이해는 소통의 출발입니다.

공무원의 직위도 공무원의 권력도 모두 도민으로부터 나오는 것입니다. 우리는 갑을관계가 아닙니다. 우리 모두는 한 일터에서 함께 일하는 동료입니다. 누구나 동등한 인격으로 존중받아야 하며, 모든 사람은 인간으로서 존엄을 받아야 합니다.

실국원장 회의 양승조 지사님 모두말씀 中 (2021. 3. 2.)

성별, 나이, 취향 등 개개인이 모두 서로 다른 것을 이해하고 존중할 때 그 다름은 조직의 발전을 이끄는 가장 큰 동력이 될 것입니다. 우리 모두가 저마다의 개성을 존중하고 각자의 색깔이 조화를 이루는 조직이 되길 희망합니다.

실국원장 회의 양승조 지사님 모두말씀 中 (2021. 3. 22.)

조직문화개선

'더행복한 일터조성'은 인사로부터

충청남도 Chungcheongnam-do

조직문화개선

'더행복한 일터조성'은 인사로부터

충청남도 Chungcheongnam-do

더행복한 충남 대한민국의 중심

조직문화개선

'더행복한 일터조성'은 인사로부터



충청남도 Chungcheongnam-do

조직문화개선

'더행복한 일터조성'은 인사로부터

충청남도
Chungcheongnam-do

CONTENTS 목차



1 part
2 part
3 part
4 part
5 part

006 part 1 - 공무원임용·인사관리

050 part 2 - 시험제도

068 part 3 - 공무직운영

076 part 4 - 교육훈련·능력개발

100 part 5 - 후생복지제도

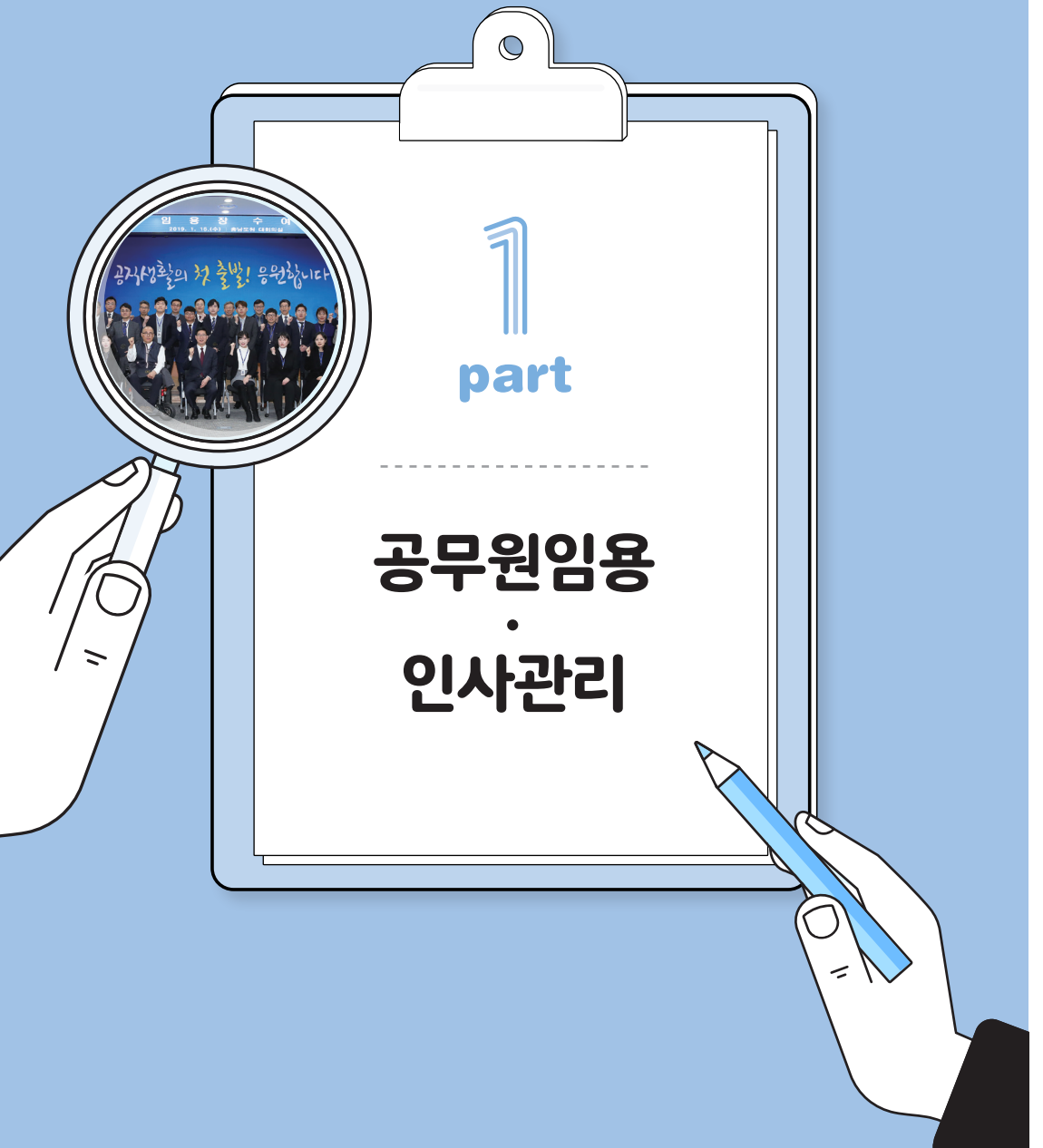
부록

123 2021년도 충청남도 인사운영 기본계획

146 지방자치단체 관련 법령 체계도

148 지방공무원 관련 법령 체계도

150 지방공무원 수당체계



part 1

공무원임용 · 인사관리

01 신규임용

공개경쟁임용

- 공무원 결원보충을 위해 불특정 다수인을 대상으로 공개경쟁임용시험을 실시하여 공무원으로 채용하는 제도
- 헌법상의 공무담임권을 보장하고, 능력과 자질이 뛰어난 우수 인재를 공직에 유치

시험실시 기관

시·도 인사위원회

- 6 · 7급 공개경쟁임용시험
- 연구 · 지도직 공개경쟁임용시험
- 해당 시 · 도 8 · 9급 공개경쟁임용시험
- 시 · 군 · 구에서 위탁하는 8 · 9급 공개경쟁임용시험

시·군·구 인사위원회

- 해당 시 · 군 · 구 8 · 9급 공개경쟁임용시험

(※ 시 · 도 인사위원회 위탁실시 가능)

시험방법

6급 이하 공임

- 제1차 시험 : 선택형 필기시험이 원칙이나 기입형 포함 가능
- 제2차 시험 : 논문형 필기시험이 원칙이나 주관식 단답형 포함 가능
  시험실시기관이 필요하다고 인정하는 경우 선택형과 기입형 가능

※ 제1차와 제2차 시험을 병합하여 실시할 수 있고 이 경우 선택형이 원칙

- 제3차 시험 : 면접시험 또는 실기시험

※ 직무의 특수성으로 시험실시기관이 필요하다고 인정하는 경우 모두 실시 가능

합격자 결정

○ 제1차 시험 : 각 과목에서 40퍼센트 이상 득점한 사람 중에서 선발예정 인원의 5배수 범위에서 총 득점이 높은 사람부터 차례로 합격자 결정

○ 제2차 시험 : 각 과목 40퍼센트 이상 득점자 중에서 선발예정 인원의 150퍼센트의 범위에서 총 득점이 높은 사람부터 차례로 합격자 결정 (1, 2차 병합인 경우에도 동일 적용)

※ 8·9급 제2차 시험에서 각 과목 40퍼센트 이상이란 응시자의 조정점수와 조정 전 점수 중 어느 하나가 40퍼센트 이상에 해당되는 것

○ 제3차 시험(면접)

– 평정결과 '우수' : 합격 결정

'보통' : 제2차 (1 · 2차 병합포함) 시험성적 고득점자 순으로 선발예정 인원 범위 내에서 합격 결정

'미흡' : 불합격 결정

※ '우수' 또는 '미흡' 등급자에 한하여 추가면접을 실시할 수 있음

채용절차



경력경쟁임용 등

○ 공개경쟁임용에 의하여 충원이 곤란한 경우에 일정한 요건을 갖춘 사람을 공무원으로 채용하는 제도

○ 임용예정직위와 관련된 자격증 소지자, 유경험자 등 우수 전문인력을 채용

경력경쟁 임용시험 등 임용요건 및 시험방법

	임용 요건 (법 제27조제2항 및 영 제17조)	시험방법 (영 제55조 및 제55조의2)
1호	㉮ 직제의 개폐 또는 예산의 감소 또는 장기 요양 후 휴직기간 만료로 퇴직한 경력직 공무원을 3년 이내 원직급 재임용 ※「공무원 재해보상법」에 따른 공무상 부상 또는 질병으로 인한 휴직인 경우에는 5년 이내 ㉯ 특수경력직 또는 다른 종류의 경력직 공무원이 되기 위해 퇴직한 경력직공무원의 원직급 재임용 ※ 퇴직한지 30일 이내	㉮ 서류 + (면접 또는 실기) ㉯ 시험면제
2호	임용예정 직무에 관한 자격증 소지자 ※ 자격증 구분 및 경력기준은 규칙으로 정함	서류+(면접 또는 실기)
3호	임용예정 동일 직급 · 직위 경력 2년 이상 근무 경력자 또는 상응 직급 · 직위 근무경력 또는 연구경력이 3년 이상인 사람 ※ 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 지나지 않은 사람 단, 시간선택제채용공무원 및 한시임기제는 10년	필기 + (면접 · 실기 또는 서류) ※ 퇴직공무원 3년 이내 원직급 재임용 : 서류+면접 ※ 임기제 : 서류+(면접 또는 실기)
4호	임용예정직 관련 특수목적학교 졸업자로서 국가기관 또는 지방자치단체에서 실무수습을 마친 사람	서류+(면접 또는 실기)
5호	1급 공무원(이에 상당하는 고위공무원)의 임용	서류전형

임용 요건 (법 제27조제2항 및 영 제17조)		시험방법 (영 제55조 및 제55조의2)
6호	㉮ 특수직무분야 (사역직류), 특수직무환경 ㉯ 특수지역(섬, 외딴 곳)에 근무할 사람 ※ 8급 이하로 한정, 임용기준은 규칙으로 정함	㉮ 면접 + (실기 또는 서류) ㉯ 필기 + (면접 · 실기 또는 서류)
7호	국가직 → 지방직	필기+(면접 · 실기 또는 서류) ※ 필기 또는 시험면제 가능
8호	실업계 · 예능계 · 사학계 학과 졸업자로 연구 또는 기술직렬 공무원으로 임용	필기+(면접 · 실기 또는 서류)
9호	과학기술 분야 및 특수전문분야 등 연구 · 근무 경력자 ※ 석사학위 소지자는 6급 이하로 한정	서류+(면접 또는 실기)
10호	기술분야 우수인재로 추천 · 선발되어 수습근무를 마치거나 재학 중 지방자치단체 장학금을 받고 졸업한 사람	서류+(면접 또는 실기)
11호	외국어에 능통하고 국제적 소양과 전문지식을 지닌 사람 (4급 이하로 한정)	필기+(면접 · 실기 또는 서류)
12호	연고지나 그 밖에 지역적 특수성을 고려하여 일정지역 거주자를 그 지역 소재기관에 임용 (8급 이하로 한정)	필기+(면접 · 실기 또는 서류)
13호	귀화자 및 북한이탈주민 ※ 국적취득 또는 가족관계등록 창설 후 3년 경과한 사람	서류+필기+면접



참고사항

시·도 인사위원회

- 5급 및 연구관 · 지도관 임용 예정 직무에 관한 자격증 소지자의 경력경쟁임용시험 등
- 6 · 7급, 연구 · 지도직, 전문경력관, 해당 시 · 도 8 · 9급 경력경쟁임용시험 등 실시

시·군·구 인사위원회

- 해당 시 · 군 · 구 8 · 9급 경력경쟁임용시험 등 실시

경력경쟁임용시험 합격 유효기간

- 경력경쟁임용시험 1년이 원칙, 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험의 경우 6개월,
  「지방공무원법」 제27조제2항제10호에 따른 시험의 경우 2년

경력경쟁임용시험을 통한 임용의 제한

- 임용예정직위 이외에 임용 불가

02 시보임용

- 시보기간 : 5급 및 연구관 · 지도관 1년, 6급 이하 6월
  (승진소요 최저연수, 경력평정 등 산입)
- 시보기간 중 신분 : 근무성적 등 불량 시 징계 없이 직권면직 가능
- 시보기간 단축 및 면제
  – 기간단축 : 시보공무원이 될 자가 받은 교육훈련기간
  – 면제 : 동일계급이나 상위계급으로 공무원 경력이 있는 자

03 호봉책정

- 초임호봉 획정 : 획정시기는 신규임용일
- 획정방법
  - (경력이 없는 경우) 초임호봉을 1호봉으로 책정
  - (경력이 있는 경우) 군경력+유사경력+1호봉

* 경력의 증명을 위해 신규채용자는 초임호봉획정 전에 「호봉획정을 위한 경력기간 합산 신청서」를 인사부서에 제출해야 함

- 승급 : 승급기간 1년 (매월 1일)
- 호봉정정 및 재획정
  - 호봉정정 : 호봉획정 및 승급이 잘못된 경우 (소급 적용)
  - 재획정 : 새로운 경력합산, 호봉획정 방법 변경시
- 승진 및 강임시 호봉 : 승진시 1호봉을 감하고 강임시 1호봉 더함
- 특별승급
  - 공무원 실 근무 경력이 3년 이상인 자로 최근 2년간 탁월한 업무수행으로 행정발전에 크게 기여한 자 (연 2% 범위 내에서 승급)



04 승진임용

기준 및 절차

- 바로 하위계급에서 직근 상위계급으로 임용되는 것
  - 책임중대, 보수상승 등 보다 큰 위신과 지위를 갖는 효과

구분	1 · 2급 승진	3급 승진	4급 승진	5급 승진	6 · 7급 승진	8급 승진
승진소요 최저연수	2 · 3급 2년	4급 3년	5급 4년	6급 3년 6개월	7 · 8급 2년	9급 1년 6개월
승진절차	승진가능인원 산출 → 인사위원회 심사 → 임용권자 (단체장)의 승진임용 ※ 인사위원회 승진심사는 심의기능(인사기준에 맞도록 승진자를 선발하는 지 등) ※ 단, 5급 승진자 결정은 인사위원회 의결기능(임용권자에 대한 구속력有)					

* 연구사 · 지도사 승진소요 최저연수 : 5년 이상

5급 공무원 승진임용



승진임용 배수

임용하고자 하는 결원 수	승진후보자 명부에 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

※ 1명의 주당 총 근무시간이 40시간 미만으로 소수점 단위로 산정하여 정원에 나타내는 시간선택제공무원의 경우 해당 결원 1명

승진소요 최저연수 제외기간

○ 휴직기간, 징계처분기간, 승진임용제한기간, 직위해제기간

※ 다만, 육아휴직(첫째는 1년, 단 부부 각각 6개월 사용시 전부, 둘째부터는 휴직기간 전부), 유학휴직(5할), 공무상 질병휴직, 병역휴직, 노조전임자휴직과 시보임용기간은 포함됨

승진소요 최저연수에 산입 또는 산입할 수 있는 경우

○ 시간선택제채용공무원과 시간선택제전환공무원은 근무시간에 비례하여 반영하고, 다만, 시간선택제전환공무원은 해당계급에서 근무한 기간은 1년의 범위에서 전부 포함하되, 육아휴직을 사유로 인하여 휴직 대신에 시간선택제전환공무원으로 지정되어 근무한 기간은 둘째자녀부터 3년 범위 안에서 전부 반영 (임용령 제33조제11항)

○ 강등 · 강임된 공무원의 강등 · 강임된 계급 이상의 계급으로 재직한 기간은 강등 · 강임된 계급의 재직연수에 포함 (임용령 제33조제12항)

○ 승진소요 최저연수가 경과되어야만 일반 · 근속(우대승진 포함) · 특별승진 및 대우공무원 · 필수실무요원 지정이 가능

※ 다만, 명예퇴직 등에 따른 특별승진의 경우 승진소요 최저연수 제한을 받지 않음

○ 승진소요 최저연수가 도달되어야 경력평정을 실시하고 승진후보자 명부에 등재할 수 있음

○ 시보임용면제 관련 (임용령 제24조제2항)

– 승진소요 최저연수를 초과하여 재직하고 제34조의 승진임용제한 사유에 해당하지 아니하는 자로서 승진예정계급에 해당하는 신규임용시험에 합격하여 임용되는 경우 시보임용을 면제

예시

❶ 8급에서 3년을 근무한 공무원이 7급 신규임용시험에 합격하여 신규임용된 경우 시보 면제 가능

❷ 임용전 실무실습기간의 승진소요 최저연수 산입여부?

실무수습기간은 시보임용 후 실무수습 한 것이 아니라 단순히 공무원시험 합격자에게 관련 업무를 가능한 한 빨리 익히기 위하여 실시한 근무기간에 불과한 것이므로 실무수습기간은 승진소요 최저연수에 산입할 수 없음

승진임용의 제한

○ 징계처분 및 징계처분요구, 징계의결요구 중인 자, 직위해제 · 휴직 · 시보임용기간 중인 자

○ 징계처분 집행종료일부터 강등 · 정직 18월, 감봉 12월, 견책 6월 미경과자

* 소극행정, 음주, 금품 · 향응수수, 공금횡령 · 유용, 성폭력 · 성희롱 및 성매매 등으로 인한 징계는 6개월 가산

○ 제한기간 단축 : 징계처분 이후 해당계급에서 훈포장, 모범공무원, 국무총리 이상 표창, 제안시책 포상 시 ½단축

근속승진

○ 하위직 공무원의 사기진작 도모 : 명부순위 내 포함되고 승진제한사유에 해당 없을 시

○ 상위직급에 결원이 없어도 가능 : 근속승진기간을 경과한 공무원을 승진

※ 9급 → 8급 (5년 6개월), 8급 → 7급 (7년), 7급 → 6급 (직렬별 7급 11년 이상 재직자의 40%)



특별승진

종류	대상	요건	승진절차
1. 청백봉사상 · 민원봉사대상 수상자	4급 이하	• 임용령 제34조의 규정에 의한 승진 임용 제한을 받지 아니하는 자 • 승진소요 최저연수 도달자 (단, 청백봉사상 · 민원봉사대상 수상자, 직무수행능력 우수자, 제안채택자는 각각 1년 단축 가능)	• 5급 및 7급 이하 – 승진심사 (명부순위 불문) • 6급공무원 – 승진심사 (명부순위 불문) 또는 일반승진시험 우선응시 가능
2. 직무수행능력 우수자			
3. 제안채택 시행자	창안등급 동상 이상의 5급 이하		
4. 명예퇴직자	2급 이하	• 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 아니하는 자 • 명예퇴직일 전일까지 당해 계급에서 1년 이상 재직자	승진심사 등의 절차 없이 승진 ※ 6급 이상 명예퇴직자 특별승진의 경우 해당 인사위원회의 의결 필요
5. 공무로 사망한 자	전계급	• 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 아니하는 자	

05 전보

전보의 원칙 (임용령 제26조)

- 같은 직위에서 장기간 근무했을 때 발생할 수 있는 침체를 방지하여 소속 공무원이 창의적으로 직무를 수행할 수 있게 함
- 잦은 전보에 대한 능률 저하를 방지하여 소속 공무원이 안정적으로 직무를 수행할 수 있게 함
- 특별한 사정이 없으면 공무원의 생활연고지를 고려하여 정기적으로 전보 실시

전보제한 (임용령 제27조, 연구·지도직 규정 제27조)

전보제한기간 (임용령 제27조제1항)

- 필수보직기간 : 2년

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 소속공무원을 해당 직위에 임용한 날부터 2년이 경과하여야 함

전보제한 기간의 예외 (임용령 제27조제1항)

- 직제상 최저단위의 보조기관 내에서 전보, 강등, 강임 또는 승진된 경우
- 시보공무원이 정규공무원으로 임용된 경우
- 기구개편, 직제 변경이나 정원 변경에 따라 소속 · 직위 또는 직급명칭만 변경하고 담당직무는 그대로 유지한 상태로 재발령된 경우

※ 임용권자는 공금횡령 · 유용 등의 회계 부정 발생 방지를 위해 「지방회계법」 제46조 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제3조에 따른 지출원(경리팀장) 및 세입 · 세출 외 현금출납원(경리업무담당자)이 동일직위에서 2년 이상 근무한 경우 타직위 또는 타부서로 전보하여야 함(인사분야 통합지침)

- 연구 · 지도직공무원 : 2년 (임용권자가 정하는 동일분야로 전보시 적용 제외)

전보제한기간 중 전보가능 사유 (임용령 제27조제4항) (2020. 9. 22. 개정)

제1호 기구 개편, 직제 변경이나 정원 변경에 따라 해당 공무원을 전보하는 경우

제2호 승진임용, 강임, 개방형 직위 등에의 임용 등 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 인사조치에 따라 해당 공무원을 전보하는 경우

제3호 공무원이 징계처분을 받거나 형사사건으로 수사를 받는 등의 사유로 현재 직위의 직무를 수행하기 부적절한 경우로서 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 경우

제4호 가족과의 거주, 육아, 모성보호 등을 위해 전보가 필요한 경우로서 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 경우

제5호 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제13조에 따라 적극행정 우수공무원으로 선발된 공무원을 같은 규정 제14조제1항제8호에 따라 희망 부서로 전보하는 경우

제6호 그 밖에 임용권자가 보직관리를 위해 전보할 필요가 있다고 특별히 인정하는 경우 (매년 12월 31일을 기준으로 연간 전체 전보인원의 100분의10 이내로 한정한다)

※ 제2호, 제3호, 제6호의 사유로 전보시 인사위원회 사전심의 필요

06 전직

- 정의 : 직렬을 달리하는 임용
  - 직렬은 채용 · 전보 · 승진 기준으로 활용, 함부로 변경하지 못하도록 하고 있음

전직의 요건

- 전직 예정직에 관련된 직무에 6월 이상 근무 또는 교육훈련 경력자
- 담당직무와 관련된 전문적인 학교 교육을 받은 자
- 담당직무와 관련된 자격증 소지자
- 직제 또는 정원의 개폐로 인원조정이 필요한 경우
- 당해 직렬의 최상위직급에 재직하거나 그 기관에 동일직렬의 상위직급의 직위가 없는 직위에 근무하고 있는 자의 승진임용
- 전에 재직한 직렬로 전직하는 경우

07 직무대리

법정대리

- 단체장의 사고 : 부단체장이 직무대리
- 부단체장의 사고 : 직제상 국의 순위에 의한 국장이 직무대리
- 실 · 국 · 원장의 사고 : 당해 실 · 국 · 원의 직제상 순위에 의한 담당관 또는 과장이 직무대리
- 담당관 및 실 · 과장 또는 이에 준하는 보조기관의 사고 : 당해 담당관 또는 보조기관 소속 공무원 중 상위서열의 공무원이 대리
- 자치단체 소속 산하기관의 장의 사고 : 직제상 순위에 의한 차하급자가 대리

지정대리

- 직무대리 지정권자
  - 법정대리에 의해 대리할 사람이 확정되지 않거나 기타 부득이한 사유가 있는 경우 : 자치단체장이 소속 공무원 중에서 직급 순위에 의하여 지정하는 사람이 대리 (승진후보자 명부상 승진임용범위에 해당하는 자 중에서 지정하여야 하며, 기간은 1년을 초과할 수 없음)
  - 담당관 및 실과장 또는 이에 준하는 보조기관의 소속직원 중에 사고가 있을 때 : 당해 담당관 또는 보조기관이 소속 공무원 중에서 지정하는 사람이 대리
- 지정 방법 : 직무대리 지정은 문서로서 지정

직무대리의 책임과 권한

- 직무대리자는 본인의 업무를 수행하면서 직무대리의 업무를 수행
  - 즉, 자리를 옮겨 직무대리만의 업무를 수행하여서는 안 됨(과장이 국장의 직무대리를 하는 경우 과장의 자리에서 본래 업무를 수행하면서 국장의 직무를 수행함)
- 직무대리자는 직무대리하고 있는 직위의 업무에 대하여 모든 책임과 권한을 가짐
  - 직무대리자는 자신의 이름으로 업무를 수행하며, 직무대리하고 있는 직위의 업무를 수행하는데 따른 업무추진비 등 예산을 사용할 수 있고, 직무대리하는 직위에 상당하는 월정직책급을 받음

08 파견

파견사유·기간 및 대상기관

구분	파견사유	파견기간	파견대상기관
제1호	해당 지방자치단체가 아닌 다른 기관이나 단체에서 지방자치단체의 사업을 수행하기 위하여 특히 필요한 경우	2년 (최대 5년)	국가기관, 지방자치단체, 공공기관 (공사, 공단 등)
제2호	업무 폭주상태인 다른 지방자치단체나 국가기관에 행정지원을 하는 경우	2년 (최대 5년)	국가기관, 지방자치단체
제3호	사무의 소관이 명백하지 아니하거나 관련기관 간의 긴밀한 협조가 필요한 특수 업무를 공동수행하기 위하여 필요한 경우	2년 (최대 5년)	국가기관, 지방자치단체
제4호	지방공무원 교육훈련법에 따른 소속 공무원의 교육훈련을 위하여 필요한 경우	교육훈련에 필요한 기간	교육훈련기관
제5호	지방공무원교육훈련법에 따른 공무원 교육훈련기관의 교수요원으로 선발된 경우	1년 이내 (최대 2년)	교육훈련기관
제6호	국제기구, 외국의 정부나 연구기관에서 업무수행 및 능력개발을 하기 위하여 필요한 경우	업무수행 및 능력 개발에 필요한 시간	국제기구, 외국의 정부 또는 연구기관
제7호	국내 연구기관, 민간기관 및 단체에서의 관련업무수행 · 능력개발이나 지방정책 수립관련 자료 수집	2년 (최대 5년)	국내 연구기관, 민간기관 및 단체

파견발령 및 복무·보수

- 해당 공무원의 전보권을 갖는 기관의 장이 발령
- 파견받은 기관의 장의 지휘감독을 받으며, 파견기간 중 징계사유 발생시에는 소속기관의 장에게 통보하여야 함
- 파견자의 보수는 원소속 기관에서 지급
  - 다만, 법령에 특별한 규정이 있거나, 원 소속기관과 파견 받을 기관이 협의하여 따로 정한 경우에는 파견 받은 기관에서 지급 가능
- 보수 외에 직무수행에 필요한 여비 등 실비변상적인 급여는 파견 받은 기관에서 지급 가능

※ 파견된 공무원은 보수 외에 파견된 기관으로부터 행정안전부장관이 정하는 기준을 초과하여 수당 · 경비 그 밖의 금전을 지급받을 수 없음.

