



24-7차

6.13.(목) 16:00

심의위원회 안건자료

< 목 차 >

1. 인사복무규정 일부 개정규정(안)	3
2. 보수규정 일부 개정규정(안)	10
3. 경기도 공공투자관리센터 운영규정 일부 개정규정(안)	14
4. 직원 징계 및 소청규정 일부 개정규정(안)	19
5. 직원채용규칙 일부 개정규칙(안)	22
6. 직무연수 시행규칙 일부 개정규칙(안)	26
7. 임직원 이해충돌 방지제도 운영규칙 일부 개정규칙(안)	29
8. 여비지급규칙 일부 개정규칙(안)	31
9. 명예직원 운영규칙 제정규칙(안)	33
10. 근무성적 평정규칙 전부 개정규칙(안)	37

1 인사복무규정 일부 개정규정(안)

1. 개 정 이 유

- 경기도 공공기관 가족친화적 제도 도입 안내 및 권고*에 따른 가족친화적 제도 정비
 - * 「공공기관 가족친화적 휴가제도 안내 및 활용 권고(道공공기관담당관-12179호, 2023.9.6.)」, 「가족친화적 휴가제도 관련 경기도 공무원 복무조례 개정사항 안내 및 활용 권고(道공공기관담당관-653호, 2024.1.11.)」 등
- 관련 법령(남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률, 경기도공무원복무조례 등)을 참고하여 인사 및 복무제도를 정비
- 임용자격기준의 학위취득과 경력기준 관련 내용을 보다 명확히 기술하여 원활한 업무 수행 도모

2. 개정 주요내용

- 승진 및 승급기간에 산입되는 법정 휴직기간을 명확히 명시하고자 함 (안 제21조)
 - 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직 및 가족돌봄휴직
- 특별휴가 제도를 확대 개선함 (안 제38조, [별표2])
 - 재직기간 1년 이상 5년 미만 직원 **새내기도약휴가(3일)** 도입
 - 재직기간 5년 이상 10년 미만 직원 **장기재직휴가(5일)** 도입
 - **모성보호시간** 및 **육아시간** 도입
 - 배우자 난임치료에 대한 **동행휴가** 도입
 - 배우자 출산휴가 10일에서 **다태아의 경우 15일**까지로 확대
- 임용자격기준의 명확한 기술 (안 [별표1])
 - 임용자격 기준 각 직급별 주요 내용에서 ‘학위소지자로서 경력’이라 기술된 내용을 ‘학위취득 후 경력’으로 명확히 기술

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

5. 참고사항

- 경기도 공공기관 가족친화적 제도 도입 안내 및 권고
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「경기도공무원복무조례」 발채

인사복무규정 일부 개정규정(안)

경기연구원 인사복무규정을 다음과 같이 개정한다.

제21조제4항 제5호를 “5. 육아휴직기간”에서 “5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직기간 및 가족돌봄휴직”으로 개정한다.

제38조제6항 “제1호 내지 제3호”를 “제2호 내지 제4호”로 이관하고, 제1호 “1. 재직기간 5년 이상 10년 미만: 5일(2회로 나누어 사용 가능)”을 신설한다. 같은 조 제18항 내지 제21항을 아래와 같이 신설한다.

⑱ 직원은 임신 후 12주 이후부터 36주 이내인 기간 동안 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다. 이 경우 모성보호시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 별도로 정한다.

⑲ 배우자가 난임치료시술을 받는 경우, 남성 직원이 신청하면 매 시술 시마다 제12항제1호 각 목의 구분에 따른 휴가일수만큼 배우자 동행휴가를 줄 수 있다.

⑳ 만 5세 이하(생후 72개월 미만)의 자녀를 가진 직원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 육아시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 별도로 정한다.

㉑ 재직기간이 1년 이상 5년 미만 재직한 직원은 해당 재직기간 중 3일의 새내기도 약휴가를 받을 수 있다.

[별표1] 직급별직원임용자격기준 “2. 연구직” 중 “박사학위 소지자로서”를 “박사학위를 취득한 후”로, “3. 행정직” 중 “학사학위 이상 소지자로서”를 “학사학위 이상을 취득한 후”로 “고등학교 이상 졸업자로”를 “고등학교 이상 졸업 후”로 개정한다.

[별표2] 특별휴가일수표의 출산 배우자 휴가일수를 “10”에서 “10(한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15)”로 개정한다.

부 칙 (0000.00.00)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제21조(승진 및 승급의 제한) ①~③ (생략) ④ 제1항 제1호의 휴직중에 있는 경우라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 승진 및 승급기간에 산입한다. 1. ~ 4. (생략) 5. <u>육아휴직기간</u>	제21조(승진 및 승급의 제한) ①~③ (현행과 같음) ④ ----- ----- ----- 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 「 <u>남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률</u> 」 상 <u>육아휴직기간</u> 및 <u>가족돌봄휴직</u>
제38조(특별휴가) ① ~ ⑤ (현행과 같음) ⑥ 원장은 장기재직한 직원에 대하여, 다음과 같이 포상휴가를 허가할 수 있다. 1. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 10일(2회로 나누어 사용 가능) 2. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 20일(4회까지로 나누어 사용 가능) 3. 재직기간 30년 이상: 20일(4회까지로 나누어 사용 가능) 4. <신설> ⑦ ~ ⑱ (생략) ⑱ <신설> ⑲ <신설> ⑳ <신설> ㉑ <신설>	제38조(특별휴가) ① ~ ⑤ (현행과 같음) ⑥ ----- ----- 1. 재직기간 5년 이상 10년 미만: 5일(2회로 나누어 사용 가능) 2. (현행 제1호와 같음) 3. (현행 제2호와 같음) 4. (현행 제3호와 같음) ⑦ ~ ⑱ (현행과 같음) ⑱ 직원은 임신 후 12주 이후부터 36주 이내인 기간 동안 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다. 이 경우 모성보호시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 별도로 정한다. ⑲ 배우자가 난임치료시술을 받는 경우, 남성 직원이 신청하면 매 시술 때마다 제12항제1호 각 목의 구분에 따른 휴가일수만큼 배우자 동행휴가를 줄 수 있다. ⑳ 만 5세 이하(생후 72개월 미만)의 자녀를 가진 직원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 육아시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 별도로 정한다. ㉑ 재직기간이 1년 이상 5년 미만 재직한 공무원은 해당 재직기간 중 3일의 <u>새내기도약휴가</u> 를 받을 수 있다.

현행	개정안																																				
[별표1] 직급별직원임용자격기준 1. 부원장, 기획조정본부장, 북부자치연구본부장, 미래전략연구본부장, 감사실장(생략) 2. 연구직	[별표1] 직급별직원임용자격기준 1. 부원장, 기획조정본부장, 북부자치연구본부장, 미래전략연구본부장, 감사실장(생략) 2. 연구직																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th><th>임 용 자 격 기 준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>선임연구위원 '가'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원'나'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> <tr> <td>선임연구위원 '나'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'가'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> <tr> <td>연구위원 '가'급</td><td>가. 해당분야 박사학위 소지자로서 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'나'급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> <tr> <td>연구위원 '나'급</td><td>가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 研究院에서 研究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> </tbody> </table>	직 급	임 용 자 격 기 준	선임연구위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원'나'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	선임연구위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'가'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	연구위원 '가'급	가. 해당분야 박사학위 소지자로서 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'나'급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	연구위원 '나'급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 研究院에서 研究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	<table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th><th>임 용 자 격 기 준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>선임연구위원 '가'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원'나'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> <tr> <td>선임연구위원 '나'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'가'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> <tr> <td>연구위원 '가'급</td><td>가. 해당분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'나'급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> <tr> <td>연구위원 '나'급</td><td>가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 研究院에서 研究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자</td></tr> </tbody> </table>	직 급	임 용 자 격 기 준	선임연구위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원'나'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	선임연구위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'가'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	연구위원 '가'급	가. 해당분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'나'급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	연구위원 '나'급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 研究院에서 研究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																
직 급	임 용 자 격 기 준																																				
선임연구위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원'나'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
선임연구위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'가'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
연구위원 '가'급	가. 해당분야 박사학위 소지자로서 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'나'급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
연구위원 '나'급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 研究院에서 研究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
직 급	임 용 자 격 기 준																																				
선임연구위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원'나'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
선임연구위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'가'급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
연구위원 '가'급	가. 해당분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원'나'급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
연구위원 '나'급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 研究院에서 研究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자																																				
3. 행정직	3. 행정직																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th><th>임 용 자 격 기 준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>경영본부장 < 식 제 ></td><td></td></tr> <tr> <td>1급</td><td>가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>2급</td><td>가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>3급</td><td>가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>4급</td><td>가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>5급</td><td>가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 8급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업자로 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 박사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>6급</td><td>가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>7급</td><td>가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> </tbody> </table>	직 급	임 용 자 격 기 준	경영본부장 < 식 제 >		1급	가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	2급	가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	3급	가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	4급	가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	5급	가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 8급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업자 로 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 박사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자	6급	가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	7급	가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	<table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th><th>임 용 자 격 기 준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>경영본부장 < 식 제 ></td><td></td></tr> <tr> <td>1급</td><td>가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>2급</td><td>가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>3급</td><td>가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>4급</td><td>가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>5급</td><td>가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 8급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업 후 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 박사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>6급</td><td>가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> <tr> <td>7급</td><td>가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> </tbody> </table>	직 급	임 용 자 격 기 준	경영본부장 < 식 제 >		1급	가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	2급	가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	3급	가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	4급	가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	5급	가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 8급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업 후 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 박사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자	6급	가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자	7급	가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
직 급	임 용 자 격 기 준																																				
경영본부장 < 식 제 >																																					
1급	가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
2급	가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
3급	가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
4급	가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상 소지자로서 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
5급	가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 8급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업자 로 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 박사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
6급	가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
7급	가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자																																				
직 급	임 용 자 격 기 준																																				
경영본부장 < 식 제 >																																					
1급	가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
2급	가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
3급	가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
4급	가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 박사학위 이상을 취득한 후 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
5급	가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 8급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업 후 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 박사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
6급	가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자																																				
7급	가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자																																				
4. 공무원직(생략)	4. 공무원직(생략)																																				

현행			개정안		
[별표2] 특별휴가 일수표			[별표2] 특별휴가 일수표		
구분	대상	일수	구분	대상	일수
결혼	본인	5	결혼	본인	5
	자녀	1		자녀	1
출산	배우자	10	출산	배우자	10 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15)
(이하 생략)			(이하 현행과 같음)		
			부 칙 (0000.00.00)		
			이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.		

□참고사항 : 경기도 공공기관 가족친화적 제도 도입 안내 및 권고

(1) 「공공기관 가족친화적 휴가제도 안내 및 활용 권고(道공공기관담당관-12179호, 2023.9.6.)」



경기도



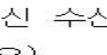
수 신 수신자 참조
(경유)

제 목 공공기관 가족친화적 휴가제도 안내 및 활용 권고

1. 공공기관담당관-10085(2023.7.30.)호와 관련입니다.
2. 민선8기 「경기도 공공기관 운영 기본계획」 시행에 따라 도내 공공기관의 가족친화적 직장 분위기 조성을 위하여 불임과 같이 관련 제도를 안내하오니,
3. 각 주무부서 및 기관에서는 임직원들이 법령 및 지침상의 제도를 적극 활용 할 수 있도록 내부규정 정비 등 이행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

불임 관련법령상 가족친화적 휴가제도 1부. 끝.

(2) 「가족친화적 휴가제도 관련 경기도 공무원 복무조례 개정사항 안내 및 활용 권고(道공공기관담당관-653호, 2024.1.11.)」



경기도



수 신 수신자 참조
(경유)

제 목 가족친화적 휴가제도 관련 「경기도 공무원 복무조례」 개정사항 안내 및 활용 권고

1. 공공기관담당관-12179(2023.9.6.)호 관련입니다.
2. 「경기도 공무원 복무조례」 일부개정(시행 '24.1.10.)에 따라 가족친화적 복무제도 관련 주요 개정사항을 아래와 같이 안내해 드리오니 임직원들이 제도를 적극 활용할 수 있도록 내부규정에 반영하여 주시기 바랍니다.

<주요 개정사항>

연번	내 용	비 고
상위 법령 반영	○ 다태아 출산 시 배우자 출산휴가 확대 【10일 → 15일】 ※ 단 태아 10일 / 다태아 15일 부여	별표 5
道 자체 추진	○ 배우자 난임치료시술 시 남성공무원 '동행휴가' 신설 【특별휴가 2~4일】 ▶ 현 여성공무원 시술종류에 따른 특별휴가 일수*만큼 배우자 난임치료시 동행 휴가 부여 * 인공수정 시술 : 2일 / 동결 보존된 배아 이식 체외수정 시술 : 3일 / 난자를 채취하여 체외수정 시술 : 4일	제20조 (제3항)

불임 1. 경기도공무원 복무 조례(개정반영) 1부,
2. 경기도공무원 복무 조례(별지별표) 1부,
3. 가족친화적 휴가제도 종류 1부. 끝.

