
지방공기업 인사·조직 운영기준

2021. 3. 23.



행정안전부
[공기업지원과]

【 목 차 】

I. 총 칙	1
II. 임원의 인사	2
① 임명근거	2
② 직무수행요건 및 자격요건 설정	3
③ 임원추천위원회 설치·구성	3
④ 임원 후보의 추천절차	6
⑤ 심사기준·방법 및 추천	9
⑥ 임원의 성과관리	13
⑦ 의원면직 제한	13
III. 직원의 인사	14
① 신규채용	14
② 채용계획 수립	15
③ 채용시험의 공고	16
④ 시험의 방법	17
⑤ 교육훈련	23
⑥ 보직관리	24
⑦ 직원의 성과관리	26
⑧ 투명한 윤리경영	27
⑨ 공무직 등 근로자 관리	29
⑩ 비정규직 관리	29
IV. 보수	31
① 보수체계	31
② 연봉제 운영	31
③ 호봉제 운영	36
④ 퇴직제도 운영	37
⑤ 기타수당 등 운영	40
V. 조직	41
① 합리적인 조직 및 인력배치	41
② 공정하고 투명한 임·직원 채용	44
③ 성과중심의 조직·인력관리	45
④ 투명한 윤리경영의 제도화	46
⑤ 상생차원의 신노사문화 정착	47

지방공기업 인사·조직 운영기준

제정 2011. 1. 31.
개정 2013. 10. 30.
개정 2016. 12. 29.
개정 2017. 12. 27.
개정 2018. 9. 5.
개정 2019. 6. 21.
개정 2019. 7. 9.
개정 2019. 12. 31.
개정 2021. 1. 29.
개정 2021. 3. 23.

I. 총 칙

① 목 적

- 이 기준은 지방공기업의 인사·조직 운영에 관한 기준을 정함으로써 합리적이고 공정한 인사·조직 관리를 목적으로 함

② 적용범위

- 이 기준은 지방공기업법(이하 “법”이라한다) 제49조 및 제76조 규정에 따라 설립된 지방공사 및 지방공단(이하 “지방공사·공단”이라 한다)에 대하여 적용함

③ 기본원칙

가. 인사

- 지방공사·공단의 임원 및 직원(이하 “임직원”이라 함)의 임용은 법령·이 기준·정관·자체규정에서 정하는 바에 따라 객관적인 절차와 기준에 따라 공정하고 투명하게 운영함을 원칙으로 함
- 지방공사·공단 임직원의 신규채용, 승진, 전보 등은 시험성적·근무성적·그 밖의 실증에 따라 행하여야 함. 다만, 장애인·저소득층 등에 대한 채용·승진·전보 등 인사관리상의 우대와 실질적인 양성 평등을 구현하기 위한 적극적인 정책을 실시할 수 있음
- 임직원의 업무성과를 객관적으로 측정할 수 있는 성과관리체계를 구축·운영하여 책임경영체제가 정착되도록 하여야 함

- 임직원의 직무수행능력 향상과 자기개발 기회가 확대되도록 다양한 교육프로그램 운영과 교육훈련 예산을 확보하여야 함

나. 조직·인력 운영

- 경영합리화를 위해 조직과 인력은 필요 최소한도로 운영
- 조직과 인력은 그 업무의 성질과 업무량을 정확히 분석하여 적정규모를 유지하고 원칙적으로 정원과 현원은 일치시켜 운영
- 군입대 휴직자 및 6개월 이상 육아휴직자(출산휴가와 연계하여 3개월 이상 육아휴직자 포함)는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있음
- 업무폐지 등으로 기능이 축소된 경우에는 관련인력을 감축하고, 업무량 변동에 따른 기구신설이나 확대, 인력증원 소요가 발생하는 경우 원칙적으로 업무효율화 등을 통해 자체 기능조정 또는 인력재배치로 해소
- 임금인상 등 처우개선이나 상위직 증원을 목적으로 하는 새로운 직급의 신설이나 유사직급 운영은 원칙적으로 금지
- 각종 안전사고 예방활동과 유사시 현장대응력 강화를 위해 안전관련 업무를 총괄할 수 있는 직위를 선정하여 안전책임관으로 지정 운영

II. 임원의 인사

① 임명근거

- 지방공사·공단의 임원은 지방공기업법 제58조, 제58조의2 및 제76조, 같은 법 시행령 제56조 내지 제56조의4의 규정에 따라 임명함
- 지방공사·공단의 임원은 사장(이사장)을 포함한 이사, 감사로 하며, 그 수는 정관으로 정함(법 제58조제1항)

② 직무수행요건 및 자격요건 설정

가. 직무수행요건 설정

- 지방공사·공단 의 장은 법 제59조제3항 규정에 따라 해당 기관의 임원직위에 대해 기관의 특성을 감안하여 직위별 역할과 책임을 명확히 하여야 하며
- 직위별 직무수행요건은 정관 또는 자체 규정으로 설정하여야 함
<별표 1 예시>

나. 자격요건 설정

- 직위별 자격요건은 다음 각 호의 사항을 고려하여 자체 인사규정 등에 정하여야 함
- 다만, 기관의 특성에 따라 필요한 경우 예외적으로 경력 등 구체적인 자격요건을 규정할 수 있음
- 이 경우 실질적인 능력과 자질에 따른 적임자 선발이 이루어질 수 있도록 학력에 제한을 두어서는 아니 됨
- 1. 전문가적 능력, 전략적 리더십, 문제해결 능력, 조직관리 능력, 의사소통 능력, 협상 능력, 위기관리 능력 등 임원으로서의 일반적인 기본역량
- 2. 감사의 경우 조직운영 및 경영에 대한 감사 능력, 청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식, 해당 분야의 이해도
- 3. 기관의 특성과 여건을 반영하여 특별히 요구되는 고유역량

③ 임원추천위원회 설치·구성

가. 임원추천위원회 설치

- 임원추천위원회(이하 “추천위원회”라 함)는 공사·공단에 설치하고 이사회에서 구성함
- 다만, 지방공기업 설립단계에서는 설립 지방자치단체에 설치함
- 추천위원회의 구성과 운영에 관하여는 법시행령이 정하는 바에 따라 지방공사·공단의 정관으로 정함(영 제56조의3)

나. 구성시기

- 지방공사·공단은 소속 임원의 임기 만료가 예정되어 있는 경우에는 해당 임기 만료의 2월 이전에 추천위원회를 구성
 - 다만, 그 밖의 결원 등의 사유로 임원을 새로이 임명하고자 할 때에는 지체 없이 추천위원회를 구성하여야 함
- 추천위원회는 임원의 후보자 추천이 필요할 때마다 새로이 구성하는 것을 원칙으로 함
 - 다만, 임원의 결원이 동시 발생 또는 최초 결원발생예정일로부터 3월 이내에 집중되는 경우에는 동일한 위원으로 추천위원회를 구성하여 운영할 수 있음

다. 구성인원

- 추천위원회는 7인으로 구성하되, 다음 각 호의 자로 구성함(시행령 제56조의3제1항)
 - 다만, 지방공사·공단을 최초로 설립하는 때에는 지방자치단체의 장이 추천하는 자 4인과 지방자치단체 의회에서 추천하는 자 3인으로 구성하며, 이 경우 추천위원회는 해당 지방자치단체에 둔
 1. 그 지방자치단체의 장이 추천하는 자 2인
 2. 그 지방의회가 추천하는 자 3인
 3. 그 지방공사(공단)의 이사회가 추천하는 자 2인

라. 추천위원회의 위원 자격

- 추천위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는자 중에서 추천하여야 함(시행령 제56조의3제3항)
 1. 경영전문가
 2. 경제 관련 단체의 임원
 3. 4급 이상 공무원으로 퇴직한 자
 4. 공인회계사
 5. 공기업경영에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자

- 지방공사·공단 임직원(비상임이사를 제외함) 및 그 지방자치단체의 공무원(지방의회의원을 포함)은 추천위원회의 위원이 될 수 없음(시행령 제56조의3제4항)

마. 추천위원회의 위원장

- 추천위원회의 위원장은 위원 중에서 호선으로 결정하며, 위원장은 추천위원회를 대표하고 회의를 주재함(시행령 제56조의3제6항)

바. 추천위원회 위원의 추천 요청

- 지방공사·공단은 임원의 임기만료 그 밖의 사유로 임원을 새로이 임명하고자 하는 때에는 지체 없이 추천위원회를 구성하여야 함
 - 이 경우 지방자치단체의 장 및 지방의회에 추천위원회 위원의 추천을 요청하여야 함(시행령 제56조의3제7항)
 - 성별로 균형있게 구성되도록 하여야 하고, 남성 또는 여성 위원의 비율이 위원 정수의 80%를 넘지 않도록 노력

사. 추천위원회의 존속기한

- 추천위원회는 추천한 자가 임원에 임명되는 때까지 존속함(시행령 제56조의3제8항)

아. 추천위원회 위원의 임무

- 관계 법령 및 지방공사·공단의 규정에서 정한 심사기준에 따라 임원후보자 심사
- 사장(이사장) 및 비상임이사 후보를 지방자치단체의 장에게 추천
- 상임이사 후보를 사장(이사장)에게 추천