09 대우 공무원

대상 및 경력요건

구분	대상계급	근무기간	비고
일반직	2급~5급	7년 이상	근무기간은 대우공무원 발령일을 기준으로 계산함
	6급~9급	5년 이상	
	연구사 · 지도사	10년 이상	

선발요건

- 임용령 제34조에서 규정하는 승진임용의 제한사유에 해당되지 아니하는 공무원
  - 징계의결요구 · 징계처분 · 직위해제 · 휴직 또는 시보임용기간 중에 있는 공무원과 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 강등 · 정직은 18월, 감봉은 12월, 견책은 6월이 경과되지 아니한 공무원은 대우공무원으로 선발 될 수 없음
- 근무실적이 우수한 공무원

선발 및 수당지급

- 매월 1일에 일괄 선발 발령
- 지방공무원수당규정 제5조의2에 따라 대우공무원수당 지급
  – 대우공무원으로 선발된 사람에 대하여는 예산의 범위 안에서 당해 공무원 월봉급액의 4.1퍼센트를 대우공무원수당으로 지급

10 근무성적 평정

평가기준일

- 4월 말, 10월 말(연 2회)

평정방법

근무성적평가 (70점 만점)



경력평정 (30점 만점)

경력평정점 산출(공무원 및 기타 경력)

* 정기평정일 기준 평정

가점평정 (4.95점 만점)

평정방법

가점항목	부여기준	비고
자격증 등 (평정규칙 제23조)	직무관련 자격증, 언어능력검정시험 성적 등 자치단체 규칙으로 정함	최대 0.75점
인사교류가점 (평정규칙 제24조제2항)	• 교류임용 1년 경과 후 최초 교류 임용일부터 1개월마다 중앙행정기관 0.05점, 도소재 시군 0.025점 * 특별한 사유가 있는 경우 행정안전부장관과 협의하여 달리 정할 수 있음	(중앙) 최대 1.2점 (시 · 군) 최대 0.6점
실적가점 (평정규칙 제25조의2)	평정대상 기간 중 탁월한 근무실적이 인정되는 경우	3점 이내

11 휴직

휴직사유 및 기간

직권휴직 (법 제63조제1항 및 제64조)

종류	휴직기간	결원보충 여부	보수지급	경력인정		
				승진소요 최저연수	경력평정	승급
질병휴직	1년 (1년 범위 내 연장가능)	6개월 이상 휴직 시 결원보충	1년 이내 : 봉급 70% 1년 초과 : 봉급 50%	제외	제외	제외
공무상 질병휴직	3년	6개월 이상 휴직 시 결원보충	전액지급	산입	산입	복직 시 산입

종류	휴직기간	결원보충 여부	보수지급	경력인정		
				승진소요 최저연수	경력 평정	승급
병역휴직	복무기간	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	산입	산입	복직 시 산입
행방불명 휴 직	3개월	결원보충 불가	미지급	제외	제외	제외
법률의무 수행휴직	의무수행 기간	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	산입	산입	복직 시 산입
노조전임 휴 직	전임기간	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	산입	산입	복직 시 산입

청원휴직 (법 제63조제2항 및 제64조)

종류	휴직기간	결원보충 여부	보수지급	경력인정		
				승진소요 최저연수	경력 평정	승급
고용 휴직	채용기간 (민간기업 3년)	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	산입	산입	복직 시 산입
유학 휴직	3년 이내 (2년 범위 내 연장가능)	6개월 이상 휴직 시 결원보충	50% 지급 (2년 이내)	50% 산입	50% 산입	복직 시 산입
연수 휴직	2년 이내	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	제외	제외	제외

종류	휴직기간	결원보충 여부	보수지급	경력인정		
				승진소요 최저연수	경력 평정	승급
육아 휴직	한 자녀당 3년 이내	6개월 이상 (출산휴가와 연계한 경우 3월 이상 휴직 시 결원보충 가능)	육아휴직 수당 • 3개월까지 : 80% 지급 (상한:150만원, 하한:70만원) • 4개월 이후 : 50% 지급 (상한:120만원, 하한:70만원)	첫째는 최초 1년 (다만, 부부 각각 6개월 사용시 전부, 둘째자녀 부터는 휴직 기간 전부)	첫째는 최초 1년 (다만, 부부 각각 6개월 사용시 전부, 둘째자녀 부터는 휴직 기간 전부)	최초 1년 (셋째자녀 부터는 휴직기간 전부)
가사 휴직	1년 이내 (재직기간 중 총 3년)	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	제외	제외	제외
해외 동반 휴직	3년 이내 (2년 범위 내 연장가능)	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	제외	제외	제외
자기 개발 휴직	1년 이내	6개월 이상 휴직 시 결원보충	미지급	제외	제외	제외

인사는 인간을 통찰할 때 바르게 선다. 사람을 위하여 자리를 만들면 혼란에 빠지고 자리에 맞는 사람을 골라 쓰면 다스려진다.

– 「 인사인문학 」 내용 中 –



육아휴직 (제63조제2항제4호 및 제64조제8호, 제65조의2)

○ 휴직대상 : 경력직, 특수경력직 공무원
※ 육아휴직은 특수경력직공무원의 경우에도 적용됨(법 제65조의2)

○ 휴직사유
– 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때
• 임용권자는 육아휴직을 이유로 인사상 불이익 처우를 하여서는 안 됨
• 대상자녀의 경우 '만 8세 이하' 또는 '초등학교 2학년 이하'라는 요건 중 어느 하나를 충족해야 함
※ 휴직기간은 만 9세 생일 전일 또는 초등학교 3학년 전일까지 가능

○ 휴직 만료시점까지 동 요건을 충족하는지 여부를 확인 후 휴직을 승인하여야 함

자녀의 범위 : 친생자는 물론 양자도 포함

- 이혼한 공무원의 경우에는 양육권을 가진 자녀에 한함
- 재혼한 공무원의 경우 배우자에게 양육권이 있는 자녀도 포함함



○ 휴직기간
– 자녀 1명에 대하여 3년 이내
• 분할 사용가능
(단, 분할 사용시에도 휴직요건을 충족하여야 함)
• 부부가 공무원인 경우 동일 자녀에 대하여 각각 사용가능
• 쌍생아의 경우 각각의 자녀에 대해 별도로 휴직사용가능



휴직 신청서류

- 휴직신청서 (휴직사유, 휴직기간 등 명시) 1부
- 휴직사유 입증서류 각1부
  – 가족관계등록부 또는 주민등록등본
  (본인의 자녀여부, 출생일이 나타나야 함)
  – 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
– 여성공무원의 경우 90일 이내의 출산휴가와는 별도로 육아휴직을 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
(둘째자녀부터는 휴직기간 전부)

※ 다만, 첫째 자녀에 대해서도 부부 모두가 6개월 이상 육아휴직을 사용한 경우 휴직기간 전부 인정

• 승급기간 : 최초1년 산입
(셋째 자녀부터는 휴직기간 전부)

• 연가일수 산정을 위한 재직기간 : 최초 1년 산입
(둘째자녀부터는 휴직기간 전부)

※ 정근수당 지급시 근무연수의 경우 휴직기간 중 최초 1년 이내(셋째부터는 휴직기간 전부)

– 휴직기간 중 수당 · 인사상의 처우

• 승진제한 : 휴직기간 중 승진할 수 없음

• 수당
같은 자녀에 대하여 부모 모두 육아휴직 시 두 번째 휴직 공무원에게 최초 3개월 월봉급액의 100%지급(상한액 250만원)
거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 육아휴직수당을 지급받은 경우에는 지방자치단체의 장이 그 수당에 해당하는 금액을 징수해야 함
(수당규정 제11조의2제7항)

"

한 번 전쟁에서 승리한 방법은 다시 사용하면 안 된다. 무궁한 상황의 변화에 끊임없이 자신의 모습을 변화시켜야 한다.

– 손자병법 「 허실 」 편 내용 中 –



육아휴직의 사용 가능 시점

Q. 임신 중인 공무원은 언제부터 육아휴직이 가능한지?

A. 육아휴직은 지방공무원법 제63조제2항제4호에 따라 '만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때' 휴직이 가능하므로, 임신확인서 등을 통해 임신이 확인되면 언제든지 휴직이 가능함

육아휴직 기간 중 출산 시 출산휴가 사용

Q. 육아휴직 중에 다시 임신하여 출산시기가 되어 휴직기간이 남아있는 상황에서 복직하여 출산휴가를 갈 수 있는지요?

A. 육아휴직 등의 휴직기간 중에 출산을 하는 경우 바로 출산휴가를 사용할 수는 없으며, 출산휴가를 허가받기 위해서는 복직 후 출산휴가를 사용하여야 함. 이 경우 휴가일수는 출산일을 포함한 90일의 범위 내에서 남은 일수에 한해 사용이 가능함

시보기간 중 육아휴직

Q. 시보기간 중인데 육아휴직이 가능한지?

A. 육아휴직은 출산장려 및 모성의 보호에 그 목적이 있음. 시보임용된 공무원도 공무원 신분이므로 「지방공무원법」 제63조제2항제4호에 의한 육아휴직이 가능하나, 휴직한 기간은 시보임용기간에 산입되지 않음

셋째자녀 육아휴직 시 재직기간 인정범위

Q. 셋째자녀를 대상으로 육아휴직에 들어갈 경우 재직기간 인정기간 등이 확대되었는데 구체적으로 어떤 혜택이 있는지?

A. 셋째자녀(둘째자녀도 동일)를 대상으로 육아휴직에 들어갈 경우 「지방공무원임용령」 제31조의6에 따라 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에도 휴직기간전부에 대해 직무에 종사한 것으로 보아 이를 평정. 또한, 「지방공무원 보수규정」 제14조3의2에 따라 셋째 이후 자녀에 대한 휴직기간은 전 기간을 승급기간으로 인정

육아휴직 분할 및 연장사용



Q. 둘째 아이를 출산하여 현재 출산휴가 중에 있는데 둘째 아이에 대한 육아휴직을 1년간 신청한 후 복직을 하지 않고 곧바로 내년에 둘째 아이에 대해 육아휴직을 다시 2년 내에서 연장 신청할 수 있는지?

A. 「지방공무원임용령」 제38조의14에 따라 육아휴직을 분할하여 사용할 수 있으며, 동일 자녀에 대한 육아휴직 기간 연장 시 연장 신청을 통해 처리 가능함

쌍생아의 육아휴직 기간

Q. 쌍생아의 경우 육아휴직기간은 1명으로 보는지 또는 2명으로 보는지?



A. 쌍생아의 경우 자녀 1명당 총 3년의 범위 안에서 휴직이 가능하며, 휴직은 1명의 자녀에 대하여 인정하고 있으므로 1명에 대해 총 3년의 휴직을 사용한 후 다른 1명에 대해서는 복직 후 다시 육아휴직을 허가받아야 함

출산휴가 중 유산시의 유산휴가 기간

Q. 출산휴가 중에 유산한 경우 임신기간에 따른 유산휴가 사용이 가능한지 또는 출산휴가 잔여기간에 한해서만 유산휴가 사용이 가능한지?

A. 「지방공무원 복무규정」상 출산 전에도 특별휴가를 사용할 수 있으며, 산모의 건강을 고려하여 최소한 45일을 출산 후에 사용하도록 하는 것임. 그러나, 출산과 달리 유·사산은 사유가 발생하기 전에는 유·사산의 가능성을 예측할 수 없으므로 유·사산 이후의 휴가기간만을 규정하고 있을 뿐, 기본적으로 출산휴가와 동일한 개념으로 파악해야 하므로 출산휴가 중(출산예정일 즈음)에 유·사산을 한 경우에는 잔여출산휴가의 범위 안에서 유·사산휴가를 허용하여야 함

육아휴직자의 근무성적평정

Q. 육아휴직을 했을 경우 육아휴직자에 대한 근무성적평정은 어떻게 되는지?

A. 육아휴직을 한 공무원의 경우에는 복직 후 첫번째 정기평정을 하기 전까지 최근 2회의 근무성적평정의 평균을 평정점으로 봄

배우자가 임신 중인 남성공무원의 육아휴직



Q. 배우자가 임신 중인 경우 남성공무원이 육아휴직을 허가받을 수 있는지?

A. 「지방공무원법」 제63조제2항제4호에는 육아휴직의 요건으로 '만 8세 이하(취학 중인 경우 초등학교 2학년 이하)의 자녀 양육' 또는 '여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때'로 구분하여 한정하고 있으므로, 남성공무원의 경우에는 배우자가 임신 중인 경우 휴직요건에 해당하지 않음

업무대행수당 지급 시 대체인력과의 관계

Q. 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제14조의2의 업무대행수당과 관련하여, 대체인력이 있는 경우에도 업무대행수당 지급이 가능한지?

(여성공무원이 출산휴가를 들어가게 되면 대체인력은 업무 보조를 하며, 사무분장으로 업무대행공무원을 지정하는 경우가 종종 발생하며, 이럴 경우 업무대행수당의 지급 여부)

A. 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제14조의2에 따라 출산휴가 또는 육아휴직 중인 공무원의 업무 또는 시간제근무공무원의 근무시간 외 업무를 대행하는 공무원에 대해 예산의 범위 안에서 월 20만원의 수당을 지급함. 이 경우, 「지방공무원임용령」 제38조의15에 따라 출산휴가 또는 육아휴직을 한 때에는 임용권자는 당해 공무원의 업무를 소속공무원에게 대행하도록 명할 수 있으나, 당해 공무원의 육아휴직에 따른 결원을 보충한 때에는 그러하지 않음

부부공무원의 동시 육아휴직

Q. 자녀 1명에 대해 부부공무원이 각각 육아휴직을 신청할 수 있는지?

A. 부부공무원의 동일자녀 육아휴직에 대해 별도로 제한하는 규정은 없으므로, 각 공무원별로 자녀 양육의 필요성이 인정되는 경우에는 육아휴직이 동시에 가능하며, 각각 육아휴직 수당을 지급함

임기제공무원의 육아휴직 가능 여부

Q. 지방자치단체에 근무하는 임기제공무원이 육아휴직을 사용할 수 있는지?

A. 「지방공무원법」 제63조제1항 및 제3항에 의거, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때 임기제공무원도 육아휴직을 사용 할 수 있음



육아휴직 중 요건 충족

Q. 육아휴직은 '만 8세 이하(취학 중인 경우 초등학교 2학년 이하)의 자녀'를 요건으로 하고 있는데, 위 요건은 휴직당시에 성립하면 되는지 아니면 휴직기간 중에도 충족되어야 하는 것인지?

A. 「지방공무원법」 제63조제2항제4호에 따라 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때 육아휴직을 할 수 있으나, 자녀의 연령이 만9세가 되거나 초등학교 3학년에 진급한 경우 육아휴직을 할 수 없음. 따라서, 육아휴직을 위한 요건은 휴직신청 당시뿐만 아니라 휴직기간 중에도 계속 충족되어야 함

12 복무

연가

재직기간별 연가일수

재직기간	연가일수
1개월 이상~1년 미만	11
1년 이상~2년 미만	12
2년 이상~3년 미만	14
3년 이상~4년 미만	15
4년 이상~5년 미만	17
5년 이상~6년 미만	20
6년 이상	21

(차년도)연가 당겨쓰기

재직기간	연가일수
1년 미만	5
1년 이상~2년 미만	6
2년 이상~3년 미만	7
3년 이상~4년 미만	8
4년 이상	10



특별휴가

경조사별 휴가일수

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
회갑	본인 및 배우자	1
출산	배우자	10
	자녀 및 자녀의 배우자	1
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 증조부모 · 조부모 · 외증조부모 · 외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

기타 특별휴가

구분	대상	일수
출산휴가	임신 중 또는 출산한 여성공무원	90일
난임치료휴가	난임치료 공무원	1일
모성보호시간	임신 중인 여성공무원	1일 2시간
모성보호휴가	임신 중인 여성공무원	5일

구분	대상	일수
자녀돌봄휴가	자녀가 있는 공무원 1. 어린이집 및 유치원, 고등학교 이하의 학교 공식행사 또는 교사와의 상담 2. 어린이집 등에 재학 중이거나 「민법」 상 미성년자인 자녀 병원진료(예방접종 포함)	2일 (자녀가 셋 이상인 경우 3일) ※ 시간단위 사용가능
유산 및 사산휴가	임신 중인 여성공무원	유형별 10~90일
배우자 유산 및 사산휴가	남성공무원	3일
여성보건휴가	임신한 경우 검진	매월1일
	매 생리기	무급
육아시간	5세 이하 자녀를 가진 공무원	매일2시간
보육휴가	생후 2년 미만의 자녀를 둔 공무원이 재직기간별 연가일수를 모두 사용하였을 때	5일 (단, 장애아, 3자녀 이상 7일 이내)
가족돌봄휴가	사고나 질병 등으로 요양이 필요한 조부모, 부모(배우자 부모 포함), 배우자, 자녀 및 손자녀의 간호	3일
성폭력 등 피해자 특별휴가	성폭력 · 가정폭력 및 성희롱 피해 공무원	14일 이내
수업휴가	한국방송통신대학에 재학 중인 공무원	연가일수를 초과하는 출석수업일수
재해구호휴가	재해피해 공무원, 재해지역 자원봉사 공무원	5일 이내
입영휴가	배우자나 직계비속이 입영하는 경우	1일
자기성찰휴가	재직기간이 10년 이상인 공무원	10년 이상 20년 미만 : 10일 20년 이상 30년 미만 : 20일 30년 이상 : 30일
공로휴가	탁월한 업무 수행으로 충청남도 발전에 기여한 공로 인정 공무원	5일 이내

13 징계

징계의 종류 및 처분내용

- 징계의 종류에는 파면, 해임, 강등, 정직, 감봉, 견책이 있음
- 파면 · 해임은 공무원신분을 완전히 해제함을 내용으로 하는 배제징계이고, 강등 · 정직 · 감봉 · 견책은 공무원의 신분을 보유하면서 신분상 · 보수상 이익의 일부를 제한함을 내용으로 하는 교정징계임
- 견책(譴責)은 전과(前過)에 대해 훈계하고 회개하는 처분이와 유사한 명칭의 훈계 · 경고 · 계고 · 주의 등은 문책의 성격을 가진 교정수단인 점에서 견책과 유사하나 징계종류는 아님

구분		중징계				경징계	
		파면	해임	강등	정직	감봉	견책
성격		공무원 배제	공무원 배제	1계급 강등 3월 정직	신분 보유, 직무종사 불가	보수 감액	훈계하고 회개하게 함
처분기간				3월	1~3월	1~3월	
신분	재임용 제한	5년	3년				
	승진, 승급 제한 승진소요 최저연수 불산입			처분기간 3월 + 18월	처분기간 + 18월	처분기간 + 12월	6월
	경력평정 기간 제외			처분기간	처분기간	–	–

구분		중징계				경징계	
		파면	해임		강등	정직	감봉	견책
보수·퇴직급여	퇴직급여감액 (연금법 제65,25조)	1/4감 (재직5년 미만)	금품수수 횟수	1/8감 (재직5년 미만)	(재직 기간에서 정직 기간의 1/2 감)	(재직 기간에서 정직 기간의 1/2 감)	–	–
		1/2감 (재직5년 이상)	횟수	1/4감 (재직5년 이상)				
	보수 감액	일할계산, 기말수당 불지급	일할계산, 기말수당 불지급		전액 감액	전액 감액	1/3 감액 (연봉 월액의 4할 감액)	–
	정근수당				미지급	미지급	미지급	–
	대우공무원수당 정근수당가산금 가족·자녀학비 보조수당				2/3 감액	2/3 감액	1/3 감액	–

○ 징계의 감경 : 5급 이상 국무총리 표창 이상, 6급 이하 차관급 표창이상 수상
– 상장은 제외하며, 공직생활 전기간 표창을 대상, 징계처분 이후의 표창만 감경대상
– 단, 금품비위, 음주운전, 성비위, 직무태만, 소극행정 등의 비위는 감경불가

정치의 이법에 통달하면 작은 나라라도 부강할 수 있고, 상벌이 신중하고 확실하면 적은 백성으로도 국력을 강대하게 할 수 있다.

– 한비자의 「 식사 」 편 中 –



초과근무수당 및 여비 부당수령 징계기준

(「지방공무원 징계규칙」 제2조제1항, 별표 1의2)

비위의 유형	부당수령 금액	비위의 정도 및 과실 여부	
		비위의 정도가 약하고 과실인 경우	비위의 정도가 심하거나, 고의가 있는 경우
1. 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조부터 제17조까지의 규정에 따른 수당 및 「지방공무원법」 제46조 제1항에 따라 지방자치단체의 조례로 정하는 실비보상 중 여비를 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우	100만 원 미만	정직 ~ 견책	파면 ~ 정직
	100만 원 이상	강등 ~ 감봉	파면 ~ 강등

1. "부당수령 금액"은 해당 비위로 취득한 총 금액을 말한다.
2. "비위의 정도 및 과실 여부"는 해당 비위의 동기, 경위, 방법 및 행위 정도 등으로 판단한다.

청렴의 의무위반 징계기준

(「지방공무원 징계규칙」 제2조제1항, 별표 2)

구분		의례적인 금품이나 향응 등* 을 제공한 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 받거나 제공하고, 위법·부당한 처분을 하지 않은 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 받거나 제공하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	
		징계요구 (처리기준)	징계 기준	징계요구 (처리기준)	징계 기준	징계요구 (처리기준)	징계 기준
100만원 미만	수동	경징계·중징계	강등~감봉	중징계	해임~정직	중징계	파면~강등
	능동	중징계	해임~정직		파면~강등		파면~해임
100만원 이상		중징계	파면~강등		파면~해임		파면

* "금품이나 향응 등"은 지방공무원법 제 69조의2제1항제1호에 따른 금전 또는 재산상 이득을 말함

음주운전 징계기준

(「지방공무원 징계규칙」 제2조제1항, 별표 3)

<table>
<tr><th colspan="2">유형별</th><th>징계요구
(처리기준)</th><th>징계
기준</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">최초
음주운전을
한 경우</td><td>혈중알코올 농도 0.08%
미만인 경우</td><td>경징계
또는
중징계</td><td>정직
~감봉</td><td rowspan="7">1. "음주운전"이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말하며, 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 응하지 않은경우를 포함한다.

2. "운전업무 관련 공무원"이란 운전원 등 운전을 주요 업무로 하는 공무원을 말한다.

3. 운전업무 관련 공무원이 음주운전을 했더라도 운전면허 취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올 농도에 따른 징계기준을 적용한다.</td></tr>
<tr><td>혈중알코올 농도 0.08%
이상인경우 또는 음주측정에
응하지 않은 경우</td><td rowspan="5">중징계</td><td>강등
~정직</td></tr>
<tr><td colspan="2">2회 음주운전을 한 경우</td><td>파면
~강등</td></tr>
<tr><td colspan="2">3회 이상 음주운전을 한 경우</td><td>파면
~해임</td></tr>
<tr><td colspan="2">음주운전으로 운전면허가
정지되거나 취소된 상태에서
운전을 한 경우</td><td>강등
~정직</td></tr>
<tr><td colspan="2">음주운전으로 운전면허가
정지되거나 취소된 상태에서
음주운전을 한 경우</td><td>파면
~강등</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3">유형별</th><th>징계요구
(처리기준)</th><th>징계
기준</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="4">음주운전으로
인적 또는
물적피해가
있는
교통사고를
일으킨 경우</td><td colspan="2">상해 또는
물적피해의 경우</td><td rowspan="6">중징계</td><td>해임
~정직</td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사망사고의 경우</td><td>파면
~해임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사고 후
「도로교통법」
제54조
제1항에 따른
조치를 하지
않은 경우</td><td>물적
피해 후
도주한
경우</td><td>해임
~정직</td></tr>
<tr><td>인적
피해 후
도주한
경우</td><td>파면
~해임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">운전업무
관련
공무원이
음주운전을
한 경우</td><td colspan="2">운전면허 취소처분을
받은 경우</td><td>파면
~해임</td></tr>
<tr><td colspan="2">운전면허 정지처분을
받은 경우</td><td>해임
~ 정직</td></tr>
</table>



14 직위해제

○ 공무원 신분 유지, 직무에 종사하지 못함, 출근의무 없음
– 직무수행 능력 부족, 근무성적 불량자는 인사위원회 의견을 들어 직위해제 처분함

직위해제 사유

○ 직위해제사유가 중복될 경우 : 2호 또는 3호로 직위해제 처분

1호
- **요건** : 직무수행능력 부족, 근무성적 극히 불량(3월 이내)
  ※대기발령 → 훈련 · 과제 부여 후 판단 → 복직 또는 인사위원회 동의를 얻어 직권면직 가능
- **기간** : 호봉 – 봉급의 80%, 연봉 – 연봉월액의 70%
- 승진소요 최저연수 및 경력평정 대상기간에서 제외

2호
- **요건** : 중징계(파면, 해임, 강등, 정직)에 해당하는 징계의결 요구중인 경우
- **기간** : 호봉 – 봉급의 50%(3월경과시 30%),
  연봉 – 연봉월액의 40%(3월경과시 20%)
- 승진소요 최저연수 및 경력평정 대상기간에서 제외

3호
- **요건** : 형사사건으로 기소된 자(약식명령 청구자 제외)
- **기간** : 호봉 – 봉급의 50%(3월경과시 30%),
  연봉 – 연봉월액의 40%(3월경과시 20%)
- 승진소요 최저연수 및 경력평정 대상기간에서 제외

4호
- **요건** : 금품비위, 성범죄 등 아래의 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰 · 경찰에서 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자
- **기간** : 호봉 – 봉급의 50%(3월경과시 30%),
  연봉 – 연봉월액의 40%(3월경과시 20%)
- 승진소요 최저연수 및 경력평정 대상기간에서 제외

질문과 답변

Q_(직위해제 중에 있는 자의 정년도래에 따른 인사관리) 법 제65조의3제1항 제1호 또는 제3호의 규정에 의하여 직위해제가 된 사람이 그 직위해제 기간 중에 정년이 도래 하였을 경우 정년퇴직 조치하는 것이 타당한지?

