원직장협의회 설립 및 운영에 관한법률'이 제정되면서 '공무원직장협의회'가 합법적으로 설립·운영되게 되었다. 이 법은 지휘·감독의 직책이나 인사·예산·경리·물품출납·비서·기밀·보안·경비 또는 자동차운전 기타 이와 유사한 업무에 종사하는 공무원은 협의회에 가입할 수 없도록 명시함으로써 가입대상을 제한하고 있고, 연합단체 설립을 불허하였다. 그러나 연합회 설립을 금지하고 있는 제약 속에서도 공무원 노동조합이 결성되어 운영되었고, 결국 2004년 12월 단결권과 제한적인 단체교섭권은 허용하고 단체행동권은 금지하는 내용의 '공무원노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률'이 제정되었으며, 2006년 1월 28일부터 시행됐다. 이 법의 주요내용을 보면 다음과 같다.

가. 단결권 보장

1) 공무원노동조합은 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 행정부) 및 지방자치단체(특별시, 광역시, 도, 시, 군, 구 및 시·도 교육청)를 최소단위로 설립된다.
2) 공무원노동조합에 가입할 수 있는 공무원은 6급 이하 일반직·별정직이며, 특정직, 정무직, 지휘·감독직, 인사 등 공무원노조와의 관계에서 행정기관의 입장에서는 공무원, 교정·수사 및 유사한 업무에 종사하는 공무원 등은 가입이 제한된다.

나. 단체교섭권 보장

1) 보수·복지 기타 근무조건에 관한 사항에 대하여 교섭할 수 있으며, 근무조건과 관련 없는 정책결정사항, 관리·운영사항은 교섭대상이 아니다.
2) 각 헌법기관 행정대표(국회사무총장, 법원행정처장, 행정안전부장관, 헌법재판소사무처장, 중앙선거관리위원회사무총장)과 각급 지방자치단체장이 각각 소관사항에 대하여 교섭하며, 공동교섭도 가능하다.
3) 교섭절차는 정부교섭대표에게 서면으로 교섭을 요구하며, 복수노조가 교섭을 요구할 때는 교섭창구를 단일화 한다.

4) 단체교섭결과 합의사항을 단체협약으로 체결한다. 단, 법령·예산·조례 등과 관련되는 사항은 법적 효력이 제한되며 정부가 성실이행을 위해 노력한다.

다. 노동조합 활동의 보장과 한계

1) 공무원 노동조합의 정당한 조합 활동은 보장되며, 쟁의행위와 정치활동은 금지된다.
2) 조합원의 노조활동 전임을 인정하되, 무급 휴직으로 한다.

제9장

공무원의 의무와 책임

제 9 장 공무원의 의무와 책임

1. 공무원의 의무

지방공무원은 주민전체에 대한 봉사자라는 근본적 지위로부터 여러 가지 특별한 의무를 진다. 공무원의 의무에 대한 분류는 학자에 따라서 서로 다르므로 여기서는 기본적 의무인 성실의무와 여기서 파생되어 나오는 여타의 의무로 구분하고, 이에 해당하는 의무를 차례로 살펴보기로 한다.

공무원의 의무	기본적 의무 : 성실의 의무
	파생적 의무(구체적 의무) : 선서의무, 성실의 의무, 복종의 의무, 직장이탈금지 의무, 친절·공정 의무, 종교중립 의무, 비밀엄수 의무, 청렴의무, 영예 등의 제한 의무, 품위유지의무, 영리업무 및 겸직금지의무, 정치운동금지 의무, 집단행동금지 의무

가. 선서의무

공무원은 취임 시 소속기관장 앞에서 조례가 정하는 바에 따라 복무선서를 하여야 한다.

선서의 의무는 임용절차상의 의무로서 자치단체의 공무원복무조례상의 선서문안을 보면 공무원으로서의 핵심적 의무사항을 발췌해 놓고 있음을 알 수 있다.

나. 성실의 의무

성실의 의무란 공무원이 그 직무를 수행함에 있어서 전인격과 양심을 바쳐서 공공복리의 증진에 기여하도록 충실히 근무할 의무를 말한다.

다. 복종의 의무

공무원은 직무를 수행함에 있어 소속 상사의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

공무원이 상사의 직무상의 명령을 준수하는 것은 행정목표를 효율적으로 달성하기 위한 조직관리 차원의 문제이다. 그러나 공무원은 조직 내에서의 보조자이기에 앞서서 근본적으로 주민전체에 대한 봉사자이므로 주민의 뜻에 따라 주민을 위해서 일해야 한다. 그런데 법을 '민의'로 파악할 때 위법한 명령은 주민의 뜻에 배치된다. 따라서 복종의 의무 외에 보다 기본적 의무인 성실의 의무와 법령준수의무가 있는 공무원은 위법한 상사의 명령에 복종해서는 아니 된다고 할 것이다.

라. 직장이탈 금지의무

공무원은 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다. 직장이탈 금지의무를 규정한 목적은 지방자치단체의 기능을 저해하는 것을 방지함으로써 주민에게 피해를 야기하는 일이 없도록 하기 위해서이다. 다만 공무원의 복무규율보다 훨씬 중요한 가치(예 : 헌정질서)의 수호를 위하여 부득이한 경우에 직장이탈은 정당한 행위로 볼 수 있을 것이다.[26)]

〈연가신청에 대한 허가 전에 근무지를 이탈한 행위〉

공무원이 그 법정연가일수의 범위 내에서 연가를 신청하였다고 할지라도 그에 대한 소속행정기관의 장의 허가가 있기 이전에 근무지를 이탈한 행위는 특단의 사정이 없는 한 직장이탈 금지의무에 위반되는 행위로서 징계사유가 된다.(대판 1996.6.14. 96누2521)

26) 1993.12.30 서울고법은 이지문 씨가 제기한 파면처분 취소청구소송에서 "이 중위가 민주주의를 살리고 선거부정을 막기 위해 투서나 투고의 방법보다는 당시 합법적으로 선거부정을 감시 고발하던 공명선거실천시민운동협의회 사무실에서 양심선언을 한 것은 군인복무규율보다 훨씬 중요한 헌법상의 의회제도와 선거제도를 수호하기 위한 행위이므로 정당한 것"이라고 원고승소 판결을 내렸다. 이씨는 '92.3.23 14대 국회의원 총선 하루 전에 공선협 사무실에서 자신의 소속부대 중대장 등 상급자들이 여당후보 지지와 공개투표를 강요하는 등 부정선거 행위를 했다고 폭로했다가 같은 해 4월 징계위에 회부돼 군무이탈 및 명예회손 등의 혐의로 파면처분을 받고 이등병으로 제대한 뒤 '93년 8월 서울고법에 파면처분취소청구소송을 제기했었다. 대법원도 원심판결을 수긍했다(대판 95.2.3. 94누1531).

마. 친절공정의 의무

공무원은 주민전체의 봉사자로서 친절하고 공정하게 집무하여야 한다.

1) 법적 의무

친절공정의 의무는 단순한 도덕상의 의무가 아니라, 지방공무원법 제51조에서 규정하고 있는 법적 의무이다.

2) 친절

친절봉사라는 말도 있듯이, 친절은 봉사자인 공무원이 기본적으로 갖춰야 할 덕목이다. 공무원이 주민을 사랑하는 마음이 부족하거나 봉사자라는 본분을 망각할 때에 불친절하게 되기 쉽다. 따라서 시비곡직과 주민의 태도여하를 불문하고 참고 겸손해야 친절할 수 있다.

3) 공정

공정은 행정 이념적 차원의 개념으로서 정의롭게 일을 처리해야 한다는 것을 뜻한다. 똑같은 법률요건을 갖춘 사안의 경우에는 똑같은 법률효과가 발생하도록 업무를 처리할 뿐만 아니라, 형평에 맞게 처리해야 한다. 예컨대 실질과세의 원칙, 능력의 정도에 상응한 승진, 정상을 참작한 징계양정 등과 같이 개별적 구체적인 경우에 그 특성에 맞게 취급해야 한다.

바. 종교중립의 의무

공무원은 종교에 따른 차별 없이 직무를 수행하여야 하며, 소속 상관이 중립적인 직무수행을 저해하는 지시를 하는 경우 이에 따르지 아니할 수 있다.

1) 관련 규정

공무원은 직무를 수행함에 있어 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하

여야 한다.(국가공무원 복무규정 및 지방공무원 복무조례 개정)

공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별을 하여서는 아니 된다.(공무원행동강령)

2) 공직자 종교편향(차별)관련 행위 기준(문화체육관광부 종교차별방지 업무처리 지침)

가) 공직인사 관련 유형

공직자의 임면이나 징계 시 인사권자나 인사 대상자의 종교에 따라 인사상 이익 또는 불이익을 주는 행위

나) 정책결정 및 행정집행 관련 유형

- ○ 법제도적인 근거가 없거나 정당한 절차를 거치지 아니하고 특정 종교 단체에 예산을 지원하거나 특혜를 주는 행위
- ○ 정당한 사용허가를 받지 아니하고 공공시설을 특정종교인(또는 단체) 에게 대여하는 행위
- ○ 공익적 목적 등으로 일반인에게 특정종교시설을 사용하게 할 경우 해당종교의 종교적 행위를 강요하는 행위
- ○ 정책(공공)자료 제작 시 특정종교 편중 홍보성 내용 포함
- ○ 공공정책 결정 및 집행과정에서의 특정종교에게 특혜를 주거나 제외하는 행위

※ 특히, 대국민 서비스 차원에서 제공하는 정보나 자료의 경우 종교차별 시비가 일어나지 않도록 유의할 필요 있음

사. 비밀엄수의무

공무원은 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다. 재직 중은 물론 퇴직 후에도 지켜야 할 의무이다. 비밀엄수는 공정한 행정작용을 보장하는 것이 목적이며, 비밀을 누설하는 원인은 대부분 청렴하지 못한 데 있다.

1) 직무상

"직무상 알게 된 비밀"이라 함은 "직무집행 상 알게 된 비밀"을 말하며, 타인의 직무에 관한 비밀도 포함된다.

2) 비밀

"비밀"은 비밀로 분류된 것뿐만 아니라 일반적으로 알려지지 않은 사항으로서 그것이 알려짐으로써 국가나 지방자치단체에 상당한 불이익을 초래하는 사항을 포함한다. 다만 실질적인 비밀의 범위에 포함되지 않으면서 단지 행정기관 내부에서 처리과정중인 중간문서라는 사유만으로는 법령상의 비밀로 볼 수 없다.[27] 직무상 비밀을 지나치게 확장해석하면 국민의 알권리를 침해하게 된다.

3) 의무위반

비밀누설의 예로는 시험정리원이 그 직무상 지득한 시험문제를 수험생에게 알린 행위, 도시계획시설결정을 공개되기 전에 특정인에게 알리는 행위, 종합소득세 신고와 관련된 전산자료를 기업체임원에게 유출한 행위, 위생업소에 일제 단속정보를 미리 알려주는 행위 등을 들 수 있다.

비밀을 누설한 경우에는 징계사유가 될 뿐만 아니라, 형법상 공무상비밀누설죄를 구성한다.

아. 청렴의 의무

공무원은 직무와 관련하여 직·간접을 불문하고 사례, 증여 또는 향응을 주거나 받을

27) 대판 96.10.11 94누7171 대법원은 재벌계열사의 비업무용 부동산 보유실태와 업계로비에 의한 감사중단 사실을 모 신문에 공개해 직무상 비밀누설죄로 기소된 전 감사원 감사관 이문옥 씨 사건의 상고심 판결에서 "공무원법상 직무상 비밀이라 함은 공무의 민주적, 능률적 운영을 확보하여야 한다는 이념에 비추어 볼 때 당해 사실이 일반에 알려질 경우 그러한 행정의 목적을 해할 우려가 있는지 여부를 기준으로 판단하여야 하며, 구체적으로는 행정기관이 비밀이라고 형식적으로 정한 것에 따를 것이 아니라 실질적으로 비밀로서 보호할 가치가 있는지, 즉 그것이 통상의 지식과 경험을 가진 다수인에게 알려지지 아니한 비밀성을 가졌는지, 또한 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요성이 있는지 등이 객관적으로 검토되어야 한다."고 하면서, 기업의 비업무용 부동산 보유실태에 관한 감사원의 감사보고서의 내용은 '직무상 비밀'에 해당하지 않는다고 판시했다.

수 없으며, 직무상의 관계가 있든 없든 소속 상관에게 증여하거나 소속 공무원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

공무원이 그 직무에 관하여 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 형법상 뇌물죄로 처벌된다. 뇌물은 정당하지 않은 이익을 말하며, 금전이나 물품 또는 재산적 이익에 한정하지 않고 효용가치가 있는 일체의 유형무형의 이익을 포함한다(예, 시가가 액면가 이상인 주식을 액면가로 양도하는 행위, 무기한 무이자 차용, 채무변제, 정교, 취업알선, 연예 감상 등). 또한 뇌물은 액수의 다과를 불문한다.

현행 지방공무원법은 금품 및 향응수수, 공금횡령·유용 등의 경우에 징계시효를 일반징계시효 3년보다 2년 연장된 5년으로 규정함으로써 공무원의 청렴의 의무를 보다 강하게 요구하고 있다.

자. 영예 등의 제한

공무원이 외국정부로부터 영예 또는 증여를 받을 경우에는 대통령의 허가를 받아야 한다. 자국의 이익에 전념하도록 하기 위한 것이다.

차. 품위유지의무

공무원은 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 해서는 안 된다.[28)]

1) 품위

품위라 함은 공무원이 주민에 대한 봉사자로서의 직책을 다함에 손색이 없는 몸가짐을 말한다.

2) 품위손상행위

품위유지의무를 위반한 대표적인 사례로는 축첩, 도박, 아편흡식, 알코올중독 등의 사회문제를 들 수 있다.

28) 일본 지방공무원법 제33조(신용실추행위금지) : 공무원은 공직의 신용을 손상하거나, 공직전체에 불명예스런 행위를 해서는 아니 된다.

구체적인 행위가 품위를 손상했는지 여부는 사회통념에 따라서 판단되며, 품위손상 행위를 한 때에는 형사상 책임유무를 떠나서 징계사유가 된다.[29]

카. 영리업무 및 겸직금지

공무원은 공무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

영리업무 및 겸직을 금지하는 취지는 업무능률의 저해를 방지하고, 공무에 대한 부당한 영향을 배제하며, 지방자치단체에 불이익이나 불명예가 초래되는 것을 방지함으로써 주민의 신뢰를 확보하고 주민에게 최대한으로 봉사하려는 데 있다.

구체적인 경우에 어떤 행위가 영리업무에 해당되는지 여부는 당해 공무원이 취급하는 업무의 성질, 영업에 관여하는 정도와 방법, 그 영업으로 인하여 취득하는 이익의 정도 및 취득의 방법 등을 구체적 상황에 따라 종합적으로 판단하여야 한다.