자. 추천위원회 회의 및 의결

- 추천위원회 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결함(시행령 제56조의3제5항)
- 추천위원회는 회의록을 작성·비치하여야 함

차. 추천위원회 간사

- 추천위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둠
- 간사는 그 지방공사·공단에서 임원 인사업무를 담당하고 있는 팀장(과장)급 이상 직원으로 함
- 간사는 위원장의 명을 받아 추천위원회의 회의록 작성 및 관리, 추천위원회의 소집 및 심사결과 처리, 기타 추천위원회의 의사 관리에 필요한 사항을 처리함

카. 대행 전문기관

- 추천위원회는 임원후보의 모집·조사 등의 업무를 전문기관에 대행시킬 수 있음
- 대행 전문기관은 인재채용·인재추천·인사컨설팅 등 인사 관련 업무를 전문적으로 수행하는 기관으로서 이와 관련된 상당한 업무수행 실적이 있는 법인으로 함

4] 임원후보의 추천절차

가. 공개모집계획 수립

- 추천위원회는 지방공사·공단의 임원 공개모집을 위한 계획을 수립하여야 함
- 계획은 지방공사·공단별 인사절차에 소요되는 기간을 고려하여 수립하여야 함
- 공개모집계획에는 추천위원회 구성 및 운영, 공개모집 공고, 지원서 접수, 임원후보 추천대상자 결정 등의 내용이 포함되어야 함

나. 공개모집 원칙

- 추천위원회는 임원후보를 공개모집하여야 함(법 제58조제8항)
 - 다만, 조례 또는 정관으로 정하는 바에 따라 당연히 이사 또는 감사로 선임되는 사람은 제외할 수 있음

다. 공고시기

- 추천위원회는 임원 임기종료 등 미리 결원이 예상되는 경우 인사 절차 소요기간을 고려하여 공개모집 계획을 공고하여야 함
 - 임기 중 결원 발생시에는 가능한 최단 시일 내에 공고하여야 함

라. 모집 및 공고 기간

- 모집 및 공고 기간은 15일 이상을 원칙으로 하되, 신속한 채용을 위하여 부득이한 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아 모집기간을 단축할 수 있으며, 이 경우 7일 이상 모집 및 공고하여야 함(시행령 제56조의4제1항)

마. 공고매체

- 추천위원회는 임원후보를 공개모집하는 경우 그 지방자치단체와 지방공사·공단의 인터넷 홈페이지, 지방공기업경영정보포털 사이트 및 1개 이상의 전국을 보급지역으로 하는 일간신문 또는 해당 지방자치단체의 지역을 주된 보급지역으로 하는 일간신문에 모집공고를 하여야 함(시행령 제56조의4제1항)

바. 공고내용

- 추천위원회는 임용예정직위, 선발인원, 응모자격, 직무수행 요건, 임용계약 및 보수, 지원서 접수, 시험방법, 합격자 결정 및 발표에 관한 사항 등을 공고하여야 함

사. 재공고·변경공고

- 추천위원회는 최초 공개모집에서 응모자 수가 결원예정직위수의 2배수에 미달하거나, 추천위원회의 심사결과 적격자가 없는 경우, 임명권자가 임원후보의 재추천을 요구할 때에는 최초의 공개모집과 동일한 절차와 방법에 따라 재공고를 실시하여야 함

- 추천위원회는 불가피한 사유로 이미 공고한 내용을 변경하는 경우에는 시험기일 7일 전까지 변경공고를 하여야 함
- 추천위원회는 재공고를 실시하였는데도 불구하고 응모자가 결원 예정직위수의 2배수에 미달하는 때에는 공개모집에 응모한 사람 중에서 업무수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 능력을 갖춘 사람을 임원후보로 추천할 수 있음

아. 응시원서 접수

- 응시원서 접수는 추천위원회 위원장 주관으로 해당 지방공사·공단의 간사로 하여금 실무지원 처리할 수 있음
- 응시원서 접수는 가능한 지원자의 편의를 위하여 인터넷을 통해 접수하되, 필요시 방문접수, Fax 또는 우편 등을 통해 접수할 수 있음

자. 응모자 제출서류

- 추천위원회는 임원 후보자를 심사하기 위하여 응모할 자에게 다음 각 호의 서류 등을 요구할 수 있음
 1. 지원서
 2. 직무수행계획서(기관운영방침 및 경영혁신계획 포함)
 3. 자기소개서
 4. 최종학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증(1차시험 합격자에 한함)
 5. 기타 추천위원회에서 적정한 심사를 위해 필요하다고 요구하는 자료

차. 전문가 유치노력

- 지방공사·공단 장 및 그 지방자치단체 장은 우수 전문가를 유치하기 위하여 필요한 경우 공개모집시에 자체 추천위원회를 구성·운영하거나 채용전문기관, 대학, 관련단체 등에 의뢰하여 적격자를 추천받아 임원후보자로 응모하게 하는 등 적극적인 노력을 하여야 함

카. 이해관계 임원의 참여제한

- 임원추천위원회의 구성을 위한 이사회 심의·의결에 참여한 임원은 해당 시기·해당 기관 임원직위의 공개모집에 응모할 수 없음
 - 이 경우 이사회 참여 대상자에게 임원의 공개모집 참여제한을 미리 안내하여야 함

5. 심사기준·방법 및 추천

가. 심사기준

- 추천위원회는 다음 각 호의 요건을 고려하여 지방공사·공단이 정하는 후보자 심사기준에 따라 임원 후보를 심사함
 1. 해당분야에 대한 전문적 지식과 경험을 평가할 수 있는 사항
 2. 경력·학위 등 경영·경제에 관한 지식을 객관적으로 평가할 수 있는 사항
 3. 과거의 경영실적·경영기간 등 경영경험을 객관적으로 평가할 수 있는 사항
 4. 기타 해당 임원으로서 자질과 능력을 평가할 수 있는 사항

* 심사항목별 세부심사기준은 <별표 2> 참고

나. 심사절차 및 방법

- 추천위원회는 지방공사·공단이 정한 임원의 직무수행요건에 따라 응모자를 대상으로 1차 서류심사를 실시하여 면접시험 대상자를 결정함
- 추천위원회는 서류심사 합격자를 대상으로 지원서, 직무수행 계획서, 자기소개서 등을 참고하여 2차 면접심사를 실시함
 - 다만, 추천위원회가 면접을 실시하지 않기로 결정한 경우에는 면접을 실시하지 않을 수 있음
- 최종 임원후보자는 면접심사결과(면접을 실시하지 않는 경우에는 서류심사 결과에 의함) 고득점자 순으로 결정하되, 최종 후보자 수는 추천위원회에서 정함
- 서류 및 면접심사시 응모자 1인에 대한 위원별 평가점수는 100점 만점으로 하고, 위원별 점수를 산술평균한 점수로 결정함
 - 다만, 평가의 공정성을 위해 필요할 경우 위원별 최고점수 및 최저점수 각 1개를 제외한 점수를 산술평균한 점수로 결정 할 수 있음
 - 소수점은 둘째자리까지 표시하고 나머지는 절사하며, 동점자가 있을 경우에는 투표로서 순위를 결정함
- 서류심사는 절대평가하고, 면접심사는 응모자의 능력을 정확히 파악한 후 상대 평가함
 - * 임원 후보 심사평가표는 <별표 3> 서식 참고

다. 임원 후보의 추천

- 추천위원회가 임원후보를 추천하고자 하는 때에는 지방공사·공단이 정한 임원의 직무수행요건에 따라 후보자를 추천하되,
 - 특별한 사유가 없는 한 예정결원직위에 대하여 2배수 이상을 추천하여야 하며, 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하여 2배수 미만으로 후보자를 선정·추천할 수 있음(시행령 제56조의4제3항)

- 추천위원회가 임원후보 추천대상자를 의결한 때에는 사장 및 감사와 비상임이사의 경우는 지방자치단체의 장, 상임이사의 경우에는 지방공사·공단의 장에게 즉시 통보하여야 함
- 후보자 추천시 후보자 추천서<별표 4> 및 선발경과 요약서 <별표 5>를 작성하여 후보자가 제출한 서류와 함께 제출하여야 함
- 지방공사·공단의 임원을 연임시키려는 경우에는 추천위원회의 심의를 거쳐야 함
 - 다만, 비상임이사 및 비상임감사를 연임시키려는 경우에는 추천위원회의 심의를 생략할 수 있음

라. 임원의 임명

- 임용권자인 지방자치단체의 장 또는 지방공사·공단의 장은 임원으로 추천된 후보가 법 제60조의 규정에 의한 임원의 결격사유에 해당하거나 지방공사·공단의 경영에 현저하게 부적당하다고 인정되는 때에는 추천위원회에 임원후보의 재추천을 요구할 수 있음
 - 이 경우 추천위원회는 지체 없이 임원후보를 재추천하여야 함
- 임용권자인 지방자치단체의 장 및 지방공사·공단의 장은 추천위원회의 심의결과에 이의가 없는 경우에는 지체 없이 추천자 중에서 임명하여야 함

마. 추천위원회 참석 위원에 대한 실비보상

- 추천위원회의 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위 내에서 회의참석수당, 심사수당 및 그 밖에 직무수행에 필요한 경비를 지급할 수 있음