□참고사항 : 「남녀고용평등 및 일·가정양립에 관한 법률」, 「경기도공무원복무조례」 발췌

(1) 「남녀고용평등 및 일·가정양립에 관한 법률」

제19조(육아휴직) ① (생략)

② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.

③ (생략)

④ 사업주는 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제2항의 육아휴직 기간은 근속기간에 포함한다.

(이하 생략)

제22조(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원) ①~⑥ (생략)

⑦ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

(이하 생략)

(2) 「경기도공무원복무조례」

제20조(특별휴가) ①~② (생략)

③ 배우자가 난임치료시술을 받는 경우, 남성공무원이 신청하면 매 시술 시마다 제2항제1호 각 목의 구분에 따른 휴가일수만큼 배우자 동행휴가를 줄 수 있다. [신설 2024.1.10.]

④ ~⑤ (생략)

⑥ 임신 중인 공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.

⑦~⑫ (생략)

⑬ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다.

⑭~⑰ (생략)

⑱ 5년 이상 재직한 공무원은 해당 재직 기간 중 다음 각 호의 범위에서 장기재직휴가를 받을 수 있다. 이 경우 재직 기간 산정은 제15조제2항의 규정을 따른다.

1. 재직기간 5년 이상 10년 미만: 5일
2. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 15일
3. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 25일
4. 재직기간 30년 이상: 25일

⑲~㉑ (생략)

㉒ 재직기간이 1년 이상 5년 미만 재직한 공무원은 해당 재직기간 중 3일의 새내기도약휴가를 받을 수 있다. 이 경우 재직기간 산정은 제15조제2항의 규정을 따른다.

2 보수규정 일부 개정규정(안)

1. 개 정 이 유

- 휴직기간에 대한 재직기간 산입 여부를 「인사복무규정」 개정안 상 승진·승급기간 산입에 대한 내용과 동일하게 명확히 명시하고 중복된 내용을 정비하고자 함
- 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당규정」등을 준용하고 있는 조문을 의미를 명확히 하고자 함

2. 개정 주요내용

- 재직기간에 산입되는 기간을 명확히 하고 중복된 내용을 정비하고자 함 (안 제4조)
 - 제5호 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직 및 가족돌봄 휴직 ※ 인사복무규정 일부 개정규정(안) 제21조 참조
 - 제3호 “직무수행상 얻은 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 기간”과 제6호 중 “업무상 부상·질병 휴직”이 중복되므로 내용 정비
- 가족수당, 봉급조정수당 지급과 관련된 기타 필요한 사항에 대해 각각 「지방공무원 수당규정」, 「지방공무원 보수규정」을 준용하고 있던 것을 해당 규정을 기준으로 원장이 별도로 정하도록 한다는 내용으로 개정함 (안 제33조, [별표10])

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

보수규정 일부 개정규정(안)

경기연구원 보수규정을 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “5. 육아휴직기간”을 “5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직기간 및 가족돌봄휴직”으로 개정하고, 제6호 “가족돌봄휴직 등 법정휴직 및 업무상 부상·질병 휴직, 정직처분기간”을 “정직처분기간”으로 개정한다.

제33조(가족수당) 제8항 “그 밖에 가족수당의 지급 금액, 지급 시기 및 지급 방법 등 필요한 사항은 「지방공무원 수당규정」을 준용한다.”를 “그 밖에 가족수당의 지급 금액, 지급 시기 및 지급 방법 등 필요한 사항은 「지방공무원 수당규정」을 기준으로 원장이 별도로 정한다.”로 개정한다.

별표10의 비고를 “봉급조정수당의 지급 및 감액에 관하여는 「지방공무원 보수규정」을 준용한다.”를 “봉급조정수당의 지급 및 감액에 관하여는 「지방공무원 보수규정」을 기준으로 원장이 별도로 정한다.”라고 개정한다.

부 칙

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제4조(재직기간의 특례) 휴직기간은 이를 재직기간에 산입하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 휴직기간 또는 직위해제기간은 이를 재직기간에 산입한다. 1. ~ 2.(생략) 3. 직무수행상 얻은 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 기간 4. (생략) 5. 육아휴직기간 6. <u>가족돌봄휴직 등 법정휴직 및 업무상 부상·질병 휴직, 정직처분기간</u>	제4조(재직기간의 특례) ----- ----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직기간 및 가족돌봄휴직 6. 정직처분기간
제33조(가족수당)①직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여 4명의 범위에서 배우자는 월4만원, 자녀는 월3만원(둘째 자녀 월7만원, 셋째 이후 자녀 월11만원), 그 밖의 가족에 대하여는 1명당 월2만원을 가족수당으로 지급한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급할 수 있다. ②제1항에서 “부양가족”이란 부양의무를 가진 직원과 주민등록상 세대를 같이하는 자로서 해당 직원의 주소 또는 거소에서 실질적으로 생계를 같이하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 직원의 근무형편에 따라 해당 직원과 별거하고 있는 가족은 부양가족에 포함한다. 1. ~ 4. (생략) ③동일한 부양가족에 대하여 이를 부양하는 직원이 2명 이상일 때에는 그중 1명의 직원에게만 가족수당을 지급한다. ④가족수당을 지급받고자 하는 직원은 부양가족 신청서를 원장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 때에도 또한 같다.	제33조(가족수당)①(현행과 같음) ②(현행과 같음) ③(현행과 같음) ④(현행과 같음)

현행	개정안																	
⑤가족수당은 관공서의 기록 등에 등재된 지급 사유 발생일이 속하는 월로부터 지급하고, 부양 가족의 요건을 상실한 자에 대한 수당은 요건을 상실한 날이 속하는 월까지 지급한다. ⑥휴직(업무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다)으로 근무하지 아니한 월의 가족수당은 지급하지 아니하며, 월 도중에 휴직 처분을 받거나 복직된 경우에는 처분일 또는 복직일이 속하는 월의 수당을 지급한다. ⑦감봉 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 [별표 7]의 구분에 따라 가족수당을 감액 지급한다. ⑧그 밖에 가족수당의 지급 금액, 지급 시기 및 지급 방법 등 필요한 사항은 「지방공무원 수당 규정」을 준용한다.	⑤(현행과 같음) ⑥(현행과 같음) ⑦(현행과 같음) ⑧----- ----- ----- <u>기준으로 원장이 별도로 정한다.</u>																	
[별표10] 봉급조정수당 지급기준 및 봉급 산입방식 1. 봉급조정수당 지급기준 <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">지 급 기 준</th></tr><tr><th>연봉제의 적용을 받는 직원</th><th>연봉제의 적용을 받지 아니하는 직원</th></tr><tr><td>지급액</td><td>기본연봉액의 54퍼센트의 12분의 1의 42.5퍼센트에 해당하는 금액</td><td>별표1의 직원봉급표의 42.5 퍼센트에 해당하는 금액</td></tr><tr><td>지급일</td><td colspan="2">8월 및 10월</td></tr></table> 2. 봉급조정수당의 봉급 산입방식 <table><tr><th>구분</th><th>연봉제 적용을 받는 직원</th><th>연봉제 적용을 받지 않는 직원</th></tr><tr><td>산입방식</td><td>전년도 기본연봉액 × 0.54 × 봉급 조정수당의 전년도 6월간 평균지급률</td><td>전년도 봉급액 × (봉급조정수당의 전년도 6월간 평균지급률 ÷ (1+10.7/12))</td></tr></table> (비고) 봉급조정수당의 지급 및 감액에 관하여는 「지방공무원 보수규정」을 준용한다.	구분	지 급 기 준		연봉제의 적용을 받는 직원	연봉제의 적용을 받지 아니하는 직원	지급액	기본연봉액의 54퍼센트의 12분의 1의 42.5퍼센트에 해당하는 금액	별표1의 직원봉급표의 42.5 퍼센트에 해당하는 금액	지급일	8월 및 10월		구분	연봉제 적용을 받는 직원	연봉제 적용을 받지 않는 직원	산입방식	전년도 기본연봉액 × 0.54 × 봉급 조정수당의 전년도 6월간 평균지급률	전년도 봉급액 × (봉급조정수당의 전년도 6월간 평균지급률 ÷ (1+10.7/12))	[별표10] 봉급조정수당 지급기준 및 봉급 산입방식 1. 봉급조정수당 지급기준 (현행과 같음) 2. 봉급조정수당의 봉급 산입방식 (현행과 같음) [비고] 봉급조정수당의 지급 및 감액에 관하여는 「지방공무원 보수규정」을 <u>기준으로 원장이 별도로 정한다.</u> 부 칙 이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.
구분		지 급 기 준																
	연봉제의 적용을 받는 직원	연봉제의 적용을 받지 아니하는 직원																
지급액	기본연봉액의 54퍼센트의 12분의 1의 42.5퍼센트에 해당하는 금액	별표1의 직원봉급표의 42.5 퍼센트에 해당하는 금액																
지급일	8월 및 10월																	
구분	연봉제 적용을 받는 직원	연봉제 적용을 받지 않는 직원																
산입방식	전년도 기본연봉액 × 0.54 × 봉급 조정수당의 전년도 6월간 평균지급률	전년도 봉급액 × (봉급조정수당의 전년도 6월간 평균지급률 ÷ (1+10.7/12))																

3 경기도 공공투자관리센터 운영규정 일부 개정규정(안)

1. 개정이유

- 경기도 공공투자관리센터 자문기구의 명확한 위계 설정과 각 부서 전문성 강화를 위한 담당업무 조정
- 임용자격기준의 학위취득과 경력기준 관련 내용을 보다 명확히 기술하여 원활한 업무 수행 도모

2. 개정 주요내용

- 명확한 자문기구 위계 설정 및 부서 전문성 강화[별표1]
 - 타당성 검수위원회는 투자분석평가1부 소관 업무에 대한 자문기구의 역할. 이에 부합하도록 조직도 상 위계를 조정하여 표기
 - 경기도 공공투자관리센터 내 총괄기획부(행정부서)와 투자분석평가1부(사업부서)의 담당업무를 각각의 인적구성 및 전문성에 부합하도록 업무조정
 - ※ (참고) 당초 총괄기획부장은 투자분석직이었으나, 2024.1.1.자로 행정직으로 발령
- 임용자격기준의 명확한 기술[별표3]
 - 임용자격 기준 각 직급별 주요 내용에서 '학위소지자로서 경력'으로 기술된 내용을 '학위취득 후 경력'으로 명확히 기술함

3. 개정(안): 덧 붙 임

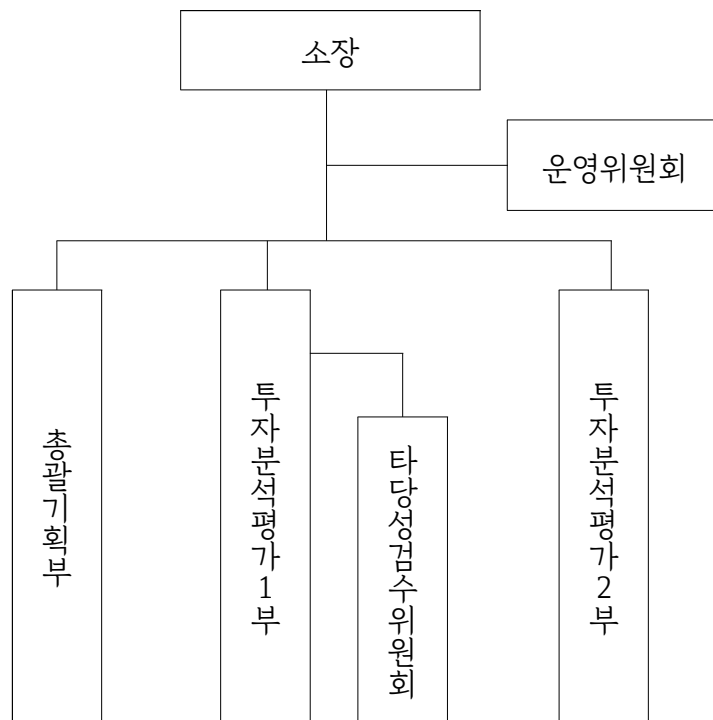
4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

경기도 공공투자관리센터 운영규정 일부 개정규정(안)

경기연구원 경기도 공공투자관리센터 운영규정을 다음과 같이 개정한다.

[별표 1] 하부조직과 업무분장을 다음과 같이 개정한다.

하부조직 및 업무분장



부 서 명	담 당 업 무
총괄기획부	사업계획, 위원회 운영, 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄
투자분석·평가 1부	예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원, 타당성조사·평가 관련 연구·교육, 공공투자사업 심사제도 개선연구
투자분석·평가 2부	재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원, 민간투자사업 조사 및 지원

[별표 3] 임용자격기준을 다음과 같이 개정한다.