A_법 66조의 규정에 의한 정년이 도래하면 당연히 퇴직하여야 할 것이므로 직위해제기간에 관계없이 퇴직함

15 퇴직

면직

○ 당연퇴직 : 법률에 정한 일정한 사유 발생 시 자동적 공무원관계 소멸
– 재직 중 임용결격, 국적상실, 사망, 임기만료, 정년 도달 등

○ 면직처분 : 임용권자 처분행위 필요
– 의원면직, 명예퇴직, 직권면직, 징계면직(해임, 파면)

직권면직 사유

① 직제 · 정원 개폐, 예산감소 등에 의하여 폐직 또는 과원 발생
② 휴직기간 만료나 휴직사유 소멸 후 복귀 않거나 또는 직무불감당
③ 직위해제 대기후에도 능력 또는 근무성적의 향상 기대 곤란
④ 전직시험 3회 이상 불합격자로서 직무수행능력 부족
⑤ 병역기피 · 군무이탈 하였을 때
⑥ 직무수행에 필요한 자격증 효력상실 또는 면허 취소(운전 직렬)

명예퇴직

○ 대상 : 경력직 공무원(정무직, 별정직, 임기제는 제외)

○ 요건 : 20년 이상 근속자로서 정년퇴직일전 1년 이상의 기간 중 자진 퇴직자

○ 수당

– 정년 잔여기간 1~5년 이내자 : 월봉급액 반액×정년잔여월수

– 정년 잔여기간 5~10년 이내자 :
월봉급액 반액×【60월+(정년잔여월수–60월/2)】

– 10년 초과자 : 정년 잔여기간이 10년인 자와 동일한 금액

*** 월봉급액**

1) 호봉제 : 봉급표상 봉급액의 68%

2) 연봉제 : 연봉월액(성과연봉 제외) 78%의 68.54%

3) 연봉제(관리업무수당 미지급대상) : 연봉월액(성과연봉 제외) 84%의 67.5%

정년퇴직

○ 일반직 공무원의 정년(법 제66조) : 60세

○ 정년퇴직일(법 제66조 제2항)

– 1월에서 6월 사이 정년도달자 : 6월 30일

– 7월에서 12월 사이 정년도달자 : 12월 31일

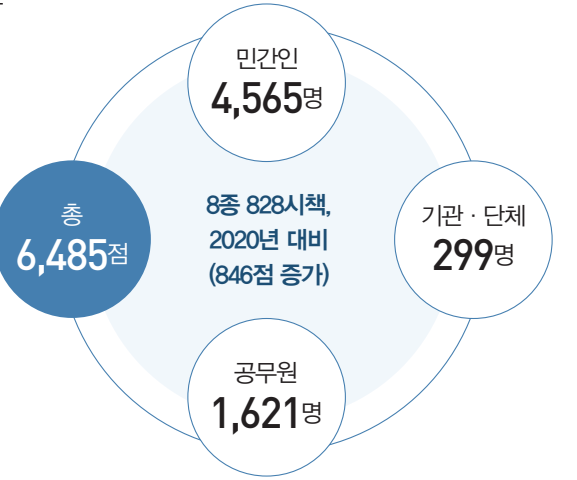
※ 정년도달일은 인사기록카드상 출생일을 기준으로 함



16 포상제도

도지사 표창

○ 표창규모



○ 추천대상

– 주요 시책추진을 통하여 지역사회 발전에 기여한 자

– 업무평가 결과 우수한 성과로 도의 명예를 높이 선양시킨 자

– 헌신적인 봉사 또는 성실한 직무수행으로 도정발전에 공헌한 자

○ 제외대상

〈민간인〉

– 금고이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자

– 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 1년이 경과되지 아니한 자나 선고유예 기간 내에 있는 자

– 기소되어 형사재판에 계류 중인 자

〈공무원〉

– 재직 중 징계 또는 불문경고 처분을 받고 말소 또는 사면되지 아니한 자
– 지방공무원 징계규칙 제5조 제2항이 정한 주요비위로 징계 또는 불문경고 처분을 받은 자
– 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자
– 형사사건으로 기소 중인 자
– 공무원 재직기간이 3년 미만인 자
* 모범공무원은 5년, 시책표창의 경우 현부서 재직기간 1년 미만인 자
– 감사원(내부 감사부서 포함), 경찰, 검찰의 감사·조사·수사 개시 통보를 받은 자
– 도지사이상 표창을 받고 3년이 경과되지 아니한 자

정부포상 (2020년 기준)

○ 상반기(4월) : 정부모범공무원(40명)
○ 하반기(10월)
– 정부모범공무원(43명)
– 정부우수공무원 52명(정부포상 23명, 행정안전부 장관 29명)

퇴직자 포상

○ 훈장 : 재직기간이 33년 이상인 공무원에게 다음과 같은 기준에 따라 훈격을 결정함

훈종/훈격	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
근정훈장	청조	황조	홍조	녹조	옥조
일반 · 정무 · 별정직 등	장관(급) 이상	차관(급)	1~3급 고위공무원	4~5급	6급 이하
연구 · 지도직	–	차관급 상당직위	1~3급 상당직위	4~5급 상당직위	6급 이하 상당직위

○ 포장
재직기간이 30년 이상 33년 미만인 퇴직공무원과 사립학교 교원 및 별정우체국 직원 등은 근정포장을, 군인 및 군무원은 보국포장을 수여함

○ 대통령표창
재직기간이 28년 이상 30년 미만인 퇴직공무원(군인 · 군무원 포함)과 사립학교 교원 및 별정우체국 직원에게 수여함

○ 국무총리표창
재직기간이 25년 이상 28년 미만인 퇴직공무원(군인 · 군무원 포함)과 사립학교 교원 및 별정우체국 직원에게 수여함

○ 추천제한
① 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자 또는 단체(기관)

② 형사처분
• 공무원 재직 중의 행위 또는 공무원 재직기간에 합산되는 경력기간 중의 행위로 인해 벌금 이상의 형사 처분을 받은 자
– 다만, 재직 중 1회에 한해 100만원 미만의 벌금을 받은 자 중 공적심사위원회 심사 결과 경미한 잘못으로 인해 벌금형을 받았고, 퇴직포상을 받을만한 특별한 공적이 있다고 인정되는 자는 추천가능하나,
–「공무원 징계령 시행규칙」 제4조제2항(제1~6호)에 따라 감경이 제한되는 비위(주요비위) 또는 사회적 지탄의 대상이 되는 행위로 인해 형사처분을 받은 자는 형벌의 종류와 횟수에 관계없이 추천 제외(선고유예를 받은 경우 포함)

③ 징계의 진행 또는 처분
가) 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자
나) 재직 중 징계 또는 불문경고(징계위원회 의결에 의한 불문경고에 한함) 처분을 받은 자
– 다만, 주요비위나 사회적 지탄의 대상이 되는 행위가 아닌 잘못으로 견책 또는 불문경고를 받은 자 중 아래에 해당하는 자는 추천 가능

- 불문경고가 사면 또는 말소된 자
- 견책이 사면되었고, 당해 견책 처분이 적극적인 업무추진 과정에서 발생한 잘못으로 인한 것임이 인정되는 자
  - 추천기관 공적심사위원회(또는 퇴직포상 분과위원회)에서 당사자의 소명을 들은 후 징계관련 기록 확인 등을 통해 이에 해당한다고 인정되는 경우에 한해 추천하여야 하며, 추천 시 '견책 처분자 퇴직포상 추천사유서'를 행정안전부로 제출하여야 함

※ 다만, 위에 해당하더라도 불문경고 · 견책을 합쳐 3회 이상의 처분을 받은 자는 추천 제외

※ 도지사표창은 5년 이상 근무한 공무원(청원경찰, 청원산림보호서기 포함)에게 정부포상과 별도로 퇴직 시 수여(추천제한자 기준은 충청남도 포상조례 시행규칙 적용)

주요비위란

○ 「 공무원징계령시행규칙 」 제4조제2항 (징계를 감경할 수 없는 경우)

❶ 「 국가공무원법 」 제78조의2제1항

1. 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산상 이익을 취득하거나 제공한 경우
2. 다음 각 목에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 경우
   가. 「 국가재정법 」에 따른 예산 및 기금
   나. 「 지방재정법 」에 따른 예산 및 「 지방자치단체 기금관리기본법 」에 따른 기금
   다. 「 국고금 관리법 」 제2조제1호에 따른 국고금
   라. 「보조금 관리에 관한 법률 」 제2조제1호에 따른 보조금
   마. 「 국유재산법 」 제2조제1호에 따른 국유재산 및 「 물품관리법 」 제2조제1항에 따른 물품
   바. 「 공유재산 및 물품 관리법 」 제1조제1호 및 제2호에 따른 공유재산 및 물품
   사. 그 밖에 가목부터 바목까지에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 것

❷ 「 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 」 제2조에 따른 성폭력 범죄

❸ 「 성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률 」 제2조제1항제1호에 따른 성매매

❹ 「 양성평등기본법 」 제3조제2호에 따른 성희롱

❺ 「 도로교통법 」 제44조제1항에 따른 음주운전 또는 같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응

❻ 「 공직자윤리법 」 제8조의 2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주신의 매각 · 신탁과 관련한 의무 위반

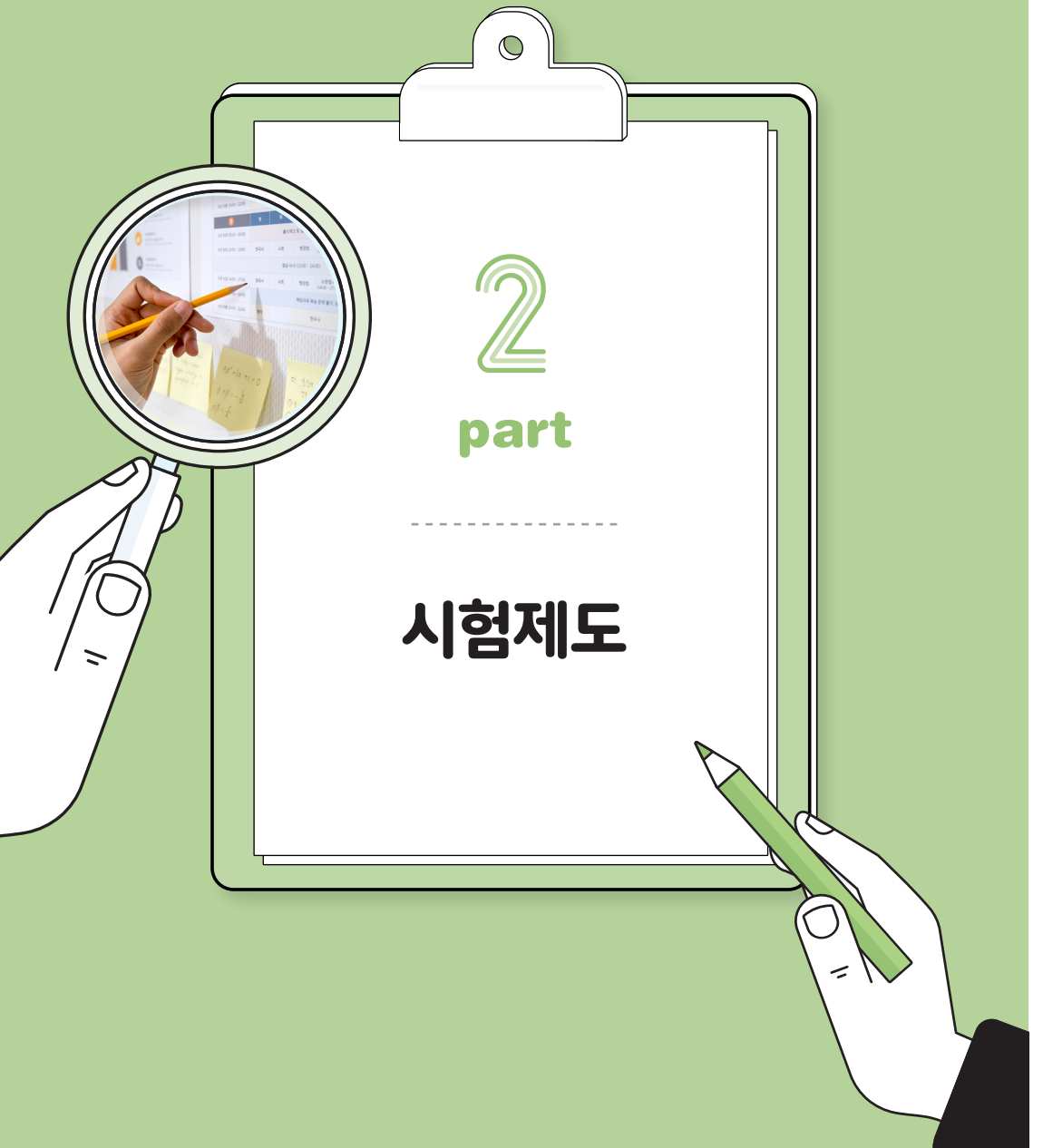
사회적 지탄을 받는 행위란

○ **도박, 불륜, 사기, 강 · 절도, 상해 등**

※ 형사처분 (선고유예포함) 의 판결문, 징계사유서 등의 해당내용들이 주요사유로 기재되어 있는 경우 사회적 지탄을 받는 행위를 한 것으로 판단

세상을 살아감에 있어서 반드시 성공만을 바라지 말라, 허물없이 살 수 있다면 그것이 곧 성공이다. 남에게 베풀어줌에 있어서 그 덕에 감동하기를 바라지 말라. 원망을 듣지 않는다면 그것이 곧 덕이로다.

– 「 채근담 」 내용 中 –



2
part

시험제도

01 공무원의 종류

경력직공무원 (지방공무원법 제2조)

- 실적 및 자격에 따라 임용되고 그 신분이 보장되며 평생 동안 공무원으로 근무할 것이 예정되는 공무원
- 공무원 임용시험을 통해 채용

구분	내용
일반직 (1~9급)	기술 · 연구 또는 행정일반에 대한 업무를 담당하는 공무원 ① 행정 · 기술직 ② 우정직 ③ 연구 · 지도직
	일반직 공무원 중 특수업무 분야에 종사하는 공무원 ① 전문경력관
특정직	담당업무가 특수하여 자격 · 신분보장 · 복무 등에서 특별법이 우선 적용되는 공무원 ① 법관 · 검사 ② 소방공무원 ③ 경찰공무원 등

특수경력직공무원 (지방공무원법 제2조)

- 경력직공무원 외의 공무원

구분	내용
정무직	선거로 취임하거나 임명할 때 지방의회의 동의가 필요한 공무원, 고도의 정책결정업무를 담당하거나 이러한 업무를 보조하는 공무원으로서 법령 또는 조례에서 정무직으로 지정하는 공무원 ① 문화체육부지사 등
별정직	비서관 · 비서 등 보좌업무 등을 수행하거나 특정한 업무 수행을 위하여 법령에서 별정직으로 지정하는 공무원 ① 비서관 · 비서 ② 법령에서 별정직으로 지정하는 공무원 등

02 임용시험의 종류

공개경쟁임용시험

– 공무원 신규채용 시 불특정 다수인을 대상으로 경쟁시험을 실시하여 공무원으로 채용하는 제도

– 균등한 기회보장과 보다 우수한 인력의 공무원 선발

경력경쟁임용시험

– 공개경쟁임용시험에 의하여 충원이 곤란한 분야에 대하여 채용하는 제도로서 관련 직위의 우수전문인력 및 유경력자 선발

기타 임용시험

– 승진시험, 전직시험 등

공개경쟁임용시험

관련 근거

- 지방공무원법 제27조(신규임용)
- 지방공무원 임용령 제42조(시험 실시의 원칙)

시험 절차



- 시험실시 : 필기시험 → 서류전형 → 면접시험

세부 사항

- 시험실시 원칙 : 직급 · 기관별로 실시하고 필요한 경우 근무예정 지역별 · 거주지별로 실시(임용령 제42조)
- 시험실시 권한 : 6 · 7급 도 인사위원회, 8 · 9급 시 · 군 인사위원회
  – 시 · 군 인사위원회에서 도 인사위원회에 위탁하여 일괄 실시(법 제32조)
- 시험공고(임용령 제62조)
  – 응시원서 접수개시일 20일전, 변경공고 : 시험일 7일전
- 원서접수 : 인터넷 접수만 가능(자치단체통합 인터넷원서접수센터)
- 시험과목 : 공무원임용시험령에 규정한 과목 준용(임용령 제46조)

합격자 결정 방법 (임용령 제50조 및 제50조의3)

- 필기시험(1 · 2차 병합) : 매과목 40% 이상 득점한 자 중에서 전과목 총득점에 의한 고득점자 순으로 합격자 결정(선발예정 150%이내)
- 서류전형 및 면접시험(3차)
  – 1 · 2차 시험에 합격한 자만 3차 시험에 응시할 수 있음
  – 서류전형 : 1 · 2차 시험 합격자의 자격 등을 심사하여 적격 여부 판단

[면접시험 평정 방법 및 합격자 결정]

구 분	평 정 방 법	합 격 여 부
우 수	위원의 과반수가 5개 평정요소 모두 '상'인 경우	필기시험 성적에 관계 없이 합격
보 통	"우수"와 "미흡"이 아닌 경우	필기시험 성적순 합격
미 흡	위원의 과반수가 평정요소 2개 항목 이상 '하' 또는 위원의 과반수가 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 경우	필기시험 성적에 관계 없이 불합격

경력경쟁임용시험

관련 근거

- 지방공무원법 제27조 제2항
- 지방공무원 임용령 제17조
- 지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정 제6조
- 충청남도 공무원 인사 규칙 제16조

시험 절차

시험시행 계획수립 및 공고 › 인터넷 원서접수 › 시험실시 필기/서류전형/면접 › 최종합격자 결정 › 임용

세부 사항

- 모집 직렬 : 연구사, 지도사, 7급 이하
  - 연구사 · 지도사, 일부 기술직렬
  - 응시대상자는 법 제27조 제2항 각호의 요건에 해당하는 자로 제한
  - 직급, 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법 · 시기 · 장소 등에 관하여 반드시 공고 (법 제35조)

  ※ 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험의 경우 또는 다른 법령에서 특별히 정하는 바에 따라 공고하지 아니할 수 있음
- 시험실시 : 임용예정 기관별 · 직급별 · 직류별 구분 실시
  - 시 · 군에서는 도 인사위원회에 위탁하여 실시 가능 (법 제32조 제6항)
- 시험공고 (임용령 제62조)
  - 시험실시일 10일 전 / 변경공고 : 시험실시일 7일 전

- 자격 제한

  「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」 및 「충청남도 공무원 인사규칙」 규정에 따름
  - 경력경쟁임용시험의 경우 필요할 경우 응시자격을 따로 정하여 실시 가능 (충청남도 공무원 인사규칙 제10조 제4항)

- 시험과목
  - 연구사 · 지도사 : 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정 [별표4] 준용
  - 7급 이하 : 공무원임용시험령 제7조 제1항 [별표1] 및 지방공무원 임용령 제46조 제1항 [별표8,9] 에 규정

합격자 결정 방법 (임용령 제50조 및 제50조의3)

- 필기시험 (1 · 2차 병합) : 매 과목 40% 이상 득점하고, 총점의 60% 이상 득점한 자 중 고득점자 순으로 결정
- 서류전형 및 면접시험(3차) ※ 1 · 2차 합격자만 응시가능
  - 서류전형

    * 1 · 2차 시험 합격자의 자격 등을 심사하여 적격 여부 판단
  - 면접시험

    * 각 위원이 평정요소별로 상 · 중 · 하로 평가하고, 불합격 기준에 해당하지 않은 사람 중 평정성적이 우수한 사람 순으로 결정

    * 불합격 기준 : 위원 중 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우 또는 위원 과반수가 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우



기타 시험

승진임용시험

- 근거 : 지방공무원법 제32조 제2항
- 현재 재직 중인 공무원을 승진시킬 필요가 있을 때 실시하며 승진 요건을 갖춘 자를 대상으로 시험 실시
- 해당 지자체 인사위원회에서 실시 (시 · 도 인사위원회에 위탁 가능)

전직시험

- 근거 : 지방공무원법 제29조의2 (전직)
- 현재 재직 중인 공무원을 타 직렬로 전직시킬 때 실시하며 전직 요건을 갖춘 자를 대상으로 시험 실시
- 해당 지자체 인사위원회에서 실시 (시 · 도 인사위원회에 위탁 가능)

03 기관별 시험 종류

직급별 임용시험 실시기관

신규 임용

- 6 · 7급 : 임용권자의 요구로 시 · 도 인사위원회에서 실시
- 8 · 9급 : 임용권자의 요구로 시 · 도, 시 · 군 · 구 인사위원회에서 실시

※ 도 인사위원회에서 위탁하여 일괄 실시 (법 제32조)

기타 시험

- 승진 · 전직시험 : 임용권자의 요구로 시 · 도, 시 · 군 · 구 인사위원회에서 실시

※ 도 인사위원회에서 위탁하여 일괄 실시 (법 제32조)

시험실시 기관별 시험종류

실시기관	시험의 종류	관련 근거
행정안전부 장관	• 5급 이상 지방공무원 임용시험	지방공무원법 제32조 지방공무원임용령 제42조의2
시 · 도지사	• 지방소방경 이하 신규채용시험 및 지방소방령 이하 승진시험	소방공무원법 제9조 소방공무원임용령 제34조
시 · 도 인사위원회	• 5급 공무원 일반승진시험 • 임용예정직무 경력경쟁임용시험 • 6급이하 임용시험 및 전직시험 • 시 · 군 · 구 위탁 8급이하 임용시험	지방공무원법 제32조 지방공무원 임용령 제42조의2 지방공무원 임용령 제42조의3
시 · 군 · 구 인사위원회	• 8 · 9급 지방공무원 임용시험 • 6 ~ 8급 지방공무원 승진시험 • 6급 이하 지방공무원 전직시험	지방공무원법 제32조

04 응시자격 및 결격사유

관련 근거

- 「충청남도 공무원 인사규칙」
- 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」

학력 제한

- 학력은 원칙적으로 제한을 두고 있지 않으나,
- 경력경쟁임용시험에서는 연령 · 학력 및 거주요건 등 제한 가능

거주지 제한

- 지역 우수 인재 선발을 위해 응시자격 중 거주지 제한 운영
- 아래 두 가지 요건 중 하나의 요건을 충족하면 응시 가능

※ 시험 응시 해 이전부터 최종시험일까지 응시지역에 주민등록상 주소지가 있거나

※ 시험 응시 해 이전까지 해당 응시지역에 주민등록상 주소지를 두고 있는 기간이 합산하여 총 3년 이상

응시 연령 (도 인사규칙 제8조)

직 급	응시연령	비 고
7급 이상, 연구 · 지도사	20세 이상	
8급 이하	18세 이상	

응시에 필요한 자격증

- 특수직렬(류)의 신규임용시험 및 전직시험에 응시하는 자는 별도 자격증을 소지하여야 함
  – 전산직, 지적직, 수의직, 약무직, 간호직, 사회복지직, 사서직 등

응시결격 사유

- 다음의 응시결격 사유에 해당되는 자는 응시자격이 제한됨

※ 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하는 사람

※ 지방공무원임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)에 해당하는 사람

※ 기타 관계법령에 의하여 자격이 정지된 사람

지방공무원법

제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인

2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면 · 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

지방공무원 임용령

제65조(부정행위자 등에 대한 조치)

❶ 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통을 하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 병역, 가점, 영어능력시험의 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조 · 변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위

5의2. 체력시험에 영향을 미칠 목적으로 행정안전부장관이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위

6. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

❷ 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.

1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
2. 시험 시작 전이나 시험 종료 후에 답안을 작성하는 행위
3. 허용되지 않은 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
4. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험실시기관의 장이 시험의 정지 또는 무효 처리기준으로 정하여 공고한 행위

❸ 이 영에 의하지 않은 공무원의 임용시험 또는 국가공무원의 임용시험에서 부정한 행위를 하여 응시자격이 정지 중에 있는 사람은 그 기간 중 이 영에 따른 시험에 응시할 수 없다.

❹ 부정행위를 한 사람이 공무원인 경우에는 시험실시기관의 장은 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하거나, 그 소속 기관의 장에게 이 사실을 통보하여야 하며, 이 통보를 받은 기관의 장은 관할 징계의결기관에 징계의결을 요구하여야 한다.

❺ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 처분을 한 경우에는 지체 없이 그 이유를 붙여 처분을 받은 사람에게 통지하고 그 명단을 관보에 게재하여야 한다. 이 경우 시험실시기관의 장은 처분 결과를 교육부장관 또는 행정안전부장관에게 통보해야 한다.

❻ 시험실시기관의 장은 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 제1항 제5호의2에 해당하는지 여부를 확인할 수 있다.