바. 관련자료 제공

- 추천위원회는 임원후보를 선정하기 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 지방공사·공단 및 그 지방자치단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있음
- 이 경우 지방공사·공단 및 그 지방자치단체의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 적극 응하여야 함

사. 채용과정 공개

- 지방공사·공단의 장 및 그 지방자치단체의 장은 임원 채용과정을 투명성과 공정성이 담보될 수 있도록 공개하여야 함
- 다만, 임원후보자의 비공개 요청이 있는 경우, 공개함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 우려가 있는 경우, 기타 추천위원회가 공개하지 아니하기로 의결한 경우에는 공개하지 아니할 수 있음

아. 비밀누설 금지

- 추천위원회의 위원은 지방공사·공단 임원의 추천업무처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 함

자. 위원의 제척·기피·회피

- 추천위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결과정에서 제척·기피·회피할 수 있으며, 지방공사·공단의 장은 추천위원회 위원장으로 하여금 사전에 위원들에게 공지토록 하여야 함
1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 임원 후보자인 경우
 2. 임원후보자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우
 3. 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

차. 기타 추천위원회 운영규정 등

- 기타 이 기준에서 정한 사항 외에 후보자 심사기준, 추천절차 등에 필요한 사항은 지방공사·공단의 자체 인사규정 등으로 정함
- 추천위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 정하며, 추천위원회의 의결로 결정함

⑥ 임원의 성과관리

가. 성과관리체계 구축·운영

- 지방공사·공단의 장은 상임이사별로 그 직위의 특성을 반영하여 업무성과를 객관적으로 측정할 수 있는 성과관리 체계를 구축·운영하여 책임경영체제가 정착될 수 있도록 노력하여야 함

나. 상임이사의 성과관리

- 지방공사·공단의 장은 상임이사의 성과관리에 관하여 법 제58조의2에 따른 경영성과계약 이행실적평가, 법 제78조제1항에 따른 경영평가 및 법 제78조제3항에 따른 업무성과 평가 규정을 준용하여 관리할 수 있음

⑦ 의원면직 제한

- 임명권자는 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 지방공사·공단의 임원(특히, 내부 감사부서 및 외부 감사기관에서 중징계(당연퇴직, 파면 또는 해임)을 처분요구하거나 징계위원회 등에 중징계의결요구 중인 자)에 대하여 의원면직을 제한하는 규정을 두어야 함

* 「공무원 비위사건 처리규정」을 준용

Ⅲ. 직원의 인사

① 신규채용

가. 공개경쟁시험

- 지방공사·공단 장은 직원 신규채용시 불특정 다수인을 대상으로 균등한 기회 보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위해 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 함

* 지방공사·공단 임직원의 가족·친척 등을 대상으로 한 우대채용 금지

- 지방공사·공단의 장은 응시자의 공평한 기회 보장을 위해서 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니 됨

나. 경력경쟁시험

- 지방공사·공단의 장은 공개경쟁시험에 의하여 충원이 곤란한 직위·직무분야에 대하여는 우수 전문 인력 및 유경험자를 경력경쟁시험으로 채용할 수 있음

- 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 함

- 경력경쟁의 경우에도 동일한 요건에 해당하는 경력·자격을 가진 지방공사·공단 내외부 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하여야 함

다. 채용요건·시험방법

- 지방공사·공단의 장은 공개경쟁 및 경력경쟁 시험의 요건, 시험방법 등에 관하여는 직종·직위·직무의 특성을 감안하여 자체 인사규정으로 정하되, 개별 채용별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하도록 할 수 없음

- 다만, 업무 성격에 따라 직군(직렬)을 구분하여 요건, 시험방법 등을 정하는 것을 원칙으로 하고, 직군(직렬)별로 예상 업무와 무관한 자격요건을 요구하여서는 안됨

※ (예시) 일반행정직군에 대한 기술 관련 자격증 요구 등

라. 차별금지

- 직원을 모집·채용할 때 연령 등을 이유로 차별하여서는 아니 됨
 - * 「고용정책기본법」 제7조 및 「고용상 연령차별금지 및 고령자 고용 촉진에 관한 법률」 제4조의4 규정 참고

마. 결격사유

- 지방공기업법 제60조를 참고하여 내부규정의 임용결격사유에 성범죄를 포함하여야 함

② 채용계획 수립

가. 채용계획 사전 협의

- 기관장은 공고예정일 15일 전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 함. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자(비정규직 근로자)의 채용 등 자치단체의 사전 동의가 있는 경우 15일 이후에도 통보가 가능하며,
 - * 필요시 자치단체와 협의하여 사전통보기한 조정 가능
- 자치단체장은 통보된 채용계획의 적정성 등에 대하여 기관장과 협의를 완료한 후, 그 결과를 채용공고일 5일 전까지 기관장에게 통보해야 함 (통보는 모두 문서로 한다)
- 인력수요의 변화 등으로 채용계획이 변경된 경우에는 자치단체장과 사전 협의하여야 함

- 자치단체장은 채용계획에 대하여 통합채용 등 의견을 제시할 수 있으며, 기관장은 자치단체장이 제시한 의견을 원칙적으로 반영하여야 함

나. 사전 통보내용

- 채용계획에는 다음 내용을 포함하여야 함
 - 채용의 필요성, 예상결원 및 정·현원 현황, 채용인원, 응시자격 요건, 필기시험 여부, 서류전형 심사 기준, 면접방법, 시험단계별 시험위원 위촉 계획

③ 채용시험의 공고

가. 공고시기

- 공개경쟁시험을 실시하려면 원서접수 마감일 20일 전(선발예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 함
 - 다만, 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하여야 함
 - 변경공고 내용 중 시험과목 및 배점비율, 전형별 합격배수, 가점 기준을 변경할 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐야 함
- 공고기간에 초일은 불산입하며, 공휴일은 포함하되, 접수기간은 가급적 5일이상(토·일요일 등 공휴일 제외)으로 함

나. 공고매체

- 공개경쟁·경력경쟁시험의 채용공고는 지방공사·공단 및 그 지방자치단체의 인터넷 홈페이지, 행정안전부 경영정보포털 사이트에 공고하여야 함
 - 그 밖에 필요할 경우 신문, 방송, 인터넷 또는 게시판 등 효과적인 방법을 통하여 공고할 수 있음

- 지방공사·공단에서는 보도자료를 작성·배포하고, 관련협회·단체 및 대학 등에 모집공고문을 송부하여 많은 적격자가 응모할 수 있도록 노력하여야 함

다. 공고내용

- 채용시험을 실시할 때에는 다음 각 호의 내용을 공고하여야 함
 1. 임용예정 직급, 응시 자격, 선발 예정 인원, 시험의 방법·시기·장소
 2. 시험과목 및 배점비율(서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준), 전형별 합격배수, 가점기준
 3. 합격자발표의 시기 및 방법
 4. 응시원서의 교부장소 및 접수장소와 그 기한
 5. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항
- 채용공고에는 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있음을 명시하여야 함

라. 재공고

- 공고의 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함한다)에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음(당초 공고내용과 동일한 경우 사전협의는 거친 것으로 봄)

4] 시험의 방법

가. 시험의 방법

- 시험은 필기시험·면접시험·실기시험·서류전형 등을 거쳐 최종합격자를 결정함
- 필기시험은 일반교양 정도와 해당 직무수행에 필요한 지식 및 그 응용능력을 검정함

- 필기시험 동점자가 발생하여 선발예정인원을 초과하는 경우에는 그 동점자를 모두 합격자로 함(단, 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 함)
- 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정함
 - 면접은 구조화된 면접(경험·상황·발표·토론면접 등)을 실시하여 공정한 평가가 되도록 노력하여야 함
 - 면접위원에게 응시자의 인적사항(학력, 출신지역 등 편견 요소) 정보제공 금지, 연령·성별·학력 등 차별적 소지가 있는 질문 금지, 평정방법, 합격자 결정방법, 면접진행절차 등 면접시행에 필요한 사전 면접교육을 실시하여야 함
 - 면접 응시자의 성별을 기록·유지하고, 기관 자체 모니터링을 실시하여 성차별이 방지되도록 노력하여야 함
- 실기시험은 해당 직무수행에 필요한 지식·기술 또는 체력을 실험·실습 또는 실기의 방법으로 검정함
- 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단함
 - 공고된 응시자격·경력 등 객관적인 기준에 적합하면 모두 합격 결정을 하여야 함(다만, 응시인원을 고려하여 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 객관적이고 수공 가능한 기준으로 배수를 정하여 합격자를 결정할 수 있음)
 - 서류전형 평가에 필요한 최소한의 자료만 요구(선발예정 직위 업무와 관계없는 학력, 신체조건 등 편견을 불러일으킬 수 있는 요소는 배제)
- 각 채용 단계별로 탈락자 중 일정 규모에 대하여 순번을 부여하여 향후 채용비리 발생 시 피해자 구제 등에 활용할 수 있도록 하여야 하며, 응시자에 대한 이의제기 절차를 안내하여야 함