타. 정치운동금지

공무원은 정당 기타 정치단체의 결성에 관여 또는 가입할 수 없으며, 선거에 있어서 특정정당이나 특정인을 지지, 반대하기 위한 일정한 정치적 행위를 해서는 아니 되며 다른 공무원에게 이러한 행위를 하도록 요구하거나, 그에 대한 이익 또는 불이익을 약속해서는 아니 된다.

정치운동을 금지하는 취지는 공무원의 정치적 중립성을 보장함으로써 행정의 독자성·전문성·공정성을 확보하기 위한 것이다.

우리의 경우 정당과 선거에 관한한 공무원에게 엄격한 제한을 가하고 있으나, 나라에 따라서는 정치활동을 제한하는 범위가 다르다. 행정의 독자성과 정치의 자율성이 확립되면 공무원의 정치적 중립은 발전적으로 검토될 수 있을 것이다.[30] 정치적 중립성은 정치적 무관심과는 구별되는 개념이다.

---

29) 대판 1985.4.9. 84누654

30) 안병만, 「한국정부론」, (서울 ; 다산출판사, 1999), p341

파. 집단행위금지

공무원은 노동운동 기타 공무이외의 일을 위한 집단행위를 하여서는 아니 된다. 현행법에서는 사실상 노무에 종사하는 공무원에게는 집단행위를 허용하는 것으로 하면서 그 범위는 조례로 정하도록 하고 있으나, 현재 해당조례는 제정 운영되지 않고 있으므로 지방공무원 중 집단행위가 허용되는 공무원은 없다. 다만 공무원단체를 인정하는 경우의 이점으로는 하의상달의 촉진, 대내행정의 민주화 및 부패방지를 들 수 있다.

한편, 2009년 12월에는 공무원의 근무기강 확립을 위해 "공무원, 집단적인 정책반대 및 근무기강 해치는 복장착용 금지"토록 복무규정이 개정되었다. 공무원이 집단·연명으로 또는 단체의 명의를 사용하여 국가의 정책을 반대하거나 국가 정책의 수립·집행을 방해하는 행위와 공무원이 직무를 수행할 때 근무기강을 해치는 정치적 주장을 표시 또는 상징하는 복장을 하거나 관련 물품을 착용하는 것을 금지토록 하였다.

○ '공무 이외의 일을 위한 집단행위'에 대한 정의
- 공무원으로서 직무에 관한 기강을 저해하거나 기타 그 본분에 배치되는 등 공무의 본질을 해치는 특정목적을 위한 다수인의 행위('98.5.12. 대법 98도662)
- 공익에 반하는 목적을 위하여 직무전념의무를 해태하는 등의 영향을 가져오는 집단적 행위 ('04.10.15. 대법 2004도5035)

○ 특정정당을 반대하는 시국선언문의 배부·게시 관련
- 특정정당을 반대하는 시국선언문의 배부 및 게시와 관련한 일련의 행위들은 공익에 반하는 목적을 위하여 직무전념의무를 해태하는 등의 영향을 가져오는 집단적 행위로서 국가공무원법에서 금지하고 있는 집단행위에 해당('06.5.12. 대법 2005도4513)

○ 리본, 배지, 조끼 등의 패용·착용행위 관련
- 전국교직원노동조합 소속 교원들이 '족벌재단 퇴진' 등과 같은 내용의 리본, 배지, 조끼를 패용·착용한 행위는 단순히 노동조합의 내부적 단결을 위한 행위가 아니라 학교운영자들에게 유형적 위력을 보이는 외부적인 집단행동에 해당한다고 볼 수 있고, 설령 위와 같은 리본 등의 패용·착용행위가 '단결권'에 관한 것이라 하더라도 근로조건의 향상과 별다른 관계가 없는 내용이므로 이를 금지하는 것은 근로자나 노동조합의 적법한 단결권행사를 제한하는 것이 아니라고 판시 ('06.5.26. 대법 2004다62597)

2. 공무원의 책임

공무원의 책임은 공무원이 의무를 위반함으로써 법률상 제재나 불리한 처분을 감수해야 하는 것을 말한다.

공무원의 책임	행정상 책임 : 징계책임, 변상책임 형사상 책임 민사상 책임

가. 징계책임

공무원의 의무위반에 대하여 공무원 관계의 질서를 유지하기 위하여 과하는 제재를 징계 벌이라고 하고, 공무원이 징계 벌을 받는 것을 징계책임이라고 하며, 징계 벌을 과하는 행위를 징계처분이라고 한다.

이러한 징계는 공무원관계의 내부질서를 확립하기 위하여 마지막으로 발동되는 인사행정활동이므로 징계절차를 발동하기 전에 공무원의 사기를 진작시키고 그들의 자율규제를 통하여 위반행위가 발생하지 아니하도록 예방에 주력하여야 할 것이다.

1) 징계사유

공무원이 다음 ①부터 ③에 해당하는 때에는 징계의결을 요구하여야 하고, 그 의결결과에 따라 징계처분 하여야 한다.

① 지방공무원법 또는 동법에 의한 명령이나 지방자치단체의 조례 또는 규칙에 위반한 때

② 직무상의 의무(다른 법령에서 공무원의 신분으로 인하여 부과된 의무를 포함한다)에 위반하거나 직무를 태만하였을 때

③ 공무원의 품위를 손상하는 행위를 한 때

○ 징계사유의 승계 : 징계에 관하여 다른 법의 적용을 받는 공무원이 지방공무원으로 임용된 경우 임용이전의 다른 법에 의한 징계사유는 그때부터 지방공무원법

에 의한 징계사유로 보며, 특수경력직공무원이 경력직공무원으로 임용된 경우 또는 경력직공무원이 특수경력직공무원으로 임용된 경우 임용 전 신분에서 징계를 규율하는 법령상의 징계사유는 그 사유가 발생한 날로부터 임용 후 신분에서의 징계를 규율하는 법령상의 징계사유가 발생한 것으로 본다.

○ 시보공무원의 징계 : 시보임용기간중인 공무원이 징계사유에 해당될 경우에도 정규공무원과 동일하게 징계처분 할 수 있으며, 징계에 의한 정직 또는 감봉처분의 기간은 시보임용기간에 셈해 넣지 아니한다.

○ 징계사유의 소멸시효(時效) : 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. 감사원에서 조사 중인 사건, 검찰·경찰 기타 수사기관에서 수사중인 사건으로 징계절차를 진행하지 못하여 징계시효가 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 그 징계시효기간은 조사나 수사의 종료의 통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

2) 재 징계 의결 요구

법령의 적용, 증거 및 사실조사에 명백한 흠이 있거나 인사위원회의 구성, 징계의결 기타 절차상의 하자, 징계양정의 과다를 이유로 소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효결정이나 판결을 한 때 또는 처분행정청에게 취소 또는 변경할 것을 명하는 결정을 한 때에는 심사위원회의 결정 또는 법원의 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하여야 하며, 관할 인사위원회에서는 다른 징계사건에 우선하여 징계에 관한 의결을 하여야 한다.[31]

3) 징계대상 공무원

지방공무원법령에서 정하는 징계대상 공무원은 일반직·특정직(소방직) 등 경력직공무원이다. 특수경력직공무원 중 별정직공무원이 지방공무원법(제69조제1항)의 징계

31) 한편, 지방공무원법 개정('08.12.31)으로 재징계의결 요구 근거규정이 마련(법 제69조의2 신설)되어, 징계양정의 과다를 이유로 무효 또는 취소(취소명령 포함)된 감봉·견책처분에 대해서는 징계의결을 요구하지 아니할 수 있도록 하여, 비위에 상응하는 징계처분을 통해 징계의 실효성을 확보하도록 하였다.

사유에 해당하는 경우에는 직권면직 또는 계약해지 외에 일반직공무원의 징계절차에 의하여 징계처분 할 수 있다.

4) 징계의 종류와 효력

구분 \ 종류		파면	해임	강등	정직	감봉	견책
성 격		공무원 관계로 부터 배제	좌 동	1계급 강등 3월 정직	신분은 보유, 직무종사불가	보수 감액	훈계하고 회개하게 함
처분기간				3월	1~3월	1~3월	
신분	재임용제한	5년	3년				
	승진제한, 승급제한, 승진소요 최저년수 불 산입			처분기간 3월 ＋ 18월	처분기간 ＋ 18월	처분기간 ＋ 12월	6월
	경력평정 기간제외			처분기간	처분기간		
보수·퇴직급여	퇴직급여감액	$\frac{1}{4}$감 (5년 미만) $\frac{1}{2}$감 (5년 이상)		정직기간의 $\frac{1}{2}$을 재직 기간에서 감	정직기간의 $\frac{1}{2}$을 재직 기간에서 감		
	보수감액	일할계산, 기말수당 불 지급	좌 동	2/3감액 (연봉적용자는 3할)	2/3감액 (연봉적용자는 3할)	① $\frac{1}{3}$감액 ②(연봉월액의 6할 지급)	
	정근수당			미지급	미지급	미지급	
	대우공무원수당, 정근수당가산금, 가족수당, 자녀학비보조수당			$\frac{2}{3}$감액	$\frac{2}{3}$감액	$\frac{1}{3}$감액	

* 성폭력, 성매매, 성희롱의 경우 승진제한 기간 추가(3개월) '14.1.1 개정

5) 징계부가금

금품·향응수수 및 공금횡령·유용 등의 경우 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액 등의 5배 내의 징계부가금을 부과할 수 있다.

6) 징계의 관할

가) 시·도 인사위원회 관할

① 5급 이상 공무원, ② 5급 이상 공무원과 관련된 실무직 공무원의 징계, ③ 소속기관(시·군·자치구)을 달리하는 동일 사건에 관련된 자의 징계 ④ 시·군·구 소속 공무원의 중징계 및 이와 관련된 공무원의 징계는 시·도인사위원회의 의결로 행한다.

나) 시·군·구 인사위원회 관할

① 시·도인사위원회 관할 징계사건을 제외한 시·군·구 소속 공무원의 경징계, ② 시·군·구 소속기관 공무원의 중징계 및 이와 관련된 공무원의 징계는 시·군·구인사위원회의 의결로 행한다.

다) 시·도, 시·군·구 소속기관 인사위원회 관할

시·도인사위원회 및 시·군·구인사위원회의 관할을 제외한 임용권 범위 안의 공무원의 징계는 소속기관의 인사위원회의 의결로 행한다.

7) 징계의결요구

임용권자는 소속공무원(지방자치단체의장 이외의 임용권자는 6급 이하 공무원)이 징계사유에 해당한다고 인정될 때에는 지체 없이 당해 징계사건을 관할하는 인사위원회에 징계의결을 요구하여야 한다. 다만 시장·군수·자치구의 구청장과 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하여 인사위원회를 둔 기관의 장은 그의 관할 하에 있는 인사위원회에 회부될 징계사건의 내용이 중대하거나 공정한 의결을 기대할 수 없다고 인정될 때에는 상급 자치단체 또는 그 기관이 소속한 자치단체에 설치된 인사위원회에 징계의결을 요구할 수 있다.

행정기관의 장은 징계의결을 요구할 수 없는 공무원(파견자 등)에 대하여 징계사유가 있다고 인정될 때에는 징계의결요구권이 있는 기관의 장에게 그 징계사유를 입증할 만한 내용과 사실을 적시하여 통보하여야 하며, 징계사유를 통보 받은 기관의 장은 상당한 이유가 없는 한 1월 이내에 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하여야 한다.

감사원이나 각 행정기관의 감사기구에서 조사개시통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계절차를 진행하지 못한다.

검찰·경찰 기타 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사개시의 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.

8) 징계의결

- ○ 의결기한 : 인사위원회는 징계의결요구서를 받은 날로부터 30일 이내에 의결하여야 한다. 다만 부득이한 사유가 있을 때에는 위원회의 의결로 30일에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.
- ○ 진술기회부여 : 징계혐의자에게는 인사위원회 개최 3일 전까지 징계혐의자에게 출석통지서가 도달되도록 하여 충분한 진술기회를 부여해야 한다(유효요건).
- ○ 의결정족수 : 징계의결은 재적위원 2/3이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ○ 의결방식(형식적 유효요건) : 이유를 명시한 징계의결서로 해야 한다.

9) 징계의 재심사

징계요구를 한 기관의 장은 인사위원회의 의결이 경(輕)하다고 인정하는 때에는 그 처분을 하기 전(징계의결 통보를 받은 날로부터 15일 이내)에 직근(直近)상급기관에 설치된 인사위원회(시·도인사위원회의 의결은 당해 인사위원회)에 재심을 청구할 수 있다. 이 경우 소속공무원을 대리인으로 지정할 수 있다.

재심사의 청구를 받은 인사위원회의 징계의결 절차에 의하여 재심사를 하여야 한다.

10) 징계양정 기준

인사위원회는 징계혐의자의 비위의 유형·비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 기타 정상 등을 참작하여 다음 표의 징계양정기준에 따라 의결하여야 한다.

징계기준(지방공무원 징계규칙 제2조제항 관련)

비위의 유형 \ 비위의 정도 및 과실 여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반				
가. 공금횡령·유용, 업무상 배임	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
나. 직권남용으로 타인 권리침해	파면	해임	강등-정직	감봉
다. 직무태만 또는 회계질서 문란	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
라. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
2. 복종의무 위반				
가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
3. 직장 이탈 금지 위반				
가. 집단행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 무단결근	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
다. 기 타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반				
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출	파면-해임	해임-강등	정직	감봉-견책
다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반				
가. 성폭력(미성년자)	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
나. 성폭력	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
다. 성희롱·성매매	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	견책
라. 음주운전	별표 1의2와 같음			
마. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

※ 비고 : 제7호에서 "성희롱"이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말하며, "성매매"란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

※ 비고 : 공금횡령(유용), 업무상 배임에 해당하는 비위의 경우 그 금액이 300만 원 이상일 경우 징계권자(임용권자)는 비위 정도 및 고의과실 유무와 관계없이 중징계 의결을 요구하여야 한다.

11) 징계처분권자

징계는 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 임용권자가 행한다.

12) 징계의 집행

징계는 임용권자가 집행한다. 징계는 징계의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 집행하여야 한다.

징계권자가 징계를 집행한 때에는 피징계자(공무원)에게 징계의결서 사본을 첨부한 징계처분사유설명서를 교부하여야 한다.

13) 징계의 구제 – 소청 (제10장–5–가 참조)

나. 변상(辨償)책임

공무원이 국가 또는 지방자치단체에 대하여 재산상의 손해를 발생하게 한 경우 그 공무원은 국가 또는 지방자치단체에 대하여 그 손해를 배상할 책임을 지는데 이를 변상책임이라고 한다. 변상책임은 이를 국가배상법에 의한 변상책임과 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 의한 회계관계직원 등의 변상책임으로 나눌 수 있다.

1) 국가배상법상의 변상책임

공무원은 국가배상법이 정하는 바에 따라 국가나 자치단체에 대하여 변상 책임을 진다.

공무원이 그 직무를 집행함에 있어 고의 또는 과실로 법령에 위반하여 타인에게 손해를 가하였을 때에는 국가가 그 손해를 배상할 책임이 있으나, 이 경우에 당해 공무원에게 고의 또는 중과실이 있다고 인정될 경우 국가 또는 자치단체는 그 공무원에게 구상할 수 있다.