임용자격 기준

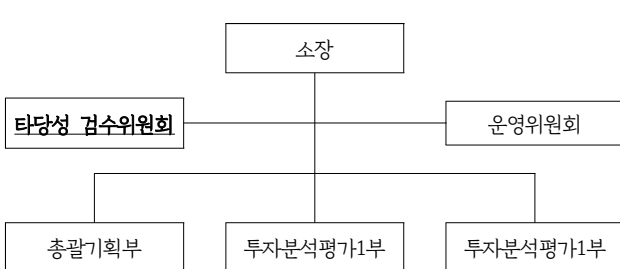
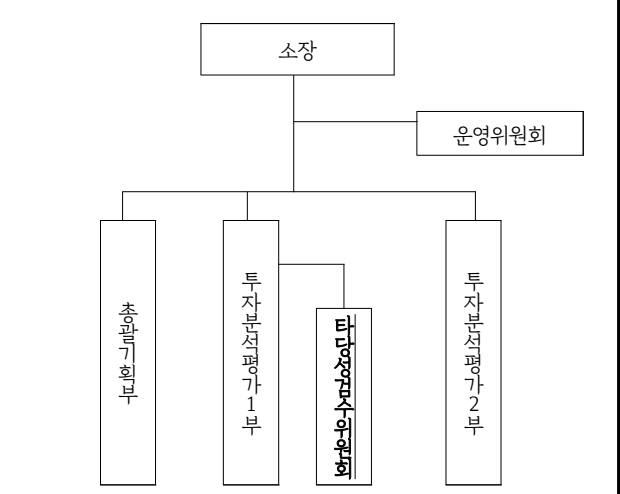
1. 소장 및 투자분석직

직 급	임 용 자 격 기 준
소장	가. 공모직위에 대한 이해도와 조직 운영 능력, 대외적 대응능력 등이 탁월한 자 나. 연구원에서 선임투자분석위원급 또는 선임연구위원급으로 근무한 자 다. 위 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자격이 있다고 인정되는 자
선임투자분석위원 ‘가’급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자
선임투자분석위원 ‘나’급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
투자분석위원‘가’급	가. 해당분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 3년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
투자분석위원‘나’급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 자 다. 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
투자분석원	가. 해당분야 석사학위 소지자 나. 상기 항과 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정하는 자

부 칙

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안																
[별표 1] 하부조직 및 업무분장 	[별표 1] 하부조직 및 업무분장 																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>부서명</th><th>담당업무</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총괄기획부</td><td>사업계획, 위원회 운영, 공공투자사업 심사제도 개선연구, 타당성조사·평가 관련 연구·교육 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄</td></tr> <tr> <td>투자분석평가 1부</td><td>예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원</td></tr> <tr> <td>투자분석평가 2부</td><td>재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원 민간투자사업 조사 및 지원</td></tr> </tbody> </table>	부서명	담당업무	총괄기획부	사업계획, 위원회 운영, 공공투자사업 심사제도 개선연구, 타당성조사·평가 관련 연구·교육 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄	투자분석평가 1부	예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원	투자분석평가 2부	재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원 민간투자사업 조사 및 지원	<table border="1"> <thead> <tr> <th>부서명</th><th>담당업무</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총괄기획부</td><td>사업계획, 위원회 운영, 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄</td></tr> <tr> <td>투자분석평가 1부</td><td>예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원, 타당성조사·평가 관련 연구·교육, 공공투자사업 심사제도 개선연구</td></tr> <tr> <td>투자분석평가 2부</td><td>재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원 민간투자사업 조사 및 지원</td></tr> </tbody> </table>	부서명	담당업무	총괄기획부	사업계획, 위원회 운영, 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄	투자분석평가 1부	예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원, 타당성조사·평가 관련 연구·교육, 공공투자사업 심사제도 개선연구	투자분석평가 2부	재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원 민간투자사업 조사 및 지원
부서명	담당업무																
총괄기획부	사업계획, 위원회 운영, 공공투자사업 심사제도 개선연구, 타당성조사·평가 관련 연구·교육 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄																
투자분석평가 1부	예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원																
투자분석평가 2부	재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원 민간투자사업 조사 및 지원																
부서명	담당업무																
총괄기획부	사업계획, 위원회 운영, 인사·총무, 회계·사업비 집행, 홍보·자료관리 등 총괄																
투자분석평가 1부	예비타당성조사 지원, 지방재정투자사업 심사 지원, 타당성조사·평가 관련 연구·교육, 공공투자사업 심사제도 개선연구																
투자분석평가 2부	재정사업 평가 및 지원, 중앙투자심사 지원 민간투자사업 조사 및 지원																
[별표 3] 임용자격기준 1. 소장 및 투자분석직 <table border="1"> <thead> <tr> <th>직급</th><th>임용자격기준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>소장 (생략)</td><td></td></tr> <tr> <td>선임투자분석위원 '가'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자</td></tr> <tr> <td>선임투자분석위원 '나'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위 소지자로서 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> </tbody> </table>	직급	임용자격기준	소장 (생략)		선임투자분석위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자	선임투자분석위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위 소지자로서 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	[별표 3] 임용자격기준 1. 소장 및 투자분석직 <table border="1"> <thead> <tr> <th>직급</th><th>임용자격기준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>소장 (현행과 같음)</td><td></td></tr> <tr> <td>선임투자분석위원 '가'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자</td></tr> <tr> <td>선임투자분석위원 '나'급</td><td>가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr> </tbody> </table>	직급	임용자격기준	소장 (현행과 같음)		선임투자분석위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자	선임투자분석위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
직급	임용자격기준																
소장 (생략)																	
선임투자분석위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자																
선임투자분석위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위 소지자로서 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위 소지자로서 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자																
직급	임용자격기준																
소장 (현행과 같음)																	
선임투자분석위원 '가'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 위와 동등한 자격이 있다고 인정 되는 자																
선임투자분석위원 '나'급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위를 취득한 후 13년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자																

현행		개정안	
투자분 석위원 ‘ 가급	가. 해당분야 박사학위 소지자로서 3년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 3년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위 소지자로서 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	투자분 석위원 ‘ 가급	가. 해당분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 해당분야 경력을 가진 자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 후 3년 이상 해당분야 경력을 가진 자 다. 석사학위를 취득한 후 8년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
투자분 석위원 ‘ 내급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 자 다. 석사학위 소지자로서 5년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	투자분 석위원 ‘ 내급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 변호사, 회계사, 변리사, 기술사 등 자격을 취득한 자 다. 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당분야 경력을 가진 자 라. 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
투자분석원 (생략)		투자분석원 (현행과 같음)	
		부 칙 이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.	

4 직원 징계 및 소청 규정 일부 개정규정(안)

1. 개 정 이 유

- 「지방공무원 징계규칙」을 준용하고 있는 조문을 의미를 명확히 하고자 함

2. 개정 주요내용

- 규정 상 징계양정기준표에서 정하지 않는 사항에 대한 기준을 「지방공무원 징계규칙」을 기준으로 원장이 별도로 정하도록 함 (안 [별표1])

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

직원 징계 및 소청 규정 일부 개정규정(안)

경기연구원 직원 징계 및 소청 규정을 다음과 같이 일부 개정한다.

[별표1]의 비교 “6. 상기 기준에 정하지 않은 사항과 징계에 관한 개별기준은 「지방공무원 징계규칙」을 준용한다.”를 “6. 상기 기준에 정하지 않은 사항과 징계에 관한 개별기준은 「지방공무원 징계규칙」을 기준으로 원장이 별도로 정한다.”로 개정한다.

부 칙

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행					개정안				
[별표1] 징계양정기준					[별표1] 징계양정기준 (현행과 같음)				
비위의 유형별	비위의 정도 및 사실 여부	비위 정도가 심하고 의의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중경과실이거나, 비위 정도가 약하고 의의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실이 있는 경우	비위 정도가 약하고 경과실이 있는 경우				
1. 상설업무 위반									
가. 출결행위	파면	파면	파면·해임	해임·감동	징직·감동				
나. 공금유용, 업무상 배임, 절도·사기	파면	파면	해임	감동·징직	감동·징직				
다. 직권남용으로 타인 권리침해	파면	파면	해임	감동·징직	감동·징직				
라. 직권타당 또는 회계질서 위반	파면	파면	파면·해임	감동·징직	감동·징직				
마. 부당한 지시	파면	파면	파면·해임	감동·징직	감동·징직				
바. 소극행정, 부당한 행위에 대응하지 않거나 순매 행위, 성 비위 관련 고자 피해, 직무상 비밀정보 및 미공개 정보 무단 이용, 부정청탁에 따른 직무수행	파면	파면	파면·해임	감동·징직	감동·징직				
사. 부정청탁	파면	파면	해임·감동	징직·감동	징직·감동				
아. 비위를 고발하지 않거나 부정한 수단 수형	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
자. 기 타	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
2. 목종업무 위반									
가. 자사령 관리행위로 업무추진에 중대한 지장을 준 경우	파면	파면	해임	감동·징직	감동·징직				
나. 기 타	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
3. 직할 이발 금지 위반									
가. 집단행위를 위한 직할 이발	파면	파면	해임	감동·징직	감동·징직				
나. 무단결근	파면	파면	해임·감동	징직·감동	징직·감동				
다. 기 타	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
4. 친일·분쟁업무 위반	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
5. 비밀 침수 의무 위반									
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면	파면·해임	감동·징직	감동·징직				
나. 개인정보 부정이용 및 무단유출	파면·해임	파면·해임	해임·감동	징직·감동	징직·감동				
다. 비밀 전실 또는 해밀 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단발치	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
라. 개인정보 무단초회·유통 및 관련 소홀 등	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
6. 상계									
7. 품위유지의 의무 위반									
가. 상계									
나. 상계									
다. 상계									
라. 상계									
마. 직장내 괴롭힘	파면·해임	파면·해임	감동·징직	징직·감동	감동·징직				
바. 기 타	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
8. 영리 업무 및 결직 금지업무 위반	파면·해임	파면·해임	감동·징직	감동·징직	감동·징직				
9. 정치활동금지 위반	파면	파면	해임	감동·징직	감동·징직				
10. 집단행위 금지 위반	파면	파면	해임	감동·징직	감동·징직				
비고									
1. 제1호 나목의 "절도·사기"는 "경기연 구원의 재산에 해당되는 행위에 적용한다.									
2. 제1호 라목의 "직권타당"은 비위의 "소극행정"을 제외한다.									
3. 제1호 바목의 "소극행정"이란 직원이 부작위 또는 소극적 업무행태로 국민의 권익을 침해하거나 국가 또는 지방자치단체, 경기연 구원에 재정상 손실을 발생하게 하는 행위를 말한다.									
4. 제1호 바목의 "부당한 행위에 대응하지 않거나 순매 행위"는 일직된 행동강령 시행규칙 제22조의 2 제2항을 준용한다.									
5. 제1호 아목의 "부정한 수단 수형"에서 "조파근무수당 및 여가 부당 수형"에 대해서는 별도로 정한 징계양정기준을 적용한다.									
6. 상기 기준에 정하지 않은 사항과 장계에 관한 개별기준은 『지방공무원 징계규칙』을 준용한다.					6. 상기 기준에 정하지 않은 사항과 장계에 관한 개별기준은 『지방공무원 징계규칙』을 <u>기준으로 원장이 별도로 정한다.</u>				

부 칙

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

5] 직원채용규칙 일부 개정규칙(안)

1. 개정이유

- 「2023년 경기연구원 지도·점검 결과 통보 및 조치결과 제출 요청(道기획전략담당관-407호, 2024.1.10.)」에 따라 「지방 출자·출연기관 인사조직지침」을 참고하여 채용비리 예방제도를 보완하고자 함

2. 개정 주요내용

- 채용계획 사전협의제를 도입함 (안 제7조의2)
- 부정합격자에 대한 조치 방안으로 공정채용확인서 제출 의무를 반영함 (안 제17조)

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

5. 참고사항 : 경기도 지도·점검 결과('24.1.10.) 발췌

5-1. 채용비리 예방 제도화 여부

○ 출자출연기관 채용비리 예방 제도 17개 중 15개 반영, 2개 미반영

분야 및 내용	지방출자출연기관 인사조직 지침	검토결과
5. 채용계획 사전협의제 도입	Ⅲ. 직원의 인사 [2] 채용계획 수립 가. 채용계획 사전 협의 ○ 기관장은 공고예정일 15일전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 함. 자치단체장은 채용계획에 대하여 통합채용 등 의견을 제시할 수 있으며, 기관장은 자치단체장이 제시한 의견을 원칙적으로 반영하여야 함	미반영
14. 부정합격자에 대한 채용취소 근거 마련 및 응시자격 제한 명문화	Ⅲ. 직원의 인사 [4] 시험의 방법 카. 인사채용 비위에 관한 통제 ○ 비위 채용자는 즉시 합격을 취소하고, 적발된 날로부터 최소 5년 이상 응시를 제한하여야 함 ○ 출자·출연기관의 장은 부정합격이 확인된 경우 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 서류를 채용절차 종료 후 채용 전에 채용내정자로부터 제출받아야 함	미반영

▶ '24년 상반기 내 채용 규칙에 반영(타 기관 사례 참조)

※ 경기도 여성가족재단 「직원 채용 규칙」

- 제4조의2① 대표이사는 공고예정일 15일전까지 채용계획을 경기도지사에게 통보하여야 한다.
- 제9조의2③ 부정합격자 채용 취소에 대한 구체적인 내용을 명시한 동의서를 서명 혹은 날인을 받아 채용 서류와 함께 보관하여야 한다.

직원채용규칙 일부 개정규칙(안)

경기연구원 직원채용규칙을 다음과 같이 일부 개정한다.