05 시험의 가산특전

구 분		가산비율	비 고
취업지원대상자		과목별 만점의 5% 또는 10%	• 취업지원대상자 가산점과 의사상자가산점은 본인에게 유리한 것 하나만 선택 적용 • 취업지원대상자(또는 의사상자) 가산점과 자격증 가산점은 각각 적용
의사상자 등 (6급 이하 적용)		과목별 만점의 3% 또는 5%	
자격증 소지자	직류별 가산점	과목별 만점의 3% 또는 5% (1개의 자격증만 인정)	

취업지원대상자

- 적용대상 : 독립유공자, 국가유공자, 5 · 18민주유공자, 특수임무 수행자, 보훈보상대상자, 고엽제후유의증환자
- 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없으며, 선발 예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용됨(단, 응시인원이 같거나 적은 경우 해당없음)

의사상자 등

- 적용대상 : 의사자의 배우자 또는 자녀 및 취업보호의 대상이 되는 의상자와 의상자의 배우자 또는 자녀
- 선발예정인원의 10%를 초과할 수 없으며, 선발예정인원이 10명 이상인 경우에 한하여 적용 됨(단, 응시인원이 같거나 적은 경우 해당없음)

자격증 소지자

행정직군 및 보건, 의료기술 직렬 적용 가산점

구 분	행정직 (일반행정)	세무직 (지방세)	사회복지직	보건직, 의료기술직
5%	변호사, 변리사	변호사, 공인회계사, 세무사	변호사	임상심리사 1, 2급

기술직군(연구·지도직 포함) 적용 가산점

구 분	7급, 연구사, 지도사		8 · 9급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%	5%	3%

06 균형인사 시험제도

- 과거의 성장위주 정책에서 벗어나 공공부문의 사회적 가치 실현과 공동체 발전에 대한 관심 증대
- 이에 따라 인사운영에 있어서도 공직 구성의 다양성과 대표성, 형평성 등을 제고하는 균형인사에 대한 중요성 강조
- 여성 · 장애인 · 저소득층 등 사회적 소수 또는 약자의 공직 진출 및 적극적 우대정책 추진

성균형인사 가치를 공공부문 전반에 전파 · 확산하여 사회적 형평성 · 공정성 제고 등 사회적 가치 실천

범정부 균형인사 추진계획

○ 비전 및 추진방향

비전

국민이 체감하는 균형인사를 통한 포용국가 실현

추진 방향

- 소수자 보호가 아닌 모두를 위한 다양성 존중
- 채용과 선발 중심에서 인사상 차별 개선
- 강제가 아닌 당연한 사회적 가치로서 공감대 확산

추진 과제

1. 실질적 양성평등 실현
2. 장애인이 일하기 좋은 직장 만들기
3. 지역과 함께하는 국가균형발전
4. 사회통합을 위한 다양한 인재활용

이행 방안

- 범정부 균형인사 추진체계 마련
- 균형인사 이행관리 강화
- 사회적 가치에 대한 인식 향상

양성평등 채용목표제 (2022.12.31.까지 시행)

◘ 공직 내 성별에 따른 차별요소를 해소하고 실질적 양성평등 실현

○ 대상시험 : 선발예정인원이 5명 이상인 7 · 8 · 9급 및 지방연구사, 지도사 공개경쟁임용시험

○ 목표인원 : 시험실시 단계별 합격예정인원에 30%를 곱한 인원

○ 결정방법 : 목표미달인원 만큼 당초 합격을 초과하여 추가합격 처리

장애인공무원 채용

◘ 장애인에게 소득보장의 기회를 확대하여 독립적인 경제생활이 가능한 환경 조성 및 장애인의 사회참여 확대

◘ 지자체가 모범적인 고용주로서의 역할 수행

○ 고용의무 : 신규임용시험 합격인원의 3.4% 이상을 장애인 임용
– 장애인 공무원 수가 정원의 3.4% 미만인 경우 6.8% 이상 임용

○ 초과합격 : 장애인 구분모집에서 일반모집 동일 직렬(직류) 합격선이상 점수를 받은 사람에 대해 당초인원을 초과하여 합격 가능

저소득층 채용

◘ 저소득층의 취업에서의 불평등 해소 및 경제적 자립 지원

○ 대상시험 : 9급 일반직공무원 공개경쟁임용시험

○ 목표인원 : 선발예정인원의 2% 이상 선발

※ 총선발인원 50명 미만 : 저소득층 1명 채용
※ 총선발인원 50명 ~ 99명 : 저소득층 2명 채용
※ 총선발인원 100명 이상 : 선발예정인원의 2%이상 채용

○ 초과합격 : 저소득층 구분모집에서 일반모집 동일 직렬(직류) 합격선이상 점수를 받은 사람에 대해 당초인원을 초과하여 합격 가능

외국인 채용

- 대상시험 : 지방전문경력관, 임기제 또는 특수경력직공무원 선발시험
  – 국가 안보 및 보안 · 기밀 등에 관계되는 분야를 제외한 다른 분야
- 확대방안 : 집중 거주지 관할 자치단체, 외국인주민센터 등에 공무원으로 임용하여 현장 중심의 정착 지원서비스 제공 활용

북한이탈주민, 귀화자 채용

- 급격한 사회변화에 따라 새롭게 나타나는 다양한 사회적 소수집단에 대한 균형인사 정책 마련

- 대상시험 : 일반직 공무원의 경력경쟁임용시험
- 확대방안 : 집중 거주지 관할 자치단체 등에 채용 확대 및 북한에서의 학력 · 자격 및 경력 등 감안하여 경력경쟁임용 선발

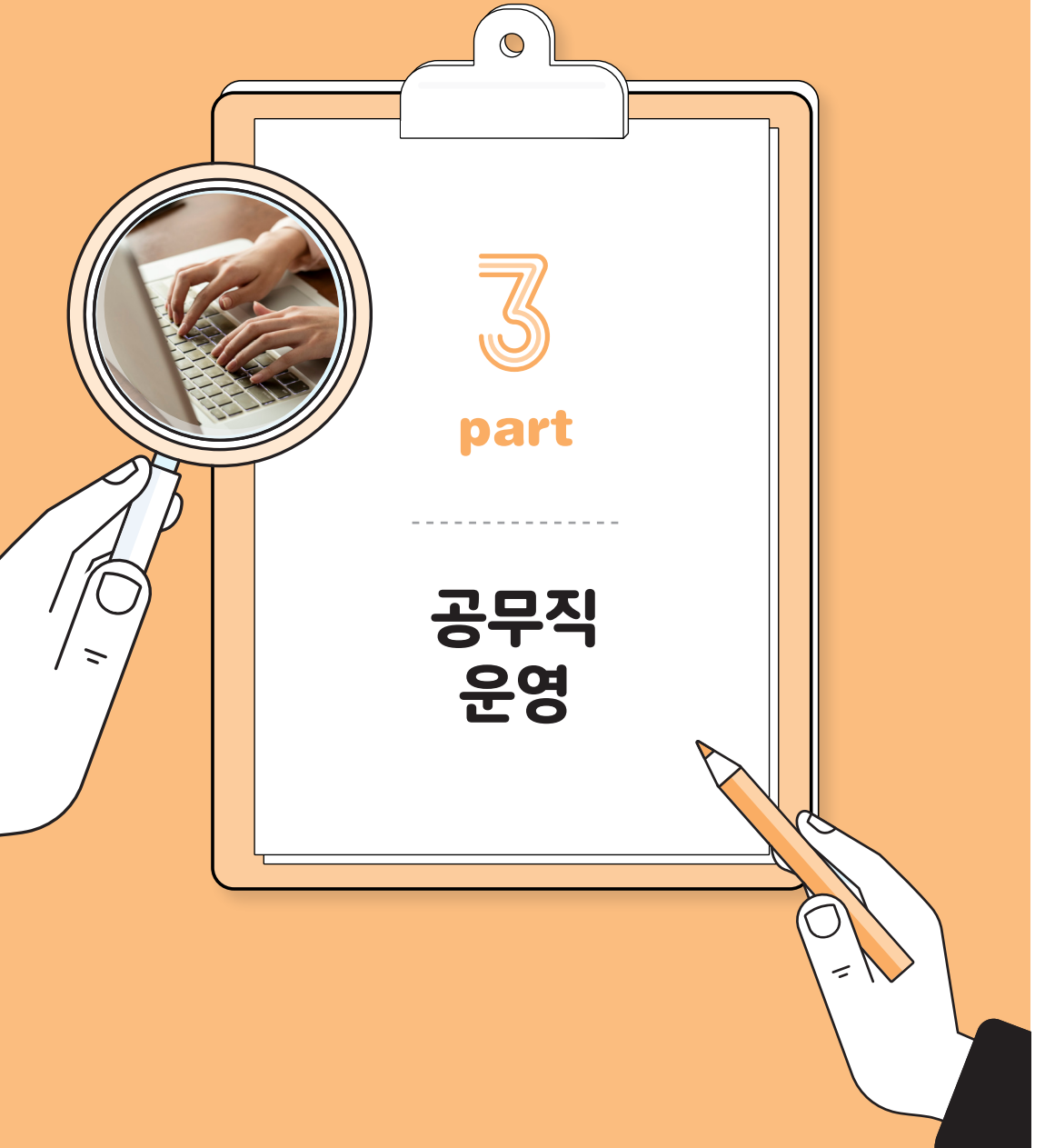
진정한 인재는 단지 재능과 능력이 뛰어난 사람이 아니라 원만한 대인 관계를 통해 조직을 화합으로 이끌 줄 아는 사람이다.

– 「 인물지 」 내용 中 –

조직문화개선

'더 행복한 일터조성'은 인사로부터





3
part

공무직 운영

01 공무직 채용

근거

- 충청남도 공무직 운영규정(훈령 제1465호) 제7조~제12조
- 인사과 – 23142(2019.11.20.), '道 소속근로자 인력운영계획'

채용방법

- 원　　칙 : 공개모집에 의한 선발절차를 통한 적격자 선발
- 공고내용 : 채용예정인원, 업무내용, 응시자격 등 10일 이상
- 방　　법 : 서류전형, 필기 · 체력시험, 면접시험

채용절차



최종합격자에 대하여 근로계약 체결 후 근무지 배치

공무직 직종 (5직종, 14직능)

직종	행정실무	기술실무	시험 · 검사실무	현업실무	도로관리
직능	• 행정사무 • 비서 • 사서사무 • 보건의료사무	• 건축·기계관리 • 전기·정보통신관리	• 농·임업사무 • 축·수산사무 • 보건환경사무	• 현장사무 • 환경미화 • 조리	• 도로보수 • 과적차량단속

02 공무직 인사관리

체계적 인사관리

❶ 인사관리 기준 수립
- 직종별 근무조건, 정기인사, 직종변경 및 인력조정, 그밖에 인력관리를 위하여 필요한 사항

❷ 전보기준
- 동일직무에 장기간 근무로 조직운영 발전에 필요가 있는 경우
- 특별한 개인적 사정으로 필요하다고 판단된 때
- 동일 직종에서 결원에 대한 충원이 긴급한 때
- 그 밖에 전보가 필요하다고 판단된 때

※ 소속부서내 전보는 부서별 정원 등을 고려 소속부서장이 실시

❸ 인사관리카드 작성 및 관리
- 인사기록 및 변경사항 작성 및 전자인사관리시스템 입력

❹ 신분증 및 증명서 발급
- 발급 : 인사부서의 장
- 패용 : 청사내 항상 휴대 및 패용 의무
- 각종 증명서 발급 : 재직증명서, 경력증명서 등 전자인사관리시스템으로 발급 관리

근무성적평가

○ 근　　거 : 충청남도 공무직 운영규정 제19조
○ 방　　법 : 체계적, 객관적 · 공정한 인사운영의 근거자료로 활용
○ 내　　용
- 시　기 : 연1회
- 평가자 : 소속부서의 담당팀장 또는 과장
- 확인자 : 소속부서의 장
- 방　법 : 근무성적평가표에 따라 평가등급별 비율을 준수하여 평가

○ 평 가 표

연번	평가요소	배점	정의	소계점수
1	담당업무의 달성도	20점	• 담당업무를 책임감 있게 수행한다. • 계획된 일을 일정에 따라 완성한다.	
2	성실성	20점	• 지각 · 조퇴 · 결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하지 않는다. • 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는다.	
3	노력도	15점	• 목표를 달성하는데 노력의 정도	
4	신속성	15점	• 계획된 일정에 따라 지연됨이 없이 일을 처리한다. • 주어진 과제에 대한 집중력을 가지고 예상되는 소요 시간보다 빨리 일을 처리한다.	
5	추진력	10점	• 맡은 업무에 책임감을 가지고 목적한 바를 완수한다. • 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다.	
6	팀워크	10점	• 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만든다. • 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.	
7	고객 · 수혜자 지향	10점	• 업무와 관련하여 도민이나 내부관련자(타 공무원)가 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하도록 배려하는 능력	
총 점				

03 공무직 근무조건

적용 규정

- 충청남도 공무직 운영규정(훈령 제1465호)
- 단체협약(2020.06.04. 격년 체결)

근무시간

- 1일 8시간, 1주 40시간 범위내(09:00~18:00) 근무
  ※ 직무성격 등 감안, 필요시 근무형태(일근, 교대제), 근무시간, 휴게시간 및 휴일을 달리 정하여 운영

휴일, 휴가

- 휴 일 : 주 1회의 주휴일, 관공서 공휴일에 관한 규정 적용
- 휴 가 : 연차유급휴가, 경조휴가 등 특별휴가

휴직제도

- 질병휴직– 신체 · 정신상의 이유로 요양이 필요한 때(1년)
- 간병휴직– 부모, 배우자, 자녀 등의 간병시 1년(최대 3년)
- 육아휴직– 만 8세이하 자녀 양육시(최대 3년)

정년

- 만 60세 (정년에 도달한 때를 기준으로 6월 말일, 12월 말일에 각각 퇴직)

04 공무직 임금조건

임금체계

- 임금체계 : 호봉급(1~30호봉)
- 내 용
  – 기 본 급 : 근무경력별 호봉 책정
    ※ 1호봉(1,933천원)~30호봉(2,852천원)
  – 약정수당 : 정액급식비, 교통보조비 등 10종(직종별 차등 지급)
  – 상 여 금 : 정근수당, 명절휴가비
  – 법정수당 : 시간외, 야간, 휴일근무수당(통상임금의 50% 가산)
- 임금결정 : 임금교섭을 통하여 결정, 전 공무직 동일 적용

수당 등 지급 기준표 (2020년)

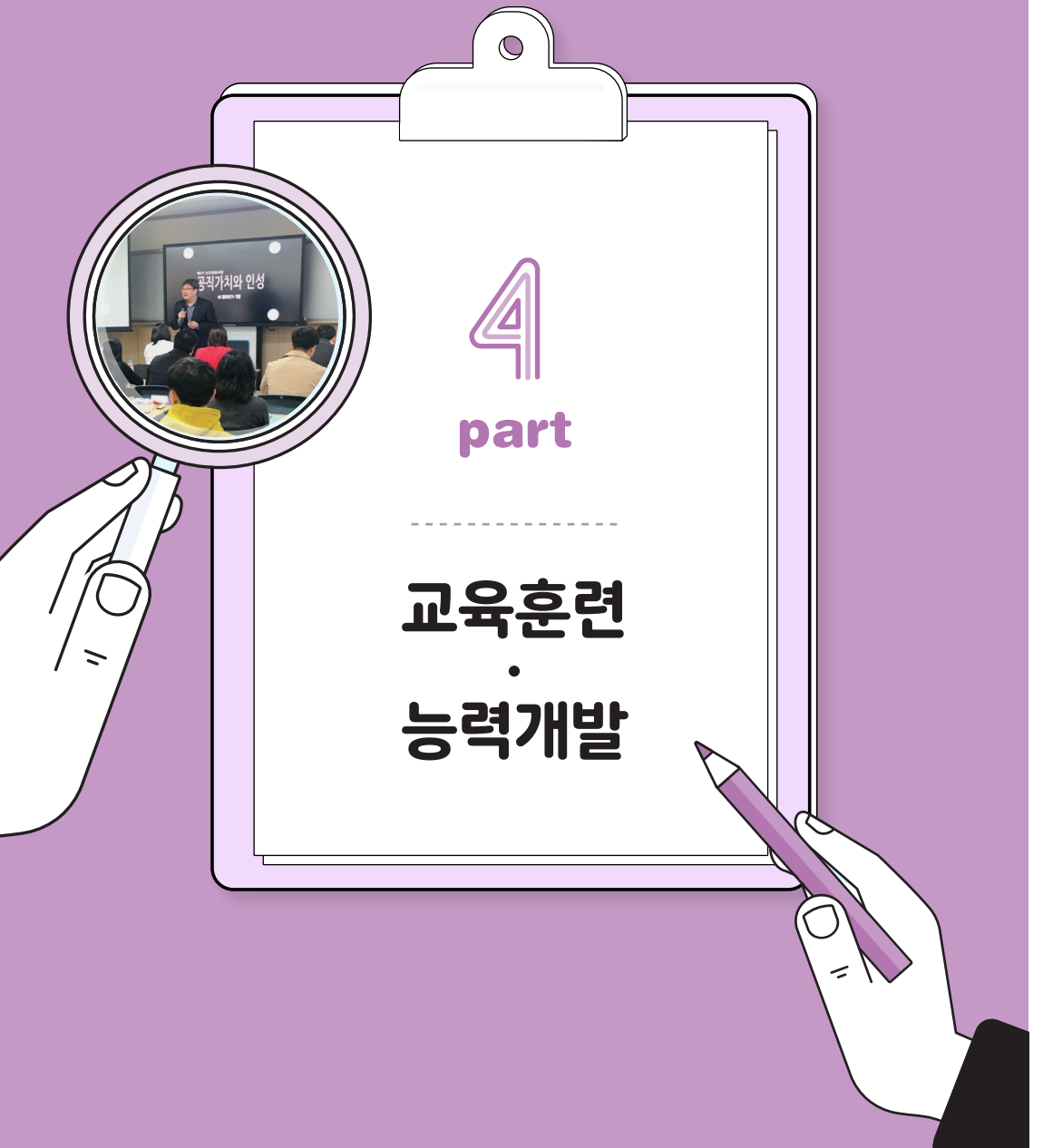
항목		금액	적용범위	세부 내역
상여금	명절 휴가비	기본급의 120%	모두 적용	연2회 분할 지급
	정근수당	기본급 0~100%	해당자(2호봉 이상)	1월, 7월 2회 분할지급
약정수당	정액 급식비	14만원	모두 적용	–
	교통 보조비	5만원	모두 적용	–
	정근수당 가산금	5~10 만원	해당자	6 ~ 10호봉 : 5만원 11 ~ 15호봉 : 6만원 16 ~ 20호봉 : 8만원 21호봉 ~ : 10만원
	차량 유지비	16만원	도로보수원	통상임금 제외 평균임금 포함

항목		금액	적용범위	세부 내역
악정수당	위험수당	7만원	도로보수원, 과적단속원	–
		5만원	목장(사육)관리, 산림예찰, 시험보조(위험약품 취급자), 병원선 종사자	–
	위생수당	7만원	도로보수원	–
		5만원	농기계관리,목장관리, 산림예찰,취사조리,방호 등 현장업무 종사자	–
	체력단련비	7만원	도로보수원	–
	가계보조비	6만원	도로보수원	–
	가족수당	공무원 준용	모두 적용	–
	자녀학비보조	공무원 준용	모두 적용	–
법정수당	연장근로수당	해당액	모두 적용	연장 · 야간 · 휴일근무 시간에 대하여 통상시급의 50% 가산하여 지급
	휴일근무수당	해당액	모두 적용	
	야간근로수당	해당액	모두 적용	
	연차수당	해당액	모두 적용	통상일급×연차 미사용일수

조직문화개선

'더 행복한 일터 조성'은 인사로부터





4

part

교육훈련 · 능력개발

01 공무원 상시학습 제도

공무원들의 기본소양 함양, 실무능력 향상, 공직가치 내재화 등을 위해 매년 일정시간 이상의 교육을 이수하도록 하는 제도

상시학습 제도 개요

운영 개요

○ 운영 근거
- 지방공무원 교육훈련법 제6조(자기개발계획의 수립)
- 지방공무원 교육훈련법 시행령 제6조(자기개발계획의 수립 등), 제7조(교육훈련 이수시간의 승진 반영 등)
- 지방공무원 교육훈련 운영지침(행정안전부 예규 제115호, 2020. 6. 10.)

○ 학습유형 : ① 교육훈련부서주관교육, ② 기관주관교육, ③ 개인학습

❶ 교육훈련부서주관

공공/민간 교육기관 및 인사과 주관 국내 · 외 위탁교육으로 인사과의 교육대상자 확정 통보를 받는 교육(인사과 실적 입력)

❷ 기관주관교육

부서 등에서 직접 계획하는 교육으로 사전 · 후에 인사과(능력개발팀)의 협조 결재를 받은 경우(개인이 실적 입력)

❸ 직무관련개인학습

개인적으로 민간 기관 등에서 획득한 수강증, 자격증 등을 증빙으로 하여 인정받는 교육(개인이 실적 입력)

운영 방법

○ 상시학습 운영 절차

상시학습 운영계획 수립·시달
(인 사 과)
- 의무이수시간, 대상, 학습인정범위 등 설정 전부서 통보

↓

개인별 자기개발계획 수립
(학 습 자)
- 부서장과 협의하여 학습계획 수립, 부서장 승인

↓

학습실시 및 실적등록
(학습자/인사과)
- 자기개발계획서에 의거 학습 실시
- 기관주관교육, 직무관련 개인학습 실적등록* : 학습자
  * 인사행정정보시스템(상시학습)에 등록
- 교육훈련부서주관 교육실적 등록 : 인사과

↓

부서별 학습시간 관리
(부 서 장)
- 부서원 교육 이수실적 관리(승인)
- 소속직원의 교육지원 및 감독

↓

전직원 학습실적 관리
(인 사 과)
- 학습 실적관리 및 정기점검, 인사자료 활용

교육이수실적 입력

○ 교육이수시간 입력은 교육종료일을 기준으로 해당연도 교육이수시간에 산입하되, 교육종료일 기준 당해연도 내 입력한 경우 인정

○ 전년도 교육이수실적을 현년도에 입력하는 경우 등 소급입력은 원칙적으로 불가하나,
– 연도말 교육이수로 수료통보시기가 차년도인 경우, 부서장 공백으로 입력이 곤란한 경우, 입력해야 할 시점에 출장 · 파견을 간 경우 등 입력시기 일실 사유가 본인 귀책사유가 아닌 경우에 한해 인정

○ 또한 대학 · 대학원 수강 등 개인학습의 경우 매학기 단위로 학기 종료 후 입력
– 다만, 객관적이고 명확한 교육이수실적(수료확인서, 졸업증명서 등) 자료 제출 시 부서장은 인사부서와 협의 후 소급 입력 가능 (교육이수실적 증빙서류 제출기한은 교육 종료일로부터 1년 이내)

상시학습 승진 반영

적용대상: 5급 이하 전 직원 (연구사, 지도사 포함)

※ 연구관 · 지도관은 승진 임용이 없으므로 적용 제외하되, 승진에 반영되지 않더라도 교육훈련을 이수해야 함

승진에 필요한 교육훈련 시간 (2021년 기준)

구 분	일반직(연구직 포함)			비 고
	5급 이하	종전 기능직 · 별정직	시간선택제(예시*)	
전 체	80시간 이상	30시간 이상	40시간 이상	
집합교육(의무)	14시간	7시간	7시간	

* 주 20시간 근무자 기준(해당계급 전일제 근무자 기준으로 근무시간 비례 산정)

승진반영 방법

○ 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외(우대승진, 근속승진 포함)

○ 판단기준 : 산출 기준일* 현재 당해 직급에서의 전체 교육훈련 이수시간이 「당해직급 근무연수 × 연간 교육훈련 기준시간」을 충족 하였는지 여부

* 산출 기준일 : 승진심사일이 속한 달의 전전달 말일 현재
(미충족자의 경우, 승진심사일 전일까지 이수한 시간을 소급 합산함)

○ 휴직 · 파견기간, 기관간 전보자 및 전직자 등의 처리

– 파견기간은 필요 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외

– 다만, 승진 등을 위하여 교육훈련 실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 상시학습을 이수할 수 있으며, 실적으로 반영할 수 있음

※ 교육실적 증빙서류 제출기한은 휴직 또는 파견 종료일로부터 1년 이내로 함.
휴직 또는 파견기간의 교육실적을 인정하는 경우에는 교육훈련기준 시간 산출시 근무기간에는 불산입

– 소속 지방자치단체의 장을 달리하는 기관간 전보자, 전직자 및 국가공무원에서 지방공무원으로 경력경쟁채용된 자의 경우, 전보, 전직 또는 경력경쟁채용 이후 근무기간 및 교육훈련시간을 대상으로 하되, 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우 전 근무기관 또는 전 직렬에서의 근무기간 및 교육훈련 시간을 합산하여 반영할 수 있음

※ 전 근무기관 또는 전 직렬에서의 근무기간 및 교육훈련시간을 반영하는 경우, 전보, 전직 및 경채일로부터 1년이 경과한 경우에는 인정하지 않음

○ 공무상 질병 등으로 인한 장기 병가 및 출산휴가기간에 대한 적용

– 공무상 질병 또는 부상으로 인한 병가기간(60일을 초과하여야 함)과 출산휴가 기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외

– 다만, 승진 등을 위하여 교육 훈련실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 장기 병가 및 출산휴가 기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 이를 교육훈련 실적으로 반영할 수 있음

교육·학습 유형별 인정시간 기준

교육 · 학습유형			인정시간	최대 인정시간	인정 근거
교육훈련부서 주관 (의무교육)	교육기관교육 (지방자치인재개발원, 행정연수원, 시·도교육원, 중앙부처 소속 교육기관)	기본 · 전문 · 기타	교육시간	100	교육수료 통보
	민간교육기관교육 (교육주관부서의 교육 명령이 반드시 필요)	기본 · 전문 · 기타	교육시간 (대학 · 대학원과정은 개인학습 인정시간 준용)	100	교육수료 통보
	국내위탁교육 (시행령 제4장에 의한 국내위탁교육)	6월 미만	교육시간	100	수료증, 연수 보고서 등
		6월 이상	교육시간	160	
	국외위탁교육 (시행령 제4장에 의한 국외훈련계획)	1월 미만	교육시간	50	수료증, 연수 보고서 등
		6월 미만	교육시간	100	
		6월 이상	교육시간	160	
기관주관교육 (학습 및 연구활동)	직장교육 (기관별 필수교육과정 포함)	직무 · 시책 · 소양	교육시간	80	주관부서 확인
	직무 워크숍 등 (기관 및 부서주관 워크숍)	주제발표	발표시간	30	주관부서 확인
		토론, 단순참가	참석시간	20	
	학습동아리 (정식등록한 학습동아리)	학습동아리	참석시간	30	주관부서 확인
	정책현장방문	정책현장방문	방문시간	30	출장보고서 등
	제 안 (제안규정에 의한 입상)	입상(대내)	20시간	50	결과확인
		입상(대외)	50시간	50	
	연 구, 경 진 대 회	입상(대내)	10시간	50	주관부서 확인
		입상(대외)	30시간	50	
		참가	참가시간	20	
	강 의	강의	강의시간	30	주관부서 확인
	재난 · 재해대응 및 사회봉사활동 (헌혈포함)	참가	참가시간 (재난재해는 참가 시간의 50%를 인정하되 1일 4시간 인정)	30	추진계획, 근무일지 등 주관부서 확인

교육 · 학습유형			인정 시간	최대 인정 시간	인정 근거
직무관련 개인학습	사설학원등 교육 *사이버교육 포함	직무 · 전산 · 어학 등	교육시간	60	수강증 등
	대학 · 대학원(자비) * 방송통신대학교 및 사이버대학교 포함	비학위과정	학기당 30시간	60	수료증, 성적증명서, 학위증명서
		학사과정	1학점당 3시간	100	
		석사과정	1학점당 5시간	100	
		박사과정	1학점당 5시간	100	
	자격증취득	기술사	30	30	자격증 (1년에 취득한 자격증 중 최상위 1개만 인정)
		기능장	25	25	
		기사	20	20	
		산업기사	15	15	
		기타	15	15	
	연구모임, 세미나, 학술대회 등	주제발표	발표시간	30	주관기관 확인
		토론 · 단순참가	토론 및 참가시간	10	
	독서	독서	권당 3시간	20	KMS 등록 또는 부서장 확인 등
	직무관련 노하우 등 보고서	직무관련 보고서	편당 5시간	20	KMS 등록 또는 부서장 확인 등
	저술	개인	50	50	증빙자료제출
		공동	25	50	
	논문게재	논문	25	50	논문
	사회봉사활동 (개인헌혈)	참가	참가시간	20	1365 참가확인서 등 헌혈증서

상시학습 관련 자주 묻는 질문 Q&A

Q 승진을 위한 상시학습 필요시간은 어떻게 계산하나요?