또한 영조물의 설치·관리의 하자로 인하여 타인에게 발생한 손해를 국가가 배상한 경우 공무원에게 그 원인에 대한 책임이 있을 때에는 국가 또는 자치단체는 그 공무원

에게 구상할 수 있다.

국가배상법의 변상책임 행사방법에 관하여는 별도의 규정이 없으므로 사법상의 채권행사방법에 의하여 국가나 자치단체가 당해 공무원에게 청구하여 공무원이 그에 응하면 그것으로 종결될 것이며, 불응하면 민사소송의 방법에 의하여 청구하여야 한다.

2) 회계관계직원의 변상책임

회계관계직원(현금 또는 물품을 출납·보관하는 자는 제외)이 고의 또는 중대한 과실로 법령에 위반한 행위를 함으로써 국가 또는 공공단체 등의 재산에 대하여 손해를 끼친 때에는 그에 대한 변상책임을 지며, 현금 또는 물품을 출납·보관하는 자가 선량한 관리자의 주의의무를 게을리 하여 그 보관에 속하는 현금 또는 물품을 망실·훼손하였을 경우에는 변상책임을 지도록 하고 있다.

회계관계직원의 과실로 인하여 손해가 발생한 경우 당해 과실이 손해 발생에 미친 정도, 회계관계직원이 평소 회계질서의 확립에 기여한 정도, 손해의 발생 및 확대를 방지하지 못한데 대한 지방자치단체의 책임의 정도 등을 감안하여 변상금액을 감면할 수 있다.

또한 회계관계직원이 상사로서 위법한 회계관계행위를 명령하였을 때에는 당해 상급자도 연대하여 변상책임을 진다.

상급자의 위법한 지시에 대하여 회계관계직원이 소속기관의 장에게 그 이유를 명시하여 당해 지시를 거부하였음에도 불구하고 상급자가 다시 지시를 한 경우 상급자는 단독책임을 진다.

물품사용공무원이 고의 또는 중과실로 사용 중인 물품을 망실하거나 훼손함으로써 지방자치단체에 손해를 끼친 때에도 변상책임을 진다.

이러한 변상책임은 출납보관의무나 기타 회계상 의무의 위반 또는 그러한 위반행위의 명령에 대한 책임인 까닭에 민사상책임이 아니라 일종의 공법상 책임이고 변상징수에 있어서도 행정권의 자력강제가 인정되고 있다.

다. 형사상책임

공무원의 일정한 행위가 공무원관계의 의무위반에 그치지 않고, 형사법상의 범죄를 구성하는 경우에는 그 공무원은 일반법익의 보호를 위하여 형사상의 책임을 지게 된다. 공무원의 형사책임에 관한 일반적인 것으로 형법상 공무원의 직무에 관한 죄가 있다.

공무원의 범죄는 직무범과 준직무범으로 나눌 수 있는데, 전자 즉 직무범은 공무원이 직권을 남용하거나 직무를 태만히 하는 등 직무행위와 직결되는 범죄로서 예컨대, 직무유기죄, 불법체포감금죄, 피의사실공표죄, 공무상 비밀누설죄 등이 있다.

준직무범은 직무행위 그 자체가 범죄를 이루는 것이 아니라 일정한 행위가 그 행위자가 공무원인 신분을 가졌기 때문에 또는 그 행위가 직무와 관련되기 때문에 범죄를 구성하는 것으로서, 예컨대 수뢰죄 등이 그것이다. 또한 공무원의 경우 특정범죄 가중처벌 등에 관한법률에 의하면 일정한 형사범죄는 가중처벌하도록 규정하고 있다.

라. 민사상책임

공무원이 지방자치단체의 사경제적 행위를 수행하면서 공무원이 고의 또는 과실로 타인에게 손해를 끼친 경우에는 민법에 따라 지방자치단체는 사용자로서 책임을 지고 당해 공무원에게 구상할 수 있다.

공무원이 직무상 불법행위로 국민에게 손해를 가한 경우에 지방자치단체가 구상할 수 있게 한 것은 피해자 개인에 대한 공무원의 직접책임을 인정하지 아니한 취지로 볼 것이지만 판례는 공무원의 직접책임을 인정하고 있다.

제10장

신분 및 권익 보장

제 10 장 신분 및 권익보장

헌법 제7조제2항은 공무원의 신분은 법률이 정하는 바에 의하여 보장된다고 규정하고 있다. 이에 따라 지방공무원법은 “공무원은 형의 선고, 징계 또는 지방공무원법이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 신분상 불리한 처분을 받지 아니할 권리를 갖는다.”고 공무원의 신분보장을 받을 권리를 규정하고 있다.(법 제60조)

지방공무원의 신분 및 권익보장제도는 직업공무원제도의 요건으로서 지방공무원의 신분상 안정과 사기진작을 통하여 지방행정의 일관성·전문성·능률성을 제고하기 위한 것으로 신분보장 제도로는 ① 당연 퇴직, ② 직권면직, ③ 휴직, ④ 직위해제, ⑤ 강임, ⑥ 정년, ⑦ 명예퇴직 등의 제도가 도입·운영되고 있으며, 권익보장제도로는 ① 소청제도, ② 고충처리제도가 있다.

1. 당연퇴직 및 면직

가. 당연퇴직(當然退職)

공무원이 공무원임용 결격사유에 해당될 때에는 당연 퇴직하며, 지방공무원법 제31조에서 다음 사유에 해당하는 자는 공무원이 될 수 없으며, 재직공무원이 다음 사유에 해당하는 경우에는 당연 퇴직한다고 정하고 있다. 다만, 제5호에 의한 당연퇴직은 재직 중 뇌물수수, 횡령 또는 배임죄로 금고이상의 선고유예를 받은 경우만 해당된다.

① 피성년후견인 또는 피한정후견인

② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

③ 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자

④ 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자

⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람

⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

⑥의2 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

⑦ 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자

⑧ 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자

	임용결격사유(법 제31조) 해당자 인사처리
	○ 공무원으로 임용 전에 결격사유가 있는 경우 - 당연 무효로서 당초 임용행위를 소급하여 취소(당연 무효의 통지·확인 성격) - 이미 퇴직한 자에 대해서도 당초 임용일자로 소급하여 임용 취소 ○ 공무원으로 재직 중에 결격사유가 발생한 경우 - 형 확정일자로 당연퇴직 발령조치 - 이미 퇴직한 자에 대해서도 당연퇴직 발령조치 ※ 근무기간 중 기 지급된 보수는 환수하지 아니함(보수규정 제25조)

	판결의 확정시기
	1. 상소할 수 없는 판결의 경우, 판결 선고 시 확정 - 제권판결의 경우, 불복소송의 제기기간이 도과한 때(판결선고 전 불 항소의 합의가 있는 때, 판결선고 후 불항소의 합의를 한 때) 2. 상소기간 만료 시, 판결선고 확정 - 상소기간 내에 상소를 제기하지 않고 도과시킨 때 - 상소를 제기하였으나 취하한 때 - 상소를 제기하였으나 상소각하판결이 나거나 상소각하명령이 있는 때 3. 상소기간 도과 전에 상소권을 가진 당사자가 상소포기한 때 4. 상소기각판결은 그것이 확정된 때, 원 판결로 확정

나. 강임(降任)

동일한 직렬 내에서 하위 직급에 임용하거나 하위 직급이 없어 다른 직렬의 하위 직급으로 임용하는 이 제도는 결원보충 방법의 하나로 활용되나 본인의 의사에 반한 강임을 엄격히 제한한다거나 조직 관리상의 필요에 의하여 불가피하게 강임하게 된

경우는 우선 승진할 수 있도록 함으로써 공무원의 신분을 보장하는 신분보장제도의 하나라고 할 수 있다.

〈 운 영 사 례 〉

○ 형 확정으로 인한 당연퇴직일
지방공무원법 제61조의 규정에 의한 당연퇴직은 동법 제31조에 규정된 공무원임용결격사유에 해당하는 사실이 확정적으로 발생한 날로부터 하여야 할 것이므로 만일 제1심 판결에 불복하여 항소 중에 있던 자가 항소를 취하하였다면, 동 항소를 취하한 날에 형이 확정되므로 동일자를 당연퇴직일로 하여야 할 것임

○ 지방공무원 결격사유가 신규임용 후에 발견된 경우의 인사처리
지방공무원으로 임용되어 근무 중 임용 전에 발생한 공무원임용결격사유(법 제31조 해당사유)가 발견되었을 경우 동 임용행위는 공무원으로 임용될 수 없는 자에 대하여 행한 것이므로 당연무효이며, 이를 확인하는 행위로서 당초의 임용행위를 소급하여 취소하여야 함

○ 당연퇴직의 통보는 법률상 당연히 발생하는 퇴직의 효과를 공적으로 확인하여 알려주는 사실행위에 불과하고, 파면 등과 같은 형성적 행위가 아니므로 항고소송 대상이 되는 행정처분이 아님

1) 강임의 요건

강임의 요건으로는 ① 직제 또는 정원의 변경이나 예산의 감소 등으로 인하여 직위가 폐직되거나 강등되어 과원이 된 때 또는 ② 본인이 동의(同意)한 경우 두 가지가 있다.

2) 강임자 우선(優先)승진

○ 직제 또는 정원의 변경과 예산의 감소 등으로 폐직되거나 강등되어 임용된 경우에는 승진소요 최저연수·승진임용의 제한 등 승진의 일반원칙에도 불구하고 우선 승진한다.

○ 본인의 동의에 의하여 강임된 경우에는 본인의 경력과 당해 기관의 인력사정을 고려하여 다른 승진대상자와 적절한 균형을 유지하여 우선 승진할 수 있다.

○ 이때 동일직급에 강임된 자가 2인 이상인 때에는 강임일자 순으로, 강임일자도 같은 경우는 강임되기 전의 직급의 임용일자 순으로 우선승진의 순위를 가린다.

〈강임된 공무원이 징계 처분된 경우의 우선승진원칙 적용사례〉

- 강임된 공무원은 지방공무원법 제65조의3제2항의 규정에 의하여 동법 제38조제3항 및 지방공무원임용령 제34조(승진임용의 제한)의 규정에 불구하고 우선 승진되므로
- 강임된 직급에서 징계를 받았다 할지라도 직무에 종사하지 못하는 정직(停職)기간을 제외하고는 원 직급에의 우선승진에 영향이 없다고 보아야 할 것임
- 다만, 징계처분에 따른 승진임용 제한기간은 원 직급으로 승진한 후에도 징계처분을 받은 때로부터 기산하여 계속 진행됨

다. 면직(免職)

공무원이 그 직을 면하는 면직제도는 공무원 본인이 제출하는 사직서에 의한 처분인 「의원면직」과 임용권자의 직권에 의한 처분인 「직권면직」 두 종류가 있다.

1) 의원면직

공무원 본인의 의사표시(사직원)에 의하여 공무원 관계를 소멸시키는 처분으로 법령에 의한 처분이 아니라 의사표시의 일반 법리에 따라 행하는 처분이다.

2) 직권(職權)면직

공무원이 다음의 사유에 해당할 경우는 임용권자가 공무원 본인의 의사에 불구하고 직권으로 면직시키는 제도로서 이는 공무원의 신분보장 차원에서 극히 제한적으로 운영되어야 할 제도이다.

○ 직권면직의 요건(지방공무원법 제62조)

- 지방자치단체의 폐치·분합 및 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 된 때
- 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
- 전직시험에서 3회 이상 불합격한 자로서 직무수행능력이 부족하다고 인정된 때
- 징병검사·입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군

복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영 중 군무를 이탈하였을 때
- 직위해제 처분으로 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때
- 당해 직급에서 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때

3) 직권면직 절차

임용권자가 소속 공무원을 직권 면직할 경우에는 미리 당해 인사위원회의 의견을 들어야 한다. 다만, 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정하여 직권면직 하는 경우에는 당해 인사위원회의 동의를 얻어야 하며, 시·군·구의 5급 이상 공무원을 직권면직 하는 경우에는 시·도인사위원회의 동의를 얻어야 한다.

지방자치단체의 폐치·분합 및 직제의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 된 초과현원을 직권면직 시킬 경우에는 임용형태·업무실적·직무수행능력·징계처분사실 등을 고려하여 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 직권면직 기준을 정하고, 이 기준에 따라 면직대상자를 결정함에 있어서도 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 확정하여야 한다.

휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 않거나 직무를 감당할 수 없어 직권면직 시키는 경우 그 직권면직일은 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일로 한다.

2. 휴직제도

휴직이라 함은 공무원의 신분은 보유하나 그 직무에 종사하지 못하는 것이다. 휴직에는 행정기관이 직권으로 행하는 직권휴직과 공무원 본인의 원에 의하여 휴직하게 되는 청원휴직 두 가지가 있다.