- 기타 시험의 방법, 시험의 단계, 시험과목, 과목별 배점, 출제수준, 합격결정방법 등은 정관 또는 자체규정으로 정함

나. 시험위원의 임명

- 지방공사·공단·공단의 장은 시험출제 및 채점, 면접시험·실기시험·서류전형, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 시험위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 임명하거나 위촉할 수 있으며, 이 경우 필기시험의 과목별 출제·채점위원 및 면접시험(서류전형 포함)위원은 2명 이상으로 함
 1. 해당 직무분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
 2. 시험 출제에 관하여 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
 3. 임용예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람
- 동일한 채용시험에서는 필기시험 출제·채점위원과 면접시험 및 서류전형 시험위원을 중복하여 위촉할 수 없음
- 제척·기피·회피 관련 규정을 위반하거나, 「지방공기업 블라인드 채용 가이드라인」을 위반한 사실이 있는 사람은 다시 시험위원으로 위촉할 수 없음

다. 시험위원 외부전문가 참여

- 지방공사·공단·공단의 장은 채용을 위한 필기시험의 과목별 출제·채점 및 면접시험시(서류전형 포함) 채용규모, 심사기준의 구체성 등을 감안하여 외부 전문위원을 2분의 1 이상 참여시켜 시험의 공정성이 확보될 수 있도록 하여야 함
 - 이 경우 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임 이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 참여할 수 없음

- 다만, 서류전형에서 응시자격 등의 적격 여부를 판단하는 경우에는 내부위원만으로도 가능

라. 시험위원의 제척·기피·회피

- 시험위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험 과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 지방공사·공단장의 장은 사전에 시험위원들에게 공지하여야 함

※ 외부 시험위원이 제척·기피·회피 조건에 해당되어 시험심사에 출석하지 못하게 되고, 해당 위원을 대체할 수 있는 시험위원을 선정하지 못하는 급박한 사정 등이 있는 경우에는 ‘외부전문위원의 2분의 1 이상 참여 의무’ 준수 여부를 판단시 해당위원이 참여한 것으로 간주한다.

1. 시험위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 응시자인 경우
2. 시험응시자와 친족관계(혈족 및 인척)에 있거나 있었던 경우
3. 근무경험관계(예시 : 동일부서) 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

마. 시험채점 및 시험위원의 비밀누설 금지

- 지방공사·공단의 장은 시험위원이 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출토록 하여야 함
- 시험위원은 시험업무 처리중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 지방공사·공단의 장은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 함

바. 채용과정 공개

- 지방공사·공단의 장은 직원의 채용과정에 투명성과 공정성이 유지될 수 있도록 하여야 하며, 최종 합격자 발표일까지 선발 인원, 합격인원, 응시인원, 합격선 등을 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 함

- 다만, 공개함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 우려가 있는 경우에는 공개하지 아니할 수 있음

사. 임직원 친인척 공개

- 매년 신규채용된 직원 중 기관의 임직원의 친인척에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개하여야 함

* 친인척 범위 : 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척/ 인원 수 산정기준일은 입사일 기준

아. 시험실시 기관

- 지방공사·공단외의 직원 채용시험·승진시험, 그 밖의 시험은 소속 지방공사·공단의 장이 실시함
 - 다만, 지방공사·공단의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 채용 시험의 일부 또는 전부를 다른 지방공사·공단의 장, 지방자치 단체의 장 또는 민간기관과 공동으로 실시하거나 이에 위탁하여 실시할 수 있음
- 채용의 절차를 전문업체에 대행하거나 위탁하는 경우 해당 업체의 부정개입 차단과 정보유출 방지 방안 등을 마련하여야 함
 - 위탁업체의 문제 인쇄·포장 등 채용의 절차에 지방공사·공단의 직원을 입회담당자로 참여시켜야 함
 - 위탁기관 등의 보안유지 위반 등에 대한 계약해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 함

자. 심사기준 다양화와 객관화

- 지방공사·공단의 장은 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기·면접시험의 도입 등을 통하여 해당 직위·직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 하여야 함
- 지방공사·공단의 장은 채용전형에서 공정하고 객관적인 평가를 위하여 가능한 한 구조화된 면접* 또는 필기시험 중 1개 이상의 시험방법을 채택하는 것을 적극 검토하여야 함

- * 경험·상황 발표·토론에 기반한 면접 등 평가하고자 하는 직무능력, 질문항목, 면접 절차, 평가기준 등이 사전에 정해져 있는 면접을 말함

차. 채용자료 보관

- 지방공사·공단·공단의 장은 시험위원이 작성한 심사자료 등을 봉인하여 보관하여야 함
- 채용 관련 문서를 영구적으로 보존하도록 보존기간을 정하여야 함
- 단, 응시자가 제출한 서류에 대해서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기하는 경우를 제외하고는 최소 5년 이상 보관하여야 함

카. 인사채용 비위에 관한 통제

- 지방공사·공단·공단의 장은 채용비리에 관한 임직원의 징계기준 별표9를 반영하여 마련하여야 함
- 비위채용자는 즉시 합격취소하고, 적발된 날로부터 최소 5년 이상 응시를 제한하여야 함
- 지방공사·공단·공단의 장은 부정합격이 확인된 경우 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 서류를 채용절차 종료 후 채용 전에 채용 내정자로부터 제출받아야 함

타. 채용비리 피해자 구제

- 채용비리가 발생한 공사·공단은 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 이를 구제하는 방안(방법·절차) 등을 마련하여야 함

파. 예비합격자 제도 운영

- 지방공사·공단장의 장은 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음
- 예비합격자 제도의 시행에 관한 세부 내용은 내부 인사규정으로 정하여야 하며, 예비합격자 제도를 시행하는 채용시험의 경우 그 취지와 예비합격자 규모, 유효기간 등 주요 내용을 채용 공고에 명시하여야 함
- 예비합격자 명단의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 일정 기간 이내*로 설정하여야 함

* 예시) 1년 이내

- 예비합격자 명단에서 추가 임용하는 경우, 최초 채용전형의 선발 분야나 최초 작성된 예비합격자 명단의 순번을 임의로 변경할 수 없음

5] 교육훈련

가. 교육훈련 실시

- 지방공사·공단의 장은 임직원에게 대하여 경영합리화를 위하여 필요한 교육훈련을 실시하여야 함
- 지방공기업의 전략적 운영방향 정립 및 경영혁신 마인드 함양에 중점을 두고, 임원 이상은 1인당 연 21시간 이상 관련 교육기관의 교육을 이수하여야 하며, 차년도 연봉계약시 반영하여야 함

- 매년 전 직원의 직무, 직위·직급 등을 고려하여 10시간이상 50시간 범위내(교육훈련기관에서 받는 집합교육은 7시간이상 35시간 범위내 이수 포함)에서 교육을 이수하도록 하여야 하며, 단 직무별 교육훈련 의무시간의 40% 이상은 직무교육 등 기관지정학습으로 이수하여야 함
 - * 직원의 업무특성을 고려하여 교육훈련 의무시간의 하한선을 조정할 수 있음
- 신규임용자의 경우는 임용 후 6개월 이내에 기초 직무과정을 이수토록 하여야 함

나. 교육프로그램 운영

- 지방공사·공단장의 장은 직무수행능력 향상과 자기 계발 기회의 확대를 위해 다양한 교육프로그램을 운영하여야 함

다. 교육예산 확보

- 지방공사·공단의 장은 직원의 교육훈련에 필요한 예산을 확보할 수 있도록 노력하여야 함

라. 교육훈련 실적 반영

- 지방공사·공단의 장은 교육훈련 실적을 승진·전보 등 인사고과에 반영하여야 함

⑥ 보직 관리

가. 보직 관리의 원칙

- 지방공사·공단의 장은 보직을 부여함에 있어 해당 직원의 전공 분야·훈련·근무경력·전문성·적성 등을 고려하여 적격한 직위에 임용하여야 함
- 지방공사·공단의 장은 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 정직 이상 3년, 정직 미만 2년 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없음

나. 경력개발제도 도입·운영

- 지방공사·공단장의 장은 소속직원의 보직을 체계적으로 관리하고 전문성을 향상시키기 위해 경력개발제도를 도입하여 운영할 수 있음

다. 개방형 임용

- 지방공사·공단의 장은 직원선호도가 높거나 영향력이 큰 직위 등을 사전에 지정하고, 당해 직위에 대한 사내공모·개방형 임용 등을 실시하여 능력중심의 인사운영이 되도록 노력하여야 함

라. 인사원칙의 사전공개

- 지방공사·공단의 장은 소속 직원에 대한 승진·전보 등 인사를 실시하기 전에 인사운영 방향·기준을 사전에 공지하여 투명하고 예측 가능한 인사를 실시하여야 함
- 지방공사·공단의 장은 승진·전보 등 임용기준을 변경할 때에는 소속 직원이 알 수 있게 공문시행, 인터넷 홈페이지에 게시하는 방법 등으로 예고하여야 하며, 변경된 기준은 변경일의 1년 이후부터 적용하여야 함

마. 휴직의 목적 외 사용 방지

- 지방공사·공단의 장은 휴직 중인 소속 직원이 휴직기간 중 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 금지하고, 소속 직원이 휴직의 목적 외 사용을 하지 않도록 복무관리를 하여야 함