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(채용계획 사전협의) 원장은 채용공고 예정일의 15일 전까지 채용계획을 경기도지사에게 통보하여야 한다. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자의 채용 등 경기도의 사전 동의가 있는 경우에는 15일 이후에도 통보가 가능하다.

제27조 제4항 “원장은 부정합격 시 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 [별지 제1호 서식]의 공정채용확인서를 채용 내정자로부터 채용 전에 제출받아야 한다.”를 신설한다.

[별지 제1호서식]을 다음과 같이 신설한다.

공 정 채 용 확 인 서

채 용 명 :
응시분야 :
생년월일 :
성 명 :

상기 본인은 경기연구원 채용 전형에 지원하며 경기연구원의 채용 관련 기준을 준수하였으며, 관련 규정 등에 의거 본인 또는 타인의 부당·위법한 방식으로 전형절차 합격 또는 최종합격된 사실이 확인될 경우 채용 취소 및 근로계약이 해지됨을 물론 민·형사상 책임을 감수할 것을 확인합니다.

0000. 00. 00.

확인자 : (인)

재단법인 경기연구원장 귀하

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제7조의2<신설>	제7조의2(채용계획 사전협의) 원장은 채용공고 예정일의 15일 전까지 채용계획을 경기도지사에게 통보하여야 한다. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자의 채용 등 경기도의 사전 동의가 있는 경우에는 15일 이후에도 통보가 가능하다.
제17조(부정합격자에 대한 조치) ①직원 채용비위로 유죄판결이 확정된 경우 해당 채용 합격자에 대한 징계위원회를 개최하여야 하며, 징계위원회 개최에 대한 심의 내용과 사유를 당사자에게 미리 통지하여야 한다. ②징계위원회의 심의절차에 따라 합격 취소여부를 결정하여 통보한다. ③징계위원회 심의의결에 의거 합격이 취소된 자는 합격 취소일로부터 5년간 채용할 수 없으며 필요시 응시할 수 없도록 조치를 취할 수 있다. ④ <신설>	제17조(부정합격자에 대한 조치) ①----- ----- ----- ----- -----. ②----- -----. ③----- ----- -----. ④ 원장은 부정합격 시 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 [별지 제1호 서식]의 공정채용확인서를 채용 내정자로부터 채용 전에 제출받아야 한다.
<신설>	[별지 제1호서식] 공정채용확인서 채용명 : 응시분야 : 생년월일 : 성명 : 상기 본인은 경기연구원 채용 전형에 지원하며 경기연구원의 채용 관련 기준을 준수하였으며, 관련 규정 등에 의거 본인 또는 타인의 부당·위법한 방식으로 전형절차 합격 또는 최종합격된 사실이 확인될 경우 채용 취소 및 근로계약이 해지됨을 물론 민·형사상 책임을 감수할 것을 확인합니다. 0000. 00. 00. 확인자 : (인) 재단법인 경기연구원장 귀하 부 칙 (0000.00.00) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

6 직무연수 시행규칙 일부 개정규칙(안)

1. 개정이유

- 「2023년 경기연구원 지도·점검결과 통보 및 조치결과 제출 요청(도기회전략담당관-407호, 2024.1.10.)」에 따라 교육(연수) 복귀 후 의무복무 위반 시 지원받은 비용에 대한 반환 규정을 신설하고자 함

2. 개정 주요내용

- 의무복무 위반 시 제10조*에 따라 지원받은 비용을 미복무 기간에 해당하는 만큼 일할 계산하여 반환하도록 정함 (안 제14조)

* 제10조(비용지원) ① 연구직 연수자에게 1년간 연구활동지원비 1,000만원을 지급하되, 연수할 지역이 국외의 경우 1,000만원을 추가로 지급한다.
② 행정직 및 공무원 연수자에게는 교육비 등 실소요 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.
③ 연구자의 연수할 지역이 국외의 경우 여비규칙에 의한 왕복항공료를 지급할 수 있다.

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

5. 참고사항 : 경기도 지도·점검 결과('24.1.10.) 발췌

6-1. 임·직원 복무관리 적정 여부

- 복무실태 정기점검, 주중 외부강의에 대한 연차 공제 등 적정
- 연수 복귀 후 의무 근무기간 위반에 대한 **제재·반환 규정 없음**
 - 「경기연구원 직무연수 시행규칙」 제14조(의무사항) 연수자는 연수복귀 후 연수기간의 2배의 기간만큼 의무복무하여야 한다.

※ 「지방공무원교육법 시행령」 제35조(의무위반 등에 대한 소요경비 반납조치) ① (중략) 위탁교육훈련 중이거나 위탁교육훈련을 마친 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 (중략) 해당 공무원의 위탁교육훈련에 든 경비의 전액 또는 일부를 본인으로 하여금 반납하게 해야 한다.

1. 훈련 중 면직된 경우(질병·사고 등 부득이한 사유로 인하여 면직된 경우는 제외한다)
2. 제32조에 따른 의무나 지시사항을 위반하여 중도에 복귀된 경우 또는 특별한 사유 없이 교육훈련을 중도에 포기하거나 교육훈련에서 탈락한 경우
3. 제33조에 따라 복귀명령을 받고도 정당한 사유 없이 지정된 날까지 복귀하지 아니하거나 복귀 후에 교육훈련 중 발생한 사유로 인하여 면직된 경우
4. 제34조제1항에 따른 복무의무를 이행하지 아니한 경우

▶ 교육 복귀 후 의무 근무 위반 등에 대한 교육비 반환 규정 신설

※ 「지방공무원교육법 시행령」에 준하여 개정

직무연수 시행규칙 일부 개정규칙(안)

경기연구원 직무연수 시행규칙을 다음과 같이 일부 개정한다.

제14조를 다음과 같이 개정한다.

제14조(의무사항) ① 연수자는 연수복귀 후 연수기간의 2배 기간만큼 의무복무하여야 한다.

② 연수자는 제1항의 의무복무 기간 미준수 시 제10조에 따라 지원받은 비용을 의무복무 미준수 기간에 해당하는 만큼 일할 계산하여 반환하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제14조(의무사항) 연수자는 연수복귀 후 연수기간의 2배 기간만큼 의무복무하여야 한다.	제14조(의무사항) ① 연수자는 연수복귀 후 연수기간의 2배 기간만큼 의무복무하여야 한다. ② 연수자는 제1항의 의무복무 기간 미준수 시 제10조에 따라 지원받은 비용을 의무복무 미준수 기간에 해당하는 만큼 일할 계산하여 반환하여야 한다. 부 칙 (0000.00.00) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

7 임직원 이해충돌 방지제도 운영규칙 일부 개정규칙(안)

1. 개정이유

- 「지방공무원 징계규칙」을 준용하고 있는 조문을 의미를 명확히 하고자 함

2. 개정 주요내용

- 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「직원 징계 및 소청 규정」을 따르도록 명확히 함 (안 제20조)

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

임직원 이해충돌 방지제도 운영규칙 일부 개정규칙(안)

경기연구원 임직원 이해충돌 방지제도 운영규칙을 다음과 같이 일부 개정한다.

제20조를 “원장이 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「직원 징계 및 소청 규정」의 징계양정기준에 의거 「지방공무원 징계규칙」을 준용한다.”를 “원장이 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「직원 징계 및 소청 규정」을 따른다.”로 개정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제20조(징계양정 기준) 원장이 이 법의 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「 <u>직원 징계 및 소청 규정</u> 」의 징계양정기준에 의거 「 <u>지방공무원 징계규칙</u> 」을 준용한다.	제20조(징계양정 기준) ----- 「 <u>직원 징계 및 소청 규정</u> 」을 따른다. 부 칙 (0000.00.00) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

8 여비지급규칙 일부 개정규칙(안)

1. 개정이유

- 「공무원 여비규정」을 준용하고 있는 조문을 의미를 명확히 하고자 함

2. 개정 주요내용

- 국외여비정액표의 국가 및 도시별 등급 구분을 「공무원 여비규정」을 “준용”하는 것에서 “적용”하는 것으로 용어를 명확히 함 (안 [별표2])

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표: 덧 붙 임

여비지급규칙 일부 개정규칙(안)

경기연구원 여비지급규칙을 다음과 같이 일부 개정한다.

[별표2] 중 “※ 국가 및 도시별 등급 구분은 「공무원 여비규정」[별표 4] ‘국외 여비 지급’의 ‘비고 2. 및 3.’을 준용한다.”를 “※ 국가 및 도시별 등급 구분은 「공무원 여비규정」[별표 4] ‘국외 여비 지급’의 ‘비고 2. 및 3.’을 적용한다.”로 개정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
[별표2] 국외여비정액표 (생략) ※ 국가 및 도시별 등급 구분은 「공무원 여비규정」 [별표 4] ‘국외 여비 지급’의 ‘비고 2. 및 3.’을 <u>준용한</u> <u>다.</u>	[별표2] 국외여비정액표 (생략) ※ ----- ----- <u>적용한</u> <u>다.</u> 부 칙 (0000.00.00) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

9 명예직원 운영규칙 제정규칙(안)

1. 제정이유

- 연구원 발전에 기여한 업적이 있는 직원이 연구원을 정년 퇴직한 후에도 전문성과 경험 등을 활용하여 연구·행정 자문, 사회활동 등에 기여할 수 있는 방안을 모색할 필요성 제기
 - 2024년 제1차 GRI노사협의회 노측 제안 안건으로 내용을 검토하여 제도화하는 것으로 노사 협의

2. 제정 주요내용

- 명예직원의 자격, 위촉절차, 위촉해지, 예우에 대하여 규정함

3. 제정(안): 덧 붙 임

명예직원 운영규칙 제정규칙(안)

경기연구원 명예직원 운영규칙을 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 규칙은 경기연구원(이하 ‘연구원’이라 한다) 명예직원의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에 따른 ‘명예직원’이란 연구원 발전에 기여한 업적이 있는 직원이 연구원을 정년 퇴직한 후에도 전문성과 경험 등을 활용하여 연구·행정 자문, 사회활동 등에 기여하기 위해 위촉된 자를 말하며, 호칭은 별도로 정할 수 있다.

제3조(자격) 명예직원은 연구원에서 10년 이상 재직하고 정년 퇴직한 자로서 인격과 덕망이 높고 연구원 발전에 기여한 공로가 현저한 자이어야 한다.

제4조(위촉절차) ① 명예직원은 다음 각 호의 자료를 심의하여 원장이 위촉한다.

1. 부서장(또는 상위 직급자) 추천서
2. 인사기록카드(상벌 내역 포함)
3. 연구 또는 업무 수행 목록
4. 기타 연구원 기여사항 등

② 제1항 제1호의 추천서는 [별지 제1호 서식]에 의한다.

제5조(위촉해지) 원장은 명예직원으로 위촉된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 명예직원 위촉을 해지할 수 있다.

1. 타 기관에 상근(주 3회 또는 주 20시간 이상 근무)으로 취업할 때
2. 사회적으로 물의를 일으키거나 연구원의 명예를 손상하는 행위를 하였을 경우
3. 본인이 원할 경우
4. 기타 사유로 명예직원으로서 적절하지 않다고 연구원에서 판단할 경우

제6조(예우 등) ① 명예직원에 대해서는 근로제공에 따르는 고용계약 관계로 보지 아니하며 보수를 지급하지 아니한다.