가. 직권휴직

1) 제도개요

종 류	질 병 휴 직	병 역 휴 직	행 방 불 명	법정의무수행	노조전임
근 거	제1호	제2호	제3호	제5호	제4호
요 건	신체·정신상의 장애로 장기 요양을 요할 때	병역복무를 필하기 위하여 징·소집되었을 때	천재·지변·전시·사변 기타 사유로 생사·소재가 불명한 때	기타 법률상 의무수행을 위하여 직무를 이탈하게 된 때	노동조합 전임자로 종사하게 된 때
기 간	1년 이내 부득이한 경우 1년 연장 (공상의 경우 3년)	복무기간	3월 이내	복무기간	전임기간
재직 경력 인정	- 승진연수 : 공무상 질병인 경우 산입 - 경력평정 : 공무상 질병인 경우 산입 - 승급제한 : 공무상 질병인 경우 예외	-승진연수 : 산입 -경력평정 : 산입	-승진연수 : 제외 -경력평정 : 산입 - 승급제한	-승진연수 : 산입 -경력평정 : 산입	-승진연수 : 산입 -경력평정 : 산입
결 원 보 충	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능[32]	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	결원보충 불가	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능
보 수	- 호봉제 적용대상 : 봉급 7할 지급 (결핵은 8할) - 연봉제 적용대상 : 연봉월액의 6할 지급(결핵은 7할 지급) - 공무상 질병은 전액 지급	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
수 당	일부감액지급 (공무상 질병은 전액 지급)	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
비 고	의사의 진단서 첨부	복직일에 휴직기간을 승급기간에 산입		복직일에 휴직기간을 승급기간에 산입	복직일에 휴직기간을 승급기간에 산입

2) 질병휴직(법 제63조제1항 제1호)[33]

○ 휴직사유 : 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때

○ 휴직요건

- 공무원채용신체검사규정 제3조제1항 각호의 의료기관·보건소장 및 공무원연금

32) '08.12 지방공무원법 개정, 개정법 시행 당시 질병휴직자 중 휴직 잔여기간이 6개월 이상인 경우 결원보충 가능

33) 지방공무원법 개정('11. 5. 23.)으로 별정직, 임기제공무원도 질병휴직이 가능해짐

법에 의하여 지정된 공무원 요양기관에서 발행한 진단서나 휴직사유를 증빙할 수 있는 자료를 근거로 정상적인 근무가 불가능하여 장기요양이 필요하다고 판단되는 경우 임용권자가 휴직여부를 결정함

※ 불임치료를 위한 경우에도 의료기관 진단서를 첨부하여 질병휴직 가능

○ 휴직기간 : 1년 이내, 부득이한 경우 1년의 범위에서 연장[34)]
(단, 공무상 질병휴직의 경우 3년 이내)

- 일반적으로 질병휴직은 휴직발령 시 그 기간을 명시하지 아니하므로 휴직기간은 진단서에 나타난 요양기간 또는 요양에 실제 필요한 기간이 됨
다만, 6개월 이상의 휴직에 따른 결원보충을 하고자 하는 경우 시작일 부터 6개월에 상당하는 기간 동안 휴직 명령하여야 함
- 따라서 휴직자 본인이 추가 진단서 내지 요양이 더 필요함을 입증하는 증빙서류 등을 제출할 경우 1년의 범위 내에서 계속적인 휴직 또는 연장 가능
- 휴직기간이 만료된 후 직무를 정상적으로 감당할 수 없을 경우 법 제62조제1항 제2호에 의하여 직권면직

○ 휴직횟수 : 제한이 없으나 동일 질병으로 1년을 초과할 수 없음

- 휴직기간(1년)이 만료되어 복직 후 근무가 완전하고 정상적인 상태로서 상당기간 지속된 경우에는 재발된 질병의 정도, 요양기간, 요양 후 정상적인 근무수행 여부 등을 종합적으로 판단하여 새로운 휴직을 부여할 수 있음

3) 병역휴직(법 제63조제1항제2호)

○ 휴직사유 : 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때

- 현역의 장교, 하사관 또는 병으로 복무하게 된 때(전투경찰대원, 교정시설경비교도 포함)

※ 다만, 사관생도(사관학교, 단기사관학교 및 국군간호사관학교의 무관후보생) 및 지원에 의하여 하사관후보생이 된 때는 제외

- 제1국민역이 아닌 사관후보생 및 본인의 지원에 의하지 아니한 하사관 후보생이 된 때

34) 지방공무원법 제64조 개정('13.8.6)으로 부득이한 경우 질병휴직 1년의 범위에서 연장 가능

※ 다만, 제1국민역인 사관후보생(ROTC), 하사관후보생(RNTC)이 된 때 제외

- 상근예비역 또는 보충역으로 복무하게 된 때

○ 휴직기간 : 복무기간

- 군 복무를 위하여 휴직 중인 사람이 군 복무 중 군무를 이탈하였을 때 직권면직 가능(법 제62조제1항4호)

4) 행방불명에 따른 휴직(법 제63조제1항제3호)[35]

○ 휴직사유 : 천재지변 또는 전시·사변이나 그 밖의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때

○ 휴직기간 : 3월 이내

○ 휴직기간이 만료된 후에도 복귀를 하지 아니할 경우에는 법 제62조제1항제2호에 따라 직권면직 가능

5) 노동조합 전임자 휴직(법 제63조제1항제4호)

○ 휴직사유 : 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제7조에 따라 노동조합 전임자로 종사하게 되었을 때

○ 휴직기간 : 노동조합 전임기간

6) 법정의무수행(법 제63조제1항제5호)

○ 휴직사유 : 기타 법률에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때

○ 휴직기간 : 복무기간

35) 지방공무원법 개정('11. 5. 23.)으로 별정직도 휴직 가능

나. 청원휴직

1) 제도개요

종류	고용휴직	유학휴직	연수휴직	육아휴직	가사휴직	해외 동반휴직
근 거	제1호	제2호	제3호	제4호	제5호	제6호
요 건	국제기구·외국기관, 국내외 대학·연구기관 또는 민간 기업에 임시로 고용된 때	- 해외유학을하게 된 때 - 학위취득을 목적으로 외국의 대학(원)에 유학을 하게 된 때 - 외국대학 등 공인기관이 개설한 교육과정에서 풀타임으로 어학연수를 할 경우	행정자치부장관이 지정하는 연구·교육기관 등에서 연수하게 된 때	8세 이하(신청당시)인 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나(친생자, 양자포함), 여자 공무원이 임신 또는 출산하게 된 때	장기간 요양을 요하는 조부모·부모·배우자·자녀·손자녀·배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때	외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하기 위한 때
기 간	채용기간	3년 이내 (2년 범위 내 연장 가능)	2년 이내	자녀 1인당 1년 이내(여자의 경우 3년)	1년 이내 (총3년)	3년 이내 (2년 범위 내 연장가능)
재 직 경 력 인 정	- 승진연수 : 산입 - 경력평정 : 산입	- 승진연수 : 5할 산입 - 경력평정 : 5할 산입	- 승진연수 : 제외 - 경력평정 : 제외 - 승급제한	- 승진연수 : 산입 - 경력평정 : 산입	- 승진연수 : 제외 - 경력평정 : 제외 - 승급제한	- 승진연수 : 제외 - 경력평정 : 제외 - 승급제한
결 원 보 충	6월 이상 휴직 시 결원 보충가능	6월 이상 휴직 시 결원 보충가능	6월 이상 휴직 시 결원 보충가능	6월 이상 휴직 시 결원 보충가능 (출산휴가에 연속하여 휴직 시 출산휴가 시점에서 결원보충 가능[36])	6월 이상 휴직 시 결원 보충가능	6월 이상 휴직 시 결원 보충가능
보 수	지급안함	- 호봉제 적용 : 봉급 5할 지급 (3년 이내) - 연봉제 적용 : 연봉 월액 4할 지급	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
수 당	지급 안 함	5할 지급 (3년 이내)	지급 안 함	상한 100만원 하한 50만 원	지급 안 함	지급 안 함
비 고	복직일에 휴직기간 승급기간에 산입	복직일에 휴직기간 승급기간에 산입		* 출산휴가별도 신청 가능 - 복직일에 휴직기간을 승급기간에 산입	- 휴직 신청서 - 간호대상자의 진단서 - 기본증명	

2) 고용휴직(법 제63조제2항제1호)

○ 휴직사유

- 국제기구·외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관 또는 대통령령이 정하는 민간기업 그 밖의 기관에 임시로 임용될 때

※ '외국기관'에는 사기업은 불 포함되며, '연구기관'이 임용령 제38조의6에서 정한 '민간기업 등'에 해당되는 경우에는 민간근무휴직의 요건 및 절차 등에 따라 휴직 가능
예) 민간기업 부설 또는 설치 연구기관, 민간연구기관 등

※ 고용의 의미 : 용역계약에 의한 과제연구나 시간제근무 등은 불 포함하며, 고용계약서에 따라 정상 근무하는 경우만 해당

○ 휴직기간 : 임용기간. 단, 민간기업 그 밖의 기관에 임용되는 경우는 3년 이내(법 제64조제2호)

3) 유학휴직(법 제63조제2항제2호)

○ 휴직사유 : 해외유학을 하게 된 때

○ 휴직의 요건

- 공무원의 능력향상과 행정발전을 위하여 학위취득을 목적으로 외국의 대학(원)에 유학을 하게 된 때
- 외국대학 등 공인기관이 개설한 교육과정에서 풀타임 (Full-Time)으로 어학연수를 할 경우(다만, 사설어학원, 개인교습기관 등을 통한 어학연수과정은 제외)

※ 유학휴직은 휴직기간 중 보수의 50%를 지급하고 승진소요최저연수와 경력평정에 5할을 산입하며, 휴직 중 또는 휴직 직후 사직하더라도 휴직기간 중 지급한 보수를 반납 받을 수 없는 점 등을 감안하여 휴직요건을 엄격히 적용하고, 학기별로 등록금 납입여부 확인 및 성적증명서 제출 요구 등 국외훈련 파견에 준하여 특별 관리토록 함

○ 휴직기간 : 3년(2년 범위 내 연장가능)

○ 휴직 신청 서류

- 휴직신청서(휴직사유, 휴직기간 등 명시) 1부
- 휴직사유 입증서류 각 1부

36) 업무공백 방지 및 출산휴가 사용 여성공무원의 심리적 부담해소를 위해 법 개정 ('11. 5. 23.)

- 입학허가서, 출입국서류 등

○ 휴직에 따른 인사처리

- 승진소요최저연수 및 경력평정기간 : 5할 산입
- 보수 : 5할 지급(3년 이내)

4) 연수휴직(법 제63조제2항제3호)

○ 휴직사유 : 행정자치부장관 또는 교육부장관이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수함으로써 직무의 계속적인 수행이 불가능한 경우에 한함

연수휴직대상 연구·교육기관

- 「고등교육법」에 의하여 설치된 전문대학·교육대학·대학(대학원을 포함함) 및 동 부설연구소
- 한국과학기술원, 광주과학기술원
- 사법연수원
- 한국국제협력단(「한국국제협력단법」에 따라 해외봉사단으로 선발되는 경우에 한함)
- 기타 위의 기관에 상당하는 민간기업체 및 단체로서 임용권자가 개별적으로 지정하는 기관

○ 휴직기간 : 2년 이내

5) 육아휴직(법 제63조제2항제4호)[37]

○ 휴직대상 : 일반직, 특수경력직 공무원

※ 일반적으로 휴직은 특수경력직 공무원에게는 적용 제외되나, 육아휴직은 특수경력직공무원의 경우에도 적용됨(법 제65조의2)
다만, 임기제공무원의 경우에는 휴직을 개시하고자 하는 날로부터 잔여계약기간이 6개월[38]을 초과하는 자에 한하여 휴직을 허용할 수 있음

○ 휴직사유

- 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나, 여성공무원이 임신 또는 출산하게 된 때

37) 지방공무원법 개정으로 육아휴직이 가능한 자녀의 연령을 만 8세 이하로 확대 ('11. 5. 23.)
38) 가임기 임기제 공무원의 출산을 장려하기 위하여 육아휴직 신청요건을 계약기간 만료 1년 이전에서 계약기간 만료 6개월 이전으로 완화 ('11. 5. 23.)

- 임용권자는 육아휴직을 이유로 인사상 불이익 처우를 하여서는 안 됨
- 대상자녀의 경우 '만 8세 이하'와 '초등학교 2학년 이하'이라는 요건을 모두 충족해야 하며, 어느 한 요건이라도 충족하지 못하면 휴직사유 소멸로 당연히 휴직기간이 만료됨

  ※ 휴직기간 중인 자의 자녀가 만 8세 초과 되거나, 초등학교 3학년으로 진급하게 되면 휴직사유가 소멸됨

- 휴직 만료시점까지 동 요건(만 8세 이하이면서 초등학교 2학년 이하)을 충족하는지 여부를 확인 후 휴직을 승인하여야 함

자녀의 범위

○ 자녀의 범위 : 친생자는 물론 양자도 포함함
- 이혼한 공무원의 경우에는 양육권을 가진 자녀에 한함
- 재혼한 공무원의 경우 배우자에게 양육권이 있는 자녀도 포함함

○ 휴직기간

- 자녀 1인에 대하여 3년
  - 분할 사용가능(단, 분할 사용 시에도 휴직요건을 충족하여야 함)
  - 부부가 공무원인 경우 동일 자녀에 대하여 각각 사용가능
  - 쌍생아의 경우 각각의 자녀에 대해 별도로 휴직사용가능

○ 휴직신청 서류

- 휴직신청서(휴직사유, 휴직기간 등 명시) 1부
- 휴직사유 입증서류 각 1부
  - 가족관계등록부 또는 주민등록등본(본인의 자녀여부, 출생일 명시)
  - 이혼자의 경우에는 양육권을 입증할 수 있는 서류
  - 임신 또는 출산의 경우에는 그 사실을 입증할 수 있는 서류(의사의 진단서 또는 출산확인서 등)
  - 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류

○ 『출산휴가』와의 관계

- 여자공무원의 경우 90일 이내의 출산휴가(복무조례 제23조제2항)와는 별도로 육

아휴직을 신청할 수 있음

• 출산휴가 90일을 사용한 후에도 3년 이내의 육아휴직 가능

○ 기타 휴직에 따른 인사처리

- 휴직기간에 대한 재직기간의 인정여부

• 승진소요최저연수 및 경력평정기간 : 최초 1년 산입

※ 셋째 자녀부터는 육아휴직 기간 전부를 산입[39]

• 승급기간 : 최초 1년에 대하여 10할 전부 인정

• 연가일수 산정을 위한 재직기간 : 최초 1년 산입

※ 정근수당 지급을 위한 근무연수에도 최초 1년에 대하여 10할 산입

- 휴직기간 중 보수·인사상의 처우

• 승진제한 : 휴직기간 중 승진할 수 없음

• 보수 : 봉급 미지급, 최초 1년에 대하여 육아휴직수당 월 50만원 지급

- 휴직에 따른 결원보충

• 6월 이상 휴직한 경우에는 휴직일로부터 결원보충 가능

• 단, 출산휴가와 연계하여 3월 이상 휴직한 경우, 출산휴가 시작일부터 결원보충 가능

6) 가사휴직(법 제63조제2항제5호)

○ 휴직사유

- 사고 또는 질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때

- 정신적·신체적 장애로 병원·수용소 기타 의료시설에 입원진료가 필요하거나, 다른 사람에 의한 계속적인 간호가 필요한 경우

- 부모 등이 연로하여 다른 사람의 간호가 필요한 경우 등

○ 휴직대상자 : 경력직 공무원, 별정직 공무원[40]

- 간병대상자 1인에 대하여 공무원이 2인 이상인 경우에는 그 중 1인만 휴직하도

39) 다자녀 공무원의 공직생활과 양육 병행을 위하여 지방공무원 임용령 개정 ('11. 3. 8.)
40) 지방공무원법 개정 ('11. 5. 23.)