7] 직원의 성과관리

가. 성과관리체계 구축·운영

- 지방공사·공단의 장은 당해 기관의 각 직위별로 그 역할과 책임을 명확히 하여야 함
- 지방공사·공단의 장은 소속 직원의 업무성과를 객관적으로 측정하고 기관의 경영목표 등을 달성할 수 있도록 성과관리체계를 구축·운영하여야 함

나. 연봉제 도입

- 임원을 비롯하여 근로기준법 제63조에 해당하는 근로자(관리·감독 업무를 하는 자)는 연봉제를 실시하여야 함
 - 그 밖의 근로자에 대하여는 연봉제 시행이 확대되도록 노력하여야 함

다. 성과평가결과의 환류

- 지방공사·공단의 장은 성과관리체계에 따라 직원의 업무동기 및 기관의 경영성과를 높일 수 있도록 경영목표 등을 정하여야 함
- 경영목표 등을 정할 경우 팀·개인 등 하부단위까지 체계적으로 연계시켜야 함
- 성과평가결과에 따른 경영목표개선 등 환류가 활성화되도록 하여야 함

라. 성과관리보상체계 구축·운영

- 지방공사·공단의 장은 소속직원에게 성과평가 결과에 따라 업무실적 성과급 및 연봉의 차등지급, 승진·전보 등에 활용하는 등 다양하고 실효성 있는 보상체계를 구축·운영하여야 함

8] 투명한 윤리경영

가. 윤리경영

- 임용권자는 비리 및 도덕적 해이가 심각하여 사회문제가 된 임직원에 대하여는 성과급 미지급 등 인사·보수 등에 불이익을 반영하여야 함
- 임원의 경영성과계약 체결시 청렴의무 위반시 제재사항 등을 명시하여야 하며, 위반사례에 대하여는 홈페이지, 행정안전부 경영정보시스템에 공개하는 등의 조치를 취하여야 함

나. 의원면직 제한

- 지방공사·공단 의 장은 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 직원(특히, 내부 감사부서 및 외부 감사기관에서 중징계(당연퇴직, 파면 또는 해임)을 처분요구하거나 징계위원회 등에 중징계 의결 요구 중인 자)의 의원면직을 제한하는 규정을 두어야 함

※ 「공무원 비위사건 처리규정」을 준용

다. 징계양정

- 지방공사·공단의 장은 소속 임직원 에 대한 징계에 관한 사항을 지방공무원 징계규칙을 참고하여 자체 인사규정 등으로 정하여야 함
- 임원의 징계수단을 다양화하여야 하고, 이에 따른 보수 감액 등의 조치를 취하여야 함

※ 보수 감액 예시 : 정직(연봉월액 70% 감액), 감봉(연봉월액 40% 감액)

- 소속 임직원 에 대한 징계처분을 할 때 소정의 사유가 있으면 징계 양정을 감경하거나 가중 처벌하는 규정을 두어야 함
- 음주운전 징계기준은 별표 8에 따라 징계 의결하여야 함
- 음주운전, 성폭력범죄, 성매매, 성희롱, 금품 및 향응 수수와 공금의 횡령·유용, 채용비위는 징계를 감경할 수 없음

- 징계의결 등의 요구는 징계 등의 사유가 발생한 날부터 3년
(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 5년)이 지나면 하지 못함

라. 징계부가금

- 지방공사·공단장의 장은 소속 임직원에게 대한 징계의결을 요구하는 경우 그 징계사유가 금품 및 향응 수수, 공금횡령, 유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액의 5배 내의 징계부가금 부과 규정을 두어야 함
- 그 밖의 사항은 「지방공무원 징계 및 소청규정」 참고

마. 승진 제한

- 지방공사·공단의 장은 징계절차가 진행 중인 자에 대해서는 승진을 제한해야 하며, 징계처분의 집행이 완료된 채용비위자에 대해서도 다음 각 호의 기간동안 승진을 제한해야 함

1. 강등·정직 : 18개월
2. 감봉 : 12개월
3. 견책 : 6개월

바. 표창 제한

- 지방공사·공단의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자체 표창 대상에서 제외하여야 함

1. 직위해제 또는 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자

※ 제한기간 : 처분기간 종료일로부터 직위해제 및 견책(불문경고 포함) 6월, 감봉 12월, 강등·정직 18월

2. 징계절차 진행 중이거나 기타 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적 물의를 일으켜 표창이 부적합하다고 판단되는 자

※ 「장관표창업무지침」을 준용하여 규정

9] 공무원 등 근로자 관리

가. 기본원칙

- 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무에 종사하고 있는 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자(이하 '공무원 등 근로자'라 한다)로 전환함을 원칙으로 함
- 전환 이후 해당 업무에 결원이 발생하는 경우에는 '공무원 등 근로자'를 채용하는 것을 원칙으로 함

나. 인사관리

- '공무원 등 근로자'는 부서·직종별로 구분하여 정관 또는 자체 규정 등에 따라 정원으로 관리하여야 함
- 임금(퇴직급여 포함), 연차휴가, 승진·승급, 복리후생 수준 등을 결정할 때는 근무기간 및 업무경력을 반영하는 등 합리적으로 산정하고 적절한 처우를 제공하여야 함

10] 비정규직 관리

가. 비정규직 채용절차 간소화

- 기간제 근로자의 근로계약 기간을 정할 때는 업무의 지속성 등을 고려하여 설정하되, 근로계약 기간을 불합리하게 단기간으로 설정하여 근로계약의 해지와 체결을 반복하지 않도록 해야 함
- 기간제 근로계약 갱신을 이유로 근로조건의 저하 등 불합리한 처우를 강요해서는 안 됨
- 상시·지속 업무를 수행하는 비정규직은 원칙적으로 운영할 수 없고, 필요한 경우에 한하여 최소한의 규모로 운영하여야 함
- 설립 지자체 협의, 시험성격, 기관의 채용사정 등을 종합 고려하여 판단 가능

- 연중 9개월 미만이거나 사업의 완료기간이 명확한 일시·간헐적 업무를 위해 비정규직을 채용하는 경우

* 간소화 예시

근무기간	공고기간
3개월 미만	3일 이상
3개월 이상 6개월 미만	5일 이상
6개월 이상 9개월 미만	7일 이상

- 국민의 생명·안전과 관련하여 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우

* 비상상황

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령
2. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포
3. 기타 이에 준하는 상황

나. 불합리한 차별 개선

- 기간제 근로자임을 이유로 기관 내 동종·유사 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 안 됨
- 동종·유사 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로자가 없는 경우에도 복리후생¹⁾에 있어서는 기관의 다른 근로자에 비하여 불합리한 차별이 없도록 하여야 함

1) 예시) 선택적 복지, 식대, 출장비, 통근버스, 식당, 작업복, 명절선물, 체력단련장 이용 등

IV. 보수

① 보수체계

- 연봉제, 평가급 등 기업형 보수체계 운영
- 개별 공기업 실정에 부합되는 급여체계를 적용하되, 팀장(과장)급 이상의 경우 연봉제 적용
 - 대상직위별 업무의 중요도, 책임도, 난이도 등을 감안하여 등급별로 연봉액의 범위를 설정하고, 업무성과를 반영하여 연봉액을 차등결정
 - 보수체계는 가급적 기본급 위주²⁾로 단순화하여 운영
- 보수는 예산의 범위 내에서 법령, 정관 또는 내부규정 등에 명시된 지급근거에 따라 집행
 - 구체적으로 명시되지 않은 인건비성 경비는 지방자치단체의 예산편성지침에서 정한 규정대로 편성, 지급
- 사장(이사장)의 경우 경영성과계약을 체결하고, 그 결과에 따라 연봉·평가급³⁾ 지급
 - 임원의 경우 사장경영성과계약제도에 준하여 사장과 계약체결

② 연봉제 운영

가. 대상

- 팀장(과장)⁴⁾ 이상 간부급 임직원
 - * 연봉제의 전직원 확대는 기관별 실정을 감안하여 자체 결정

2) 2009년 부터 총인건비 범위 내에서 지방자치단체와 협의를 거쳐 비속인적수당을 기본급화 할 수 있도록 허용(예산편성기준)

3) 사장의 연봉 및 평가급 조정은 지방공기업법 제58조의2 규정에 의한 사장경영성과계약제 운영계획에 의함

4) 팀장은 정관의 직제상 직급과 관계없이 과장 또는 팀장으로 표시된 직위를 말함

나. 연봉구성

- 기본연봉 : 기준기본급 + 기본가산급
- 성과연봉 : 인센티브평가급
- 부가급여 : 직책급업무추진비, 자녀학비보조수당, 초과근무수당, 가족수당, 연차수당, 기술(자격)수당 등

다. 기본연봉 책정

□ 사장·이사장(기준기본급 + 기본가산급)

- 기준기본급(최초 기본연봉을 의미)
 - 업무의 난이도, 경력 등을 고려하여 초기 연봉액 결정
 - 지급되는 제수당 및 금전적 복리후생비를 포함
 - 신규 임명시의 연봉액은 전임자의 최종 연봉수준을 답습하지 말고 Zero-Base에서 책정
 - * 연봉책정시 지방자치단체 및 동종기관간 비교 등 합리적인 수준에서 결정하고, 과다 책정된 경우 설립 자치단체장이 기준기본급을 하향 조정
- 기본가산급(기준기본급 × 경영성과계약에 의한 인상율)
 - 인상율은 경영성과계약에 의한 평가결과에 따라 조정(±10%)
- 기본연봉은 「누적방식⁵⁾」에 의하며, 12개월로 분할하여 지급