A 승진을 위한 연간 교육훈련 기준시간은 다음과 같습니다.

구 분	일반직(연구직 포함)		
	5급 이하	종전 기능직 · 별정직	시간선택제(예시*)
전 체	80시간 이상	30시간 이상	40시간 이상
집합교육(의무)	14시간	7시간	7시간

◘ 2018. 1. 1.에 7급으로 승진한 A직원의 예를 들어 계산해보겠습니다.

① 산출 기준일은 승진심사일이 속한 달의 전전달 말일을 말합니다. A직원의 승진심사일이 2021. 12월 말인 경우, 산출 기준일은 2021. 10. 31.입니다.

② 따라서 A직원의 상시학습 의무이수시간은 2018. 1. 1. ~ 2021. 10. 31.까지 '당해직급(7급) 근무연수 × 연간 교육훈련 기준시간'을 계산하면 됩니다.

③ A직원의 당해직급 근무연수는 3년 10개월이므로,
- 총의무이수시간 : (3 + 10/12)년 × 80시간 = 306시간
- 집합교육 : (3 + 10/12)년 × 14시간 = 53시간

이 필요하게 됩니다.

◘ '상시학습실적관리-실적조회'에서 승진심사일을 입력하면 자동으로 계산되어, 충족/미충족을 표시해 줍니다.

Q 직장 교육 또는 워크숍 등 계획 수립 시 상시학습 협조는 어떻게 받아야 하나요?

A 교육 계획 수립 단계에서 능력개발팀(상시학습 담당자 및 팀장) 사전 협조를 받아야 합니다. 단, 교육 유형 및 인정 시간이 문제가 있을 시, 협조가 불가하오니, 미리 협의 후 기안하시면, 원활한 협조가 가능합니다. 또한, 계획 수립 시 협조를 받았다면, 상시학습 인정 알림 결재 단계에서 사후 협조를 받지 않아도 됩니다.

Q 휴직 또는 파견 중에 상시학습을 이수하고, 실적을 인정받을 수 있나요?

A 원칙적으로 휴직 또는 파견기간에는 상시학습 시간 인정이 불가합니다. 휴직 또는 파견기간은 당해직급 근무연수에서 제외되므로, 교육 필요시간 또한 제외된 근무연수만큼 줄어들게 되기 때문입니다. 단, 승진 등을 위하여 실적이 부족한 경우에는 상시학습 이수 및 실적 반영이 가능합니다.
(단, 증빙서류 제출기한 : 휴직 · 파견 종료일로부터 1년 이내)

Q 과장님의 상시학습 시간은 어떻게 인정받아야 하나요?

A 원칙적으로 상시학습 관리 대상은 5급 이하 공무원입니다. 단, 부서장(과장급)이 5급 이하이거나, 4급 이상 중 상시학습 시간 시스템 입력이 필요한 경우, 상급자(실·국장)의 승인을 받아야 합니다. 부서장 이상의 상급자가 없을 경우, 교육부서(인사과)에서 실적 승인이 가능합니다.

02 국내 위탁교육훈련

국내 단기 교육훈련

도 소속 직원들이 공공/민간의 전문 교육기관에서 6개월 이하의 단기 교육을 받을 수 있도록 행 · 재정적으로 지원하는 제도

사업개요

- 추진근거: 지방공무원 교육훈련법 및 같은법 시행령,
  지방공무원 교육훈련 운영지침(행정안전부 예규 제115호)
- 교육구분 : 기본교육훈련, 전문교육훈련, 기타교육훈련
- 지원내용 : 교육훈련기관 위탁교육비 및 교육여비 지원

기본 교육훈련

※ 신규임용/승진임용 전 반드시 이수하여야 함

- 신규 임용자 과정
  - 교육목적 : 공무원으로서 필요한 기초실무능력, 공직사회 적응능력 배양
  - 교육대상 : 7~9급 신규임용(예정자)
  - 교육기관 : 道 공무원교육원
  - 기간 · 인원 : 2~3주 / 총 8회, 1,550명(예상)
    ※ 코로나19 확산 상황에 따라 집합–화상교육간 전환 운영
  - 교육내용 : 국 · 도정 핵심가치, 예산 · 회계 · 민원 · 기획 등 실무
- 5급승진리더과정
  - 교육목적 : 관리자에게 필요한 리더십 함양, 공직가치 내재화 등
  - 교육대상 : 지방5급(상당) 승진대상자로 의결된 공무원

– 교육기관 : 지방자치인재개발원

– 기간 · 인원 : 4~5주 / 총 3회, 80명(예상)

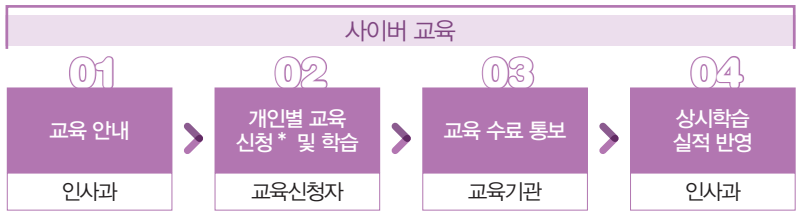
※ 코로나19 확산 상황에 따라 집합–화상교육간 전환 운영

– 교육내용 : 지방자치제도, 지방재정, 공공갈등관리, 행정법 등

전문/기타 교육훈련

- 목　　적 : 전문 지식 및 기술 습득, 직무 관련 학습 및 연구 활동 지원
- 교육대상 : 道 소속 공무원
- 교육방법 : 도 교육원, 외부 공공 및 민간전문교육기관에 위탁하여, 집합(실시간 온라인 교육 포함) 및 사이버교육 실시
- 선발기준 : 직급, 담당직무, 경력 등을 고려하여 교육훈련 과정별 적격자 선정 (「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제11조)
- 교육안내 : 행정포털 「교육」 게시판
- 운영절차





* 위탁 사이버 교육 신청은 교육 추천 공문 없이 온라인으로 처리

단기교육 관련 자주 묻는 질문 Q&A

Q 집합교육 신청 및 취소 방법이 궁금해요.

- **(신청)** 접수 기간 내, 인사부서로 교육신청서 공문 제출
- **(취소)** 취소 사유 발생 시, 인사부서로 취소 요청 공문 * 제출
  - * 교육과정, 교육일자, 소속, 직급, 성명, 취소 사유 등 포함
  - ※ 교육명령 확정 후 취소 시, 일정기간 교육 선발 제한
    - – 다만, 특별한 사유(특별휴가, 국가재난 시 업무담당자 및 비상근무자)로 교육 취소 공문을 제출한 경우 제외

Q 실시간 온라인 교육은 집합교육인가요, 사이버교육인가요?

- 실시간 온라인 교육은 코로나19 확산에 따라 집합교육이 제한되면서 자택에서 수강하는 화상교육으로,
  - – 실시간 온라인 교육 이수 시, 집합교육 실적으로 인정 가능 *
  - * 「지방공무원 교육훈련 운영지침(행정안전부 예규 제115호)」

Q 교육훈련기관 교육 이수 후 상시학습 실적 반영 절차가 어떻게 되나요?

- 교육(집합/사이버) 수료 후, 교육훈련기관의 교육 수료 통보 공문을 확인하여 인사부서에서 일괄 실적 등록
  - – 다만, 승진 등 긴급한 사안, 교육 실적이 누락된 경우에 한해 교육 수료증 제출(메모보고) 시, 반영 가능

Q 교육비, 여비는 언제 어떻게 지급되나요?

○ 지급액

– 교 육 비 : 당해 교육훈련기관이 청구한 금액

– 교육여비 : 「지방공무원 교육훈련여비 지급기준」에 따라 지급

교육기관구분 \ 여비구분		운 임	일 비	숙 박 비	식 비
근무지내의 지역에 있는 교육훈련 기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	· 지급 않음	· 등록일(입교일), 수료일은 전액 · 기타일은 지급않음	· 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	· 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액
	비합숙의 경우	· 지급 않음	· 등록일(입교일), 수료일은 전액 · 기타일은 공무원 여비 규정 [별표2] 일비의 5할	· 지급 않음	· 공무원여비규정 【별표2】식비의 3분의1 또는 당해 교육 훈련 기관이 청구하는 금액
근무지외의 지역에 있는 교육훈련 기관에 입교하는 경우	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	여행 구간 등급별 철도 · 선박 · 항공 · 자동차 왕복 운임 정액	· 등록일(입교일), 수료일은 전액 · 기타일은 지급않음	· 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	· 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 또는 구내 식당 가격
	비합숙의 경우	여행 구간 등급별 철도 · 선박 · 항공 · 자동차 왕복 운임 정액	· 등록일(입교일), 수료일은 전액 · 기타일은 공무원 여비규정 【별표2】 일비의 5할	· 〈정액 지급시〉 공무원 보수 등의 업무지침상의〈정액 여비지급기준〉 준용 · 〈실비 정산시〉 공무원 여비규정 [별표2] 숙박비 준용	· 공무원여비규정 【별표2】상의 식비. 단, 교육훈련 기관이 중식비를 청구 하는 경우에는 중식비를 제외한 차액

비고 : 1. 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 「공무원보수 등의 업무지침」에 정하는 바에 따른다.

2. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

3. 일비에 있어 '기타일'은 '등록일(입교일), 수료일을 제외한 교육훈련이 있는 날'을 말한다.

4. 위 기준표에도 불구하고 소요비용이 발생하지 않는 항목은 지급하지 아니한다.

○ 지급시기 : 교육 시작일 전 주, 교육비(인사부서 → 교육훈련기관), 교육여비 (인사부서 → 교육생) 지급

Q 5급승진리더 교육을 언제 갈 수 있나요?

○ 5급승진리더 대상자 선발 절차

01	02	03	04
5급 승진대상자 의결	교육 수요 제출	기준 의결일 안내	대상자 확정통보
인사과 (인사팀)	인사과 → 지방자치인재 개발원	지방자치 인재개발원	인사과 (능력개발팀)

○ 지방자치인재개발원 「5급승진리더 과정」 교육은 매달 있으며, 교육 선발은 인사위원회 심사승진 의결일에 따라 입교 시기가 결정됩니다.



국내 장기 교육훈련

도정 핵심 인재 육성을 위해 중앙 및 道 전문교육기관에 위탁하여 6개월 이상의 장기교육을 실시하는 제도

교육개요 및 대상

교육기관		과정명	기간	주요 내용	대 상('21년 기준)	선발인원('21년 기준)
중앙	국방대학교	안보	1년	국가안전보장 종합전략 연구	• 2~4급(道 국 · 과장급) • 만53세 이하('67.1.1이후)	3명
	세종연구소	국가전략연수	1년	국가발전 전략 추진 전문인력 양성	• 3~4급(道 국 · 과장급) –3급:만54세이하('66.1.1이후) –4급:만53세이하('67.1.1이후)	2명
	국립외교원	글로벌 리더십	1년	경제통상, 국제협상 등 글로벌역량 향상	• 2~4급(道 국 · 과장급) –2~3급:만54세이하('66.1.1이후) –4급:만53세이하('67.1.1이후)	1명
	통일교육원	통일정책지도자	1년	통일과정에서 주도적 역할을 할 전문인력 양성	• 3~4급(道 국 · 과장급) –3급:만54세 이하('66.1.1이후) –4급:만53세 이하('67.1.1이후)	– (격년 선발)
		통일미래기획	6월	〃	• 5급(道, 시군과장급) • 만50세 이하(70.1.1.이후)	–
	지방자치인재개발원	고위정책	1년	지역 비전 · 전략을 제시하는 혁신적 리더 양성	• 3~4급(실 · 국장, 시 · 군 부단체장) • 만56세 이하('64.1.1이후)	1명
		고급리더	1년	자치분권 시대를 선도할 창의적 리더 양성	• 4급(道 과장, 시군 국장급) • 만56세 이하('64.1.1이후)	5명
		중견리더	1년	자기주도적 소통 · 참여형 리더 양성	• 5급(道 팀장, 시군 과장) • 만55세 이하('65.1.1이후)	4명
		글로벌 리더	1년	글로벌 역량을 갖춘 리더 양성	• 5~6급 • 만52세 이하(1968.1.1이후)	1명
중앙	지방자치인재개발원	여성리더	1년	직무역량 · 리더십을 갖춘 여성 리더 양성	• 6급 여성 (기초우선) • 만53세 이하('67.1.1이후)	–
	KDI	정책학, 개발정책학 등	1.5년~2년	고급 국제전문인력 양성	• 7급 이상 • 만52세 이하('68.1.1이후)	2명
道	공무원교육원	정예공무원양성	1년	미래지향적 융합인재 양성	• 6급(승진 1년 경과) • 만53세 이하('67.1.1이후)	17명

선발개요

○ 기본요건 : 교육과정별 대상직위 · 직급 및 연령 기준 상이

○ 선발에서 제외되는 경우(공통기준)

– 동일 직위(국장급, 과장급) 또는 동일 직급에서 6개월 이상 국내 · 외 장기교육 과정을 이수한 자

– 동일 직위(직급)가 아니라도 6개월 이상 국내 장기교육과정 수료 후 3년 이상(입교일 기준) 경과하지 않은 자

– 추천일 기준 징계처분이 종료한 날로부터 1년이 지나지 않은 자

선발절차

○ 시험선발 : 지방자치인재개발원 글로벌리더 과정, KDI 국제정책대학원, 도 공무원교육원 정예공무원양성과정

※ 세부 선발계획 안내(예정) : (글로벌리더, KDI) 8월 중, (정예반) 11월 중

○ 그 외 과정 : 인력 운영 상황을 고려하여 선발

훈련대상자 준수사항

○ 훈련기간과 동일한 기간 동안 복무의무 발생, 기간 내 의원면직 · 전출 시 교육비 반납 ※ 근거 : 지방공무원 교육훈련법 시행령 제34조(복무의무)

03 국외 장기교육훈련

글로벌 역량을 갖춘 인재 육성을 위해 외국 대학교에서 교육을 받거나 연구소 등에서 인턴십 근무를 할 수 있도록 지원하는 사업

훈련종류

- 일반훈련(학위과정) : 국외대학 석사 학위 취득을 위한 과정
  ※ 박사 과정은 장학금 수혜를 받아 자비 수학이 가능한 경우에 한함
- 직무훈련 : 직무 관련 국제기구, 정부기관, 해외연구소 연수
  ❶ 현장형 : 기관 및 단체, 해외정부, 연구소 등에서의 인턴십
  ❷ 연계형 : 대학교 부설연구소와 직무관련기관 연계
  ❸ 연구형 : 대학교에서 훈련분야 전공 학점 이수 및 실무수습

훈련계획

- 훈련기간 : 일반훈련 2년(비영어권 2년 6개월), 직무훈련 2년 이내
- 교육기관 : 개인별 섭외(道는 행정적 지원)
- 훈련과제 : 도정비전 달성을 위한 전략과제 및 실국원 추천과제

선발기준

- 연령요건 : 만 50세 이하 ※ 국장급(3급 이상) 직무훈련은 만 53세 이하
- 경력요건 : 7급 이상 경력직 공무원/실근무 5년, 도청근무 3년 이상
- 훈련경험 : 동일 직급에서 1년 이상 국외훈련 경험이 없을 것
- 평가기준 : 근무경력, 어학성적, 훈련계획, 면접평가 등

- 어학요건

구 분		어 학 성 적
학위과정	영 어 권	TOEFL 560점(CBT 220점,IBT 83점), 영국문화원IELTS 6.0점, G-Telp(Level II) 77점, TOEIC 775점, TEPS 700점 이상 ***훈련예정 국가(기관)에서 요구하는 어학검정 종류 · 점수만 인정**
	비영어권	서울대 · 한국외국어대 · 부산외국어대학교 어학검정 65점 이상 중국어 신HSK 5급 240점 이상, 일본어 JLPT N2 140점 이상
직무과정	영 어 권	TOEFL 530점(CBT 197점,IBT 75점), 서울대학교 · 한국외국어대학교 · 부산외국어대학교 · LATT 어학검정 60점, 영국문화원 IELTS 5.5점, G-Telp(Level II) 70점, TOEIC 730점, TEPS 600점 이상
	비영어권	서울대 · 한국외국어대 · 부산외국어대학교 어학검정 60점 이상 중국어 신HSK 5급 180점 이상, 일본어 JLPT N2 100점 이상

* 어학요건은 훈련대상자 선발기준으로 적용되며, 훈련허가를 위해 훈련기관에서 요구하는 어학조건(토플, IELTS 등)에 맞는 어학검정 및 점수는 개인별로 훈련기관에 반드시 확인 필요

– 말하기 평가(OPic) 점수 의무 제출 ※ 훈련국가 · 기관별 어학조건 상이

선발절차

연구주제 추천 (전 실국) → 국외훈련 대상자 선발 설명회 (인사과) → 대상자 추천 (실 · 국장) → 서류심사 면접심사 (인사과) → 국외훈련 심의위원회 의결 (인사과)

훈련비 지원

- 학자금 : 연 2만달러 한도 내 실비 지급, 학위 3만달러 한도
- 항공료 : 이코노미 기준 실비 지급, 동반가족(배우자, 자녀) 포함
- 체재비 · 의료보험료 · 생활준비금 · 귀국이전비 : 정액 지급

훈련대상자 준수사항

- 제출사항 : 훈련상황보고서(분기별), 해외우수사례보고서(학위:반기별, 직무:월별), 훈련결과보고서 ※ 표절시 훈련비 환수
- 의무복무 : 훈련분야 의무복무(훈련기간의 2배, 미준수시 훈련비 환수), 전문직위 해당 시 전문관 지정(3년간 전보 제한)

04 능력개발 시책

독서분위기 조성

직무역량 강화 및 창의적 도정업무 추진을 위해 조직 차원에서 다양한 분야의 독서를 적극적으로 장려하는 사업

독서대학

- 교육기간 : 3월 ~ 12월(연 10회/ 매월)
- 교육대상 : 道 소속 직원 月1,150명(年11,500명)
  - ※ 공무원 및 정규직 근로자(공무직, 청원경찰, 청원산림직원 등)
  - ※ 실 · 과별 현원 대비 수강인원 배정
- 교육방법
  - – 1개월 1도서 지원(3개월 연속 불가, 도서 20,000원 이상 부분은 자부담)
  - – 독서단상 평가 70점 이상 수료
  - ※ 인센티브 : 근평가점(독서단상 80점 수료시 월 0.04점, 22년 폐지), 상시학습(월 3시간)
- 운영방법 : 전문교육기관 위탁
- 교육흐름

수강신청	자율학습	독서단상 제출	첨삭지도 · 평가
매월 1권 선택	자율적 독서	요약형, 토론형, 자율기술형 선택 작성	독서 지도사 지도 · 평가

독서클럽

- 클럽구성 : 16개 클럽, 96명(클럽당 3~10명)
- 운영기간 : 1월 ~ 12월

- 주요활동
  - – 월별로 모임, 토론 개최 후 독서클럽 활동일지 작성(월 1회 이상)
  - – 분기별 지원 도서 활용, 행정포털 도서나눔시스템에 등록(분기별 1회 이상)
  - – 독서클럽 경진대회(12월중)
- 활동 지원사항
  - – 분기별 도서 지원(연 4회, 1인 1권)
  - – 상시학습 분기당 3시간 인정(교육유형 : 기관주관교육 – 학습동아리)
  - – 우수클럽 선발 및 시상 : 활동실적 및 경진대회 평가로 선발 후 시상

국내 대학(원) 학위취득과정 위탁교육비 지원

도정 업무 추진의 전문성 향상을 위해 공무원들의 일과 후 대학(원) 학위취득을 위한 등록금을 지원하는 제도

- 지원근거 : 「충청남도 공무원 교육훈련 조례」제5조 제2항
- 선발인원 : 도 소속 경력직 공무원 및 소방공무원
- 자격요건 : 입학일 기준 만 55세 이하인 자 중,
  - – 실 근무경력 5년(대학 3년) 이상, 도청 근무경력 1년 이상
- 지원금액 : 지원 상한액 범위 내 등록금의 50% 지원
  - – 지원상한액 : 교육인원, 등록금, 예산액 등을 고려하여 지정
  - ※ '21년 지원상한액 : 방통대(600천원), 학 · 석 · 박사(2,500천원)
- 지원조건 : 매학기 학업성적 평균 B0 이상(학사 8학기, 석 · 박사 5학기 내)
- 선발절차

소속부서장 추천 (1월 말)	사전 검토	심의 의결 및 선발 (3월중)	위탁교육비 지원 (하반기)
부서장→인사과	인사과	道인사위원회	인사과→교육생

전화외국어 위탁교육비 지원

직원들의 외국어 회화능력 향상을 위해 전화외국어 수강료를 지원하는 제도

- 교육기간 : 1. 1. ~ 12. 31.(1년 / 분기별 운영)
- 과　　목 : 영어, 일본어, 중국어, 기타 외국어
- 지원대상 : 道 소속 전 직원
- 추진방법 : 민간전문교육기관 위탁 운영
  ※ '21년 위탁기관 : 브랜트옥스폰, 파고다
- 지원조건 : 1인 1외국어(분기별 600분까지)
  – 분기별 출석률 70% 이상 수강 시 등록비의 2/3 지원
  ※ 분기별 600분 이상에 대한 추가 비용은 자부담
- 상시학습 : 70% 이상 수강 시 학습시간만큼 인정(연 최대 60시간 인정)
- 운영절차

수강신청서 제출	수강 등록	수업 진행	결과 통보	교육비 지원
실과 → 인사과	교육비 자비 선납	1:1 수업	교육기관 → 인사과	인사과 → 개인



맞춤형 교육

조직 내 인적구조 급변에 따라 신규자 · 신임 관리자의 빠른 역량강화를 위해 특별교육 실시

신규공무원 직무역량강화 특별교육

- 교육목적 : 신규공무원 임용 확대에 따라 이들의 빠른 조직 적응이 필요, 선배 공무원들의 실무 중심 교육 및 업무 노하우 전수
- 교육일정 : 연 2회(상 · 하반기 각 1회)
- 교육대상 : 임용 1년 이내 신규공무원
- 교육과목 : 기획, 예산, 회계, 서무 등 실무분야, 직장예절, 공직가치 등 인성교육

신임 팀장/과장 직무역량강화 워크숍

- 교육목적 : 관리자로서의 역할 전환을 통한 조직관리 역량 제고와 조직 내 · 외부 소통 강화
- 교육일정 : 연 2회(상 · 하반기 각 1회)
- 교육대상 : 승진임용 1년 이내 4~5급 관리자
- 교육과목 : 리더십, 성과관리, 밀레니얼 세대* 이해 및 소통강화 등
  * 1980년대 초반 ~ 2000년대 초반 출생한 세대
- 운영방법 : 민간전문교육기관 위탁

공로연수자 교육훈련 지원

은퇴를 앞둔 공로연수자들에게 원활한 사회적응과 제2의 인생 설계에 필요한 교육을 지원하는 제도

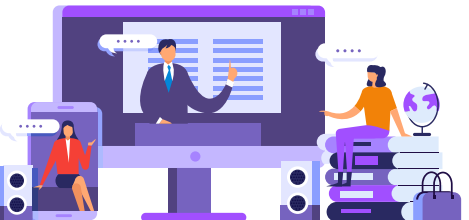
○ 추진근거
– 지방공무원 인사분야 통합지침(행정안전부 예규 제152호)
– 2021년 지방공무원 교육훈련 운영계획(행정안전부 지방인사제도과–6515호)

○ 교육대상 : 공로연수자

○ 지원내용
– 합동연수 : 교육훈련기관 위탁교육비 및 교육여비(교육여비 규정에 의함)
※ 공로연수 기간 중 교육훈련기관의 합동연수 60시간 의무(20% 범위 내 사이버 강의 가능)
– 개인연수 : 사회공헌, 은퇴설계, 재취업 등을 위한 소요경비(100만원 한도)

〈개인연수 지원 가능 항목 구분〉

지원 가능 항목	지원 불가 항목
사회적응능력 배양 등 공로연수 취지에 부합하는 교육 관련 직접 경비 – 민간 연수기관, 대학교 평생교육원 등 교육 비용 – 자격증 취득을 위한 학원비 등 (예) 요양보호사, 조리기능사, 건축목공기능사, 굴삭기 실기교육 등	**사회적응능력 함양 등과 무관한 경비** – 국내 · 외 여행 등 외유성 경비 – 개인 취미 및 여가활동 (운동시설 등록, 노래교실 수강 등) – 본인 외 교육 · 교재비 – 물품 구입비 일체 등



○ 운영절차
– 합동연수 : 도 공무원교육원, 지방자치인재개발원, 공무원 연금공단 등

교육 안내 (문자, 이메일) 및 접수	교육대상자 확정 통보	교육비 지원	교육 수료 통보	상시학습 실적 반영
인사부서	교육기관	인사부서	교육기관	인사부서

– 개인연수 : 민간(사설) 교육 프로그램

개인별 교육 수료	교육훈련비 지원 신청 *	지원여부 검토	교육훈련비 지원
공로연수자	공로연수자	인사부서	인사부서

* 신청 서류 : 교육훈련비 지급신청서, 교육 수료증, 수강료 납부 영수증 등

90년대생 공무원들은 일과 삶의 균형을 바라고, 정시 퇴근을 바라지만 한편으로는 그만큼 조직 속에서 성장하고 싶어한다. 그리고 그 성장의 지름길이 선배들의 시행착오를 배우는 데 있다는 것 또한 알고 있다. 개인주의적인 후배들이지만, 나의 기쁜 날을 챙겨 주는 선배들의 세심함에 감동할 때가 많다. 선배들이 모래시계를 뒤집어서 후배들이 무엇을 필요로 하는지 조금만 들여다봐도 공직 사회는 지금보다 훨씬 수평적으로 소통할 수 있을 것이다.