록 운영

○ 간호대상자 : 조부모, 부모, 배우자, 자녀, 손자녀

- 부모의 경우 양부모 및 배우자의 부모 포함되며, 자녀의 경우 친생자녀·양자녀 모두 포함

※ 다만, 양부모·양자녀의 경우에는 가족관계등록부에 등재된 경우에 한함

- 이혼한 공무원의 경우에는 양육권을 가진 자녀가 포함되고, 재혼한 공무원의 경우, 배우자가 양육권을 가진 자녀 포함
- 간호대상자가 본인 또는 배우자의 부모인 경우에 부모에게 해당 공무원 이외의 다른 자녀 등이 있는 경우에도 휴직할 수 있음
- 본인 또는 배우자의 부모가 재혼한 경우에는 부 또는 모의 배우자를 포함함
- 조부모나 손자녀의 간호를 위하여 휴직할 수 있는 경우는 본인 외에는 간호할 수 있는 사람이 없는 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 경우로 한정함

○ 휴직기간 : 1년(총 재직기간 중 3년을 초과할 수 없음)

- 매회 1년 범위 내에서 실제 간호에 필요한 기간(매 휴직 시 마다 1년 범위 내에서 기간을 정하여 휴직을 명함)
- 휴직기간이 1년을 초과하게 될 경우에는 1년 만료와 동시에 복직 후 다시 새로운 휴직을 하여야 함
- 휴직 횟수는 제한을 두지 아니하나, 공무원으로 재직 중 총 휴직기간은 3년을 초과할 수 없음

※ "공무원으로 재직 중"에는 퇴직 후 재임용되거나 공무원의 종류를 달리하여 임용된 경우 등을 불문하고 공무원 재직 시 사용한 간병휴직기간을 모두 합산함

○ 휴직신청서류

- 휴직신청서(휴직사유, 간호대상자와의 관계, 휴직기간 등 명시) 1부
- 휴직사유 입증서류 각 1부
  - 간호대상자의 진단서(진단서 발급이 가능한 경우에 한함)
  - 가족관계등록부 또는 주민등록등본(간호대상자임이 나타나야 함)
  - 기타 간호대상자와의 관계, 휴직사유 등을 증명할 수 있는 서류

○ 육아휴직과의 관계

- 육아휴직사유와 간병휴직사유가 동시에 있는 경우에는 각각 별개로 운영
  - 동일한 자녀에 대하여 육아휴직 후 다시 간병휴직이 가능함
  - 간병휴직 후 육아휴직을 하고자 하는 경우에도 육아휴직일 현재 자녀가 만 8세 이하의 초등학교 2학년이하이어야 함

○ 휴직자의 인사관리

- 승진소요 최저연수 및 경력평정기간 : 제외
- 승급 : 제한

7) 배우자 동반휴직(법 제63조제2항제6호)

○ 휴직사유 : 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때

○ 휴직기간 : 3년(2년 범위 내 연장 가능)

8) 민간근무휴직제도(지방공무원임용령 제38조의6~제38조의13)

공무원이 민간의 업무수행 방법 및 경영기법을 습득하고, 민간에서는 공무원의 경험을 활용하여 민·관간 상호이해 및 발전을 도모하기 위하여 2002년 12월부터 민간근무휴직제도를 도입하였다.

휴직 가능한 대상기관은 공직유관단체(공공기관 등)를 제외한 민간 기업으로 한정되며, 휴직대상은 50세 이하의 일반직 4~6급 공무원(예외적으로 7급 공무원도 가능)으로 재직기간이 3년 이상인 자로 선발하며, 휴직기간은 3년 이내이다.

9) 복직

휴직중인 공무원은 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내 임용권자에게 복직신고를 하여야 하며, 이때 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다. 휴직기간이 만료된 공무원이 30일 이내 복직신고를 한 때에는 당연 복직된다.

3. 직위해제

직위해제는 공무원으로서의 신분은 보유하면서 직위(직무담임)를 해제하는 행위로서 이는 공무원 본인의 무능력 등으로 인한 제재적 의미를 가지는 보직의 해제라는 점과 복직이 보장되지 않는다는 점에서 휴직과 다르다. 한편 이 제도는 기관장에게 소속 직원에 대한 지휘·감독권을 강화하기 위한 제도라는 점에서 동 제도의 남용은 공무원의 신분보장에 미치는 영향이 너무 커 제도운영에 있어 상당한 주의와 배려가 요구된다고 하겠다.

1) 직위해제의 사유

① 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 불량한 자
② 파면·해임·정직에 해당하는 중징계의결이 요구중인 자
③ 형사사건으로 기소된 자. 다만, 약식명령이 청구된 자는 제외한다.

※ 종전에는 형사사건으로 기소된 경우에도 반드시 직위해제토록 하였으나 '95년부터는 형사사건으로 기소되었다 하더라도 그 사건의 구체적인 사안에 따라 처분할 수 있게 됨

2) 직위해제 절차

임용권자가 소속공무원을 직무수행능력 부족 또는 근무성적 불량 등의 사유로 직위해제 하고자 할 경우에는 미리 당해 인사위원회의 의견을 들어 3월 이내 기간으로 직위해제를 명하되, 대기명령을 받은 자에 대하여는 능력회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구 과제를 부여하는 등 능력회복을 위한 조치를 취하여야 한다. 또한, 대기명령을 받은 자가 직위해제기간 중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정될 때에는 임용권자는 당해 인사위원회의 동의를 얻어 해당 공무원을 직권면직 시킬 수 있다. 임용권자는 직위해제사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

3) 직위해제의 효력

직위해제 된 공무원은 봉급의 8할을 지급한다. 징계의결 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제 된 공무원이 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 직위해제기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

직위해제 기간 중에는 승진 임용이 제한되며, 직위해제기간은 승진소요최저연수와 경력평정대상기간에 셈해 넣을 수 없다. 다만 직위해제처분의 사유가 된 징계처분 또는 형사사건이 무효·취소 또는 무죄로 확정된 경우에는 이를 셈해 넣다.

〈 운 영 사 례 〉

- 직위해제 처분을 받은 공무원의 소속은 처분 당시의 소속기관임
- 형사사건으로 기소되어 직위해제 된 자가 법원에서 자격정지 1년의 선고유예판결을 받고 그 선고유예기간 중에 있을 경우 직위를 부여할 수 있는지 여부 : 직위를 부여하여야 함
- 공무 중 사고로 공상휴직 중인 자가 형사사건으로 기소된 경우의 인사처리 : 휴직중인 상태에서 기소일자로 직위해제 함
- 직위해제 중에 있는 자가 직위해제 기간 중에 정년이 도래하였을 경우 정년퇴직 조치여하 : 직위해제기간에 관계없이 정년퇴직 조치함

4. 정년제도

가. 정년퇴직

공무원이 일정 연령에 도달한 시점에서 본인의 근무능력이나 의사의 고려 없이 당연 퇴직하게 하는 제도로서, 이는 공무원 신분보장에 반하는 제도로서 이해할 것이 아니라, 정년에 도달 시까지는 공무원이 본인의 의사의 반하여 면직되지 않는다는 측면에서 공무원의 신분보장 제도로 이해하여야 할 제도이다.

1) 정년

지방공무원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 없는 한 60세이다[41].

41) 종전에는 5급 이상은 60세, 6급 이하는 57세로 직종 및 직급 간 정년이 달리 규정되었으나 직종·직급간 차

※ 별정직공무원 : 일반직 공무원의 정년에 상응하는「근무상한연령」적용
임기제공무원 : 근무상한연령 적용하지 않음

2) 정년퇴직(당연 퇴직)일

공무원은 정년 도래일(생일)이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직 된다.

나. 명예퇴직

명예퇴직 제도는 20년 이상 장기근속한 공무원이 정년 전에 퇴직하여야 할 본인의 귀책사유가 전혀 없음에도, 자진하여 명예롭게 퇴직하는 경우, 정년까지의 잔여기간에 대한 보상차원에서 수당을 지급하는 제도이다. 한편으로는 다른 공무원들의 승진 및 신규임용을 가능하게 한다는 점에서 공직조직 내 신진대사를 촉진하는 측면이 있다.

1) 명예퇴직 대상

명예퇴직제도 적용대상은 경력직공무원으로서 20년 이상 근속하고, 정년퇴직일 전 1년 이전 기간 중 자진퇴직 하는 공무원이다.

다만 수당지급 신청기간 개시일 현재 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 수당지급대상에서 이를 제외한다.

- ○ 징계의결 요구중인 자 또는 징계처분으로 인하여 승진임용 제한기간 중에 있는 자
- ○ 형사사건으로 기소 중인 자
- ○ 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위조사나 수사 중인 자
- ○ 국가공무원이나 또는 다른 종류의 지방공무원이 되기 위하여 퇴직하기로 예정된 자
- ○ 지방자치단체의 기능이 공사화 또는 민영화되는 경우 공사화 또는 민영화되는 기관의 소속직원으로 되기 위하여 퇴직하기로 예정된 자
- ○ 임용 전에 명예퇴직수당 또는 이에 갈음하는 공로퇴직수당을 지급받은 자

별 폐지를 위해 지방공무원법 개정('08.12. 31)

○ 기타 수당지급 신청 후 승진 등으로 수당지급대상 공무원외의 공무원으로 신분이 변동된 자

2) 명예퇴직수당 지급액의 산정

○ 정년 잔여기간이 1년 이상 5년 이내일 경우 : 퇴직당시 월봉급액의 반액 × 정년 잔여월수

○ 정년 잔여기간이 5년 초과 10년 이내일 경우 : 퇴직당시 월봉급액의 반액× $[60+(\text{정년잔여월수}-60\text{월})\times\frac{1}{2}]$

○ 정년잔여기간이 10년을 초과하는 경우 그 초과하는 기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다.(정년잔여기간이 10년 초과자의 경우도 10년인 자의 금액과 동일한 금액임)

○ 정년잔여기간의 계산은 명예퇴직자 등은 퇴직일, 사망자는 사망익일을 기준으로 하되, 15일 이상은 1월로, 15일미만은 계산하지 아니한다.

〈 운 영 사 례 〉

○ 징계 처분자 및 휴직자의 명예퇴직 가능여부
- 명예퇴직수당지급대상자로 확정되어 사직원을 제출한 자가 견책처분을 받았다 하더라도 명예퇴직을 할 수 있음(파면 또는 해임된 경우는 불가능)
- 휴직 중에 있는 자도 명예퇴직요건에 해당되면 명예퇴직을 할 수 있음

○ 명예퇴직수당지급액 산정시의 정년잔여기간 계산
- 명예퇴직신청 요건 상의 정년잔여기간과는 달리 명예퇴직자로 결정된 공무원이 제출한 사직원에 따라 임용장에 기재되는 실제 명예퇴직일로부터 당해 공무원의 정년퇴직일 전일까지의 기간을 계산함

다. 조기퇴직

조기퇴직 제도는 공무원으로 1년 이상 20년 미만 근속한 공무원이 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소로 폐직 또는 과원이 되었을 때 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 1년 이내에 자진하여 퇴직하는 경우 조기퇴직수당을 지급토록 하는 제도이다. 20년 이상 근속한 자는 명예퇴직수당을 받을 수 있는 반면, 20년 미만 근속한 자는 구조조

정 과정에서 자진퇴직 하는 경우에도 별도의 수당이 없어 명예퇴직자와의 형평성을 고려하여 민간실직자에 대한 구직급여액 수준의 수당을 지급하고자 하는 제도이다. 이는 강제퇴직으로 인한 소송 등에 소요되는 사회적 비용을 감안하여, 보상금 지급으로 자진퇴직을 유도하여 직제 및 정원변경 등 급격한 조직변화에 효율적으로 대응하는 제도이다.

1) 조기퇴직 대상

직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때, 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 1년 이내에 1년 이상 20년 미만 근속하고 자진퇴직하는 경력직 공무원(임기제 공무원 제외)이다. 근속기간은 실제 공무원으로 계속하여 근무한 기간을 말하며, 정직·휴직·직위해제기간은 포함하지 아니한다. 수당지급대상자에서 제외되는 경우는 명예퇴직수당 지급대상제외자와 같다.

2) 지급액

퇴직 당시 봉급표상의 월봉급액의 6월분 상당액을 조기퇴직수당으로 지급한다.

자. 자진퇴직

별정직공무원에 대하여는 경력직공무원의 조기퇴직수당에 갈음하여 그에 준한 자진퇴직수당제도를 2000. 12. 29부터 지방공무원법에 도입하여 운영하고 있다.

5. 소청 및 고충처리

가. 소청(訴請)

소청심사제도는 징계처분(파면, 해임, 강등, 정직, 감봉, 견책) 이나 그 의사에 반한 불리한 처분(강임, 휴직, 면직, 직위해제 등)을 받고 불복하는 자의 재심청구 또는 부작위에 대한 행정처분을 구하는 청구를 받아 심사·결정하는 행정심판제도로서, 이는

소송구조상으로 볼 때 행정소송을 제기하기에 앞서 반드시 거쳐야 하는 전심절차이며, 간접적으로는 행정의 자기통제 또는 자기감독의 효과를 도모하고자 하는 데 그 목적이 있으나 직접적으로는 사법 보완적 기능을 통하여 임용권자의 부당한 인사상의 처분을 취소 또는 변경하여 줌으로써 공무원의 권익을 보다 강하게 보장하려는데 있다고 하겠다.

1) 소청제기권이 있는 공무원

지방공무원법 제2조에서 규정하는 공무원 중 경력직공무원(일반직, 특정직,)으로서 징계, 기타 본인의 의사에 반하는 불리한 처분을 받았을 때(처분사유설명서를 받았을 때) 그 처분에 불복하거나 부작위로 인한 불이익을 받은 자이다.

이와 같은 불리한 처분 등에 대해, 별정직 등 특수경력직공무원의 경우는 행정심판 제도를 이용할 수 있다.

2) 소청심사 청구기간 및 관할

징계처분, 강임, 휴직, 직위해제, 면직처분에 대하여는 처분사유설명서를 받은 날로부터 30일 이내, 그 외의 처분은 처분이 있는 것을 안 날로부터 30일 이내에 시·도 소청심사위원회에 심사를 청구하여야 한다.

3) 심사 및 결정

- 결정기간 : 소청심사위원회는 파면 또는 해임이나 직무수행능력 부족 또는 근무성적 불량자의 직권면직에 대한 소청으로 후임자 보충발령 유예에 대한 가결정을 한 경우를 제외하고는 소청심사청구서를 접수한 날로부터 60일 이내에 결정을 하여야 한다. 다만, 심사위원회의 의결이 불가피하다고 인정되는 경우 30일을 연장할 수 있다.
- 심사범위 : 소청심사위원회는 징계 또는 소청의 요인이 된 사실 이외의 사실에 대하여는 심사하지 못한다.
- 소청인의 진술권 : 소청심사위원회는 소청인 또는 그 대리인에게 진술의 기회를

부여하여야 하며, 진술의 기회를 부여하지 아니한 결정은 무효이다.

○ 불이익변경금지의 원칙 : 소청심사위원회가 징계처분에 대한 소청을 심사하는 경우에는 원 징계처분에서 과한 징계보다 더 중한 징계를 과하는 결정을 하지 못한다.

○ 결정의 종류 : 소청심사위원회의 결정의 종류는 다음과 같다.

- 각하(却下) : 심사청구가 지방공무원법 또는 다른 법률에 적합하지 아니한 것인 때에는 그 청구를 각하한다.
- 기각(棄却) : 심사청구가 이유 없다고 인정할 때에는 그 청구를 기각한다.
- 취소 또는 변경 : 처분의 취소 또는 변경을 구하는 심사청구가 이유 있다고 인정할 때에는 처분을 취소 또는 변경하거나 처분행정청에게 취소 또는 변경할 것을 명한다.
- 무효 확인 : 처분의 효력유무 또는 존재여부에 대한 확인을 구하는 심사청구가 이유 있다고 인정할 때에는 처분의 효력유무 또는 존재여부를 확인한다.
- 의무이행명령 : 위법 또는 부당한 거부처분이나 부작위에 대한 의무수행을 구하는 심사청구가 이유 있다고 인정할 때에는 지체 없이 청구에 따른 처분을 하거나 이를 할 것을 명한다.