② 원장은 명예직원에 대해 명함, 이메일 및 기타 편의사항을 제공할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

명 예 직 원 추 천 서					
추 천 대 상					
소 속		직 급		성 명	
생년월일		정년퇴직일		재직기간	
추 천 사 유 (추천대상자의 인격, 덕망, 연구업적 등 연구원 발전에 기여한 구체적 내용 기술)					
상기 대상자를 명예직원으로 추천합니다. 년 월 일 경기연구원장 귀하 추천인 (서명)					

[10] 근무성적평가규칙 전부 개정규칙(안)

1. 개 정 이 유

- GRI 전략적 목표 달성 및 성과향상을 위해 체계적 성과평가제도를 통한 역량강화 도모
- 경기도 기회전략담당관실 통보 및 경영평가 지적사항에 대한 기관 차원의 대응
 - * 「GRI 경쟁력 강화를 위한 보수체계 개선방안 통보(경기도 기회전략담당관-1791(2023.06.16.))」 관련
 - * 경영평가 지적사항: ①행정직 평가체계 고도화(개인성과에 대한 체계화된 성과평가 방안 마련), ② 부서(장)평가도입(성과관리 관점에서의 부서(장) 평가 도입), ③공무직 평가제도 개선(공무직 평가개선 추진 지연)

2. 개정 주요내용

- 규칙 명칭 변경: 근무성적평정규칙
- 부서성과평가: 전 직군 신설 도입
- 개인성과평가
 - 관리직 및 공무직 개인성과평가(업무실적) 도입
 - 전 직군 개인성과평가 중 태도평가 도입
- 역량평가: 전 직군 신설 도입
 - 전 직군 신설 도입
 - 직무역량 및 리더십 지표로 평가
- 기관경평가: 개인 및 부서성과 관리를 통한 기관 성과 창출 구조 설계

3. 개정(안): 덧 붙 임

4. 참고사항

- 2024. 4. 18.: GRI 근무성적평정 개선 설명회 개최
- 2024. 4. 18. ~ 4. 24.: 전 직원 의견수렴
- 2024. 5. 8.: 노동조합 간담회 개최
- 2024. 5. 24.: 노동조합 간담회에 따른 최종 답변서 송부

근무성적평가규칙 전부 개정규칙(안)

경기연구원 규칙 제 호

경기연구원 근무성적평가규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

(규칙명) 근무성적평정규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 경기연구원(이하 ‘연구원’이라 한다.) 인사복무규정 제19조의2의 규정에 따른 근무성적평정(이하 ‘평정’이라 한다)에 관한 구체적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘부서성과평가’는 「하부조직 및 사무분장규칙」 제2장에 따라 각 부서 및 정관 제25조의2의 부설기관인 ‘경기도 공공투자관리센터’에서 수행하는 업무에 대해 연간 핵심업무를 중심으로 목표량을 설정하고 달성량을 평가하는 것을 말한다.
2. ‘업무실적평가’는 각 직군별로 개인 업무수행에 대한 달성량을 평가하는 것을 말한다.
3. ‘업무태도평가’는 업무에 대한 전문성, 태도 등 전반적인 연구원의 목표 달성에 기여하는 노력을 평가하는 것을 말한다.
4. ‘직무역량평가’란 직무수행에 필요한 업무수행능력을 평가하는 것을 말한다.
5. ‘리더십평가’란 보직자의 관리 및 코칭능력, 비보직자의 잠재적 리더 발굴을 위한 개인의 조직 운영과 소통에 관한 능력을 평가하는 것을 말한다.
6. ‘부서장’은 본부장, 연구실장, 부장 및 센터장을 말한다. 단, 연구실에 소속된 센터장은 제외한다.
7. ‘프로젝트’란 연구과제, 이슈분석, 기타연구 등 모든 연구활동을 말한다.
8. ‘양평가’란 프로젝트의 양을 평가하는 것을 말한다.
9. ‘질평가’란 대표과제(평가대상기간 내 수행한 연구과제 중 연구책임자가 보고서 서면평가 대상으로 선택한 2건의 연구과제로서 위탁정책연구과제 제외)와 대표과제 외 과제의 질을 평가하는 것을 말한다.
10. ‘연구성과 보고회(이하 ‘보고회’라 한다)’는 모든 연구과제의 질을 평가하는 평가 보고회를 말한다.
11. ‘보고서 서면평가’란 본 조의 제8호 ‘대표과제’의 질에 대해 외부평가위원으로부터 평가를 받는 블라인드 평가를 말한다.
12. ‘성과목표서’란 ‘부서성과평가’와 ‘개인성과평가’를 위해 평정기간 내에 달성할 부서

또는 개인별 핵심 업무의 목표량과 달성량을 작성하는 기술서를 말한다.

13. ‘성과관리위원회’란 제12호의 ‘성과목표서’를 검토 및 승인, 조정하는 위원회를 말한다.

제3조(평정의 구성) 이 규칙에서의 평정의 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 근무성적평정은 성과평가와 역량평가로 구성한다.
2. ‘성과평가’는 ‘부서성과평가’와 ‘개인성과평가’의 항목으로 구성하며, ‘개인성과평가’는 ‘업무실적평가’와 ‘업무태도평가’로 구성한다.
3. ‘역량평가’는 ‘직무역량평가’와 ‘리더십평가’로 항목으로 구성한다.
4. 각 평가의 항목별 세부지표와 기준은 각 장에 따른다.

제4조(평정대상기간 및 시기) ①평정은 정기평정과 수시평정으로 구분하며, 평정담당 부서는 평가일정 등을 포함한 기본계획을 평정대상자에게 공지하여야 한다.

②정기평정의 평정대상기간은 1년으로 매년 12월 31일을 평정기준일로 하여 다음 연도 2월 이내 평가를 실시한다.

③원장은 필요한 경우 수시평정을 실시 할 수 있다.

제5조(평정대상자) ①이 규칙에 의한 평정대상은 평정대상기간에 연구원에 재직 또는 소속했던 직원으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자는 평정대상에서 제외할 수 있다.

1. 평정기준일 현재 파견자 및 파견복귀 후 6개월이 경과하지 않은자
2. 평정대상기간 동안 신규임용, 휴직, 직무연수 또는 그 밖의 사유로 실제 근무기간이 6개월 미만인 자
3. 평정업무를 수행하는 자 등 원장이 평가의 공정성을 위해 제외사유가 있다고 인정하는 자

②본 조의 제①항에도 불구하고 「노동조합 및 노동관계조정법」 제24조 제4항에 의한 근로시간면제자(이하 “근로시간면제자”) 및 정관 제14조 제4항에 따른 노동이사(이하 “노동이사”)에 대해서는 별도 평가한다.

③평정은 연구직, 행정직, 공무원직, 계약직으로 구분하여 평정을 실시한다.

④평정기준일 기준 전보일로부터 6개월이 경과하지 않은 직원에 대한 평가는 전 소속 부서의 기준으로 할 수 있다.

제6조(평가자) ①평정기준에 따라 아래 각 호에서 지정한 자를 평가자로 한다.

1. 부서성과평가: 부서(자체평가) 후 부원장(승인)
2. 개인성과평가

평가항목	평가대상 직군		평가자	평가서식
업무실적 평가	연구직	연구량	-	[별지 제3호서식]
		연구질	· 대표과제: 보고회 평가위원, 보고서 서면평가위원 · 대표과제 외 과제: 보고회 평가위원	[별지 제6호서식] [별지 제7호서식] [별지 제8호서식]
	행정직, 공무직(행정원)		소속 부서장, 외부 평가위원	[별지 제4호서식]
	공무직 (연구원)	연구량	-	[별지 제3호서식]
	계약직		-	-
업무태도 평가	전 직군		[별표 3] 기준에 따름	[별지 제9호서식]

3. 역량평가: [별표 3] 기준에 따름

②하향평가의 경우 평정기준 부서의 상위 직책자가 평정하되, 필요시 이전 직책자의 의견을 참고할 수 있다. 단, 조직변경이나 전보 등의 사유로 객관적인 평가가 불가능할 경우 원장은 평정대상자의 업무성과를 관찰할 수 있는 상위 직책자 혹은 상위 상급자를 평가로 지정할 수 있다.

③상향평가의 경우 평정기준 부서의 계약직을 제외한 소속 부서원이 해당 부서장에 대해 평가한다.

④평가자가 피평가자인 본인을 평가하는 경우 평가에서 제척하고, 원장이 지정하는 상위 직책자가 평가한다.

⑤평가자는 성과관리위원회의 승인을 받은 부서(또는 개인)의 성과목표서를 참고하여 성과목표 평가서를 평가한다.

제7조(부서성과평가 평정방법) ①부서 성과평가는 평정담당부서가 지정하는 시기에 [별지 제1호]와 [별지 제2호]를 작성하여 제출하여야 한다.

②제출된 부서성과목표서는 성과관리위원회의 검토 및 승인을 거쳐야 하며, 성과관리위원회의 검토 결과 조정이 필요하다고 판단될 경우 성과목표서의 수정을 요구할 수 있으며, 업무 환경변화 등으로 수정을 요청하는 경우 성과관리위원회 승인을 통해 수정할 수 있다.

③부서장은 평가담당부서가 지정하는 시기에 부서성과에 대해 자체 평가를 실시하고 증빙서류를 평정담당부서에 제출하면 검토를 통해 성과관리위원회의 안건으로 상정하여 최종 승인 후 점수를 확정한다.

④부원장, 감사실장, 본부장 등 부서에 소속되지 않아 부서평가가 어려운 자에 대해 다음 각 호에 따라 별도로 지정한다.

1. 부원장, 감사실장은 부서성과평가의 비율을 개인성과평가의 비율에 포함하여 산출
2. 본부장은 각 관리소관부서의 평균 점수를 적용

제8조(개인성과평가 평정방법) ①개인성과평가는 업무실적평가와 업무태도평가로 구분한다.

②업무실적평가는 각 직군별로 실시하며, 이 규칙의 제2장, 제3장, 제4장에 따른다.

③업무태도평가는 역량평가와 함께 실시하며 평정방법은 이 규칙 제9조에 따른다.

④업무태도평가와 역량평가는 아래 산술식에 따라 보정점수를 반영한다.

- 1) 각 평가항목별 1차 평가자의 중위수, 부서별 중위수 도출
※단, 부서의 경우 업무태도평가와 역량평가 점수를 부여하는 부서장을 기준으로 적용
- 2) 부서별 보정값 산정: 평가자의 중위수 값 - 부서별 중위수 값
- 3) 개인별 보정점수: 개인 평가점수 + 부서별 보정값

⑤제14조제5항을 적용받는 연구직의 개인성과평가 점수는 업무태도평가 결과를 480점으로 환산하여 개인성과평가에 100% 반영한다.

제9조(업무태도평가 및 역량평가) ①평정대상자는 평정담당부서가 지정하는 시기에 [별지 제5호] 서식을 작성하여 제출하여야 한다.

②평가는 상향평가와 하향평가로 구분하여 [별지 제9호]의 지정된 서식에 평가자가 피평가자의 태도 및 역량평가를 실시하며, 평가자의 비율은 [별표 3]에 따른다.

③연구과제사업 수행규칙 제8조제1항부터 제3항까지의 연구보고서 제출에 관한 기준을 준수하지 않았을 때는 업무태도평가 시 참고자료로 활용할 수 있다.

제10조(직군별 평가점수 및 배점) ①근무성적평정은 성과평가와 역량평가의 결과를 합산하며 성과평가는 200점(50%), 역량평가는 200점(50%)로 총 400점을 만점으로 한다.

②이 규칙의 제5조제5항의 적용을 받는 대상자의 경우 업무태도평가 결과를 개인 성과평가에 100% 반영한다.

③각 직군별 평가점수 및 배점은 [별표 1]에 따른다.

제11조(평정결과 등급구분 및 활용) ①평정결과는 [별표 1]에 따라 최종 점수를 합산하여 평정결과가 우수한 순으로 보수규정에 따라 인원 비율을 따른다. 단, 부원장 및 노동이사, 근로시간면제자는 인원 비율에서 제외한다.

②평정기준일 현재 파견자 및 파견복귀 후 6개월이 경과하지 않은 자, 원장이 평정의 공정성을 위해 평정 대상에서 제외할 사유가 있는 자의 경우 부문별 평균점수를 부여한다.

③연구직 퇴직자는 이 규칙의 제2장의 연구직과 동일하게 평가하고 평정결과는 보수규정 제16조 제③항을 준용하되, 행정직 및 공무원직의 퇴직자 평정은 보수규정 제32조를 준용한다.

④평정대상기간 동안 직무연수, 휴직 또는 그 밖의 사유로 실제 근무시간이 6개월 미만인 자의 성과연봉은 최근 평정등급을 적용하여 보수규정에 따라 일할 계산하여 지급한다. 단, 평가기준일 현재 근속기간이 6개월 미만인 자는 제외한다.

⑤각 평가지표 별 평정결과는 [별표 2]의 조건표에 따라 부문별로 점수와 등급을 산출하여 적용하되, [별표 2] 외의 인사관련 사안에 대해서는 각 규정에 따른다.

제12조(평정결과 공개 및 비밀유지) ① 원장은 평정이 완료되면 평정대상자에게 다음의 각 호와 같이 본인의 평정결과를 공개한다.

1. 연구직: 평가등급, 평가통계(순위 포함)

2. 행정직 및 공무원직, 계약직 : 평가등급

② 성과목표서의 평가표 및 태도 및 역량평가의 평가표는 일체 공개하여서는 아니된다.

③ 본인의 평가결과를 타인에게 공개하여서는 아니된다.

제13조(이의신청) ① 평정대상자는 평정결과에 이의가 있는 경우 통지일로부터 5일 이내에 평정담당부서로 [별지 제10호]의 이의신청서를 작성하여 제출할 수 있다.

② 이의신청서가 접수된 경우 부원장은 평가결과재심위원회를 개최하여 재심의 후 접수일로부터 10일 이내에 수용여부와 그 사유를 이의신청자에게 통보하여야 한다.

③ 재심의위원회의 구성은 위원장은 부원장으로 하며 위원은 본부장(기획조정본부장, 북부자치연구본부장, 미래전략연구본부장)으로 하고 기획조정부장을 간사로 둔다.

제2장 연구직

제14조(프로젝트 연구량 산정) ① 프로젝트의 연구량은 [별표 4]의 연구직 프로젝트 연구량 산정 기준표에 따라 연구책임자가 산정하되, 공동연구자별 연구량은 모든 공동연구자의 총 연구량 범위 내에서 연구책임자가 조정할 수 있다.

② 연구책임자가 산정한 프로젝트의 연구량은 연구위원회의 심의·의결을 통해서 최종 확정하되, 과제 특수성에 따라 연구량 조정이 필요한 경우 연구위원회에서 연구량 및 가중치를 조정할 수 있다.