– 「90년생 공무원이 왔다」 내용 中 –



5
part

후생 복지제도

2021년 충청남도 공무원 후생복지사업

추진방향

- 직원 선호도가 높은 사업을 확대하는 등 직원들의 사기진작 도모
- 코로나19 상황 고려, 실행력을 갖춘 사업으로 직원 만족도 제고
- 직원(노동조합 단체교섭 등) 의견을 반영한 수요자 중심의 사업 추진

정책목표

비 전 가족처럼 편안한 조직문화 구축으로 도민서비스 향상

목 표 직원 만족도 제고 및 사기진작

중점 추진과제

구 분	내 용
① 수요자 중심의 맞춤형 후생복지사업	• 맞춤형복지제도 운영 – 맞춤형복지포인트 배정 – 단체보험 의무가입
② 일-가정 양립가능한 직장분위기 조성	• 도청 직장어린이집 운영 • 추억의 효도여행 및 자녀와의 추억캠프 • 임신직원 편의용품 등 지원 • 공무원 휴양시설 운영
③ 근무능률 향상 및 건강관리 지원	• 장기근속 공무원 미래설계 교육 • 장애인공무원 업무용 보조공학기기 지원 • 구내식당 운영 • 임시숙소(내포상록APT) 운영 • 의무실 · 건강관리실 운영 • 공감센터(심리상담실) 운영 • 체력단련시설, 여성(임산부)휴게실 등 후생복지시설 운영
④ 주거 · 생활안정 지원	• 재해보상급여(재난부조금, 사망조위금) 지급 • 임대주택 지원 • 금강복지회 운영 / 상조회 운영 • 공무원연금공단 융자 지원(대여학자금 및 연금대출)

※ 후생복지사업 관련 자세한 사항(서식 포함)은 행정포털(후생복지) 공지사항 참고

직원 만족도조사, 단체교섭 등 직원 의견수렴을 거쳐 마련

01 맞춤형 복지제도 운영

맞춤형복지포인트 배정 (자율항목)

○ 대　상 : 전 직원
○ 제외자 : 육아 · 질병 · 가사휴직을 제외한 그 밖의 휴직중인 공무원, 국외 파견중인 공무원, 재외공관 근무 공무원
○ 배정기준 (2021년 기준)

구 분		내 용 ※ 1포인트 = 1,000원
기본 포인트 (일괄배정)		• 대상 : 전 직원 ※ 기간제 근로자(1년 이상 근무자) 300p • 내용 : 1,160P
변동포인트	근속 (일괄배정)	• 대상 : 전 직원 • 내용 : 1년 근속당 10P, 최대 300P
	가족 (일괄배정) ※최대 300P	• 배우자 100P
		• 직계존비속 1인당 50P
	시책 (일괄배정)	• 출산(직전년도 자녀출산) : 첫째 200P, 둘째 300P, 셋째 이상 500P • 다자녀(3자녀 이상, 막내 초등학생 이하) 300P
	건강검진	• 대상 : 홀수년도 출생자 ※ 소방, 기간제근로자 제외 • 내용 : 건강검진 실시자에 한해 실비 지원, 최대 300P • 절차 : 행정포털–후생복지 신청 및 건강검진비 영수증 · 공가 내역서 제출 → 포인트 배정
		• 확대 : 만60세 이상('61년생),만58세('63년생), 만48세('73년생), 최대 500p ※ 만60세 이상은 '21년~'22년에 한해 확대 지원 '21년 신규

구 분		내 용 ※ 1포인트 = 1,000원
변동포인트	예방접종비 '21년 신규	• 대상 : 전 직원 • 내용 : 실비 지원, 최대 50p • 절차 : 행정포털–후생복지 신청 및 예방접종비 영수증 제출 → 포인트 배정
	출산용품 '20년 최초	• 대상 : 당해연도 출산(예정) 직원 • 내용 : 실비 지원, 최대 300P • 절차 : 행정포털–후생복지 신청 및 영수증 · 임신확인 진단서 · 주민등록등본 또는 가족관계증명서(남자) 제출 → 포인트 배정
	멘토–멘티 (일괄배정) '20년 최초	• 대상 : 멘토–멘티 지정자, 100P ※ 인사팀 명단 확정
	난임지원 '20년 최초	• 대상 : 난임진료 받은 공무원 및 배우자 • 내용 : 실비 지원, 최대 500P • 절차 : 행정포털–후생복지 신청 및 신청서 · 개인정보제공 동의서 · 진단서 · 영수증 제출 → 포인트 배정

단체보험 의무가입 (기본항목)

○ 대　상 : 전 직원
○ 제외자 : 육아 · 질병 · 가사휴직을 제외한 그 밖의 휴직중인 공무원, 국외 파견중인 공무원, 재외공관 근무 공무원
○ 종　류 : (정액형) 사망 · 상해 · 진단 보장 / 입 · 통원의료비 면제
(실손형) 사망 · 상해 · 진단 보장 / 입 · 통원의료비 포함
○ 보험금청구 : 개인(신청) ↔ 보험사(심사 및 결과통보)

○ 보장기준

구 분	구	구	내 용
사 망 보험금	• 교통 및 재해 사망 시 • 과로 및 질병 사망 시 (돌연사 관련 특정질병 및 일반사망 포함)	7천만원 5천만원	공 통
상 해 보험금	• 재해 장해 시(3% 이상 80% 미만) • 재해 장해 시(80% 이상) • 질병 장해 시(80% 이상)	7천만원 ×장해율 7천만원 5천만원	
암 / 특정질병 진단시	• 암 최초 진단 확정 시 • 급성심근경색, 뇌졸중 최초 진단 확정 시 • 경계성종양 및 갑상선암 최초 진단 확정 시 • 상피내암 및 기타피부암 최초 진단 확정 시	2천만원 2천만원 6백만원 2백만원	
입원일당 (출산미포함)	• 상해 또는 질병 입원 1일당 3만원 (1회 입원당 180일 한도)	3만원	정액형 (실비보험 면제신청)
수술비	• 보험기간 중 진단확정 된 질병 또는 상해의 치료를 직접적인 목적으로 수술 받았을 경우	50만원	
입 원 의료비	• 국민건강보험법/의료급여법에서 정한 본인부담금의 90%에 해당하는 금액과 비급여의 80%에 해당하는 합계액(단, 연간 자기부담액이 200만원 초과시 초과금액은 보상) – CT, 초음파검사료, 식대, 병실료 등 – 출산 및 치료를 위한 산부인과 분만 – 치과, 한방, 치질치료(급여부분만) – 실제 사용병실과 기준병실과의 차액에 대하여 50% 보상 (1일 평균금액 10만원 한도/단, 기준병실에 대한 규정이 없는 경우에는 보험사 내부 기준에 따라 보상)	1천만원 한도	실손형
통 원 의료비	• 외래 25만원/처방조제 5만원 한도(연간 180회 한도)	30만원 한도	
3대 비급여	• 피보험자가 상해 또는 질병으로 병원에 입원/통원하여 3대 비급여에 해당하는 치료를 받은 경우 – 특약 1(도수치료 등) 한도 : 350만원 – 특약 2(비급여 주사료) 한도 : 250만원 – 특약 3(MRI/MRA) 한도 : 300만원	특약별 해당가입금액 한도	

02 일-가정 양립가능한 직장분위기 조성

충청남도청 어린이집 운영

○ 시설규모 : 1,649.7㎡(별관 1층, 보육실16, 조리실, 양호실, 교사실 cctv 57 등), 실외놀이터 3,320.12㎡
○ 운영방식 : 민간위탁(남서울대학교, '18.12.~'21.12., 3년간)
○ 보육시간 : 평일 07:30~19:30 ※ 야간운영(1개반) 19:30~21:30
○ 보육정원 : 223명 / 교직원 : 58명
○ 모집절차 : 신입원아 모집('21.10.), 졸업식('22.2.), 입학식('22.3.)
○ 선발기준 : 1순위) 영유아가 많은 공무원의 자녀
2순위) 부부공무원의 자녀, 3순위) 공무원의 자녀 ※ 동일 순위 추첨

구분	합계	만0세		만1세				만2세			만3세			만4세	만5세
		귀여운반	행복한반	신나는반	즐거운반	정다운반	정겨운반	기쁜반	멋진반	예쁜반	창의1반	창의2반	창의3반	슬기반	지혜반
학급수	28	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	3	3
정 원	223	6	9	10	10	10	10	14	14	14	14	14	14	42	42



추억의 효도여행 및 자녀와의 추억캠프

○ 대　상 : 전 직원 ※ 기 수혜자 및 기간제 근로자 제외
– 효도여행 : 본인 부모님(배우자 부모님)과 여행을 계획한 자 200명
– 자녀와의 추억캠프 : 자녀와의 여행을 계획한 자 200명

○ 절　차 : 대상자 선정(인사과),
여행(1박 2일 이상) 후 결과보고(대상자),
가족여행비(300천원) 지원(인사과)

공무원 휴양시설 운영

○ 이용대상 : 전 직원

○ 이용기준 : 1인당 연중 5일, 이용자가 없을 경우 5일 초과

※ 취소 · 변경기한 : 이용 예정일 7일전
어길 시, 당해연도 주말(성수기) : (기관) 후순위 배정, (개인) 제외 가능

○ 이용방법 : 베네피아(http://chungnam.benepia.co.kr) 신청

○ 휴양시설 보유현황

구 분	합계	리솜리조트 (안면,덕산)	롯데리조트 (부여)	한화리조트 (전국)	금호리조트 (전국)	소노호텔 &리조트 (전국)	보령베이스 (대천)
보유구좌	207	110	37	18	16	18	8
가능일수(일)	6,210	3,300	1,110	540	480	540	240

임신직원 편의용품 지원

○ 지원대상 : 도 소속 공무원 중 임신한 직원(공무직 포함)

○ 지원물품
– (대여) 임산부 전용의자
– (지급) 전자파 차단용품(담요, 앞치마, 원피스 중 택1), 산모쿠션,
임산부 영양제(철분, 엽산), 임산부 튼살크림

○ 구비서류 : 병원에서 발급한 임신확인 진단서

○ 지원절차 : 신청(메모보고) 및 물품수령
※ 시 · 군 소방서 직원 신청 시 직접 수령 어려울 경우 택배(착불) 발송

공무원연금공단 출산준비용품 지원사업

○ 지원대상 : 공무원연금법 적용 대상 중 임신부(배우자 포함) 또는 출생자녀
('21.1.1.이후 출생, 만6개월 이하)가 있는 공무원
※ 부부공무원인 경우 1인만 신청 가능, '20년 동일 자녀로 지원받은 공무원 제외

○ 지원내용 : 전용 온라인몰에서 출산준비용품 구입 지원(8만원 상당)

○ 신청기간 : 임신기간~자녀 출생 후 6개월 이내

○ 증빙서류 : (임신공무원) 가족관계증명서, 임신확인서
(출산공무원) 가족관계증명서

신청	지원대상 여부심사	전용온라인몰 주소등안내	구 매	배 송
공무원 → 공단	공단	공단 → 공무원	공무원	위탁업체 → 공무원

좋은 아빠되기 지원

○ 지원대상 : 임신한 아내를 두고 있는 도청 남자 직원(공무직 포함)

○ 지원물품 : 임신 · 출산 시기 남편의 역할 및 육아 관련 도서,
비타민 젤리, 아기 성장카드, 앨범

○ 구비서류 : 병원에서 발급한 임신확인 진단서
주민등록등본(관계 표시) 또는 가족관계증명서

○ 지원절차 : 신청(메모보고) 및 물품수령
※ 시 · 군 소방서 직원 신청 시 직접 수령 어려울 경우 택배(착불) 발송



03 근무능률 향상 및 건강관리 지원

장기근속 공무원 미래설계 교육

○ 대　　상 : 25년 이상 장기근속 공무원
– '21년 ~ '22년 퇴직예정자, 하위직급자, 장기근무자 順

○ 내　　용 : 직무교육, 현장방문
– 직무교육 : 건강 · 경력 · 재무 · 시간 · 소통 분야 전문가 교육
– 현장방문 : 은퇴 후 직업(귀농 · 귀촌, 창업 등)과 연계할 수 있는 지역 선정

○ 운 영 방 법 : 전문교육기관에 위탁
※ 코로나19 상황 고려하여 추진

장애인공무원 업무용 보조공학기기 지원

○ 지원대상 : 도 소속 장애인공무원 중 보조공학기기 지원 신청자

○ 지원내용 : 장애유형별로 필요한 업무용 보조공학기기
– 주요품목 : 점자정보단말기(시각), 한손키보드(지체) 소리증폭장치(청각) 등
– 제외품목 : 의족(義足)과 같은 신체에 부착하는 기기
※ 한국장애인고용공단 보조공학기기 목록 참조

○ 지원절차

수요조사 (상 · 하반기)	지원여부 검토 (장애유형, 장애정도, 업무 난이도 등 고려)	기기 구입	기기지원 및 사후관리
인사과 → 전부서	인사과	인사과 ↔ 운영지원과	인사과 ↔ 수요자

구내식당 운영

○ 규　모 : 1,540.87㎡(식당 1,010.7, 주방 451.05, 백제홀 78.85), 420석

○ 운영방법 : 위탁운영('20.2.1.~'22.1.31.) / 본푸드서비스㈜

○ 급식시간 및 급식단가

구분	조식	중식	오후간식	저녁간편식	기타(행사식, 비상근무 등)
급식시간	07:00 ~09:00	11:30 ~13:00	15:00 ~16:30	17:30 ~18:50	사전협의
급식단가(원)	3,500	4,500	2,000 ~4,500	4,500	8,000 ~25,000

임시숙소 운영

○ 운영규모 : 내포상록APT 3세대(114-101, 301, 303)/1일 최대 18명

○ 이용대상 : 전 직원 ※ 소방공무원은 별도 임시숙소 마련 시까지 이용

○ 계약기간 : '20.9.29.~'22.9.28. ※ 계약기간 종료 후 일몰 예정

○ 이용절차

사용 신청 (행정포털 후생복지 /~13:00) › 사용승인 (~14:00) › 숙소 키 수령 (14:00 ~17:00) › 숙소 사용 (당일 18:00 ~ 다음날 09:00) › 숙소 키 반납 (다음날 ~09:00)

임시숙소 이용 시 유의사항

– 숙소에 배치된 모든 시설물 임의이동 및 용도변경 불가
– 숙소 내 음주 및 흡연불가
– 월 8회(주 2회) 이상 이용불가, 대리신청 불가

의무실·건강관리실 운영

- 이용대상 : 도청 직원
- 운영규모 : 74㎡(본관 지하1층) / 인력 : 2명(건강관리사 1, 간호사 1)
- 이용방법 : 기초의학검사, 물리치료는 사전 전화예약
- 주요내용
  - 일반의약품 지급 : 경구용 20종(감기약, 두통약 등)
    비경구용 40종(파스, 붕대 등)
  - 기초의학검사 : 혈압, 혈당, 혈중지질, 당화혈색소, 신체구성 등
  - 물리치료 및 재활운동 처방

공감센터(심리상담실) 운영

- 이용대상 : 도청 직원(가족)
- 운영규모 : 49.17㎡(별관2층) / 인력 : 정신건강 전문인력 1명
- 주요내용 ※ 사전 전화예약제
  - 전문 심리상담(상시, 신청자)
  - 마음건강 검사(전 직원) ※ 고위험군 전문 심리상담, 필요시 전문의 연계
  - 마음건강 인식개선을 위한 캠페인(공감센터 홍보 등)
  - 힐링 프로그램(명상, 힐링여행 등) ※ 코로나19 상황 고려하여 추진

후생복지시설 운영

후생복지시설	운영현황
① 체력단련실(410㎡, 본관B1) – 유산소운동(5종 31대), 근력운동(18종 18대), 프리웨이트(16종 115개), 보조기구(8종 13개) 구비 ② 다목적실(153㎡, 본관B1) ③ 탁구장(134㎡, 본관B1) : 탁구대(4), 탁구로봇(2) 구비	코로나19 확산방지를 위해 **운영중단('20.2.~), 거리두기 단계 등을 고려하여 개방시기 검토**
④ 여성(임산부)휴게실(62.15㎡, 본관1층) – 침대(2), 온열기(2), 발마사지기(1), 소파(4) 등 구비 ⑤ 모유수유실 · 탈의실(31.88㎡, 본관1층) – 모유보관용 냉장고, 옷장 등 구비	정상운영



구내식당



공감센터
(심리상담실)



체력
단련실



다목적실



여성(임산부) 휴게실



04 주거·생활안정 지원

재해보상급여(재난부조금, 사망조위금) 지급

구 분	재난부조금	사망조위금
요건	공무원이 수재, 화재, 그 밖의 재난으로 인하여 재산에 손해를 입은 경우	공무원 본인 및 배우자와 그 직계가족이 사망한 경우
지급액	• 주택이 완전 소실 · 유실 또는 파괴된 경우 └, 공무원 전체 기준소득월액 평균액의 3.9배 • 주택이 1/2 이상이 소실 · 유실 또는 파괴된 경우 └, 공무원 전체 기준소득월액 평균액의 2.6배 • 주택이 1/3 이상이 소실 · 유실 또는 파괴된 경우 └, 공무원 전체 기준소득월액 평균액의 1.3배	• 공무원 본인 사망 └, 사망 당시 공무원 본인 기준소득월액의 2배 ※ 2018.9.21. 전 사망 건의 경우 1.95배 • 공무원의 배우자, 부모 (배우자의 부모 포함), 자녀 사망 └, 사망 당시 공무원 전체 기준 소득월액 평균액의 65%
구비 서류	• 건축물대장, 화재현장조사서, 화재증명원, 주민등록등본 등	• (본인 부모 · 자녀) 가족관계 증명서, 사망진단서 • (배우자 부모) 배우자 가족관계 증명서, 혼인관계 증명서, 사망진단서
시효	재난발생일부터 3년	사망일부터 3년

– 공무원전체 기준소득월액 평균액(2021년 5월~2022년 4월) : 5,350천원
※ 인사혁신처고시 제2021-3호(시행 2021.5.5.)

재해보상급여 지급절차

인터넷 청구	지급여부 심사	청구서 확인 및 본인 서명	지급
개인 → 공무원연금공단	인사과	인사과 ↔ 개인	인사과→개인

금강복지회 운영

- 가입대상 : 본청, 직속기관, 사업소에 재직하고 있는 공무원 및 공무직
- 출 자 금 : 월 5천원~200천원
- 가입(탈퇴) : 금강복지회(http://108.0.1.65:8080/kumkang/)
- 지원내용 : 출자금 운영에 따른 이익배당금 지급(연 1회)
  생활안정 증진사업(대출)

상조회 운영

- 가입대상 : 본청, 직속기관, 사업소에 재직하고 있는 공무원 및 공무직
- 출 자 금 : 월 5천원
- 가입(탈퇴) : 신청서 제출
- 지원내용 : 조의금(50~2,000천원), 상조물품(2box 또는 현금), 근조기대여 등

※ 상조물품 소진 시 상조물품 상당액(20만원)을 조의금에 가산하여 지급

조의금

대상	납부기간	지급액(원)
부모 · 자녀	1월 ~ 11월	50,000
	1년 ~1년11월	80,000
	2년 ~ 2년11월	100,000
	3년 ~ 3년11월	120,000
	4년 ~ 4년11월	150,000
	5년 ~ 5년11월	200,000
	6년 ~ 6년11월	250,000
	7년 ~ 7년11월	270,000
	8년 ~ 8년11월	300,000
	9년 ~ 9년11월	320,000
	10년 ~ 10년11월	350,000
	11년 ~ 11년11월	400,000
	12년 ~ 12년11월	450,000
	13년 ~ 13년11월	500,000
	14년 ~ 14년11월	530,000
	15년 ~ 15년11월	570,000
	16년 ~ 16년11월	600,000
	17년 ~ 17년11월	630,000
	18년 ~ 18년11월	650,000
	19년 ~ 19년11월	670,000
	20년 이상	700,000
본인		2,000,000
배우자		1,000,000

전출금·퇴직금

납부기간	지급액(원)	
	전출금	퇴직금
1년 ~ 1년11월	25,000	30,000
2년 ~ 2년11월	50,000	60,000
3년 ~ 3년11월	75,000	90,000
4년 ~ 4년11월	100,000	120,000
5년 ~ 5년11월	125,000	150,000
6년 ~ 6년11월	150,000	180,000
7년 ~ 7년11월	175,000	210,000
8년 ~ 8년11월	200,000	240,000
9년 ~ 9년11월	225,000	270,000
10년 ~ 10년11월	250,000	300,000
11년 ~ 11년11월	275,000	330,000
12년 ~ 12년11월	300,000	360,000
13년 ~ 13년11월	325,000	390,000
14년 ~ 14년11월	350,000	420,000
15년 ~ 15년11월	375,000	450,000
16년 ~ 16년11월	400,000	480,000
17년 ~ 17년11월	425,000	510,000
18년 ~ 18년11월	450,000	540,000
19년 ~ 19년11월	475,000	570,000
20년 이상	500,000	600,000



애사 시 주요 지원사항

구 분	내 용	소관부서
충남도	• 조화 지급(본청) ※ 공직선거법 제113조제1항에 의거 소속대상은 본청 직원 또는 소속 차하급기관의 대표자만 해당	운영지원과 (☎3512)
	• 단체보험금 – 상해사망(본인) : 7천만원 – 질병사망(본인) : 5천만원 ※ 보험회사 청구	인사과 (☎3546)
충남도 상조회 (회원)	• 지급대상 : 상조회원의 부모(시부모, 장인 · 장모 포함) 및 직계비속 • 지원내용 – 조의금 지급 : 본인(2,000천원), 배우자(1,000천원), 부모 · 자녀(납입연수에 따라 차등지급) – 근조기 대여 : 체력단련실(B1) 실적대장 등재 후 대여 – 상조물품(2박스) 또는 현금(20만원) 지원 ※ 상조물품 소진 시 현금으로만 지원 예정	인사과 (☎3546)
공무원 연금공단	• 유족연금 : 근속연수에 따라 연금공단에서 산출 • 사망조위금 – (본인)사망당시 공무원 본인 기준소득월액의 2배 – (부모 · 자녀)사망 당시 공무원 전체 기준소득월액의 0.65배 • 순직유족보상금 : 공무원 전체의 기준소득월액의 24배	인사과 (☎2316)
지방행정 공제회 (회원)	• 사망급여금 : 본인 공제회비 납부액에 따라 차등 지급 : 30만원~150만원(순직시 50% 가산 지급) • 퇴직급여금 : 본인 납입 금액 청구 ※ 소방직은 대한소방공제회 가입의 경우 순직 또는 사망급여 지급 가능 • 가족(자녀, 본인 및 배우자의 부모) 사망급여금 : 20만원	자치행정과 (☎2337)

※ 애사 시 지원되는 주요사항만 작성, 자세한 사항은 공무원연금공단 홈페이지 등 참고

임대주택 지원

- 운영현황 : 내포상록APT 5개 평형 198세대 ※ '16.8.29. 입주 개시
- 입주자격 : 신청일 현재 임대주택 소재지 또는 기관 소재지에 근무중인 공무원으로서 도내* 연속하여 6개월 이상 무주택인 자
  * 홍성, 예산, 서산, 청양, 당진 5개 지역
- 임대기간 : 기본 2년 + 재계약 2년 (전세 최대 6년, 월세 최대 8년)

※「주택임대차보호법」 개정으로 현 전세(보증금 100%) 임대 계약자도 최대 6년 재계약 가능, 계약만료일로부터 최소 1개월 이전 공무원연금공단(☎1588-4321)에 개인 문의 필수

평형별 세대수 및 입주확정 현황

('21. 4. 20.기준)

평형	계	47㎡(20평)	54㎡(22평)	58㎡(24평)	59㎡(25평)	84㎡(35평)
세대 수	198	33	27	37	64	37
대기자수	1,449	289	288	292	322	258

이용 절차

01	입주 대기 신청 접수	메모보고를 통해 신청서(내부순번용)접수 ※ 5개 평형 중복신청 가능	신청자→인사과
02	입주신청서 제출 안내	신청일이 빠른 자 순, 개별 안내 (퇴거자 발생 시) ※ 포기 시 맨 마지막 순번으로 넘어감	신청자→인사과
03	입주신청서 제출 및 심사	공무원연금관리공단, 소재지 내 주택보유 등 확인	신청자 → 인사과 → 공무원연금관리공단
04	입주	기본 2년, 최대 8년	신청자

※ 기관별(도, 도교육청 등) 배정세대 중 1개월 이상 입주자가 없는 경우 공단 직접배정, 내포상록의 경우 2022년 6월까지 기관배정 제도 유지

2021년 신규입주자 임대보증금 및 월임대료 조견표

(단위 : 천원)

전용면적(㎡)	세대수	전세	1조건		2조건		3조건		4조건		5조건		6조건	
			임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료
		100	80	20	70	30	60	40	50	50	30	70	20	80
47	42	70,580	56,460	29	49,400	44	42,340	58	35,290	73	21,170	102	14,110	117
54	35	82,810	66,240	34	57,960	51	49,680	69	41,400	86	24,840	120	16,560	138
58	56	88,940	71,150	37	62,250	55	53,360	74	44,470	92	26,680	129	17,780	148
59	285	90,470	72,370	37	63,320	56	54,280	75	45,230	94	27,140	131	18,090	150
84	79	92,700	74,160	38	64,890	57	55,620	77	46,350	96	27,810	135	18,540	154