○ 결정의 방식 : 이유를 명시한 결정서로 하여야 한다.

4) 소청결정의 효력

소청심사위원회의 결정은 처분행정청을 기속한다.

파면, 해임 또는 면직처분에 대하여 소청심사위원회에서 그 처분의 무효나 취소의 결정을 한 때에는 결원보충이 인정(별도정원 인정)되므로 (지방공무원법 제41조제3항) 즉시 신분복귀조치가 가능하며, 파면·면직 및 직위해제처분에 대하여 소청심사위원회에서 그 처분을 취소 결정한 경우에는 복귀일 또는 발령일을 기준으로 보수의 전액 또는 차액을 소급 지급한다.

5) 불복 – 행정소송제기

결정서의 정본을 송달 받은 날로부터 90일 이내에 관할법원에 소장 제출한다.

나. 고충(苦衷)처리

고충처리제도는 근무조건이나 인사운영에 불만이 있는 공무원의 고충에 대한 심사와 인사상담을 통하여 공무원이 겪고 있는 애로사항에 대한 적절한 해결책을 강구하게 하는 절차로서 소청제도와 병행 운영함으로써 공무원의 권익과 신분을 보다 더 다양하게 보장하여 사기를 진작하고 직무의 능률을 향상시키고자 함에 그 의의가 있다.

1) 고충심사의 청구범위

경력직공무원(일반직, 특정직) 및 별정직공무원은 임용권자에게 인사·조직·처우 등 각종 근무조건과 기타 신상문제에 대하여 인사상담이나 고충의 심사를 청구할 수 있다.

2) 고충의 심사 및 처리

임용권자가 인사상담 또는 고충심사청구를 받은 경우에는 그 청구를 인사위원회에 부의하거나 소속공무원에게 상담하게 한다.

인사위원회가 고충심사청구를 접수한 때에는 30일 이내에 심사·결정하고(부득이한 경우에는 인사위원회의 의결로 30일 연장가능), 그 결과를 임용권자에게 보고 또는 통지하여야 한다.

고충심사에 대한 결과를 통보 받은 임용권자는 심사결과를 청구인에게 통보하고, 스스로 고충의 해소를 위한 조치를 하거나 관계기관의 장에게 시정요청을 할 수 있다.

시정요청을 받은 관계기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 소청사항을 이행하고, 그 결과를 청구인에게 통보하여야 한다. 부득이한 사유로 이행하지 못한 경우에는 그 사유를 통보하여야 한다.

제11장

지방임기제 및 지방별정직 공무원 제도

제 11 장 지방임기제 및 지방별정직 공무원 제도

1. 지방임기제공무원 제도

가. 의의

지방자치단체와 임용약정에 의하여 일정기간 동안 전문지식·기술이 요구되거나 임용에 있어서 신축성 등이 요구되는 업무에 종사하는 공무원을 의미한다.

나. 지방임기제공무원 임용

(1) 임용분야

(가) 일반임기제공무원

○ 개방형직위 임용분야

- 법 제29조의4 및 개방형규정에 따라 자치단체의 개방형직위에 임기제공무원으로 임용한다.

○ 정원대체 임용분야

-「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」제22조제1항 제5호에 따라 경력직공무원의 정원을 대체하여 임기제공무원으로 임용한다.

(나) 시간선택제임기제공무원

○ 기관의 사정이나 당해 직위의 업무특성에 따라 행정수요에 탄력적으로 대응하고, 전문 인력의 활용을 극대화할 수 있는 다음과 같은 업무 분야에 임기제공무원으로 임용한다.

- 고도의 전문지식·기술이 요구되는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야
- 자문 및 보조 등의 직무를 수행하는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야
- 공무원의 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외에 동질적인 행정 서비스의 제공이 계속적으로 요구되는 업무분야

- 일정한 자격요건을 구비한 자는 누구나 업무수행이 가능한 정형화된 업무로서 하나의 직위를 두 사람 이상이 담당하더라도 업무수행에 지장이 없는 업무분야
- 행정수요 및 업무량이 특정 근무시간·근무일에 집중되어 탄력적인 인력운영이 필요한 업무분야 등

○ 시간선택제임기제공무원 임용 시 특정 근무시간과 근무일에 행정수요 및 업무량이 급증하는 업무, 비교적 정형화된 업무, 전일근무가 요구되지 아니하는 업무분야 등에 적합한 능력과 자격을 갖춘 여성·장애인 및 고령자를 우선적으로 임용할 수 있다.

(2) 임용자격기준

(가) 일반임기제공무원

○ 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원은 법 제29조의4제2항에 따른 직무수행요건에 해당하여야 한다.

○ 개방형직위 이외에 임용되는 일반임기제공무원은 「지방공무원 인사분야 통합지침」의 일반임기제공무원의 임용자격기준을 적용한다.

(나) 시간선택제임기제공무원

○ 시간선택제임기제공무원은 「지방공무원 인사규칙(표준안)」제14조제9항에 따라 [별표 5의3]의 시간선택제임기제공무원 임용자격기준을 적용한다.

(3) 인사위원회의 의결

○ 임용권자는 임용공고 이전에 아래의 '첨부서류'를 갖추어 임용공고 전까지 해당 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

- 다만, 이전에 이미 임용계획에 대하여 의결되었던 주요 내용(업무내용·자격·사업수행기간 및 채용조건 등)이 변경되지 아니한 경우(예 : 전임자의 잔여기간 임용 등)에는 생략 가능하다.

※ 인사위원회 상정 시 첨부서류 : 임용계획서 〔사업의 필요성, 사업수행기간, 채용 예정직위의 업무내용·책임도·난이도, 직무수행에 필요한 자격, 채용인원, 채용기간, 채용예정등급 및 채용방법 등 임용요건을 구체적으로 기재〕

(4) 임용절차

(가) 공고

○ 공고기간 및 방법

- 시험실시기관의 장은 임용예정직위의 업무수행에 필요한 구체적인 응시요건(학력, 경력, 자격증 및 능력 등)을 설정하여 시험 시행일 전까지 최소 10일 이상 충분한 시간을 두고, 관보, 공보, 일간신문 또는 방송 등 효과적인 방법으로 공고하여야 한다.

○ 공고내용

- 시험실시기관의 장 등은 다음 사항을 공고내용에 포함하여야 하며, 필요하다고 인정되는 경우에는 조정할 수 있다.

※ 공고내용에 포함되어야 할 사항

○ 임용의 법령상 근거(지방공무원법, 지방공무원임용령 등 관련 조항) ○ 임용예정기관 및 담당직무내용, 사업수행기간 ○ 임용예정직급 및 인원 ○ 임용요건(학력, 경력, 자격증 및 능력 등을 구체적으로 설정) ○ 임용자격(응시결격사유 등을 구체적으로 표기, 거주요건 등) ○ 시험의 방법 · 시기 및 장소 ○ 시험과목(필기시험 부과 시) ○ 응시원서의 교부방법, 장소 및 접수장소와 그 기한 ○ 합격자 발표의 시기 및 방법(추가합격자 결정 발표예정 시 사전 고지) ○ 기타 시험실시에 관하여 필요한 사항

(나) 재공고 및 변경공고

○ 시험실시기관의 장은 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원 보다 적을

경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 하여야 한다.

○ 공고한 내용을 변경하여야 할 불가피한 사유가 발생하였을 때에는 시험실시일 7일전까지 변경공고를 하여야 한다.

(다) 원서교부 및 접수

○ 공고문에는 응시원서를 교부 또는 접수할 기간과 장소를 구체적으로 명시한다.

○ 응시원서는 자치단체 홈페이지 등에 게재하여 지원자가 다운로드 받아 사용할 수 있도록 한다.

○ 응시원서는 직접방문, 우편, FAX, 인터넷(이메일 등) 등의 방법으로 접수할 수 있다.

○ 접수기간은 응시자격을 갖춘 응시자가 접수할 수 있도록 가능한 한 충분한 기간(3일 이상)을 부여하여야 한다.

(5) 연봉 협의

○ 전임임기제공무원으로 신규 채용된 자의 연봉은 보수규정 제35조제3항 및 「지방공무원 보수 등의 업무지침」에 의하여 채용된 직위에 해당하는 경력직공무원으로 임용될 경우에 받게 되는 봉급, 정근수당, 관리업무수당, 행정자치부장관이 정하는 급여를 합산한 금액의 120퍼센트(개방형직위에 임용되는 임기제공무원은 130퍼센트) 이내에서 행정자치부장관이 정하는 기준에 따라 임용권자가 책정한다. 다만, 그 금액이 보수규정 별표 13에서 정한 연봉한계액의 하한액에 미달하는 경우에는 인력의 확보에 지장이 없는 경우 등 필요하다고 인정되는 때에는 연봉한계액의 하한액 이하의 금액으로도 책정할 수 있다.

○ 임용권자는 보수규정 제35조제3항에 의하여 전임임기제공무원의 연봉을 책정할 수 없거나 같은 항의 규정에 의하여 책정한 연봉액으로는 우수 전문인력의 확보가 곤란한 경우 기타 특히 필요하다고 인정되는 때에는 동 제5항에 따라 시·도 인사위원회의 의결(시·군·구는 시·도 인사위원회)을 거쳐 연봉을 달리

정할 수 있다.

○ 시간제임기제공무원의 연봉액 협의는 전임임기제공무원의 연봉액 협의에 준하여 근무시간에 비례하여 책정할 수 있다.

(6) 연봉 조정

○ 전임임기제공무원으로서 계약기간이 1년 이상 경과하여 연봉액을 조정할 특별한 사유가 있거나, 연봉액을 조정할 특별한 사유가 있는 계약기간 연장의 경우에는 보수지침이 정한 범위 내에서 임용권자가 자율적으로 연봉액을 조정할 수 있음. 다만, 보수지침에서 정한 범위를 초과하여 조정할 필요가 있는 경우에는 시·도 인사위원회의 의결을 거쳐 조정할 수 있다.

○ 시간제임기제공무원의 연봉조정은 전임임기제공무원의 각 연봉조정 방법에 따라 계약으로 정한 근무시간에 비례하도록 책정한다.

(7) 임용약정

○ 임용약정서 서식

- 임기제공무원을 임용하려는 경우 「지방공무원 인사분야 통합지침 붙임 제3호 서식]에 따른 임용약정서를 임기제공무원에게 발급하되, 임용권자가 필요하다고 인정할 때에는 임용약정서의 서식을 추가 또는 변경할 수 있다.

○ 임용약정서 재작성

- 임용령 제26조의2제1호에 따라 임용권자가 임기제공무원을 해당 직위에서 다른 직위로 전보하는 경우에는 변경된 내용을 포함하여 임용약정서를 다시 작성할 수 있다. 다만, 임용권자가 동일할 경우에는 임용약정서 재작성을 생략할 수 있다.

○ 구비서류

- 임기제공무원의 최초 임용시의 구비서류는 「지방공무원 인사기록 및 인사사무처리규칙」에 의한 공무원 신규임용 구비서류를 준용한다.

(8) 근무기간 연장

○ 근무기간 연장

- 임용령 제21조의4제2항에 따라 이미 임용 중인 일반임기제공무원과 시간선택제임기제공무원의 근무기간은 횟수에 관계 없이 총 5년의 범위 안에서 연장할 수 있으며, 연장된 근무기간은 종전의 근무기간과 연속됨을 원칙으로 한다.
- 다만, 총 근무기간이 5년을 초과하거나 당초 약정내용(업무내용 · 자격 · 사업수행기간 및 임용조건 등)의 변경이 있는 경우에는 신규임용의 절차에 따라야 한다.

○ 근무기간 만료 후 재임용

- 근무기간이 만료된 일반임기제공무원과 시간선택제임기제공무원이 공개모집 등을 거쳐 신규임용절차에 따라 임용된 경우에는 임용령 제21조의4의 임용기간 연장절차규정을 준용하여 총 근무기간 5년의 범위 안에서 근무기간을 연장할 수 있다.

○ 한시임기제공무원의 근무기간 연장

- 한시임기제공무원의 근무기간은 횟수에 관계없이 총 1년의 범위 안에서 연장할 수 있다. 다만, 임용권자는 한시임기제공무원이 대체하는 휴직자의 휴직기간이 1년 범위를 넘는 경우 당해 한시임기제공무원을 계속하여 근무하게 하여야 할 인력운영상 필요성이 있으면 1년의 범위 안에서 새로이 임용을 약정하여야 하며, 면접시험 등 임용절차는 생략할 수 있다.

(9) 임용 시 구비서류

○ 일반임기제공무원, 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 최초 임용 시의 구비서류는 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 인사기록규칙에 의한 공무원 신규임용 구비서류를 준용한다.

라. 근무실적 평가

(1) 평가시기

○ 임용권자는 매년 말일(12월 31일)을 기준으로 임기제공무원이 달성한 전년도의

근무실적에 대하여 정기평가를 실시하되, 기관에 따라 상·하반기로 나눠 정기평가를 실시할 수 있다.

○ 임용약정기간이 정기평가일로부터 6월이 경과한 시점에 종료하는 경우에는 임용약정의 종료 또는 근무기간의 연장을 하기 전에 최종평가를 실시하여야 한다.

○ 임용권자는 임용약정내용을 변경하는 등 근무실적에 대한 평가를 실시할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 수시평가를 실시할 수 있다.

○ 임용 후 2월이 경과하지 않았거나 임용약정기간(약정기간 연장 시 연장 전 임용기간 포함)이 1년 미만인 임기제공무원의 경우에는 정기 평가 등을 생략할 수 있다.

(2) 성과계획서 작성

○ 임용권자는 임용예정자 선발 후 임용약정서 작성 시 임기제공무원과 협의하여 임용약정기간 동안 수행하여야 할 업무성과목표를 설정하여 성과계획서를 작성하여야 한다.

※ 업무성과목표는 임용약정체결 후에는 성격상 변경할 수 없으나, 임용약정의 변경 등 부득이한 경우에는 임용권자의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

(3) 평가대상 및 평가방법

○ (본인평가) 성과목표평가서의 작성과 본인평가의 대상이 되는 임기제공무원은 평가시기가 도래하면 임용약정 체결 시 작성한 성과계획서를 토대로 전년도 근무실적에 대하여 성과목표평가서를 작성하고 단위목표별 목표달성도를 본인이 평가하여 직근 업무감독자에게 제출해야 한다.

○ (직근 업무감독자 평가) 직근 업무감독자는 임기제공무원이 성과목표평가서를 작성·제출하면 단위목표별 목표달성도를 평가하고, 지방자치단체장이 부여한 실적 가감점과 함께 성과목표평가서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출한다.

- 직근 업무감독자는 근무실적 평가가 공정하고 타당성 있게 실시될 수 있도록 근무실적 평가 대상 공무원과 성과면담을 실시한다.

- 직근 업무감독자는 근무실적 평가 대상 공무원의 소관업무 추진상황 및 환경변화에 대한 대응 여부 등을 확인하기 위하여 평가대상기간 중에 근무실적 평가 대상 공무원의 성과목표 수행과정 등을 점검하고, 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록·관리하여 성과면담 시에 활용해야 한다.
- 직근 업무감독자가 정기평가를 실시하는 때에는 평정 대상기간 동안의 성과목표 추진결과 등에 관하여 근무실적 평가대상 공무원과 상호 의견을 교환해야 한다.