③ 연구과제 수행기간동안 특별한 사유가 없는 한 확정된 연구량을 변경하지 않음을 원칙으로 하되, 변경이 필요한 경우 연구위원회의 재심의를 통해 결정한다. 단, 참여연구진이 변경될 경우 부원장 전결로 개인별 연구량을 조정할 수 있다.

④ 연구과제를 제외한 프로젝트의 경우 [별표 3]의 기준에 따라 연구책임자가 본인 및 참여연구진의 연구량을 확정한다. 단, 이슈분석의 이슈브리프 연구량은 부원장과 사전 협의를 거쳐 조정한다.

⑤ 부원장, 본부장 및 기획조정본부에 소속되는 자, 근로시간면제자, 노동이사 등 연구과제 수행에 제한을 받은 자와 퇴직자의 성과목표기술서는 [별지 제1-1호]의 업무실적기술서를 작성하여 제출하여야 한다

제15조(프로젝트 연구량 평가) ① 연구량 평가는 평정대상 기간 내 완료 또는 수행중인 프로젝트를 대상으로 실시하며 연구량 점수는 프로젝트 평가점수(PS)를 적용한다. 단, 수행중인 프로젝트의 경우 평정대상기간을 기준으로 일할 계산하여 평가대상연도에 수행한 양을 반영한다.

②평정대상자의 프로젝트별 평가점수(PSt)는 아래와 같이 단위 연구량을 합산하여 산출한다.

$$\text{프로젝트별 평가점수}(PSt) = \sum(\text{단위연구량}t)$$

t=1: 정책연구과제, t=2: 수탁연구과제, t=3: 이슈분석, t=4: 기타연구

※단, 기타연구의 경우 단위연구량 총합은 40점 이하로 하되 학술논문 게재실적 및 수탁연구과제 제안서 실적은 상한없이 합산

③프로젝트 평가점수(PS)는 프로젝트 유형별 평가점수(PSt)를 합산하되 아래의 각호를 준수하여 산출한다.

1. 평정대상자의 근무기간이 1년 미만인 경우 1년으로 환산하여 적용
2. [별표 4]에 의거, 프로젝트 유형별로 집계한 연구량이 각 유형별 최소연구량을 달성하지 못하였을 경우 그 차이를 최대연구량에서 차감. 단, 연구수행의 제한을 받는 보직자, 직무연수자, 신규임용자, 파견복귀자, 휴직자의 최소연구량은 실제 근무기간을 일할 반영
3. 부서장은 [별표 4]의 '4. 프로젝트 유형별 최대·최소연구량' 달성의무를 적용하지 아니하며, 관리점수(100점)을 별도로 부여. 단, 원장이 필요하다고 지정하는 자는 별도의 관리점수 부여 가능

$$\text{프로젝트 평가점수}(PS) = \min(\alpha \times \sum_{t=1}^n PSt + \gamma), 240 - \beta$$

$$\alpha = \frac{365}{\text{평가대상기간근무일}}$$

$$\gamma = \begin{cases} \text{평정대상자} = \text{부서장일 경우 (100점)}, \text{원장이 지정하는자(별도의 관리점수)} \\ \text{평정대상자} \neq \text{부서장일 경우, } 0\text{점} \end{cases}$$

$$\beta = \begin{cases} \text{각 유형별 집계연구량} < \text{최소연구량일 경우 } \sum(\text{최소연구량} - \text{집계연구량}) \\ \text{각 유형별 집계연구량} \geq \text{최소연구량일 경우 } 0\text{점} \end{cases}$$

제16조(연구과제의 질평가 산정) ①연구과제의 질평가는 근무성적평정의 대상기간동안 완료된 연구과제를 대상으로 [별표 6]기준으로 실시하며, 1단계 연구성과보고회 점수결과와 2단계 보고서 서면평가 점수결과로 구분하여 산정하되, 질평가 단계별 대상과제 건수만큼 산술평균하여 적용한다.

②연구과제 질평가 서식은 [별지 제6호], [별지 제7호], [별지 제8호]에 의한다.

③연구자는 평정대상기간에 수행한 모든 연구과제 중 위탁정책연구과제를 제외한 모든 연구과제에 대하여 2건의 '대표과제'를 채택하여야 하며, 대표과제는 보고서 서면평가결과 점수를 질평가에 60% 비율로 반영한다. 단, 연구부서장에 한하여 대표

과제를 1건만 채택할 수 있다.

④평정대상기간에 수행한 모든 연구과제의 연구성과보고회 평가결과 점수는 질평가에 40% 비율로 반영한다.

⑤본 조의 제④항에도 불구하고 [별표 7]의 SCIE급 논문게재(3인저자 미만으로 주저자, 교신저자만 해당) 실적이 있는 연구자는 논문게재일자가 포함되는 평정대상연도의 질평가의 대표과제를 1건만 채택할 수 있다.

⑥보고서 서면평가와 연구성과보고회 운영에 관한 구체적인 사항은 원장이 정한다.

⑦원장은 연구성과보고회 및 보고서 질평가 외에 발간점검회의(이하 “점검회의”)를 운영하여 연구성과 보고회 지적사항 조치여부, 보고서의 종합적 완성도 등을 점검할 수 있으며, 점검회의 구성 및 시기 등 구체적인 사항은 원장이 정한다.

제17조(연구과제의 질평가 산정결과통보 및 이의신청) ①이 규칙의 제16조 질평가 결과는 피평가자 본인에게 통보한다.

②피평가자는 질평가 결과에 이의가 있을 경우 평가결과가 통보된 날로부터 3일 이내(근무일 기준)에 [별지 제10호]의 이의신청서를 작성하여 평정담당부서에 신청할 수 있다.

③평정담당부서는 재심의위원회를 구성하여 제기된 이의를 재심의 하여 근무일 기준 5일 이내에 회신한다.

제3장 행정직

제18조(개인성과평가 평정방법 및 산출) ①개인성과평가는 평정담당부서가 지정하는 시기에 평정대상자가 [별지 제4호]의 서식에 따라 목표량을 설정하고 달성도를 평가한다.

②본 조 ①항의 목표량과 달성도는 성과관리위원회의 승인 및 확정을 받아 점수로 확정하며, 확정된 점수는 [별표 1]에 따라 환산하여 반영한다.

③조직개편, 업무분장 상의 조정으로 개인성과목표서 수정이 필요한 경우 성과관리위원회의 승인을 받아 수정할 수 있다.

제4장 공무원 및 계약직

제19조(평정대상자) 인사복무규정 제4조제4항에 의한 ‘연구원’과 ‘행정원’으로 하며, 계약직은 계약직운영규칙 제2조의 ‘계약직’을 대상으로 한다.

제20조(평정 기준 및 결과의 산출) ①행정원의 경우 제3장의 행정직과 동일한 평가 기준을 준용하되, 행정원 직군 내에서 평정 결과 및 등급을 산출한다.

②연구원의 경우 [별표 1]에 따라 연구원 직군 내에서 평정 결과 및 등급을 산출

하되, 기획조정본부에 소속된 연구원은 공무원 행정원 평가절차를 따른다.

③계약직의 경우 [별표 1]에 따라 업무실적평가성과평가를 제외한 평정기준에 의거 평가를 실시하되, 평정 결과는 계약 형태(초빙, 연구원, 행정원) 구분에 따라 평정결과 및 등급을 산출한다.

제21조(연구원의 업무량 산정) ①연구원의 업무실적평가는 평정대상기간 동안 수행한 모든 연구의 업무량을 합산하여 반영하는 것으로 산출식은 아래와 같다.

$$\text{업무량} = \alpha \times \sum_{t=1}^n [\text{과제}t\text{의 단위업무량내에서 부여된 개인별 업무량}] + \beta + \gamma$$

t=1: 정책연구과제, t=2:수탁연구과제, t=3:이슈분석, t=4:기타연구량

$$\alpha = \frac{365}{\text{평가대상기간근무일}}$$

β = 논문게재실적
γ = 연구행정

②업무량의 산출은 다음 각 호를 준수하여 산출한다.

1. 평정대상자의 근무기간이 1년 미만인 경우 1년으로 환산
2. 평정대상기간에 수행했거나 수행중인 모든 연구과제와 정책현안분석의 참여연구과제의 업무량을 합산하여 평정대상기간의 해당 기간만큼 일할하여 반영
3. 평정대상자의 실제 참여기간을 기준으로 일할 반영

③각 업무량은 [별표 5]의 기준에 따라 확정하되 필요시 연구위원회 심의를 통해 업무량 점수를 조정할 수 있다. 단, 참여연구원이 변경될 경우 부원장 전결로 개인별 업무량을 조정할 수 있다.

④GIS사업, 학술지 사업 등별도의 연구과제사업 추진에 참여한 경우 유형별 단위 업무량을 감안하여 연구위원회 의결을 거쳐 업무량을 부여할 수 있다.

⑤논문 게재실적 및 기타연구량은 [별표 5]와 [별표 7]에 따른다.

⑥연구행정 업무량은 각 부서별 연간 20점 내에서 부여하되, 연초 부서성과목표서 기술 시 연구행정 업무량을 분배하여 사전 승인을 받아야한다.

제5장 보칙

제22조(위임규칙) 근무성적평정과 관련하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 원장이 정하는 바에 의한다.

제23조(가점) 법정·의무교육과정(12시간 이상)과 개인 직무를 위한 교육이수(12시간 이상)을 실시하였을 경우 각 1점씩 최대 2점을 직무역량평가 결과에 반영할 수 있으며, 구체적인 사안은 원장이 별도로 정한다.

제24조(감점) 「징계 및 소청규정」에 따라 근무평정결과를 감할 수 있다.

제25조(성과관리위원회) 성과관리위원회는 별도의 성과관리위원회 운영지침에 의해 운영된다.

부 칙 (2024. 00. 00.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(기본연봉 가산금의 적용) [별표 2]의 기본연봉 가산금은 기본연봉제의 적용을 받는 연구직 및 연구원에 한하여 2023년 역량평가부터 소급하여 적용한다. 단, 행정직은 성과연봉제 전환 후 적용한다.

[별표 1]

직군별 점수 조건표

구분	계	성과평가			역량평가	
		부서성과평가 (100점)	개인성과평가 (100점)		직무역량 (100점)	리더십 (100점)
			업무실적	업무태도		
연구직	400점	100점	양평가 240점 (50점 환산)	144점 (30점 환산)	100점	100점
			질평가 96점 (20점 환산)			
행정직 및 공무직(행정원)	400점	100점	100점 (50점 환산)	100점 (50점 환산)	100점	100점
공무직(연구원)	400점	100점	양평가 70점 (70점)	100점 (30점 환산)	100점	100점
계약직 (초빙 등)	400점	100점	-	100점	100점	100점

[별표 2]

평정결과의 활용 조건표

구분		성과평가		역량평가	
		부서성과평가	개인성과평가	직무역량	리더십
보수	기본연봉 가산금	-	70%	20%	10%
	성과연봉 (성과상여금)	10%	90%	-	-
	기관 성과급	40%	50%	-	10%

[별표 3]

태도 및 역량평가 배점 및 기준

1. 부원장, 감사실장

구분	배점	상향평가	하향평가			
			1차 평가	2차 평가	3차 평가	4차 평가
부원장	480점	—	원장 (100%)			
감사실장	400점	—	원장 (100%)			

※배점의 ()는 역량평가의 배점을 말하며, 평가자 ()안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

2. 연구직

연구직 구분		배점	상향평가	하향평가			
				1차 평가	2차 평가	3차 평가	4차평가
제12조 제5항 적용자	본부장	480점 (200점)	—	—	—	부원장 (50%)	원장 (50%)
	부장	480점 (200점)	소속 부서원 (20%)	—	기획조정본부장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
	연구수행에 제한을 받는자	480점 (200점)	—	소속 부서장 (50%)	—	부원장 (30%)	원장 (20%)
연구실장/센터장 (부서장)		144점 (200점)	소속 부서원 (20%)	—	기획조정본부장 (20%)	부원장 (40%)	원장 (20%)
		144점 (200점)	소속 부서원 (20%)	기획조정본부장 (10%)	소속 본부장 (20%)	부원장 (30%)	원장 (20%)
비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)		144점 (200점)	—	연구부서장(50%)	—	부원장 (30%)	원장 (20%)
		144점 (200점)	—	연구부서장 (40%)	소속 본부장 (20%)	부원장 (20%)	원장 (20%)

※배점의 ()는 역량평가의 배점을 말하며, 평가자 ()안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영

※소속 본부장이 있을 경우 소속 본부장의 하향평가를 실시함

※상향평가 점수는 소속 연구원을 포함하여 평균으로 반영함

3. 행정직

행정직 구분	배점	상향평가	하향평가			
			1차평가	2차 평가	3차 평가	4차 평가
부 장	100점 (200점)	소속부서원 (20%)	—	기획조정본부장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
감사실 행정직	100점 (200점)	—	감사실장 (50%)	원장 (50%)	—	—
행정직	100점 (200점)	—	소속부장 (40%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)

※배점의 ()는 역량평가의 배점을 말하며, 평가자 ()안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영