□ 상임이사·감사(기준기본급 + 기본가산급)

- 기준기본급(최초 기본연봉을 의미)
 - 사장·이사장의 기준기본급 책정 방식에 준하여 결정

5) 당해연도 기본연봉 = (전년도 기준기본급+기본가산급)×(1+경영성과계약에 의한 인상율)
예시) ○○공사 사장이 2007년도 기준기본급과 기본가산급을 합쳐 70백만원이 된 경우, 2008년도의 기준기본급은 70백만이 되며 2008년도 기본연봉은 70백만원×(1+경영성과계약에 의한 인상율)이 됨

- 기본가산급(기준기본급 × 정책인상율)
 - 정책인상율은 총인건비 인상률 범위 내에서 해당 공기업의 전년도 경영평가등급을 고려하여 지방자치단체장이 자율 결정
- 기본연봉은 「누적방식」에 의하며, 12개월로 분할하여 지급

□ 팀(과)장급 이하(기준기본급 + 기본가산급)

- 직급(위)별 기본연봉 한계액을 자체적으로 설정
 - 상한액 : 당해 직급의 최고 기본연봉과 직상위 직급의 최고 기본연봉의 중간수준으로 설정
 - 하한액 : 당해직급의 최저 기본연봉과 직하위 직급의 최저기본연봉의 중간수준으로 설정

○ 기준기본급 책정(비속인적 급여를 흡수한 금액)

< 호봉제 적용 기존 재직자를 연봉제로 전환하는 경우 >

- 기준기본급으로 흡수되는 보수항목의 종전 보수액을 전환
- 연도중 호봉이 승급된 경우, 승급월⁶⁾에 따라 승급분을 반영하여 기준기본급으로 전환

* 연봉전환시 기본연봉액이 하한액에 미달하는 경우, 연봉 한계액의 최저액으로 조정

< 호봉제 적용 기존재직자가 승진 임용되어 연봉제로 전환하는 경우 >

- 임용 당해연도 1년간의 연봉을 산정한 후, 임용일로부터 12.31일까지의 근무기간을 월수로 산정, 예상근무월수만큼 연봉으로 계약

* 연도 중에 승진 또는 임용되어 연봉제 대상자가 된 때에는 당해연도의 잔여기간 동안은 호봉제 체계로 보수를 지급하고, 익년도 1.1일부터 연봉제로 전환 가능

6) (예시)1월 승급자는 1호봉(12/12)호봉 승급한 현 기본급을 전환, 4월 승급자의 경우 0.75(9/12)호봉, 7월 승급자는 0.5(6/12)호봉, 10월 승급자는 0.25(3/12)호봉에 해당하는 승급분을 인상한 기본급을 기준으로 인상분을 산정하여 기준기본급으로 전환

< 연봉제 적용자를 신규로 채용하는 경우 >

- 원칙적으로 해당직급 기본연봉의 하한액 으로 결정하되, 업무성격, 전문성, 채용대상자의 경력 등을 감안하여 상한액 범위 내에서 기관장과 별도 계약 가능

* 임용당해년도 1년간 연봉을 산정한 후 임용일로부터 12.31일까지 근무 기간을 월수로 산정, 예상근무월수만큼 연봉으로 계약

< 연봉제 대상자가 승진하는 경우 >

- 현 기준기본급에 대하여 승진가급(임금인상분)을 합산하되, 사전에 직급별 승진가급을 미리 보수규정에 반영·결정

< 연봉제 대상자가 호봉제로 강임되는 경우 >

- 연봉제 대상자가 호봉제 대상자로 강임하는 경우 연말까지는 연봉제를 유지하고, 다음해 1.1일 기준으로 호봉제로 전환
- 호봉제 대상자로 강임하는 경우에는 강임감급제를 부여하고, 미리 직급별 강임감급을 결정(승진가급을 역으로 계산)

○ 기본가산급

- 가산방법 : 기준기본급 × 근무성적 평가등급별 가율(加率)

- 평가등급 및 배분

· 현행 인사규정상의 근평등급 및 인원배분을 기준으로 배분

- 가율결정 : 총인건비 인상을 범위내에서 사장(이사장)이 결정

□ 기본연봉은 「누적방식」에 의함

- 기본연봉의 지급형태 : 기본연봉을 12개월로 분할하여 지급

라. 성과연봉

□ 사장인센티브평가급 : 사장, 이사장

- 지급기준 : 연봉월액⁷⁾
- 집행방법 : 경영성과계약 및 업무평가에 따른 등급별 평가급 지급율(400~0%)을 기준으로 지급
 - 사장(이사장) 경영성과계약 이행실적 평가는 전문평가단을 구성·운영하는 등 평가의 객관성과 공정성이 확보되도록 조치

□ 임원급 인센티브평가급 : 상임이사 및 감사, 임원급 직위에 해당하는 자⁸⁾

- 지급기준 : 연봉월액⁹⁾
- 집행방법 : 경영평가결과와 개인별 근무실적평가에 따라 당해 등급지급률(300~0%)을 적용하여 지급

* 구체적인 지급기준 및 방법은 지방공기업 경영평가결과 후속조치계획에 따름

□ 직원 인센티브평가급 : 직원

- 지급기준 : 연봉월액¹⁰⁾
- 집행방법 : 개인별 근무성적·업무성과 등에 대하여 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 법인의 내규로 규정하여 시행
- 총지급한도 : 개인별 연봉월액 총액 × 경영평가결과 지급률(300~0%)
- 지급률 : 근무성적에 따라 4개 등급 이상 차등화 하여 개인별로 지급률에 따라 지급하되, 최고와 최저 등급간 50%이상 격차 유지

* 지급률 결정, 지급방법 등은 지방공기업예산편성기준 및 당해연도 경영평가실시계획에 따라 지급

7) 사장의 연봉월액 = 기본연봉액/12

8) 보수, 업무권한, 예우 등에 있어 임원에 준하는 대우를 받고 있는 자

9) 임원의 경우 주3)과 동일

10) 연봉제 직원의 연봉월액 = 기본연봉총액/근무월수

마. 부가급여

- 연차수당, 초과근무수당, 가족수당, 자녀학비보조수당 등 개인별 특성에 따라 지급여부가 결정되는 속인적(屬人的)급여¹¹⁾와 비속인적급여 중 평균임금에 포함되지 않은 부분은 부가급여에 포함
- 각 공사·공단별 보수(수당)지급 규정에 따라 지급

③ 호봉제 운영

가. 대상

- 팀장(과장)급 미만 일반직원으로 하되, 전 직원 연봉제를 실시하고 있는 기관은 호봉제에서 제외

나. 호봉 및 제수당

- 당해 공사·공단의 보수규정 및 복리후생규정 등에 근거하여 봉급 및 제수당, 복리후생비 등을 지급
- 인건비 구성은 기본급 위주로 단순화 하여 운영하되, 기존 수당을 기본급화 할 경우 총인건비 범위 내에서 추진
- ※ 종전 총인건비 범위에서 제외하여 온 호봉승급분 인건비를 총인건비에 포함하여, 09년도 인건비부터 적용하게 됨에 따라 인건비 인상율 산정 시 누락되지 않도록 유의

다. 직원 인센티브평가급

- 지급기준 : 보수월액¹²⁾
- 집행방법 : 개인별 근무성적·업무성과 등에 대하여 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 법인의 내규로 규정하여 시행

11) 속인적급여는 각 공기업별로 대상항목에 있어 차이가 있을 수 있으나, 직책급업무추진비, 특정활동비, 연월차수당, 일속직수당, 초과근무수당, 휴일 및 야간근무수당, 기술수당, 자격수당, 전산수당, 감사수당, 안전관리자 수당, 특수업무수당, 특수직장려금, 교재연구수당, 가족수당, 학비보조금, 위험근무수당 등을 의미함

12) 연봉제 직원의 월 연봉액 = 기본연봉총액/근무월수, 호봉제직원의 월보수액 = (기본급총액+비속인적수당총액)/근무월수

- 총지급한도 : 개인별 보수월액 총액×경영평가결과 지급률(300~0%)
- 지급률 : 근무성적에 따라 4개 등급 이상 차등화 하여 개인별로 지급률에 따라 차등 지급하되, 최고와 최저등급간 50%이상 격차 유지
- * 지급률 결정, 지급방법 등은 지방공기업예산편성기준 및 당해연도 경영평가실시계획에 따라 지급

4] 퇴직제도 운영

가. 정년기준

- 정년은 지방공무원법에 의한 지방공무원의 정년¹³⁾범위내에서 결정
- 정년을 연장할 경우에는 보수체계 특성 및 인력고령화에 대비한 임금피크제¹⁴⁾ 등 임금과 생산성을 연계하는 임금유연화 프로그램 도입에 대해 설립지방자치단체와 사전 협의