○ (실적가감점 부여) 임용권자는 월별 또는 분기별 등 수시로 업무추진 상황을 점검하고, 점검결과 특기할 만한 사항이 있을 경우에는 실적가감점(± 5점 범위)을 부여할 수 있으며, 실적 가감점을 부여할 때에는 반드시 일시 및 가감사유 등 그 근거를 기록하여야 한다.

- 실적가감점 부여기준은 직무특성, 업무성격 등에 따라 지방자치단체 인사(평정)규칙에서 정한다.

○ (근무실적평가위원회의 평가) 임용권자는 임기제공무원의 근무실적을 평가하고, 근무실적 평가 결과의 이의신청 등에 관한 사항을 처리하기 위하여 5·6급 공무원의 승진후보자 명부작성 단위기관의 부기관장(부기관장이 없는 기관은 임용권자가 지정하는 사람)·인사담당관 등 상위계급 공무원 중에서 3~5인(상위계급이 없는 경우 2명 이상) 이내의 위원으로 근무실적평가위원회를 구성·운영해야 한다. 근무실적평가위원회는 직근 업무감독자가 제출한 평가대상자별 실적평가를 참고하여 단위목표별 목표달성도를 최종 평가한다.

○ (최종평정점 산출) 임용권자는 "최종 평정점 = 단위목표별 업무비중 × 단위목표별 근무실적평가위원회의 목표달성도 평가 + 실적가감점"의 방식에 의하여 업무성과목표의 최종 평정점을 산출한다.

○ (근무실적 평가결과의 공개 및 이의신청 등) 직근 업무감독자는 근무실적 평가 대상 공무원의 요청이 있는 경우에는 당해 공무원에 대한 근무실적 평가 결과를 알려주어야 한다.

- 근무실적 평가 대상 공무원은 직근 업무감독자의 근무실적 평가 결과에 이의가 있는 경우에는 직근 업무감독자에게 이의를 신청할 수 있다.
- 이의신청을 받은 직근 업무감독자는 신청한 내용이 타당하다고 판단하는 경우에는

당해 공무원에 대한 근무실적 평가 결과를 조정할 수 있으며, 이의신청을 받아들이지 아니하는 경우에는 그 사유를 당해 공무원에게 설명해야 함. 단, 평가결과의 조정 시에 이의신청이전의 평가보다 낮은 평정점을 부여하지는 못한다. 이의신청 결과에 불복하는 공무원은 근무실적평가위원회에 근무실적 평가결과의 조정을 신청할 수 있다.

- 동일 점수자에 대한 서열 결정은 근무실적평가위원회에서 정한다.

○ (평가결과의 반영 등) 임용권자는 근무실적 평가결과를 성과연봉 지급, 임용약정기간 연장 또는 임용약정해지 등 해당 임기제공무원에 대한 인사운영에 반영해야 한다.

○ (평가방법·서식) 임용권자는 기관의 특성과 해당 임기제공무원의 업무특성 등을 고려하여 성과목표 평가방법 및 서식 등을 자율적으로 정하여 평가할 수 있다.

○ (평가등급) 평가등급은 평가점수에 따라 S(탁월), A(우수), B(보통), C(미흡), D(부진)의 5개 등급으로 구분하고 각 등급에 상당하는 점수의 범위는 임용기관별로 사전에 결정하여야 한다.

○ (인사기준의 마련) 임용권자는 평가결과에 해당하는 등급에 따라 이에 상응하는 처우 및 인사상의 기준을 사전에 마련하여 시행하여야 한다.

마. 국외훈련 및 국외출장

○ 임용권자는 업무수행에 필요한 경우 전임임기제공무원과 시간제임기제공무원에 대하여 국외훈련 후 1년 이상 근무할 것이 예정되는 자에 대하여는 「지방공무원 교육훈련 운영지침」에 의하여 자치단체장의 승인을 얻어 6월의 범위 안에서 국외훈련을 허가할 수 있음. 다만 시간제임기제공무원은 특성상 필요한 능력과 자격을 갖춘 적격자를 채용하는 것이므로 교육훈련 대상에서 제외한다.

○ 임용권자는 전임임기제공무원 및 시간제임기제공무원이 계약업무 수행상 필요한 때에는 자치단체장의 승인을 얻어 국외출장을 허가할 수 있음. 다만, 시간제임기제공무원의 경우에는 본인의 동의가 있어야 한다.

바. 징　　계

○ 전임임기제공무원과 시간제임기제공무원이 법 제69조제1항 각호의 징계사유에 해당할 경우에는 징계 및 소청규정 제13조의 규정에 의하여 계약을 해지하는 외에 징계처분을 할 수 있다.

○ 이 경우 징계위원회의 관할과 징계의 집행에 있어서는 개방형직위에 임용되는 전임임기제공무원의 징계는 지방공무원 보수규정 별표 13제3호나목에 규정된 그에 상응하는 계급의 일반직공무원의 징계관할에 의하고, 그 밖의 전임임기제공무원과 시간제임기제공무원의 징계는 소속 지방자치단체 인사위원회의 관할로 한다.

사. 시간제임기제공무원의 복무 등

(1) 영리업무 및 겸직 허용

○ 임용권자는 시간제임기제공무원이 다음의 업무에 종사하거나 종사하고자 하는 경우, 시간제임기제공무원의 근무시간 및 담당업무와의 관련성 등을 종합적으로 고려하여 직무상의 능률의 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 정부에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 없다고 인정되는 경우에는 영리업무를 허용할 수 있으며, 채용기관에서는 당해 사항에 대한 기록을 유지하여야 한다.

- 공무원이 상업·공업·금융업 기타 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무
- 공무원이 상업·공업·금융업 기타 영리를 목적으로 하는 사기업체의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 기타의 임원이 되는 것
- 그의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
- 기타 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것

○ 자치단체의 장은 시간제임기제공무원이 위 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 하는 경우, 지방공무원 복무규정 제11조에 따라 이를 허용할 수 있다.

(2) 복무관리

○ 1주당 근무시간은 15시간 이상 35시간 이하의 범위 안에서 계약에 의하여 정하

되, 점심시간은 근무시간에서 제외한다.

○ 기관의 업무형편에 따라 근무시간과 근무유형을 자유로이 정하여 다양한 근무시간과 근무형태로 활용할 수 있음. 다만 근무시간은 시간단위로 정하고, 1일 근무시간은 업무의 효율성을 제고하기 위하여 원칙적으로 최소 3시간 이상으로 정하여야 한다.

예) 매일 특정 시간대 근무, 격일제 근무, 요일별 근무시간을 달리 정하는 방법 등

※ 격주제 또는 격월제 근무는 인정하지 아니함

○ 재직기간 산정 방법

- 재직기간은 「공무원연금법」 제23조제1항 내지 제3항에서 규정한 재직기간(연금합산 신청 또는 기여금 불입여부에 관계없이 셈)을 적용하며 휴직기간, 정직기간 및 직위해제기간은 재직기간에 셈해 넣지 아니한다.
- 다만 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 재직기간에 셈하고, '08.7.23 이전 비전임임기제공무원으로 근무한 경력도 재직기간에 합산하여 산정함

※ 상시 근무하는 전임임기제공무원의 복무 등에 관하여는 경력직공무원과 동일

○ 병가는 연 60일의 범위 안에서 허가함

○ 기 타

- 시간제임기제공무원의 휴가 산정기준이 되는 공무원의 주당 근무시간은 40시간으로 한다.
- 시간제임기제공무원에 대한 당직 및 비상근무는 근무시간과 담당업무를 고려하여 면제할 수 있다.
- 시간제임기제공무원에 대하여는 지정된 근무시간을 초과하여 근무하지 아니 하도록 하되, 출장 등 부득이한 사유로 부서장의 승인을 거친 경우에는 초과하여 근무할 수 있다.
- 시간제임기제공무원은 「공무원 직장협의회의 설립·운영에 관한 법률」 제3조의 가입범위 대상이 아니므로 공무원직장협의회에 가입할 수 없다.
- 6급 이하의 일반직공무원에 상당하는 시간제임기제공무원의 경우 「공무원의 노

동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제6조의 규정에 의하여 노동조합에 가입할 수 있음(다만, 동법 제6조제2항에 해당하는 공무원은 노동조합에 가입할 수 없음)

(3) 퇴직금 지급 등

(가) 공무원연금 적용 제외

○ 시간제임기제공무원은 「공무원연금법」 상의 퇴직금, 장해급여 등의 적용대상이 아니므로, 「근로기준법」 상 퇴직금과 「산업재해보상보험법」 상 재해보상보험금 충당을 위한 예산을 확보하여 퇴직금을 지급하여야 한다.

(나) 퇴직금 지급

○ 임용권자는 퇴직금 지급을 위한 예산을 확보하여 시간제임기제공무원의 채용계약 해지 시 「근로자퇴직급여보장법」이 정하는 바에 따라 퇴직금을 지급하여야 한다.

(다) 산업재해보상보험 가입

○ 임용권자는 시간제임기제공무원의 공무상 재해 발생에 대비하여 보험료 충당을 위한 예산을 확보하여 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입하여야 한다.

(라) 건강보험 및 연금

○ 건강보험

- 임용권자는 「국민건강보험법」 제6조제2항제4호 및 동법 시행령 제10조제2호의 규정에 의거하여 1월간의 근로시간이 80시간 이상인 시간제임기제공무원을 채용하는 경우 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험에 가입하여야 한다.

○ 국민연금

- 임용권자는 「국민연금법」 제3조제1항제1호·제8조 및 동법시행령 제2조·제19조의 규정에 의하여 18세 이상 60세 미만의 자로서 1월간의 근로시간이 80시간

이상인 시간제임기제공무원을 채용하는 경우 「국민연금법」에 의한 국민연금에 가입하여야 함

아. 외국인의 임기제공무원 임용

○ 임용권자는 외국인 공무원의 임용기간을 5년의 범위 안에서 필요한 기간으로 임용하되, 출입국관리법령상의 체류기간을 고려하여 근무기간을 정하여야 한다.

○ 「지방공무원 임용령」 제21조의3제1항 및 제2항과 「지방공무원 인사분야 통합지침」의 임기제공무원 관련 규정은 외국인을 임기제공무원으로 임용하는 경우에 준용한다.

2. 지방별정직공무원 제도

가. 개념

○ 특정한 업무를 담당하기 위하여 별도의 자격기준에 의하여 임용되는 공무원으로서 법령 또는 조례에서 별정직으로 지정하는 공무원이다.

나. 별정직의 종류

「지방공무원법」 제2조제3항제2호에 따라 비서관·비서 등 보좌업무 등을 수행하거나 특정한 업무수행을 위하여 법령에서 별정직으로 지정하는 공무원

- 비서관·비서, 시·도 정무부시장·부지사, 의회전문위원, 국제관계대사 등

다. 지방공무원법상 인사제도 적용범위

○ 법 제31조(결격사유), 제5장(보수), 제6장(복무), 제10장(능률) 및 제61조(당연퇴직)

* 예외적으로, 고충처리(법 제67조의3) 및 징계제도(법 제73조의3) 적용 가능

〈 지방별정직공무원에 적용되지 않는 인사제도〉

- 휴직제도
  - 질병 · 병역 · 소재불명 · 간병 · 육아휴직은 가능
- 직위해제 및 소청제도
  - 소청은 제기할 수 없으나 행정심판 청구는 가능
- 승진 · 전보 · 전직 · 강임 · 파견 · 상위계급 대우선발 및 시보임용제도 등
- 정년제도, 명예퇴직 및 조기퇴직제도
  - 일정 요건에 해당하는 경우 자진퇴직 수당 지급(비서·비서관 제외)

라. 임용자격

○ 지방별정직공무원 임용자격기준을 적용한다.

○ 자격요건 적용기준

- 임용자격기준에서의 자격요건 적용기준일은 특별한 규정이 없는 경우 임용공고에 따른 면접시험일을 기준으로 한다.

마. 임용절차

○ 임용절차 준용

- 지방별정직공무원의 임용절차, 임용구비서류 등에 관하여는 「지방공무원임용령」 제44조, 제45조 및 제48조를 준용하고, 그 외 사항은 '경력경쟁임용시험' 절차를 준용한다.

○ 시험실시기관의 장은 임용예정직위의 업무수행에 필요한 구체적인 임용자격기준을 설정하여 공고에 의해 경쟁의 방법으로 임용한다.

- 다만, 비서관 및 비서를 임용하는 경우, 외국인을 임용하는 경우로서 불가피한 경우 등은 공고 생략할 수 있다.

바. 인사관리

○ 근무상한연령(별정직조례 제8조)

- 상당계급에 해당하는 일반직 공무원의 정년에 준하는 연령으로 한다.

※ 근무상한연령이 달한 날이 1~6월에 있는 경우 6월 30일에, 7~12월에 있는 경우 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

- 다만, 시·도 정무부시장(서울시 제외)·정무부지사, 지방자치단체의 장 및 지방의회의장의 비서관·비서의 경우 근무상한연령을 적용하지 아니한다.

○ 근무성적평정

- 일반직에 준하여 근무성적평정을 실시하며, 그 결과를 보수·임용 등 각종 인사관리에 반영할 수 있다.
  - 4급 상당 이상은 일반직공무원의 성과계약 등 평가를 준용하고
  - 5급 상당 이하는 일반공무원의 근무성적평정기준을 준용한다.

○ 휴직

- 지방별정직공무원은 법 제65조의2에 따라 휴직 중 질병휴직, 병역휴직, 소재불명휴직, 육아휴직 및 간병휴직만 가능하다.
- 6개월 이상 휴직자(출산휴가와 연계한 육아휴직의 경우 3개월 이상)의 경우 지방별정직공무원 또는 관련분야 자격증을 소지한 임기제공무원 등을 결원보충할 수 있고(다만, 소재불명휴직의 경우 제외), 이 경우 임용기간은 해당 휴직자의 휴직기간으로 한다.

○ 면직

- 지방자치단체의 장 또는 지방의회의장을 보좌하기 위하여 지방별정직공무원으로 비서관 · 비서에 임용된 경우 임용 당시 지방자치단체장 또는 지방의회의장의 임기만료와 함께 면직된다
- 지방자치단체장의 임기 중 사임 또는 퇴직, 지방의회의장의 사직, 퇴직 또는 자격상실의 경우 포함한다.

※ 이 영 시행일('13.12.12) 이후 지방자치단체장 또는 지방의회의장의 비서관·비서로 신규 임용되는 지방별정직공무원부터 적용한다.

○ 징계

- 법 제69조제1항(법령위반, 직무상 의무위반, 직무태만, 체면·위신손상 행위)의

징계사유 또는 제69조의2제1항의 징계부가금 사유에 해당하는 경우 직권면직이나 징계처분 또는 징계부가금 부과처분을 할 수 있다.