4. 공무직 및 계약직

구분		배점	상향평가	하향평가			
				1차평가	2차 평가	3차 평가	4차 평가
행정원		100점 (200점)		부서장 (40%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
연구원	연구실	30점 (200점)	—	—	부서장 (70%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	수탁과제	30점 (200점)	—	과제책임자 (40%)	부서장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	기획조정본부	30점 (200점)	—	부서장 (40%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
계약직	행정원	300점	—	—	부서장 (70%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	연구실	300점	—	—	부서장 (70%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	수탁과제	300점	—	과제책임자 (40%)	부서장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)

※배점의 ()는 역량평가의 배점을 말하며, 평가자 ()안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

[별표 4]

연구직 프로젝트 연구량 산정 기준표

1. 단위연구량 표준점수 및 질평가 기준

(단위 : 점)

프로젝트 유형	연구과제				이슈분석		기타 연구
	정책연구과제			수탁연구과제	Policy Initiative	GRI 이슈브리프	
	기초정책	일반정책	전략정책				
단위연구량	60	50	50	50	20	3~10	조건표
질평가	대표과제 : 연구성과 보고회, 보고서 서면평가 대표과제외 과제 : 연구성과 보고회				없음		없음

- 주 1) 과제성격상 위탁정책연구과제의 경우 5점
 2) 전략정책연구과제는 가중치 1.5~2.0 부여
 3) 경기도 종합발전계획 등의 전략정책연구과제와 경기도 및 시·군 장기 발전 수탁연구과제는 책임 50점, 공동 20점을 기본연구량으로 부여. 단 가중치를 적용한 연구량과 비교하여 높은쪽을 선택 하게 함
 4) 도 자체수행과제 전문가 참여 실적은 GRI이슈브리프로 포함하되, 연구량은 부원장이 3~10점 범위 내에서 결정
 5) 3개월 미만 초단기 과제 및 행사성 과제는 연구량 조정 가능

2. 참여연구진에 따른 연구량 기준

(단위 : 점)

참여연구진수		연구과제								이슈분석	
		정책연구과제						수탁연구과제		GRI Policy Initiative	
		기초정책		일반정책		전략정책					
		책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동
40% 가중	1명	60	-	50	-	50	-	50	-	20	-
	2명	60	24	50	20	50	20	50	20	20	8
	3명	44	20	40	15	40	15	40	15	16	6
	4명	36	16	34	12	34	12	34	12	16	4
	5명이상	36	12	30	10	30	10	30	10	16	3

- 주 1) 참여연구진수는 '정규연구직'만 해당
 2) GRI 이슈브리프의 참여연구진 연구량은 다른 이슈분석 유형을 참조하여 부원장이 3~10점 범위내에서 결정

3. 수탁연구과제 실행예산 전출금 기준

전출금	1천만원 이하	1천만원 초과 3천만원 이하	3천만원 초과 5천만원 이하	5천만원 초과 8천만원 이하	8천만원 초과 1억 이하	1억원 초과 1억2천만원 이하
가중치	1	1.2	1.4	1.6	1.8	2.0

전출금	1억2천만원 초과 1억4천만원 이하	1억4천만원 초과 1억6천만원 이하	1억6천만원 초과 1억8천만원 이하	1억8천만원 이상 2억원 이하	2억원 이상
가중치	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0

4. 프로젝트 유형별 최대 · 최소 연구량 기준

프로젝트 유형		최소연구량	최대연구량	비고
1	연구과제	100	240	- 최소연구량은 정책/수탁연구과제 중 책임연구량 - GRI 이슈브리프 포함 정책과제 1건 필수
2	이슈분석	15		- <삭제>
3	기타연구	0	40	- 단, 수탁연구과제 연구제안서, 학술논문 게재실적은 최대연구량 상한 없이 적용

5. 기타연구량 조건표

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	학술용역사업 심사의견서	1
	도정관련 검토, 자문 및 공동작업 <공문, 성과물 등 증빙가능 건만 인정>	1
원내 활동	원내 행사 포럼·세미나·토론회 주관	2
	원내 행사 포럼·세미나 개최	1
	원내 행사 발표	5
	원내 행사 사회 및 지정토론	3
	원내 행사 학술 논문 심사 (1건당)	2
	※ 원장이 인정하는 원내 행사에 대해 원장 또는 주관자의 요청에 의한 지정토론 및 참석에 1회 당 적용.	
	원내 국제행사 주관	6
	원내 국제행사 발표(외국어발표)	6(10)
	원내 국제행사 지정토론(외국어토론)	3(6)
	원내 TF팀 주관(팀원)	5(2)
원외 활동	원내 TF팀 회의 참석	1
	※ 원내 TF팀 회의 참석은 TF건 당 연간 최대 5점	
	원내 공식위원회 참여(서면심의)	1(0.5)
	※ 인사위원회, 기금관리위원회, 위원회운영규칙 제3조의 규정에 의한 위원회, 직원채용규칙 제7조의 규정, 노사협의회 운영규칙 제4조의 규정에 따른 위원 으로서 회의 참여 등, 보직자 참여 제외.	
	원내 정기간행물, 웹뉴스 등 게재	2
	공식 사회공헌 활동 참여 (건당)	2
	수탁과제 연구제안서(연구책임자가 총점 이내에서 정함)	10 (공동 : 총점 이내)
	원외 세미나, 토론회, 공청회 발표	1
	원외 세미나, 토론회, 공청회 지정토론	0.5
	※ 중앙정부 및 국책연구원, 광역자치단체 및 지방연구원, 경기도 기초자치단체, 경기도 산하기관 주관 등	
학술 활동	전문가 인터뷰 등 중앙방송 출연(지방방송)	15(10)
	언론기고 중앙지(지방지)	10(5)
	국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI급) 논문게재	40
	국제학술지(SCOPUS급) 논문게재	30
	연구재단등재 학술지 논문게재	20
	연구재단등재 후보학술지 논문게재	10
	※ 공동인 경우 [별표1] 적용	
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 논문발표	2
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 사회 및 토론	1
	국제학술대회 발표(외국어발표)	2(4)
	국제학술대회 토론(외국어토론)	1(2)

※ 대외활동으로 인해 외부기관으로부터 수당을 받은 경우 평가 점수 부여 제외
[별표 5]

공무직(연구원) 프로젝트 업무량 산정 기준표

1. 유형별 단위업무량

(단위 : 점)

유형	연구과제				이슈분석		연구 행정
	정책과제			수탁과제	Policy Initiative	이슈 브리프	
	기초정책	일반정책	전략정책				
단위 업무량	15	15	20	15	6	1 ~ 3	20

주 1) 연구행정은 실별 연간 최대치 20점 내에서 부여할 수 있으며, 연구행정 점수는 연초에 배분 계획을 종합하여 승인함

주 2) 연구직의 연구량 기준 30%로 설정하되, 기초정책은 25%로 하향하고 전략정책은 40%로 상향 조치함

2. 참여인원에 따른 연구과제 및 정책현안분석 업무량

(단위 : 점)

참여인원		연구과제				이슈분석	
		정책과제			수탁과제	Policy Initiative	이슈 브리프
		기초정책	일반정책	전략정책			
40% 가중	1명	15	15	20	15	6	1 ~ 3
	2명	7.5	7.5	10	7.5	3	
	3명	5	5	6.7	5	2	
	4명	3.8	3.8	5	3.8	1.5	

주 1) 전체연구량을 기준으로 참여 인원내 따라 균등 분할하여 적용

3. 수탁연구과제 실행예산 전출금 기준

전출금	1천만원 이하	1천만원초과 3천만원이하	3천만원초과 5천만원이하	5천만원초과 8천만원이하	8천만원초과 1억이하	1억원초과 1억2천만원이하
가중치	1	1.2	1.4	1.6	1.8	2.0

전출금	1억2천만원초과 1억4천만원이하	1억4천만원초과 1억6천만원이하	1억6천만원초과 1억8천만원이하	1억8천만원이상 2억원이하	2억원 이상
가중치	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0

4. 프로젝트 유형별 최대 · 최소 연구량 기준

프로젝트 유형		최소연구량	최대연구량	비고
1	연구과제	-	70	- 최소연구량은 정책/수탁연구과제 중 책임연구량
2	이슈분석	-		-
3	기타연구	-	20	- 단, 수탁연구과제 연구제안서, 학술논문 게재실적은 최대연구량 상한 없이 적용

5. 기타연구량 조건표

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	학술용역사업 심사의견서	1
	도정관련 검토, 자문 및 공동작업 <공문, 성과물 등 증빙가능 건만 인정>	1
원내 활동	원내 행사 포럼·세미나·토론회 주관	2
	원내 행사 포럼·세미나 개최	1
	원내 행사 발표	5
	원내 행사 사회 및 지정토론	3
	원내 행사 학술 논문 심사 (1건당)	2
	※ 원장이 인정하는 원내 행사에 대해 원장 또는 주관자의 요청에 의한 지정토론 및 참석에 1회 당 적용.	
	원내 국제행사 주관	6
	원내 국제행사 발표(외국어발표)	6(10)
	원내 국제행사 지정토론(외국어로토론)	3(6)
	원내 TF팀 주관(팀원)	5(2)
원외 활동	원내 TF팀 회의 참석	1
	※ 원내 TF팀 회의 참석은 TF건 당 연간 최대 5점	
	원내 공식위원회 참여(서면심의)	1(0.5)
	※ 인사위원회, 기금관리위원회, 위원회운영규칙 제3조의 규정에 의한 위원회, 직원채용규칙 제7조의 규정, 노사협의회 운영규칙 제4조의 규정에 따른 위원으로서 회의 참여 등, 보직자 참여 제외.	
	원내 정기간행물, 웹뉴스 등 게재	2
	공식 사회공헌 활동 참여 (건당)	2
	수탁과제 연구제안서(연구책임자가 총점 이내에서 정함)	10 (공동 : 총점 이내)
	원외 세미나, 토론회, 공청회 발표	1
원외 활동	원외 세미나, 토론회, 공청회 지정토론	0.5
	※ 중앙정부 및 국책연구원, 광역자치단체 및 지방연구원, 경기도 기초자치단체, 경기도 산하기관 주관 등	
	전문가 인터뷰 등 중앙방송 출연(지방방송)	5(3)
학술 활동	언론기고 중앙지(지방지)	3(2)
	국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI급) 논문게재	12
	국제학술지(SCOPUS급) 논문게재	9
	연구재단등재 학술지 논문게재	6
	연구재단등재 후보학술지 논문게재	3
	※ 공동인 경우 [별표1] 적용	
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 논문발표	2
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 사회 및 토론	1
학술 활동	국제학술대회 발표(외국어발표)	2(4)
	국제학술대회 토론(외국어로토론)	1(2)

[별표 6]

연구직 연구과제 질 평가 기준

평가 단계 과제 구분	1단계 연구성과보고회	2단계 보고서 서면평가	비 고
대표과제	점수결과의 평균	점수결과의 평균	
대표과제 외 과제		-	
배 점	38.4점(40%)	57.6점(60%)	
계	96점(100%)		총점 480점
○ 질평가 점수(100%)= 연구성과보고회 결과 점수(40%) + 보고서 서면평가 결과 점수(60%) • 연구성과보고회 결과 점수 = $0.4[\sum_{a=1}^n(\text{모든과제}a \text{ 성과보고회 점수}) / n]$ • 보고서 서면평가 결과 점수 = $0.6[\sum_{b=1}^n(\text{대표과제}b \text{ 서면평가 점수}) / n]$			

[별표 7]

논문게재 실적 점수산정 기준표

(구분: 연구직 / 단위 : 점)

구분	SCIE, SSCI, A&HCI		SCOPUS		연구재단 등재 학술지		연구재단 등재 후보 학술지	
	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자
1인 저자	40	-	30	-	20	-	10	-
2인 저자	27	13	20	10	13.4	6.6	6.7	3.3
3인 저자	20	10	15	7.5	10	5	5	2.5
4인 저자	16	8	12	6	8	4	4	2

(구분: 연구원 / 단위 : 점)

구분	SCIE, SSCI, A&HCI		SCOPUS		연구재단 등재 학술지		연구재단 등재 후보 학술지	
	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자
1인 저자	12	-	9	-	6	-	3	-
2인 저자	8.1	3.9	6	3	4	2.2	2	1
3인 저자	6	3	4.5	2.3	3	1.5	1.5	0.75
4인 저자	4.8	2.4	3.6	1.8	2.4	1.2	1.2	0.6

주) 1. 주·교신저자가 2명 이상인 경우는 아래와 같이 산출

저자수 인정비율(p) : $1/(n+m)$, n:총저자수, m:주·교신저자수 $\Rightarrow$ 주·교신저자는 $2p$, 일반저자는 p

<예시1> SCIE, SSCI, A&HCI 논문게재 시 총 저자 3명 중 1명이 주저자인 경우, $p=1/(3+1)$이므로, $p=0.25$ - 주교신저자 : $2p = 0.5$ (주교신저자는 40점 만점의 0.5비율 적용하여 20점부여) - 일반저자 : $p = 0.25$ (두 명의 일반저자는 40점 만점의 0.25비율 적용하여 10점씩 부여) <예시2> KCI 논문게재 시, 총 저자 3명 중 2명이 주·교신저자인 경우 $p=1/(3+2)$이므로, $p=0.2$ - 주·교신저자 : $2p=0.4$ (주·교신저자 2명은 6점 만점에 0.4비율 적용하여 각 2.4점씩 부여) - 일반저자 : $p = 0.2$ (일반저자 1명은 6점 만점에 0.2비율 적용하여 1.2점 부여)