2019년 신규입주자 임대보증금 및 월임대료 조견표

(단위 : 천원)

전용면적(㎡)	세대수	전세	1조건		2조건		3조건		4조건		5조건		6조건	
			임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료	임대보증금	월임대료
		100	80	20	70	30	60	40	50	50	30	70	20	80
47	42	67,220	53,770	28	47,050	42	40,330	56	33,610	70	20,160	98	13,440	112
54	35	78,870	63,090	32	55,200	49	47,320	65	39,430	82	23,660	115	15,770	131
58	56	84,710	67,760	35	59,290	52	50,820	70	42,350	88	25,410	123	16,940	141
59	285	86,170	68,930	35	60,310	53	51,700	71	43,080	89	25,850	125	17,230	143
84	79	88,290	70,630	36	61,800	55	52,970	73	44,140	91	26,480	128	17,650	147

공무원연금공단 융자사업

○ 공무원 연금대출 : 공무원연금공단

- 재　원 : 연금기금에서 3개월 변동금리로 대부
- 조　건 : 퇴직금의 1/2범위 내 1인당 30백만원 한도
- 상　환 : 5백만원 이상 최대 60개월 분할상환
- 이용방법 : 연금공단 홈페이지(www.geps.or.kr) 신청

○ 가계자금 대부 : 시중은행

- 재　원 : 시중 은행자금으로 3개월 변동금리
- 조　건 : 퇴직금의 1/2 범위 내 1인당 50백만원 한도
- 상　환 : 최장 30년(퇴직 시 일시상환)
- 이용방법 : 시중금융기관(융자추천서를 발급받아 본인이 은행에 신청)

○ 대여학자금 대부 지원 : 공무원연금공단

- 운영근거 : 공무원연금법 제75조 및 같은법 시행령 제72조
- 대부금액 : 장학금 및 면제금을 제외한 실제 등록금
- 상환조건 : 졸업 후 2년 거치 3~4년 원금 균분상황(무이자)
- 대부재원 : 도비부담금
- 이용방법 : 연금공단 홈페이지(www.geps.or.kr) 신청



공무원연금공단 재해보상제도

01 재직중

공무상 부상·질병

- 요양급여
- 재활급여
  (재활운동비,심리상담비)

부조급여

- 재난부조금
- 사망조위금

02 퇴직

- 장해급여
- 간병급여

03 사망

- 장해유족연금
- 순직유족급여
- 위험직무순직 유족급여

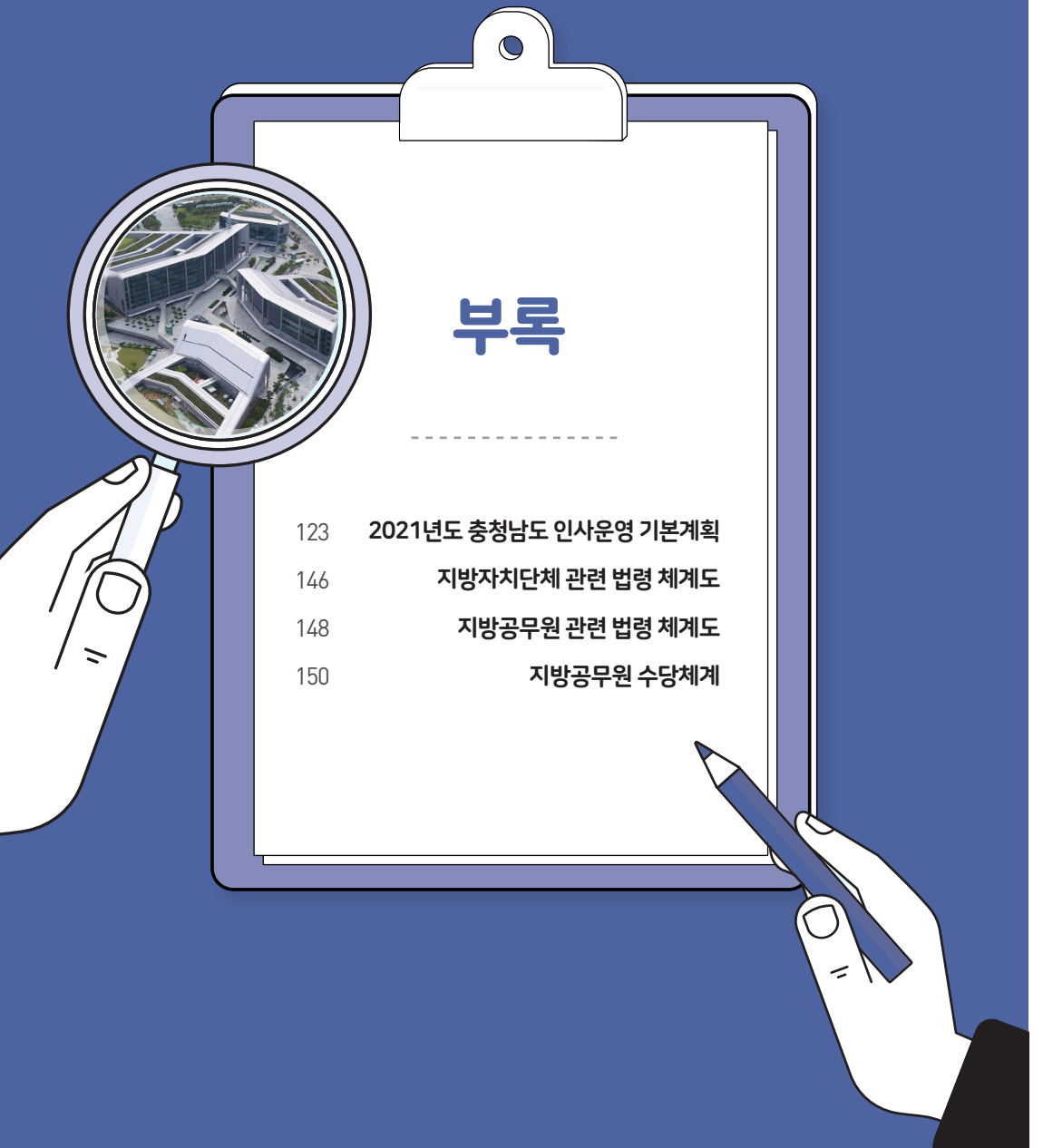
공무원연금공단 재해보상 처리절차

구분	처리절차
장해급여, 순직유족급여, 위험직무순직유족급여	청구인 ➡ 연금취급기관 ➡ 공단 ➡ 인사혁신처(심의 · 결정) ➡ 공단(지급)
공무상 요양 승인 (추가상병 포함)	청구인 ➡ 연금취급기관 ➡ 공단 ➡ 인사혁신처(심의 · 결정) ※공단에 직접 신청 가능
재요양, 장해등급 재판정	청구인 ➡ 공단 ➡ 인사혁신처(심의 · 결정)
재활급여, 간병급여, 장해유족연금, 요양기간 연장, 요양급여비용	청구인 ➡ 공단(결정, 산정 · 지급)
재난부조금, 사망조위금	청구인 ➡ 해당기관(심의 · 결정 · 지급) • 국가직 : 공무원연금공단 • 지방직 : 소속지방자치단체 • 교육직 : 교육청 또는 교육지원청

공무원연금공단 재해보상 처리시효

급여종류	시효 가산점	시효
요양급여	• 승인일 전 요양승인기간 요양급여비용 : 승인결정일부터 • 승인일 이후 요양승인기간 요양급여비용 : 요양일부터	3년
재활급여	• 재활운동비 : 1개월별 운동실시 종료 후부터 • 심리상담비 : 1회별 심리상담 실시 후부터	3년
장해급여	• 퇴직 후 장해확정 시 : 장해확정일부터 • 장해확정 후 퇴직 시 : 퇴직일부터	5년
간병급여	• 실제 간병을 받은 날부터	3년
순직유족급여	• 공무원이었던 사람의 사망일 부터	5년
위험직무 순직유족급여	• 공무원이었던 사람의 사망일부터	5년
재난부조금	• 재난발생일부터	3년
사망조위금	• 사망일부터	3년





부록

123 2021년도 충청남도 인사운영 기본계획
146 지방자치단체 관련 법령 체계도
148 지방공무원 관련 법령 체계도
150 지방공무원 수당체계

2021년도 충청남도 인사운영 기본계획

2021년도 인사운영의 기본방향과 인사기준, 인사시기 등을 포함한
인사운영 기본계획 임

추진근거

- 지방공무원 임용령 제3조의3, 제8조의2
- 지방공무원 인사분야 통합지침(행정안전부 예규)

인사운영 여건

- 도의회 인사권 독립 및 자치경찰제 도입 등 자치분권 강화와 지방자치법 개정 추이에 따른 대응 필요
- 일반직 공무원 승진 소요 연수가 단축되어 일부 사기진작은 되었으나 인적구조상 허리 층에 해당하는 6급 실무인력의 충분한 행정경험 · 역량 축적에는 일정부문 한계 노출

※ ( )은 총경력 연수를 연.월로 표기

구 분		4←5급	5←6급	6←7급	7←8급	8←9급
법정 승진소요연수		4년	3년6월	2년	2년	1년6월
평균승진 소요연수	'13.7월말	9.7 (31.4)	10.8 (25.4)	8.11 (15.8)	3.8 (5.12)	2.3 (2.3)
	'20.7월말	7.8 (31.01)	9.07 (25.05)	6.05 (11.11)	2.10 (6.00)	1.09 (1.10)

- 열심히 일하는 직원에 대한 인사보상과 함께 공직자에 대한 도덕성과 청렴성 요구 증가
  – 업무고성과자 인사우대 및 주요 비위행위 예방을 위한 인사운영 필요

2021년도 인사운영 추진계획

예측 가능한 인사운영

> 인사시기 · 규모 공개, 개인 희망보직 신청, 인사고충 상담 실시로 인사운영에 대한 예측가능성 및 직원의 알권리 확보

1 인사시기 지정 시행

정기
- 시 기 : 연 2회 — 상반기(1월) / 하반기(7월)
- 요 인 : 정년퇴직, 공로연수 등에 따른 승진 · 전보인사

수시
- 시 기 : 인사요인 발생 시 최소 범위 내에서 적기 시행
- 요 인 : 결원발생, 정원조정 등으로 충원이 필요한 경우

※ 「5급 심사승진」 예정자는 연 2회(상 · 하반기) 선발을 원칙으로 하되 필요시 수시선발

2 인사기준 사전공개 및 개인 희망보직 신청

〈인사기준 사전 공개〉

- 인사방침, 승진 및 전보기준, 승진인원 등 사전공개
- 평소 직원 및 노조의 의견 수렴사항을 인사기준 마련 시 반영

〈개인 희망보직 신청〉

- 개인 희망보직 신청 → 실 · 국 통보 → 실 · 국장 추천 자료로 활용
  - 개인 희망보직 신청범위 내 실 · 국장 인사추천권 활용 권고
- 개인희망보직과 실 · 국장 추천(안)에 대한 실질 심사 강화
  - 인사운영의 보편적 정서에 상반될 경우 조정
  - 전보 등 개인 인사고충상담 내용 병행 검토 반영

※ 인사정보 통합관리시스템에 온라인 희망보직 신청 및 실국장 인사 제청 체계 구축, 이력화

3 소통을 통한 인사고충 해소

- 인사행정정보시스템 「사이버 인사마당」을 활용한 개인별 인사고충 실시간 운영 활성화

업무처리 흐름도

고충 신청	접수 및 검토	검토사항 답변	답변결과 확인
신청(대상)자	인사부서	인사부서	신청자

- 「인사고충 상담제」 운영
  - 인사 청탁을 인사고충 민원으로 정식 접수, 당사자 상담
  - 상담자 개인 희망에 따라 원하는 상담관 지정

※ 고충상담 (**5급이상**) 팀장, 과장, 국장 / (**6급이하**) 팀장, 담당자

  - 개인희망 및 청탁에 대한 고충상담 자료관리 공식화
  - 상담결과 통보, 상담일지 작성 등 기록 유지(대외비) 및 이력관리

※ 인사행정정보시스템 활용 및 방문, 전자우편, 전화 등을 활용하여 인사상담 실시

- 정기적 인사상담 및 설명회 개최
  - 찾아가는 인사상담(직속기관 · 사업소 등), 직렬별 인사간담회 운영

4 공로연수 개선방안(4급상당 이상 공무원 6개월 단일화) 본격 시행

- (연수대상) 20년 이상 근속한 경력직 지방공무원
- (운영시기) 2021.7.1.부터 시행

구분	공로연수 대상		
	1. 4급이상 공무원 2. 4급이상 직위 연구·지도관	1. 5급 이하 공무원 2. 연구·지도관 이하	전(全)직급 공통
시기	정년 6개월 전 시행	본인희망 시, 시행	본인 희망 시, 1년 범위 내 시행

공직분야 전문성 강화를 위한 보직 관리

직무수행능력 및 직위적합성을 고려한 인사운영으로 전문성 제고 및 공직사회의 경쟁력 확보

1 전문직위제 운영

○ 대상직급 : 5~7급

○ 수당지급

– 특수업무수당

근무기간 / 직급별	~ 1년미만	1년이상 ~ 2년미만	2년이상 ~ 3년미만	3년이상 ~ 4년미만	4년이상
5급이하	7만원	9만원	15만원	25만원	40만원

* 근무기간 : 전문관으로 선발되어 해당 전문직위에서 근무한 날부터 계산

○ 성과평가

– 평가주기 : 연 1회(10월)

– 평가체계 : 실국 평가위원회(실국) → 성과평가 자체위원회(인사과)

– 평가방법 : 4단계(S–A–B–C) 상대평가

– 결과활용 : 2회 연속 C등급 시 전문관 직권 취소 조치

※「지방공무원 평정규칙」에 따라 근무성적평정 가산점 부여(2022년부터 시행)

○ 보직관리 : 필수보직기간 3년

– 부적정 운영 시 페널티 부여(개인, 부서)

구 분	사 유	페널티
전문직위	직위지정 취소 절차 없이 임기제 공무원 채용	• 1년간 도지사 표창(부서) 추천 제한
전문관	임의 업무 변경 또는 전보	• 1년간 도지사 표창(부서, 개인) 추천 제한 • 2년이내 임의전보시 수당 지급 총액 2분의 1 환수

2 도 - 시·군 인사교류

○ **(부단체장 추천)** 해당 자치단체장과의 협의하에 대상자 선발 · 전출

– (공 통) 현장행정감각, 리더십 등 고려 추천자 선정 → 임기 최장 2년

※ 복귀시 국 · 과장 직위의 업무 연속성 저해 예방 차원에서 부단체장 2년 근무 후 공로연수 기간을 제외한 정년 잔여기간이 6개월인 자는 2년 6개월까지 임기 가능

– (3급이상) 1년 6월이상 근무 가능자 우선 추천

– (4급) 현 직급 1년 이상으로 1년 6월이상 근무 가능자 우선 추천

⇨ 추천자 (요건 충족자) 해당 자치단체장 미수용시 재협의 후 추천

○ **(계획인사교류)** 5급이하 전직렬 대상으로 동일직급 1:1상호주의 적용

– 도 소속 6급 교류자는 승진 후 1년 경과자로 제한

※ 중앙 ↔ 도간 인사교류도 상호주의 원칙 준수

– 계획인사교류 자원에 대한 희망보직 부여

– 〔 도 〕 시 · 군 교류자원에 대한 희망보직 반영

– (시 · 군) 도 교류자원 보직부여(5급–과장 또는 읍면동장/6급–팀장)

계획인사교류자 우대사항

• 교류가점 부여
  - 중앙행정기관 또는 타시도 소재 행정기관 : 1년 경과 후 월 0.05점 최대 1.2점
  - 도 소재 시 · 군 및 행정기관 : 1년 경과 후 월 0.025점 최대 0.6점

• 근무성적평정 최하 "우" 등급, 성과상여금 최소 "A" 등급
  ※ 근무성적평정은 일상적 업무와 명확히 구분되는 탁월한 업무실적이 없거나 불가피한 사유가 있는 경우는 제외

• 교류수당 지급 : 3급 70만원, 4급 60만원, 5급이하 55만원

• 주거안정을 위한 주택보조비 지급(월 60만원 범위내) ※ 수도권 100만원

※ 중앙은 행정안전부, 시 · 군은 자치행정과 인사교류 계획 반영

3 직위공모제 운영

○ (대상직위) 총 4개 직위 (5급 팀장급 4)
– 기획팀장, 예산총괄팀장, 조직관리팀장, 인사팀장

○ (시행시기) 해당직위 전보요인 발생 시 직위공모 시행

○ (선 발) 별도 선발심사위원회를 구성하여 전문성, 청렴성, 보직경로, 역량 등을 종합 판단하여 선발

공모직위 선정	선발공고	대상자 선발	임 용
직원 의견수렴 (공모직위 및 직무수행요건 결정)	직원안내 및 행정포털 공고	1차 서류전형 → 2차 면접 (선발심사위원회)	최종 선발 및 임용 (임용권자)

※ 선발심사위원회 구성 : 행정부지사, 자치행정국장, 해당 실 · 과장, 외부위원 2~3인

○ (보직관리) 필수보직 (전보제한) 기간 및 최장근무 기간을 2년으로 적용
– 다만, 승진임용, 휴직, 징계 또는 직위해제 처분을 받은 경우나 본인이 희망할 경우에는 2년 이내라도 전보 가능

○ 대상자 결정방법
– 직위공모 신청 및 추천자를 대상으로 선발심사좇구성 서류·면접평가 실시

서류평가 해당직위 직무수행 경력요건 등 평가(충족 또는 미충족)

면접평가 5개 평가항목 배점부여 평가

① 문제해결 능력 ② 창의력 ③전문지식 ④ 논리력과 협상력 ⑤ 전략적 사고

※ 평가항목별 배점
– 탁월(20점), 우수(18점), 보통(16점), 미흡(14점), 부진(12점)

〈가 점〉 – 해당직위 관련 석 · 박사 학위소지자(5점),
당해직급에서 격무 · 비선호부서 2년 이상 근무자(5점)

〈감 점〉 – 당해직급에서 징계(10점), 직위해제(5점),
불문경고 · 주의 · 훈계(3점) ※ 건별

4 격무·비선호부서 지정운영

격무 부서 복합민원, 대민접점, 현장중심 업무가 많고, 고객 마찰 및 비정형적 현안 상시 발생 부서

비선호 부서 업무성격 상 직원 선호도가 떨어지는 부서

○ 대상직급 : 6급이하 공무원

○ 보직관리
– 본인 의사표시, 민원야기 등 특별한 사유를 제외하고는 전보 지양
※ 팀 전보시 사무분장 변경 이력 인사 부서 제출

○ 인센티브
– 실적 가산점

○ (지정일 이후 근무자) 1년 근무 후 월 0.1점씩 부여

○ (지정일 이전부터 근무 중인 자)
• 1년 이상 근무자 : 지정일로부터 월 0.1점씩 부여
• 1년 미만 근무자 : 근무 1년 경과 시부터 월 0.1점씩 부여
※ 해당 실국(과)장이 실적가점 신청(근무자의 업무기여도가 없다고 판단될 경우 신청하지 않을 수 있음)
– 필수보직기간(2년) 만료 후 보직 부여 시, 본인 희망 우선 고려

5 타 기관 전출

○ 지방공무원 임용령 제27조 규정에 의하여 필수 보직기간 미경과자 전출제한
– 1:1 전출 · 입 교류가 원칙이나 부부합류 · 부모봉양 등 부득이한 경우 일방전출
– 6급이하 : 인력운영 여건과 인사고충 해소 병행 고려
※ 전입(시 · 군 등 타 기관) 후 2년 이내 중앙부처 등 재전출 불가

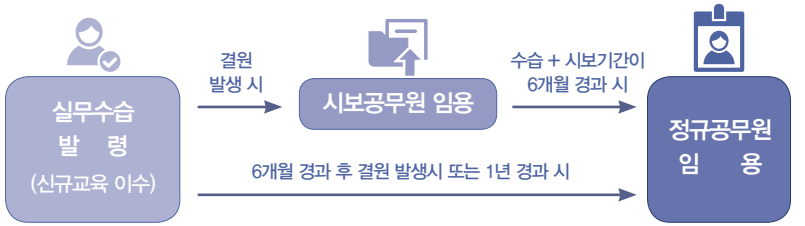
○ 타기관 전출 시험 응시할 경우 반드시 「인사부서」 추천을 받아 응시

⑥ 신규공무원 직무능력 향상 방안 추진

- 베이비부머 세대 퇴직 후, 도정 추진 중추인력 양성의 기초여건 마련 필요
- 신규임용 공무원의 직무역량 및 조직문화 이해도 제고방안 마련 추진

① 신규자 임용 요건 강화

신규임용 절차



〈실무수습 발령〉

○ (대상 및 시기) 신규임용후보자 전원(7~9급)
– 부서 결원 및 현안, 개인별 근무희망분야 등을 고려하여 부서 배치

○ (기간) 시보 또는 정규공무원임용일 전일까지

〈신규자 교육〉

○ (교육훈련 및 근무성적 평가) 신규자 교육 및 매분기말 평가 실시
– 임용전 신규교육훈련 이수 : 공무원교육원(2~3주)
※ 교육훈련 수료점수(60점) 미달 시 → 재교육(자부담) 미달 시 → 임용후보자 자격상실

○ (평가결과 활용) 시보 또는 정규공무원임용 순서에 반영
– 근무성적*이 '미흡' 이하 ⋯› 수습기간 연장
※ 5단계(탁월–우수–보통–미흡–불량)로 근무성적 평가
– 교육훈련 성적 반영 ⋯› 채용시험점수(70%)와 교육훈련성적(30%)을 합산하여 임용후보자명부 기준으로 임용예정 인원의 3배수 내에서 임용
※ '시보' 공무원이 근무성적 불량 또는 교육훈련 성적 불량시 직권면직 조치

② 인 · 적성검사 및 보직관리

〈인 · 적성 검사〉



○ (적성분야 조사 · 배치) 면접시험 전 인 · 적성 검사 실시 및 신규임용후보자 등록시 근무희망분야 조사 결과를 고려하여 실무수습 단계부터 활용
– 인 · 적성 검사 및 근무희망분야를 통합인사 DB에 등록 · 지속관리

○ (탐 색 기) 필수보직기간 준수, 업무연찬 및 분야별 교육 연수 지원

○ (전문분야 지정 · 관리) 인 · 적성 검사, 본인 희망, 상급자 의견 등을 종합하여 전문분야 지정 → 직무전문성과 연속성 확보를 위해 추후 전문직위와 연계하여 보직관리

전문분야 분류

5개 직무군	복지 · 여성	경제 · 문화	농수산 · 환경	안전 · 건설 · 교통	공 통
14개 전문분야	복지, 보건, 여성	산업, 통상, 문화, 관광	농업, 해양수산, 환경	안전, 건설, 교통	공통분야 (행정·기획·예산 등)

〈보직관리 및 직무능력 향상 특별교육 실시〉

○ 본청 신규임용 및 역량배양 후, 사업소 등 현장근무체계 유지
– 직속기관 및 사업소 결원 충원 : 7 · 8급 승진자, 전입자 등 경력자로 충원

○ (특별교육) 직장내 특별교육 수시 실시로 실무역량 배양
– 보고서 작성, 행정포털(온나라 등), 예산 · 회계 · 기술직렬 실무 교육 등
– (시간) 1주단위 편성 (강사) 분야별 팀장·6급 주무관, (장소) 정보화교육장 등

○ (고충상담) 분기별 신규공무원과의 간담회 실시

7 공무원상시학습 이수제

○ 적용대상 : 충청남도 소속 5급 이하 일반직 공무원(연구사, 지도사 포함)

※ 연구관 · 지도관은 승진임용이 없으므로 적용 제외하되, 승진에 반영되지 않더라도 교육훈련을 이수해야 함

○ 직급별 연간 의무이수 교육훈련시간

구 분	5급 이하	종전 기능직, 종전 별정직	시간선택제
연간 최저 교육훈련 이수시간	80시간	30시간	전일제 공무원 대비 주당 근무시간 비례적용
민 · 관 교육훈련기관 집합교육*	14시간	7시간	전일제 공무원 대비 주당 근무시간 비례적용

* 직장교육 중 ① 민 · 관 교육훈련기관의 강사 초빙 ② 전 직원 대상 ③ 교육훈련주관부서와의 협의를 거친 교육(①~③ 모두 충족한 교육)은 민 · 관 교육훈련기관 집합 교육 실적으로 인정 할 수 있음

○ 신규임용 대상자 중 임용(예정)일자 기준 5년이내 道공무원교육원을 포함한 국가기관 및 타지자체 교육기관의 신규교육 기본과정 기 수료자는 추가 기본교육 없이 신규임용

8 공무원 전보발령자 등 임용장 수여

○ 근거규정 : 「지방공무원 인사기록 · 통계 및 인사사무 처리 규칙」 제18조

○ 임용장 수여 간소화 및 영예로운 의식으로 추진

– 5급이하 실 · 국, 직속기관 · 사업소 전보발령자 임용장 제작 · 수여 생략

– 신규공무원 임용장 도지사 직접 수여로 공무원 임용 자긍심 고취

수 여 자	대 상
도지사	• 4급 이상 인사발령자 • 5급 승진자 • 신규 임용자
행정부지사	• 6급 이하 승진, 전출 · 입, 파견자

역량 및 성과중심의 승진인사

직무수행능력 및 성과중심의 승진인사 운영으로 공정성 제고

1 역량교육 이수결과 인사반영

○ 5급 역량교육

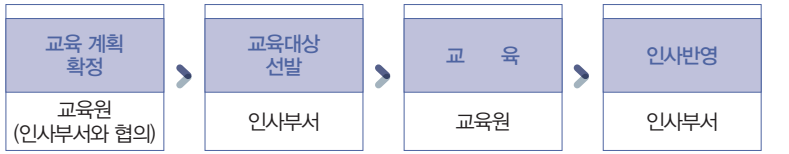
– 교육내용 : 교육(5일) 및 진단(2일) / 1기당 10~20명 내외

– 진단역량 : 과장급 승진자후보자 요구역량 6개

○ 6~7급 역량교육

– 교육내용 : 교육 및 실습(3일) / 1기당 10~20명 내외

○ 절 차



○ 인사반영

– 5급, 6급, 7급 : 역량교육 의무적 이수제(역량교육 이수 시, 승진 가능)