- 징계위원회의 관할과 징계의 집행 등은 일반직에 준하여 처리한다.

○ 자진퇴직

- 1년 이상 근속한 지방별정직공무원(비서관·비서는 제외)이 직제와 정원개폐 또는 예산감소 등에 의해 폐직 또는 과원이 된 날로부터 별도로 정원을 인정하는 기간 내에 자진하여 퇴직하는 경우 자진퇴직수당을 지급한다.
- 퇴직당시 월봉급액의 6월분을 지급하되 근무상한연령까지의 잔여기간이 6월 미만인 경우 그 잔여기간에 상당하는 금액을 지급한다.

3. 지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위제도

개방형직위제는 「지방공무원법」 제29조의4 신설 및 「지방자치단체의 개방형직위의 운영 등에 관한 규정」의 제정을 통하여 도입되었다. 이는 폐쇄적인 공무원 조직의 인사운영에 공직 내·외부의 전문인력을 유치하기 위함으로써 지방공직 사회의 경쟁력을 강화하기 위하여 도입된 제도이다.

개방형직위의 지정과 관련하여, 시도지사는 전문성이 특히 요구되거나 효율적인 정책결정수립을 위해 필요하다고 판단되는 직위를 개방형 직위로 운영할 수 있는데, 그 대상은 당초 시도의 경우에 1~4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 보할 수 있는 과장급 이상 직위 총수의 100분의 10 범위이고, 3년을 넘지 아니하는 범위 내에서 임용하도록 하였다.

이후 개방형 직위에 임용된 공무원이 보다 안정적인 근무여건에서 전문성을 발휘할 수 있도록 2002년에 임용기간을 5년의 범위로 연장하되 근무기간은 최소한 2년 이상으로 하도록 정하였다.

2005년에는 개방형직위 지정 대상 직급을 1~4급에서 1~5급으로 확대하고, 당초 개방형직위 지정 및 변경시 행정자치부 장관과 협의하도록 하던 규정을 폐지함으로써 자치단체의 수요에 보다 적합한 개방형직위제도를 운영할 수 있도록 제도를 개선하였다.

2007년에는 공직사회 내부 자체에도 경쟁분위기를 확산하여 지방자치단체의 경쟁력을 향상시키기 위하여 공모직위제도를 도입하며, 「지방자치단체의 개방형직위의 운영 등에 관한 규정」을 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」으로 개정하며 그 근거를 마련하였다. 특정 직위의 경우, 공모 절차를 통하여 내부 지방공무원 간 경쟁을 거쳐 해당 직위에 보하도록 하고, 그 지정범위·비율 등은 해당 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 정하도록 하였다.

이후 공직사회의 경쟁력을 향상시키기 위한 노력은 지속되어, 2014년에는 개방형직위에 외부의 인재를 적극적으로 유치하고, 유능한 인재를 보다 객관적으로 선발하는 동시에, 공정한 시험 관리를 위하여 선발심사위원회의 외부 심사위원 비중을 위원 총수의 2분의 1 이상에서 3분의 2 이상으로 상향조정하였다. 또한 개방형직위 임용시험 공고 결과 응시자가 없는 경우뿐만 아니라, 해당 자치단체 내부 응시자만 있는 경우에도 재공고하도록 요건을 강화하였다.

지방공무원제도의 법체계

1. 지방공무원제도의 법원(法源)

가. 헌법 제118조제2항

"지방의회의 조직·권한·의원선거와 지방자치단체의 장의 선임방법 기타 지방자치단체의 조직과 운영에 관한 사항은 법률로 정한다."

나. 지방자치법 제112조

지방자치단체에는 당해 지방자치단체의 경비로써 부담하는 지방공무원을 두되, 그 정원은 대통령령이 정한 기준에 따라 당해 지방자치단체의 조례(제2항)로 정하고, 지방공무원의 임용과 시험·자격·보수·복무·신분보장·징계·교육훈련 등에 관하여는 따로 법률로 정한다.(제4항)

2. 지방공무원제도 관계법령

가. 법률

1) 지방공무원법

지방자치단체의 경비로써 부담하는 지방공무원에게 적용할 인사행정의 근본 기준을 확립하여 지방자치행정의 민주적이며 능률적인 운영을 도모할 목적으로 제정시행되고 있다.

지방공무원의 구분 및 종류, 계급구분, 용어정의, 인사기관, 직위분류제, 임용과 시험, 보수, 복무, 신분보장, 권익보장, 징계, 능률 및 벌칙 등에 관한 사항을 규정하고 있다.

〈 연 혁 〉

- 1949. 7. 4. 법률 제32호로 지방자치법 제정
- 1949. 8. 13. 대통령령 제158호로 지방자치법시행령 제정
- 1950. 2. 10. 대통령령 제276호로『지방공무원령』제정
- 1963. 11. 1. 법률 제1427호로『지방공무원법』제정

2) 지방공무원교육훈련법(1995. 1. 5. 법률 제4871호로 제정)

지방공무원이 주민의 봉사자로서 지녀야 할 바람직한 공직윤리와 맡은 바 직무를 효율적으로 수행할 수 있는 기술과 능력을 함양시키기 위한 교육훈련에 관한 기본적인 사항을 규정함

3) 기타 관련법률

① 공무원연금법 : 공무원의 퇴직 또는 사망과 공무로 인한 부상·질병·폐질에 대하여 적절한 급여를 할 수 있도록 공무원연금관리공단의 설립·운영, 재직기간, 급여의 종류 및 지급방법, 비용부담, 공무원연금기금, 이의신청 등에 관한 기본적인 사항을 규정함

② 대한지방행정공제회법 : 대한지방행정공제회의 설립·운영, 효율적인 공제제도 운영 등에 관한 기본적인 사항을 규정함

나. 대통령령

지방공무원법에서 위임한 사항과 지방공무원법의 효율적 시행을 위하여 대통령령이 제정·운영되고 있다.

① 지방공무원 임용령 : 일반직공무원의 임용·시험 등에 관한 사항 규정

② 지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정 : 일반직 공무원 중 1급 내지 9급의 계급을 적용하지 아니하는 연구직 및 지도직공무원의 계급구분·임용 및 시험 등에 관한 사항을 특례로 규정

③ 지방공무원 징계 및 소청 규정 : 지방공무원의 징계 및 소청의 절차 등 규정

④ 지방공무원 보수 규정 : 지방공무원의 봉급표, 호봉획정, 보수지급 방법 등 규정

⑤ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 : 지방공무원에게 지급하는 수당의 종류, 지급액, 지급방법 등 규정

⑥ 지방공무원 명예퇴직 수당 등 지급 규정 : 지방공무원법 제66조의2제1항 및 제2항의 규정에 의한 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상, 지급액, 지급방법 등에 관한 사항 규정

⑦ 지방공무원 임용후보자 장학 규정 : 우수 인력 확보를 위하여 각급 학교 재학생에게 지급할 장학금의 지급범위, 지급대상, 의무복무기간 등에 관한 사항 규정

⑧ 지방공무원 교육훈련법 시행령 : 지방공무원교육훈련법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정

⑨ 지방자치단체의 개방형직위의 운영 등에 관한 규정 : 개방형직위의 운영 절차 및 대상, 요건 등 규정

⑪ 지방전문경력관 규정 : 전문경력관의 임용, 임용시험 및 성과평가 등에 관한 특례를 규정

⑫ 지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정 : 직종개편('13.12.12) 이전 기능직공무원 및 별정직공무원에 대한 전직임용과 인사관리 등에 관한 특례를 규정

⑬ 기타 관련법령

㉮ 공무원 채용 신체검사 규정 : 공무원을 신규로 채용함에 있어 직무를 담당할 수 있는 신체상의 능력을 판정하기 위하여 실시하는 채용신체검사에 관한 사항을 규정하고 있고, 지방공무원의 경우는 국가공무원에게 적용되는 동 규정을 준용토록 하고 있음.

㉯ 공무원 임용 시험령 : 지방일반직공무원의 경우는 국가공무원에게 적용하는 규정 중 시험과목(지방공무원임용령에서는 지방5급 공개경쟁신규임용시험과목에 대해서만 규정)에 관한 동 규정을 준용토록 하고 있음.

다. 행정자치부령

지방공무원 관계법령(법률 및 대통령령)상의 위임사항과 각종 제도의 세부시행 사항을 규정하는 행정자치부령이 제정·운영되고 있다.

① 지방공무원 인사기록통계 및 인사사무 처리 규칙 : 지방공무원의 인사기록과 인사통계 보고 및 인사사무처리에 관한 서식, 절차 등 규정

② 지방공무원 평정 규칙 : 지방공무원의 근무성적평정·경력평정·훈련성적 평정 및 승진후보자명부 작성, 인사평정서 작성 등에 관한 사항 규정

③ 지방공무원 인사교류 규칙 : 지방공무원법 제30조의2의 규정에 의한 인사교류협의회의 구성·운영 및 인사교류 절차 등에 관한 사항 규정

④ 지방공무원 특수지근무수당 지급대상지역 및 기관과 그 등급별 구분에 관한 규칙 : 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제12조제2항의 규정에 의한 특수지근무수당 지급대상지역(도서, 벽지, 접적지) 및 기관과 그 등급에 관한 사항 규정

⑤ 지방공무원 징계에 관한 시행규칙 : 지방공무원 징계양정의 기준과 가중·감경사유 등에 관한 사항 규정

라. 조례(시·도, 시·군·자치구)

지방공무원제도 관계법령상의 위임사항이나 각종 제도의 운영에 있어 지방의회의 통제 하에서 자치단체별 조례로 제정·운영하고 있다.

① 지방별정직 공무원의 임용 등에 관한 조례 : 지방별정직공무원의 임용조건·절차 및 근무상한연령 등에 관한 사항 규정.

③ 광역시부시장(도 부지사) 자격기준에 관한 조례 : 지방자치법 제110조제2항의 규정에 의한 별정직 지방공무원으로 보하는 부시장(부지사)의 자격기준에 관한 사항 규정.

④ 지방공무원 수당 지급 조례 : 지방공무원 수당 등에 관한 규정에서 조례로 위임한 수당의 지급액, 지급범위, 지급방법 등에 관한 사항 규정

※ 의료업무수당, 방범수당, 지하철근무수당, 장려수당 등

⑤ 지방공무원 여비조례 : 지방공무원이 공무로 국내 여행 또는 국외 여행할 때 지

급하는 여비지급에 관한 사항 규정

⑥ 지방공무원 복무조례 : 지방공무원의 근무, 복무 관리, 휴가 등 복무에 관한 사항 규정

⑦ 포상조례 : 모범공무원 포상 등 지방자치단체가 행하는 포상의 절차 등을 규정

마. 규칙(표준안)

지방자치단체의 장이 지방공무원제도 관계법령 및 조례에서 위임하는 사항이나 각종 제도의 세부시행 사항을 지방자치단체규칙으로 제정·운영하고 있다.

① 지방공무원 인사규칙 : 지방공무원의 임용, 시험 및 정년연장 등 법령의 세부시행에 관한 사항 규정

② 비위공직자의 의원면직처리제한에 관한 규칙(표준안) : 재직 중 비위를 행한 공무원이 형사벌 또는 징계처분을 받기 전에 의원면직하는 사례를 방지하기 위한 관련사항 규정

③ 지방공무원 임용후보자 장학규정 시행규칙 : 지방공무원임용후보자 장학규정(대통령령)의 세부시행에 관한 사항 규정

④ 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 : 지방공무원 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정과 심사방법, 수당지급 절차 등 세부시행에 관한 사항 규정

⑤ 지방공무원 근무규칙 : 휴가, 출장, 외출, 출·퇴근 등 근무상황기록 및 사무의 인계·인수 절차 등에 관한 사항 규정

⑥ 지방자치단체 직무대리규칙 : 지방자치단체의 장이나 그 보조기관이 결원·출장·기타 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대리(법정대리, 지정대리)하는 자와 절차에 관한 사항 규정

⑦ 지방공무원 제안규칙 : 제안의 종류, 제출·접수, 심사절차, 시상 등 지방공무원의 제안제도 운영에 관한 세부적인 사항 규정

⑧ 모범공무원 포상운영규칙 : 포상조례 제4조의 규정에 의한 모범공무원의 포상추천, 선발, 인사상 특혜, 상여금 지급 등 세부운영에 관한 사항 규정

참고 지방공무원 인사제도 관련법령 체계도

헌 법	제7조 ② 공무원의 신분과 정치적 중립성은 법률이 정하는 바에 의하여 보장된다. 제117조 ① 지방자치단체는 주민의 복리에 관한 사무를 처리하고 재산을 관리하며, 법령의 범위 안에서 자치에 관한 규정을 제정할 수 있다. ② 지방자치단체의 종류는 법률로 정한다.

⇩

법률(3개)	지방자치법		제91조 ② (지방의회)사무직원은 지방의회의 추천에 따라 자치단체장이 임명한다. 제105조 자치단체장은 소속직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다. 제112조 ④ 지방공무원의 임용과 시험·자격·보수·복무·신분보장·징계·교육훈련 등에 관하여는 따로 법률로 정한다.
	지방공무원법		
			대통령령(14개)
	총칙	공무원의 구분 (§2①) *경력직(일반·특정)과 특수경력직(정무·별정)으로 구분	
		별정직공무원 (§2④)	▪ 지방별정직공무원 인사규정
		일반직공무원 계급구분 (§4②)	▪ 지방연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정 ▪ 지방전문경력관 규정
	인사기관	인사관리의 전자화(§6조의2)	▪ 지방자치단체 전자인사관리시스템 구축·운영 등에 관한 규정
	임용과 시험	임용관리 등 포괄적 규정	▪ 지방공무원 임용령
		개방형직위(§29조의4) 공모직위(§29조의5)	▪ 지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정
		장학금지급(§41조의4)	▪ 지방공무원 임용후보자 장학규정
	보수	보수규정(§45)	▪ 지방공무원 보수규정
		수당에 관한 규정(§46)	▪ 지방공무원 수당 등에 관한 규정
	복무		▪ 지방공무원 복무규정
	신분보장	명예퇴직(§66조의2①)	▪ 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정
	징계	소청절차 및 징계(§21, 제IV장)	▪ 지방공무원 징계 및 소청 규정
	* 특례(법률 제11531호, §4①~②)		▪ 지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정
	지방공무원 교육훈련법		▪ 지방공무원 교육훈련법 시행령

Memo

2016년도 공통교재

지방공무원인사제도

2016년 2월 일 인쇄
2016년 2월 일 발행

편 집 : 지방행정연수원 기획부

대표집필 : 행정자치부 지방인사제도과 곽철준

검 토 : 대구광역시 이희정

교 정 : 충청북도 하미경

인 쇄 : 전북장애인보호작업장
TEL : (063) 227-9944
FAX : (063) 227-9947

※ 이 책자의 전문(全文)은 지방행정연수원 홈페이지 (www.logodi.go.kr)에 게재되어 있습니다.

☎ 문의 : 063-907-5048 지방행정연수원 기획협력과 과 장 정종훈
담 당 신은영

<비매품>