[별표 8]

업무태도평가 및 역량평가 지표 해석

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
태도 평가	청렴·윤리	20	공공기관 종사자로서 윤리 및 청렴을 이해하고 행동하며, 공직자로서의 품위를 유지했는가
	도전·혁신	20	변화하는 환경 속에서 새로운 가치와 변화를 모색하여 문제를 해결해 나가는가
	책임·성실	20	주어진 기한 내 담당 업무를 책임감 있게 완수하며, 매사 근면성실하고 품행이 올바른가
	소통·협업	20	동료들과 원활히 소통하고, 조직 구성원들과 협력하여 함께 성장하려 하는가
	문제해결	20	주어진 문제를 해결하기 위하여 여러 대안을 모색하고, 합리적이고 효과적으로 목표를 달성할 수 있는 방안을 결정하는가

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
직무 역량	전문성	20	맡은 업무에 대한 전문의식 및 필요한 자기학습을 위해 노력하는가
	기획·창의력	20	필요한 정보를 인식하고 목적에 부합하는 정보를 수집 및 분석하여 기존의 관행과 업무프로세스를 발전적으로 개선하는가
	전략적사고력	20	조직의 비전과 목표를 이해하고 현안 과제를 잘 파악하며, 업무의 전략적 방향과 목표성과를 제시하는가
	의사결정능력	20	주어진 상황에서 합리하고 효과적인 최적의 결정을 내리는가
	업무추진력	20	업무 성과를 극대화하기 위한 효율적인 방법을 강구하여 업무 완결을 통해 목표를 달성하는가

구분	평가항목		배점	평가항목 설명
리 더 십	공 통	조직운영 능력	20	업무지시 목적 및 목표를 분명히 제시하며, 부서업무에 대한 적정 배분 및 조정능력을 통해 합리적·효율적으로 부서를 운영하는가
		갈등조정 능력	20	조직 내·외의 갈등을 예방하고, 갈등 발생 시 신속하게 원인을 파악하고 해결방안을 제시해 구성원의 화합과 단합을 유도하는가
		지휘력 ·통솔력	20	명확한 방향성을 제시하고 결정하며 조직의 비전과 가치를 공유하여 부서원을 동기부여해 함께 목표를 달성하려하는가
		성과역량 관리능력	20	조직의 목표달성을 위해 부서 역량을 최대로 발휘하고자 부서업무를 계획하고 부서원의 수행을 관리하는가
	차 별	코칭능력 (보직 상향)	20	소통 및 건설적 피드백을 통한 부서원의 자기발전과 성장 도모
		공헌도 (보직 하향)		조직의 목표달성을 위해 기술적·혁신적·팀워크·문제해결 등의 방면에서 유용한 가치를 창출하는가
		리더십역량 발휘여부 (비보직 하향)		관례적 상황 또는 문제 상황에서 효과적이고 진취적으로 리더십 역량을 발휘하여 문제를 해결하는가

[별지 제1호]

부서 성과목표서

[연구]

☐ 인력현황

합계	연구직	공무직	기타	비고

☐ 부서 고유업무

-
-

☐ 부서 연간핵심운영방향

구분	중점 운영방향
연구사업	•
	•
	•
역량개발	•
소통강화	•

☐ 부서 연간핵심 성과목표계획

구분	세부점수	성과지표	제안목표	자체목표
연구사업 (50점)	10	(공통) 정책과제 건수(건)	23	
	10	(공통) 도 공약/중점사업/핵심분야 반영 비율(%)	60	
	5	(공통) 대표과제 질평가(점/100점) 평균	92	
	5	(공통) 집행률 90%미만 과제 비율(%)	10	
	15	(공통) 이슈&진단 건수(건)	6	
	5	(공통) 이슈Brief 건수(건)	43	
역량개발 (20점)				
소통강화 (10점)				
경영진 질 평가 (20점)	20	(공통){원장(30%)+부원장(25%)+본부장(각15%)}(점)	90	90
합계	70			

[별지 제1-1호]

부서 성과목표 평가서

[연구]

☐ 부서 연간핵심 성과목표 달성도 평가

단위목표	성과측정기준	성과추진결과	달성도	자체점수	승인점수
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
합계			%		
최종점수					

☐ 종합평가 및 의견

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

[별지 제2호]

부서 성과목표서

[행정]

☐ 인력현황

합계	행정직	공무직	기타	비고

☐ 부서 고유업무

○

○

☐ 부서 연간운영방향

구분	중점 운영방향
핵심사업	•
	•
	•
역량개발	•
소통강화	•

☐ 부서 성과목표계획

구분	세부점수	성과지표	제안목표	자체목표
핵심사업 (50점)				
역량개발 (20점)	교육참여	10	(공통) 법정교육 외 교육 참여 실적	16
	관리역량	10	(공통) 개인당 초과근무 시간	전년대비 -10%
소통강화 (10점)	경기도 소통	5	(공통) 관련 부서 간담회	2
	내부 소통	5	(공통) 자체 워크숍 등 부서간담회(건)	4
경영진 질 평가 (20점)	20	(공통){원장(30%)+부원장(25%)+본부장(각15%)}(점)	90	90
합계	50			

[별지 제2-1호]

부서 성과목표 평가서

[행정]

☐ 부서 성과목표 달성도 평가

단위목표	성과측정기준	성과추진결과	달성도	자체점수	승인점수
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
합계			%		
최종점수					

☐ 종합평가 및 의견

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

개인 성과목표서

[연구직/공무직(연구원)]

☐ 인적사항

성명	직급	직위	현소속부서	평정부서	평정대상기간

☐ 연구량 총괄

연구과제			이슈 분석			기타연구		관리 점수	합계		최종 연구량
평가	이월	미달	평가	이월	미달	평가	이월	(연구행정점수)	평가	이월	

※ 미달에 표기된 점수는 연구과제의 경우 책임 100점, 이슈분석은 공동 15점 미만인 경우

※ 단, 프로젝트 유형별 최소 및 최대연구량 기준 적용 시, 실제 평정점수 반영과는 차이가 있을 수 있음

1. 연구과제사업 / 이슈분석

연번	과제구분	세부유형	과제명	참여 시작	참여 종료	연구 책임자	참여 유형	진행 상황	평가 대상	연구량	
										평가	이월
소계											

2. 기타연구

연번	활동유형		활동내용	활동시작	활동종료	연구량	
	대분류	소분류				평가	이월
소계							

☐ 업무실적기술서

[별지 제4호]

개인 성과목표서

[행정직/공무직(행정원)]

☐ 인적사항

성명	직급	직위	현소속부서	평정부서	평정대상기간

☐ 개인 업무조사표

연번	수행과업명	업무량 (%)	중요도 (5점척도)
	•		
	•		
	•		
	•		
	•		
	•		
	•		
합계		0%	

☐ 업무성과 목표계획

단위목표	성과측정기준	성과목표
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•
	•	•

☐ 업무실적기술서

[별지 제4-1호]

개인 성과목표 평가서

[행정직/공무직(행정원)]

☐ 업무성과 목표달성도 평가

단위목표	성과측정기준	성과추진결과	달성도	자체 평가	달성도평가		
					부서장	외부 평가	합계
	•	•					
	•	•					
	•	•					
	•	•					
합계			%				
최종점수							

☐ 개인 업무성과 종합평가 및 의견

1차 평가자		직위: 성명: (인)
2차 평가자		직위: 성명: (인)
3차 평가자		직위: 성명: (인)
4차 평가자		직위: 성명: (인)

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

[별지 제5호]

업무태도 및 역량성과 기술서

☐ 인적사항

성명	직급	직위	현소속부서	평정부서	평정대상기간

☐ 업무태도 성과기술서

☐ 직무역량성과 기술서

☐ 리더십 성과 기술서

[별지 제6호]

기초정책연구과제 평가서 [연구성과 보고회 □, 보고서 서면평가 □]

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구주제 및 방법론, 연구내용의 충실성, 학술적 수준, 그리고 정책비전의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 **봉인 후 담당자에게 제출**하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연 구 기 간		총 연구량	
연구책임자		공동연구진	

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우우수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 선행연구 검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
학술적 수준	7. 기본이론과 개념의 이해도	20					
	8. 학술적 기여도	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영부분 중 해당란에 표시(✓)하여 주세요.

○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※해당란에 표시(✓)하여 주세요.(보고서 서면평가지 미작성)

○ 대외주의 처리 : 필요 [], 불필요 []

※해당란에 표시(✓)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

[별지 제7호]

일반·전략·위탁정책연구과제 평가서 연구성과 보고회 ☐ 보고서 서면평가 ☐

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구주제 및 방법론, 연구내용의 충실성, 그리고 정책방안의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 담당자에게 제출하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연 구 기 간		총 연구량	
과 제 유 형	()일반정책 ()전략정책 ()위탁정책		
연구책임자		관리책임자	
공동연구진			

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

--

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우 우수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우 미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 사례검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
정책 방안의 제시	7. 정책방안의 우수성	20					
	8. 정책방안의 구체성	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 개별 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영부분 중 해당란에 표시(✓)하여 주세요.

○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※ 해당란에 표시(✓)하여 주세요.(보고서 서면평가지 미작성)

○ 대외주의 처리 : 필요 [], 불필요 []

※ 해당란에 표시(✓)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

[별지 제8호]

수탁연구과제 평가서 (연구성과 보고회 ☐, 보고서 서면평가 ☐)

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구방법론, 수탁 내용의 이행 충실성 그리고 정책방안의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 **봉인 후 담당자에게 제출**하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연구기간		총 연구량	
과 제 유 형	()수탁연구 ()협약연구		
연구책임자		공동연구진	

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

--

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우 우수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우 미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 사례검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
정책 방안의 활용성	7. 정책방안의 우수성	20					
	8. 정책방안의 활용가능성	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영부분 중 해당란에 표시(√)하여 주세요.

○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

○ 대외주의 처리 : 필요 [], 불필요 []

※해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

[별지 제9호]

업무태도 및 역량평가표 (보직자상향평가표)

평정상 인적사항				평정대상기간
부서	직위	직급	성명	

□ 성과평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
업무 태도 평가	청렴·윤리										
	도전·혁신										
	책임·성실										
	소통·협업										
	문제해결										
소 계		점									

□ 역량평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
직무 역량	전문성										
	기획·창의력										
	전략·사고										
	의사결정능력										
	업무추진력										
소 계		점									
구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
리 더 십	조직운영능력										
	갈등조정능력										
	지휘·통솔력										
	성과·역량관리능력										
	코칭능력										
소 계		점									

□ 평가확인

평가의견		직위:
		성명: (인)

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

업무태도 및 역량평가표 (보직자하향평가표)

평정대상 인적사항				평정대상기간
부서	직위	직급	성명	

□ 성과평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
업무 태도 평가	청렴·윤리										
	도전·혁신										
	책임·성실										
	소통·협업										
	문제해결										
소 계		점									

□ 역량평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
직무 역량	전문성										
	기획·창의력										
	전략·직사고										
	의사결정능력										
	업무추진력										
소 계		점									
구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
리 더 십	조직운영능력										
	갈등조정능력										
	지휘력·통솔력										
	성과역량관리능력										
	공헌도										
소 계		점									

□ 평가확인

평가의견		직위:
		성명: (인)

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

업무태도 및 역량평가표 (비보직자하향평가표)

평정대상 인적사항				평정대상기간
부서	직위	직급	성명	

□ 성과평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
업무 태도 평가	청렴·윤리										
	도전·혁신										
	책임·성실										
	소통·협업										
	문제해결										
소 계		점									

□ 역량평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
직무 역량	전문성										
	기획·창의력										
	전략·사고										
	의사결정능력										
	업무추진력										
소 계		점									
구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
리 더 십	조직운영능력										
	갈등조정능력										
	지휘·통솔력										
	성과역량관리능력										
	리더십역량발휘여부										
소 계		점									

□ 평가확인

평가의견		직위:
		성명: (인)

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

업무태도 및 역량평가표 (공무직 및 계약직)

평정대상 인적사항				평정대상기간
부서	직위	직급	성명	

☐ 성과평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
업무 태도 평가	청렴·윤리										
	도전·혁신										
	책임·성실										
	소통·협업										
	문제해결										
소 계		점									

☐ 역량평가

구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
직무 역량	전문성										
	기획·창의력										
	전략·사고										
	의사결정능력										
	업무추진력										
소 계		점									
구분	평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	평가항목										
리더십	조직운영능력										
	갈등조정능력										
	지휘·통솔력										
	성과역량관리능력										
	리더십역량발휘여부										
소 계		점									

☐ 평가확인

평가의견		직위:
		성명: (인)

※종합평가 의견은 별도 특이사항 있을 시 기술바람.

이의 신청서

신청자 정보			
소속		직급	
직위		성명	

1. 이의 신청 사유

2. 첨부서류

「근무성적평정규칙」에 의거 위와 같이 이의신청합니다.

2000년 00월 일

신청자 인

경기연구원장 귀하