나. 명예퇴직금 등

□ 명예퇴직금

- 20년 이상 근속(당해 공기업에 5년 이상 근무)하고 정년이 1년 이상 남은 자중 명예퇴직실시계획에 따라 선정된 자에 대해 「지방공무원명예퇴직수당 등 지급규정」을 준용하여 지급
- 정년 잔여기간에 따라 퇴직당시 기본급으로 퇴직금을 산정
- * 근속년수는 재직전 공무원 및 군 경력과 공기업 근무경력을 합산(규정에 명시된 경우에 한함) 가능, 재직전 기관에서 명예퇴직수당을 기 지급받은 경우는 근속연수 산정에서 제외

13) 지방공무원법(제66조 제1항) 개정('08.12.31) : 공무원의 정년을 60세로 단일화

14) '임금피크제'는 근로자의 계속 고용을 위해 일정연령을 기준으로 임금을 조정하고, 소정 기간 동안의 고용을 보장하는 제도로써 정년의 연장여부 및 대상자의 고용형태를 기준으로 정년보장형, 정년연장형, 고용연장형으로 구분되며, 국가 공공기관에 대해서는 임금피크제 도입실태 분석을 거쳐 표준모델안 마련 중에 있음('09.8. 기획재정부 브리핑)

* 경기도시공사의 경우 '09.1월 부터 관리직(1~2급)을 대상으로 정년보장형의 임금피크제를 도입·운영 중

- 단, 행정안전부로부터 청산, 통폐합, 사업축소 등의 경영개선 명령을 받거나 설립지방자치단체의 구조조정계획에 따라 인력감축 추진 시 자치단체와 협의하여 명예퇴직 대상이 되는 근속기간을 한시적(예, 1회, 1년 등)으로 15년(당해 공기업에 5년이상 근무)까지로 대상자를 확대하여 운영 가능

□ 조기퇴직금

- 20년 미만 근속자가 직제 및 정원의 개폐와 예산의 감소 등으로 인하여 위 사유 발생일로부터 1년 이내 퇴직하게 될 경우, 퇴직당시 기본급의 6개월분 이내에서 퇴직수당 지급

* 6개월분 지급시 평균임금, 월 봉급액 등의 기준으로 지급금지

□ 지급제외

- 징계의결이 요구되어 있는 자 또는 징계처분으로 인한 승진임용 제한기간 중에 있는 자
- 형사사건으로 기소 중인 자
- 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위에 관하여 조사 또는 수사 중인 자

□ 지급방법

- 근속연수의 계산, 지급대상자의 선정 및 심사방법, 지급절차 등 세부적인 사항은 자체 규정으로 정함

다. 퇴직관련 제도 운영

□ 퇴직금 누진제¹⁵⁾ 폐지

- 퇴직금누진제를 적용하고 있는 지방공기업은 관련법령에서 정한 절차를 거쳐 조기에 퇴직금 누진제 폐지
- 퇴직금 누진제를 폐지한 경우, 퇴직금 산정은 폐지 이전까지는 누진제로 계산하고 폐지 이후부터는 단수제(계속근로 1년당 30일분 평균임금)로 계산하며,
 - 퇴직금 산정시 적용하는 평균임금은 취업규칙, 단체협약 등에서 별도로 정하지 않았을 경우, 퇴직일 또는 중간정산 요구일을 기준으로 산정

□ 퇴직금 지급을 위한 근속기간 산정시 근로기준법 준수

- 계속근로연수 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 지급하되
 - 근속기간이 1년에 미치지 못하는 근로월수와 근로일수에 대하여는 월할 또는 일할로 비례하여 산정·지급(근로월수÷12, 근로일수÷365)
- 평균임금의 범위는 근로기준법 등 관계법령에 근거하여 적용
- 퇴직급여충당금은 근속1년당 30일분의 평균임금을 적용하여 산정한 퇴직금 추계액에 맞추어 매분기별로 우선적으로 적립
 - 퇴직연금제 등 새로운 퇴직급여제도를 도입한 기관의 경우 제도에 따른 소요액을 반영

15) 계속근로연수 1년에 대한 30일분의 평균임금에 소정의 지급률을 곱한 금액을 퇴직금으로 지급하되, 지급률이 근속연수에 따라 체증하여 지급되는 퇴직금 지급제도

5 기타수당 등 운영

가. 유급휴가제 및 연차수당 등의 적정 운영

- 직원에 대해서는 근로기준법상의 유급휴가일수 준수
 - 유급휴가 활용시 휴가사유를 작성하도록 하여서는 안됨
- 임원의 경우 자체 임원휴가에 관한 규정에 따르되, 일반휴가는 13~15일(1년미만 13일, 1년이상~2년미만 14일, 2년이상(연임포함) 15일) 부여하고, 이를 초과 사용시에는 무급휴가로 운영(초과일수당 총연봉액의 365를 감액)¹⁶⁾
 - 일반휴가 활용시 휴가사유를 작성하도록 하여서는 안됨
 - 휴가 미사용에 따른 수당 지급 금지, 일반휴가 이외 병가 및 특별휴가는 직원의 휴가규정을 준용하여 운용
- 연차수당의 경우, 수당지급 기준은 근로기준법상의 통상임금 기준으로 지급
- 임원 및 직원에게 지급되지 않는 직책수행경비를 지급받고 관리·감독 업무를 수행하는 관리자(근로기준법 제63조제4호 참조)는 초과근무수당 지급대상에서 제외

나. 사내복지기금의 조성·사용기준 준수

- 기금은 「근로복지기본법」에 따라, 조성·사용하되, 기금의 출연기준은 유사·동종업종의 민간기업 출연 수준 등을 감안하여 「지방공기업 예산편성기준」에서 별도로 정함
- 기금의 수혜대상에서 기간제 근로자 등을 차별해서는 안 됨

다. 대학생 학자금 보조 금지

- 대학생 학자금은 「대여금」으로 운영(보조금 지급금지)

* 대학생자녀 대여금 운영규정(가칭) 제정

16) 舊 지방공기업 임원복무관리지침('01.7)

V. 조직

① 합리적인 조직 및 인력배치

가. 조직설치 기준

- 유사성격 팀간 업무조정 등 사장(이사장) 아래 최상위 실무조직이 필요한 경우 정원이 51명 이상인 경우에 한하여 '본부¹⁷⁾' 설치 가능
 - 상임이사는 가급적 본부장에 보하여 최고실무자 역할 부여
 - 본부장은 사장과 경영성과계약을 체결하고, 경영성과 평가결과에 따라 보수책정 및 인사에 반영
 - 복수 본부 설치는 특별한 사유가 없는 한 정원이 151명 이상이며 이질적인 복수사업을 수행하는 경우에 한하여 설치
- 특정업무(홍보, 기획, 감사 등)는 본부에 속하지 않고 사장 직속으로 설치가 가능하고, 상임감사를 두는 경우에는 상임감사 산하에 감사부서 설치
- 업무의 규모 및 소속인력 등을 고려하여 본부 또는 팀급의 사업소 설치 가능
 - 내부조직 및 운영방법은 본부 또는 팀 운영방식으로 활용

나. 인력배치 기준

□ 임원

- 사장을 포함한 상임이사의 정수는 이사정수의 50/100미만으로 책정
 - 사장, 감사 및 이사(당연직이사 제외)는 임원 공모절차에 따라 임명

17) '본부'는 '처·실·부' 등 명칭에 관계없이 유사 성격의 수개의 부서(팀 또는 과)간 업무조정, 총괄기능 등을 수행하는 최상위 실무조직을 의미

○ 상임이사 정수(사장 및 이사장 제외)

구 분	상임이사 기준				
	정원기준	50명 이하	51~150명	151~300명	301~2000명
소요인력	-	1명	2명	3명	4명

- * 상임이사 정수는 정관상 인원으로 하되, 현원이 정원에 미달시 현원을 기준으로 적용
- * 예산으로 운영되는 비전임 계약직·일용(상용)인부 등은 정원에 미포함
- * 기간제근로자를 무기계약근로자로 전환하여 정원이 증가한 경우 사업내용이 종전과 변동이 없는 경우에는 종전의 상임이사 기준으로 적용
- * 상임고문은 정관상 직제로 운영할 수 없음

○ 비상임이사

- 이사정수의 50%이상을 비상임이사로 임명
- 비상임이사 중 당연직이사는 비상임이사의 1/3이하로 운영(공무원 등 당연직이사는 2명 이내로 제한)¹⁸⁾

○ 상임감사

- 정원이 500명 이상이거나, 최근 3년간 예산 및 연평균 매출액이 1000억 이상인 경우에 한해 설치할 수 있으며, 지방자치단체장이 임면

○ 비상임감사

- 외부전문가로 임명하거나 지방자치단체 공무원(감사부서의 장은 제외)이 겸임할 수 있음
- 지방공사·공단내 비상임감사의 수는 1인으로 제한

○ 이사회 구성 및 운영

- 사장과 이사(상임, 비상임)로 구성

18) 예시) A공사의 임원의 정수가 5명(사장 1, 상임이사 4)의 경우 비상임이사 정수는 6명이상이 되어야 하며, 비상임이사 정수에는 사외이사 4명이상, 당연직이사는 2명 이내로 운영하여야 함