※ 5급 역량진단과정(2일) 중 2개기법 활용 역량진단(점수화)은 필수 이수 요건

2 직급별 승진기준

〈3급이상 승진〉

○ 「통합적 도정관리, 직무역량, 리더십, 전문성」등의 역량 및 도정기여도를 고려하여 직무성과 평가, 징계(청렴도) 등 종합하여 판단

〈4급~5급 승진〉

○ 승진후보자 명부를 중심으로 도정기여도 및 역량교육 이수 등을 참고

※ 4급이상 승진의 경우, 퇴직까지 잔여기간 1년 미만자(공로연수기간 제외)는 행정의 책임성과 도정 연속성 유지를 위해 승진선발 제외(단, 필요시 예정규정을 둘 수 있음)

※ 5급이상 전입자는 「충청남도인사관리규정」 제7조를 적용, 2년 범위내 승진임용 제한

〈6급이하 승진〉

○ 승진후보자 명부를 중심으로 역량교육 이수 등을 참고하여 판단

○ 6급이하 전입자는 도 전입 후 6개월 이상 경과 후 승진 가능

– 단, 8급 전입자의 경우 7급 승진가능인원 대비 요건 충족자가 적을 경우 승진가능

※ 강임조건 전입자는 강임기간 경과시 승진심사 대상에 포함

❸ 주요 비위로 징계받은 자 승진제한 인사기준 강화

기본원칙 **성범죄(성폭력, 성희롱, 성매매 등), 금품(향응)수수, 공금횡령 · 유용, 음주운전**으로 징계받은 자는 명부순위가 승진예정인원 범위내 포함 시, 승진 1회 배제

– 1 · 6 · 15 원칙 적용 : 주요비위로 징계받은 자는 1회에 한하여 6개월 승진제한을 하되, 승진심사 기준일로부터 15년이내 징계전력 포함

※ (적용례) 행정4급 4명 승진 시, 법정배수 16명일 경우 명부순위 5~16위(적용×), 4위 이내 포진 시(적용○)

※ 5급심사승진 대상자 선발의 경우, 상 · 하반기 정기심사 1회에 한하여 제한

기준강화 **2021. 1. 1.이후 성범죄(성폭력, 성희롱, 성매매 등), 금품(향응)수수, 공금횡령 · 유용, 음주운전 혐의(2021.1.1.이후 발생한 범죄사실)로 징계처분을 받은 자는 승진심사(1배수 이내 포진) 시, 6개월 승진제한 2회로 강화**

※기존 1 · 6 · 15 원칙 적용 유지 + 기준강화 적용

○ 성범죄로 인한 품위유지 의무위반자 업무배제

– 성범죄에 연루되어 조사 중이거나, 수사 중인 자는 사건의 경중에 관계없이 업무에서 즉각 배제 또는 직위해제

❹ 발탁승진제도 운영

○ 선발시기 : 정기인사 및 수시인사 시

○ 선발인원 및 직급

– 선발인원 : 직렬별 4 · 5급 각 직급별 승진 예정 총인원의 20% 범위 내에서 선발하되, 적격자가 없을 경우 선발하지 않음

– 선발직급 : 직렬별 4 · 5급 ※ 5급은 심사승진대상자 선발 시 실시

선발대상

(공통) 직렬 또는 직류별 승진예정인원의 승진후보자명부 법정배수 이내자 중, 당해직급에서의 업무추진 실적이 다음의 요건중 하나 이상을 갖춘 공무원

❶ 획기적인 법령 제 · 개정, 대규모 정책사업의 완수, 집단 및 고질민원 처리 등의 성공적인 업무수행 공무원

❷ 창의적인 업무개선 등을 통해 행정발전에 기여한 공무원

※ 법률상 의무수행과정에서 발생된 예산절감 공적 등은 제외

❸ 기타 업무추진실적이 우수하여 추천된 공무원

우리 道 미래인재육성차원의 발전가능성 등을 고려, 대상자 선발

○ 운영절차

발탁승진 대상자 추천 요청	실 · 국장 추천	공개검증	심사 및 선발
인사부서	대상자 소속 실 · 국	인사부서	인사위원회

○ 대상자 공개모집

– 공지방법 : 충청남도 행정포탈 (인사게시판)에 게시

– 선발대상 : 신청 가능한 직렬 (직류) · 승진후보자명부순위 범위 별도안내

※ 역량교육 미이수자는 대상에서 제외

– 모집방법 : 실 · 국장 추천 (실 · 과장 경유)

○ 업무추진 실적검증 및 발탁승진 대상자 결정

1단계 **업무추진실적 공개 및 의견수렴 ···› 진위여부 검증**

– 업무실적을 행정포털 인사게시판에 게시 또는 설문조사 실시를 통해 사실여부 확인 및 의견수렴

– 노조 의견수렴 병행

※ 당해계급에서의 징계처분 · 직위해제는 감점 적용

2단계 **인사위원회심의 ···› 승진대상자 사전심의**

– 인사위원회의 심의결과를 반영하여 인사시행

5 특별승진 및 근속승진 시행

〈특별승진〉

○ 지방공무원법 등 규정에 따라 특별승진 요건을 갖춘 자는 인사위원회에 심의 대상자로 부의

– 상위직급 결원, 승진 배수 범위 내 여부 등을 고려하여 실시

〈근속승진〉

○ 6급 근속승진은 직렬별 연1회 (근속요건 충족자의 40% 범위 내), 7급 이하는 요건 충족자 발생 시 실시

– 6급 근속승진 실시 시기 : 매년 상반기 (1월중) 정기인사 시

6급 근속승진 절차

실시계획수립	승진규모 확정	승진자 심의 · 의결	승진임용 및 인사관리
• 직렬별 6급정원을 기준으로 승진 상한인원 책정	• 직렬별 승진후보자 명부에 등재된 7급으로 11년 이상 재직 인원 확정	• 연 1회 실시 • 인사위원회 승진 심의 및 승진대상자 의결 • 직렬별로 시행	• 근속승진대상자 승진임용 • 근속승진자 현원 별도관리

공정한 성과평가

공정한 성과평가로 열심히 일하는 공직분위기 조성

1 근무성적평정

① 근무성적평정 기준

○ 평정기준일 : 4월말, 10월말

○ 대상공무원 : 5급이하 공무원

○ 평정방법

– 성과목표 설정 성과면담, 성과평가지표 달성도, 상시기록운영 등 참고

– 근무성적평정시스템으로 개인별 · 평정자가 온라인으로 평가

○ 평정항목 : 근무실적 (50%) + 직무수행능력 (50%)

평정점 반영기간

구 분	5급 및 연구 · 지도관 (연도별비율)	6~7급, 연구 · 지도사 (연도별비율)	8급이하 (연도별비율)
평정기간	3년 (34:33:33)	2년 (50:50)	1년 (100)
평정회수	6회	4회	2회

평정절차

확인자와 평정방향 협의	근무실적 및 직무수행 능력 평정	등급(점수) 결정	평정자 의견작성	평정단위 서열 명부작성
평정 · 확인자	평정자	평정자	평정자	확 인 자

평정점 부여

- 수(2할) : 64점이상 70점이하 • 우(4할) : 53점이상 64점미만
- 양(3할) : 32점이상 53점미만 • 가(1할) : 32점미만

※평정등급 「가」는 평정분포비율 「양」에 포함 평정

○ 지방서기관으로 통합되는 사회복지 5급과 지방행정사무관으로 통합 되는 전산 · 세무 6급 평정점은 행정직과 형평성 유지

○ 확인자에게 이의신청 → 심의조정 → 불복시 근무성적평정소위원회에 제기

근무성적평정 평가단 운영

- 목 적 : 근무성적평정의 수용성, 객관성 제고
- 역 할 : 직렬별 5급 및 6급 '수' 대상자의 순위 결정
  ※ 실국별 '수' 대상자 : 상위 20%(4명이하 반올림)+추가 1명
- 구 성 : 5급 평가 → 과장급(4급) 및 6급, 6급 평가 → 팀장급(5급) 및 7급
  – 평가위원은 실국별 추천자 중 평가전일 무작위 선정 (직급별 2개조로 구성)
- 방 법 : 각 조의 평가 결과와 인사부서의 평가 결과를 합산하여 결과 도출, 근무성적평정위원회에 부의

② 경력평정기간 산정

○ 대 상 : 정기평정 기준일 현재 승진소요 최저연수에 도달한 5급이하 일반직 공무원 등

○ 기준일 : 정기평정(4월말, 10월말), 수시평정(대상자 발생시)

○ 계급별 경력평정 기간

구 분	5급, 연구, 지도관	6급, 연구,지도사	7급이하, 관리운영직
경력평정기간	14년	12년	10년

※경력평정기간은 실제 직무에 종사한 기간(휴직, 직위해제, 정직기간 등 제외)

③ 가산점 평정

가점항목	부여기준	비 고
① 직무관련 자격증 가산점 –「충청남도 지방공무원 인사규칙」	• 당해계급이상 : 0.5점 • 하위계급 : 0.25점	• 1개만 인정
② 외국어 가산점 –「충청남도 지방공무원 인사규칙」	• 0.25점	• 1개만 인정
③ 인사교류 가산점 –「지방공무원 평정규칙」제24조 제2항	• 최대 1.2점 • 1년 이상 근무한 경우, 최초 교류 임용된 날부터 1개월마다 가산 (시군 0.025점, 중앙 0.05점)	※ 2019.1.1.이전 교류 기간에 대해서는 종전규정에 따라 월별 가산점 부여
④ 실적 가산점 –「지방공무원 평정규칙」제25조의2	• 최대 3점	• 격무부서 근무, 업무추진 우수자, 출산다자녀 등

④ 근무성적 평정제도 개선(2022년부터 시행)

• 「지방공무원 평정 규칙」개정('20.9.10.)으로 성과평가의 자율성 확대
– 행정 여건과 근무환경 변화를 반영, 성과에 상응하는 보상체계 마련

<table>
<tr><th>구 분</th><th>현 행</th><th>개 선</th></tr>
<tr><td>1. 평정배점 비율 및 경력 평정기간 조정</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>평정 비율</th><th>경력평정 가능기간</th><th>경력만점 도달기간</th></tr>
<tr><td>5급</td><td rowspan="3">근평70% + 경평30%</td><td>14년</td><td>12년</td></tr>
<tr><td>6급(상당)</td><td>12년</td><td>10년</td></tr>
<tr><td>7급이하</td><td>10년</td><td>8년</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>평정 비율</th><th>경력평정 가능기간</th><th>경력만점 도달기간</th></tr>
<tr><td rowspan="3">근평80% + 경평20%</td><td>12년</td><td>10년</td></tr>
<tr><td>10년</td><td>8년</td></tr>
<tr><td>8년</td><td>6년</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2. 평정기간 확대</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>반영기간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td>5급</td><td>최근 3년</td><td>3년동안 (34:33:33)</td></tr>
<tr><td>6급(상당)</td><td>최근 2년</td><td>2년동안 (50:50)</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>반영기간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td>최근 4년</td><td>4년동안 (25:25:25:25)</td></tr>
<tr><td>최근 3년</td><td>3년동안 (34:33:33)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4. 가산점</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>① 자격증</td><td>자격증보유 (0.25, 0.5점)</td><td>임용이후 취득한정, 업무활용시 선별부여(0.25, 0.5점)</td></tr>
<tr><td>② 외국어</td><td>기준점수 이상 (0.25점)</td><td>〈폐지〉</td></tr>
<tr><td>③ 전문직위</td><td>없음</td><td>〈신설〉
– 3년 초과 4년 이하(월0.05점)
– 4년 초과 5년 이하(월0.06점)
– 5년 초과(월0.07점)</td></tr>
<tr><td>④ 실적가산점</td><td>독서대학 (0.04점 / 권)</td><td>〈폐지〉
〈신설〉 적극행정선정(2점이내)</td></tr>
</table>

2 특별승급제

- 근　　거 : 「지방공무원 보수규정」 제15조
- 운영기준 : 「지방공무원특별승급제도 운영기준」
- 대　　상 : 호봉제 적용 공무원(최근 3년간 적용대상 정원의 2%범위)
  - 공무원 실 근무경력 3년 이상인 자 중 최근 2년간 탁월한 업무수행으로 행정발전에 기여한 자
  - 규제개혁 또는 적극적이고 신속한 민원처리로 행태개선 기여자
  - 인사교류 2년이상자 중 업무실적이 탁월한 경우(일상적인 업무실적은 제외)
- 선발절차 : 추천→업무실적 평가→특별승급심사→특별승급
- 운영시기 : 연1회 개최 하되, 성과상여금 지급일정에 맞춰 실시



균형인사

차별없는 균형인사를 통한 사회적 가치 실현

1 양성평등 인사운영 지속추진 및 사회통합형 채용(계속)

- **모든 공무원이 양성평등의 관점에서 능력을 발현할 수 있는 근무여건 조성**
- 장애인, 저소득층 등 소외계층의 고용 촉진 및 공직내 차별 금지

- 관리직 여성공무원 임용비율 확대 지속 추진
  - 임용비율 단계적 확대 실시 : '21년까지 15% 이상 달성 목표
    ※ 제4차 관리직 여성공무원 임용확대 계획 (행정안전부 권고안)

구 분	'20년	'21년	'22년
임용비율 목표	12.0%이상	13.2%이상	14.0%이상

  - 희망보직 실시 → 여성공무원「주요부서 및 선호부서」적극 배치
    └ 5 · 6급 공무원 선호부서 과반수이상 배치실현, 상급기관과 인사교류 활성화
  - 5급상당 심사승진대상자 선발 배수 범위 내인 경우 선발인원의 20% 범위내 우선 선발 (4급 승진자 선발시에도 적용)
  - 관리직 여성공무원 임용확대를 위해 임기제공무원 직위 등 적극 활용

- 사회적 약자 공직진출을 통한 다양성 확보 및 근무지원
  - 장애인공무원 : 법적 의무고용률(3.4%) 이상 유지
    └ 장애인공무원 업무용 보조공학기기 지원계획 수립 및 수요조사에 의거 직무수행상 편의지원 추진 (특수키보드, 독서확대기, 의자 등)
  - 저소득층 : 9급 공채 선발예정인원의 2.5% 이상의 저소득층 채용
    └ '지방공무원균형인사운영지침' 채용비율인 2%를 초과하여 목표 설정

❷ '아이키우기 좋은 충남'실현을 위한 인사정책 시행(계속)

- **저출산 극복을 위한 육아휴직제도 지원 및 다자녀 인센티브 부여**
- 남녀 양성이 조화로운 공직문화 조성으로 일과 가정 양립 추구

① 다자녀 공무원(3자녀 이상) 승진 우대

○ 대상자가 승진예정인원의 1.5배수 범위 내일 경우 우선승진
– 도 재직기간 중 6급 승진까지 1회에 한함
※ 부부공무원의 경우 부부 모두 승진우대

② 다자녀 및 출산, 육아휴직 공무원 희망보직제 활성화

○ 출산휴가 등 여성공무원의 생애주기(Life-Cycle)를 고려, 보직부여
○ 임신, 출산, 다자녀공무원의 출산 · 육아를 위한 희망보직 신청시 우선반영, 승진 전보시 생활근거지 고려
○ 휴직복직자 사전면담에 따른 고충상담 → 맞춤형 근무여건 조성

③ 출산 · 다자녀공무원 인사가점 부여

○ 대　　상 : 2018. 7. 31. 이후 아이를 출산한 공무원
○ 부여시기 : 출산휴가 또는 출산 후 육아휴직에서 업무복귀 후, 최초 근무성적평정부터 2회 연속 가산점 부여
○ 가점기준
– 첫째, 둘째 출산 시 : 1회당 1.0점 부여(최대 2점)
※ '20년 근무성적평정부터는 여성공무원에게만 부여하던 첫째 · 둘째 출산가점을 남 · 여공무원 모두에게 확대 적용하되, 2019.11.1. 이후 출산한 공무원부터 적용
– 셋째, 넷째 이상 다자녀
• 3자녀 : 1회당 1.5점(최대3점), 4자녀 이상 : 1회당 2.0점(최대4점)

2021년도에 달라지는 인사운영



01 4대 주요 비위*로 징계처분을 받은 자 승진제한 강화

*성범죄(성폭력, 성희롱, 성매매 등), 금품(향응)수수, 공금횡령 · 유용, 음주운전

현행	변경(기준강화)
1 · 6 · 15 원칙 적용 4대 주요비위로 징계받은자는 승진심사(1배수 이내 포진)시, 1회에 한하여 6개월 승진제한을 하되, 승진심사 기준일로부터 15년이내 징계전력 포함	**'21. 1. 1. 이후 성범죄(성폭력, 성희롱, 성매매 등), 금품(향응)수수, 공금횡령 · 유용, 음주운전 혐의(2021. 1. 1. 이후 발생한 범죄사실)로 징계처분을 받은 경우 승진심사(1배수 이내 포진) 시, 6개월 승진제한 2회로 강화** ※ 기존 1·6·15 원칙 적용은 계속 유지 : 4대 주요 비위로 징계받은 자는 승진심사(1배수 이내 포진) 시, 1회에 한하여 6개월 승진제한을 하되, 승진심사 기준일로부터 15년 이내 징계전력 포함

02 공로연수 제도 개선

시행일	주요내용
2021. 7. 1. 부터	2021. 7. 1. 부터 4급상당 이상 공로연수 의무시행기간 6개월로 단일화 ※ 전(全) 직급 : 본인 희망 시, 1년 범위 내 시행

03 근무성적평정 제도 개선 (2022년부터 적용)

가. 평정배점 비율 및 경력평정기간 조정

현행

구분	평정 비율	경력평정 가능기간	경력만점 도달기간
5급	근평 70% + 경평 30%	14년	12년
6급(상당)		12년	10년
7급이하		10년	8년

구분	반영기간	반영비율
5급	최근 3년	3년동안 (34:33:33)
6급(상당)	최근 2년	2년동안 (50:50)

개선

평정 비율	경력평정 가능기간	경력만점 도달기간
근평 80% + 경평 20%	**12년**	**10년**
	10년	**8년**
	8년	**6년**

반영기간	반영비율
최근 4년	**4년동안 (25:25:25:25)**
최근 3년	**3년동안 (34:33:33)**

나. 가산점

구분	현행	개선
① 자격증	자격증보유 (0.25, 0.5점)	임용이후 취득 한정, 업무활용 시 선별부여 (0.25, 0.5점)
② 외국어	기준점수 이상 (0.25점)	〈폐지〉
③ 전문직위	없음	〈신설〉 – 3년 초과 4년 이하 (월 0.05점) – 4년 초과 5년 이하 (월 0.06점) – 5년 초과 (월 0.07점)
④ 실적 가산점	독서대학 (0.04점 / 권)	〈폐지〉 〈신설〉 적극행정선정 (2점이내)

2021년도에
달라지는 인사운영



지방자치단체
관련 법령 체계도

헌 법

제117조
①지방자치단체는 주민의 복리에 관한 사무를 처리하고 재산을 관리하며, 법령의 범위안에서 자치에 관한 규정을 제정할 수 있다.
②지방자치단체의 종류는 법률로 정한다.

제117조
①지방자치단체에 의회를 둔다.
②지방의회의 조직 · 권한 · 의원선거와 지방자치단체의 장의 선임방법 기타 지방자치단체의 조직과 운영에 관한 사항은 법률로 정한다.

지방자치법

총강	관할구역(§4①) 사무 · 기능	■ 자치단체 설치 관련 법률 등 ※ 행정구역 조정업무 처리에 관한 규칙(부령) ■ 지방분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법
주민	투표(§14②)	■ 주민투표법
	소환(§20②)	■ 주민소환에 관한 법률
선거	단체장 · 의원(§29)	■ 공직선거법

집행기관	기구 · 정원 (§112⑤)	■ (대통령령) 지방자치단체 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정	
		■ 자치단체에 두는 국가공무원 정원에 법률	
	지방공무원 (§112⑤)	■ 지방공무원법	**(임용)** 지방공무원 임용령, 지방 연구 · 지도직 공무원 임용규정, 지방자치 단체 개방형직위 및 공모직위 운영 규정 **(보수)** 지방공무원 보수규정, 지방 공무원 수당규정, 지방공무원 명예퇴직수당 지급 규정 **(복무)** 지방공무원 복무규정 **(징계 · 소청)** 지방 공무원 징계 및 소청 규정
		■ 지방공무원법	
		※ 정당법 (정당가입 금지) ※ 공무원의 노동조합 설립 · 운영 등에 관한 법률 (정치활동 금지 등)	
	교육(§121②)	■ 지방교육자치에 관한 법률	
재무	지방재정(§145)	■ 지방재정법	'06. 1. 1. 분법 ■ 지방자치단체기금관리기본법 ■ 자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ■ 공유재산 및 물품관리법
		■ 지방교부세법	
	지방공기업(§145)	■ 지방공기업법	'11. 1. 1. 분법 ■ 지방세기본법 ■ 지방세특례제한법
	지방세(§135)	■ 지방세법	
국가 지도 · 감독	감사(§171조의2③)	■ (대통령령) 지방자치단체에 대한 행정감사 규정	
특례	서울(§174①)	■ 서울특별시 행정특례에 관한 법률	
	제주(§174②)	■ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법	
	세종(§174②)	■ 세종특별자치시 설치 등에 관한 특별법	

지방공무원
관련 법령 체계도

헌 법

제7조

②공무원의 신분과 정치적 중립성은 법률이 정하는 바에 의하여 보장된다.

제117조

①지방자치단체는 주민의 복리에 관한 사무를 처리하고 재산을 관리하며, 법령의 범위안에서 자치에 관한 규정을 제정할 수 있다.

②지방자치단체의 종류는 법률로 정한다.

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

④지방공무원의 임용과 시험 · 자격 · 보수 · 복무 · 신분보장 · 징계 · 교육훈련 등에 관하여는 따로 법률로 정한다.

지방공무원법

		대통령령(15개)
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
인사기관	인사관리의 전자화(§6조의2)	지방전문경력관 규정
임용과 시험	임용관리 등 포괄적 규정	지방자치단체 전자인사관리시스템 구축 · 운영 등에 관한 규정
	개방형직위(§29조의4)	지방공무원 임용령
	공모직위(§29조의5)	지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정
	장학금지급(§41조의4)	지방공무원 임용후보자 장학규정
보수	보수에 관한 규정(§45)	지방공무원 보수규정
	수당에 관한 규정(§45)	지방공무원 수당규정
복무	복무에 관한 규정(§59)	지방공무원 복무규정, 지방공휴일에 관한 규정
신분보장	명예퇴직(§66조의2①)	지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정
징계	소청절차 및 징계(§21, 제9장)	지방공무원 징계 및 소청 규정

* 특례(법률 제11531호,§4①~②) 지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정

지방공무원교육훈련법

지방공무원 교육훈련법 시행령

지방공무원 수당체계 (2021.1.1현재)

유형직급			도지사	부지사	2급	3급
수당 (35종)	상여 수당 (5종)	대우공무원수당			연봉월액*×78%×4.1%	
		정근수당	연봉액포함			
		정근수당가산금	연봉액포함			
		성과상여금	성과연봉/12월=매월지급			
		창안상여금				
	가계 보전 수당 (2종)	가족수당	배우자 4만원, 자녀 : 첫째 2만,			
		육아휴직수당	• 시작일~3개월 : 월봉급액80%, 연봉월액 78%×80% • 4~12개월 : 월봉급액50%, 연봉월액 78%×50%			
	특수지 근무수당					
	특수 근무 수당 (22종)	위험근무수당(9)				
		특수업무수당(12)				
		업무대행수당				
	초과 근무 수당등 (4종)	시간외 근무수당				
		야간근무수당				
		휴일근무수당				
		관리업무수당	4급 ,5급 과장급은 연봉최초 책정시 연봉액에 포함			
실비 보상등 (4종)	정액급식비		14만원			
	명절휴가비		연봉액포함			
	연가보상비		*연봉월액×84%×86%×1/30×보상일수			
	직급보조비		95만원	55만원 (전용차 △20만원)	65만원	50만원
직책급업무수행경비 (대민활동비)			135만원	105만원	90만원	90만원

4급	5급	6급	7급	8급	9급
	*×84%× 4.1%	기본급의 4.1%			
		월봉급액 0~50%			
		근무연수별5~10만원 (5년이상~10년이상)			
		• 전년도 실적평가 직급별, 등급별 차등, 일시금 지급			
	제안체택자 : 1년간 경비 절약액의 일정액				
둘째 6만, 셋째 이후 10만원, 기타 2만원					
*최고150만원, 최저70만원 *최고120만원, 최저70만원					
조례로 대상지역 지정 *조례無 특지6만, 갑지5만, 을지4만, 병지3만원					
해상,방역 등 9개 부문의 3개 등급에 따라 6~4만원 지급					
1.기술정보, 2.의료업무, 3.연구업무, 4.교원보전, 5.교직, 6.함정근무, 7.장려, 8.개방형 및 전문직위, 9.경제자유 구역청, 10.특수직무, 11.대민, 12.비상근무					
		20만원			
	기본10시간 초과57시간 5급14,215원, 6급12,124원, 7급10,952원, 8급 9,832원, 9급 8,887원				
		22:00~06:00근무 *시간당 : 6급 4,001원, 7급 3,614원, 8급 3,244원, 9급 2,933원			
		09:00~18:00근무 *일당 : 6급 96,477원, 7급 87,149원 8급 78,239원, 9급 70,722원			
*월봉급액9%					
14만원					
		월봉급액 60%, 연2회			
		*월봉급액×86%×1/30×보상일수			
40만원	25만원	16.5만원	15.5만원	14.5만원	14.5만원
35만원	(5만원)	(5만원)	(5만원)	(5만원)	(5만원)

조직문화개선

'더행복한 일터조성' 인사로부터

발 행 일 2021년 5월

발 행 처 충청남도 인사과
(32255) 충청남도 홍성군 홍북읍 충남대로 21
http://www.chungnam.go.kr

제 작 **김찬배** 자치행정국장
김태우 인사과장
전병천 직무성과팀장
여운성 인사팀장
최상미 고시팀장
강인자 단체지원팀장
정선화 능력개발팀장
황민애 후생복지팀장

본 출판물의 저작권은 충청남도에 있습니다