- 이사회 의장은 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사 중에서 선임하되 전체 이사회 의결을 통해 선임하며, 의장의 신분과 관련된 사항은 감사가 소집하고 그 의장이 됨
 - 이사회는 분기 1회 이상 개최를 원칙으로 하고, 서면회의는 최소화
 - 비상임이사에 대한 정기적인 업무보고, 이사회 안건의 사전설명, 각종 요구 자료의 충실제공 등 업무수행 지원
 - 비상임이사에 대해서는 보수를 지급하지 않으나, 회의참석수당 이외 이사활동에 필요한 실비, 수당 등에 대해서는 자체 경비지급 기준에 따라 월정액으로 지급 가능
- 다만, 자기 소관사무(소속기관 사무 포함)와 관련하여 당연직 비상임이사로 임명된 공무원은 회의참석수당이나 월정액 지급대상에서 제외
- 이사회 의사록은 「지방공기업 통합경영공시 업무 매뉴얼」에 따라 공시하고 홈페이지에도 공개하여야 함

□ 직 원

- 부서단위 인력산정 : 기본인력(법정인력 포함) + 사업(추가)인력
 - 기본인력 ⇒ 부서 운영을 위한 최소인력(4명 기준)
 - 법정인력 ⇒ 전기, 기계, 고압가스 등 필수자격증 소지자
 - 사업인력 ⇒ 사업량에 따라 사업수행을 위한 필요 최소인력
- 기관별 건전경영 실현을 위한 최소인력 유지를 위해 지원부서 인력비율은 정원 30%이내, 관리직(팀장 또는 과장급 이상 임직원) 비율은 정원의 20%이내에서 관리
- 시설관리공단의 경우 관리·사무직과 현업직(기술직, 기능직, 상용인부 등)의 비율을 2:8 수준으로 관리

※ 설립타당성검토에서 제시된 인력보다 증원되는 사례가 없도록 함

② 공정하고 투명한 임·직원 채용

가. 임원의 경우 공개모집 등 추천 절차에 의한 임명

- 당연직 임원을 제외한 임원에 대해서는 임명절차가 공정하고 투명하게 운영될 수 있도록 임원추천위원회 운영
 - 공개모집 방법에 의하되, 특별한 사유가 없는 한 2인 이상을 임명권자에게 추천
- 임원추천위원회는 해당공사·공단에 설치하고, 이사회에서 운영
 - ※ 임원의 임기종료에도 불구하고, 임명권자는 임원이 연임기준¹⁹⁾에 해당될 경우 임원추천위원회의 심의를 거쳐 연임(임기 1년)시킬 수 있음

나. 자치단체 인력해소 수단으로 공기업인사 활용 금지

- 지방공기업 설립시 경력경쟁시험으로 채용하는 비율은 총 정원의 20% 이내로 유지(팀장급 이상은 당해 직위·직급 정원의 30% 이내로 제한)
 - 업무의 연속성 유지를 위해 불가피한 경우에만 경력경쟁시험으로 채용
 - 업무위탁시 해당업무 담당자의 경우는 경력경쟁시험으로 채용하는 비율에서 제외하되, 자치단체 인력감축계획을 수립하여 시행
- 퇴직공무원²⁰⁾의 본부장 이상으로의 임명은 원칙적으로 퇴직일로부터 6월이 경과한 이후 임용 가능
 - 순수한 공모절차 등 경쟁방식에 의하여 임명되는 경우는 예외
- 지방자치단체 공무원의 파견²¹⁾은 정원의 5% 이내에서 한시적 운영

19) 사장(이사장)은 지방공기업법 제58조제4항에 의한 연임사유에 해당될 경우 자치단체장이 임원추천위원회의 심의를 거쳐 연임시킬 수 있으나, 사장을 제외한 감사, 이사에 대한 연임기준은 현행 지방공기업법령에서 명확한 규정을 두고 있지 않음에 따라 사장의 경우를 준용하여 임명권자가 당해자의 업무성과 실적, 경영평가 결과 등을 고려하여 임원 추천위원회의 심의를 거쳐 연임여부를 결정

20) 비리면직된 공무원은 퇴직일로부터 5년간 공공기관으로 취업이 제한됨(부패방지법 제82조)

21) 지방공무원법 제30조의4 및 지방공무원임용령 제27조의2의 규정에 따라야 하며, 소속공무원을 공사공단의 비상임 및 직원외의 상근임원(사장, 대표이사, 상임이사, 상임감사)으로 파견 또는 겸임은 원칙적으로 금지

다. 직원채용시 균형인사 활성화

- 사업별 특성에 맞는 여성채용목표 설정·운영 및 채용·승진 등 양성평등 실현을 위한 방안 강구
- 장애인 등 사회적 약자 채용 확대를 위하여 사업별 특성에 맞는 직종·직무의 발굴, 직장 근무환경 개선 및 차별대우 방지방안 강구
 - ※ 장애인채용에 따른 정부장려금은 직원복리후생 지원비로 적극 활용
- 지방대학 출신자의 채용을 확대하는 방안 강구 및 지방대 총장 등에 의한 추천채용제도, 고졸자 등 기능인재추천채용제 활성화

③ 성과중심의 조직·인력관리

가. 정기적인 조직·인력진단 실시

- Zero-Base에서 공기업의 조직·인력규모 판단 및 비대화 억제
 - 핵심임무와 관계없는 부대사업의 정비, 아웃소싱 추진
- 정원의 과다 산정, 정원 외의 편법적 인력운영실태 등 분석·조정
 - 조직진단 실시 : 당해 공기업 주관 진단은 조직 또는 정원 조정이 필요한 경우에 실시, 자치단체 주관 진단은 3년 주기로 실시
- 조직진단결과에 따라 기능개편, 업무프로세스 개선, 불필요한 인력을 감축하는 등 조직·인력 운영 효율화
- 결재권한의 적정성을 분석하여 일상적 업무보고는 과감히 위임

4] 투명한 윤리경영의 제도화

가. 윤리경영 강화

- 비리 및 도덕적 해이가 심각하여 사회문제화 된 기관의 임원에 대해서는 인센티브평가급 미지급 등 인사·보수에 반영
- 임원경영성과계약 체결 시 직무청렴의무 위반 시 제재사항 등 명시
- 임원비리, 보수 관리 등 윤리경영의 경영평가지표 반영
 - '임원의 반부패경영'의 평가지표 반영 및 위반사례 주민공개
 - '인건비가이드라인 준수여부' 의 다년도 누적 적용 지속

나. 통합 경영정보의 공시 강화²²⁾

- 지방공기업 포털사이트(www.cleaneye.go.kr)를 통한 경영정보 통합공시
 - 기관별 일반현황, 인사조직, 재무현황, 사업성과, 감사결과 등 주요항목에 대한 공시
 - 기관별 시스템담당자 지정, 주기별 공시자료 작성·입력 등
- 공시의무 미 이행기관 및 허위정보 공시기관에 대하여는 행정안전부장관이 시정을 요구
- 기타 공시항목, 시기, 공시내용 등 세부사항은 「통합경영정보공시 업무매뉴얼」에서 별도로 정함

다. 회계처리의 적법성 및 투명성

- 공사계약·물품구매 시 「자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 준용

22) 지방공기업법 개정('09.4.1 공포, '09.10.2시행)에 따라 지방직영기업, 지방공사 및 공단은 행안부장관이 정하는 통합공시 기준 및 방법 등에 따라 공시하여야 함

- 재산의 사용·수익허가, 대부·매각계약시 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제13조, 제26조에 따른 ‘행정안전부장관이 지정·고시하는 정보처리장치’ 이용가능
- 예산·회계 운영의 자율성 확대에 따른 회계처리(위임전결 사항 등) 규정 등 내부회계 통제장치 마련
- 「지방공기업 예산회계표준시스템」 확산을 통한 회계투명성 강화
 - ※ 자체 ERP시스템 구축·운영 등 시스템 사용 기관은 확산대상 제외

라. 기업경영에 대한 감사기능 강화

- 효율적인 내부감사 시스템 마련
 - 사후 통제적 감사를 지양하고 성과 지향적 컨설팅 방식으로 전환
 - 감사결과의 주민공개 : 기관 홈페이지, 지방공기업 포털사이트 등
- 외부 회계감사제도의 실효성 제고
 - 선임시기 : 사업연도 종료 2월 이내 → 사업연도 개시 4월 이내
 - 사후확인 위주의 회계감사에서 컨설팅 중심의 회계감사로 전환
 - 부실회계법인(공인회계사)에 대한 제제방안 마련·운영

⑤ 상생차원의 신노사문화 정착

가. 기업경영의 동반자로서의 공동책임 구현

- 노사간 토론문화 활성화를 위한 합리적 협의체 구성·운영
- 정기적으로 경영혁신·경영성과에 대한 조합원 설명회 개최
- 무분규, 노사평화선언 공기업에 대한 인센티브 제공

나. 임금·단체협상에서 정부정책의 적극 준수

- '04년도 시행된 주40시간 근무제에 따른 제반 개정사항, 노조전임자 문제, 불법 노동행위, '무노동 무임금' 등 법과 원칙에 따라 처리
 - 법령·정부정책에 위반되는 임금·단체협상 체결 공기업에 대해서는 경영평가·사장평가 반영 등 불이익 조치
 - 인사·예산·노무담당자 등 노동조합관계법에 의해 노조가입이 금지된 보직자의 노조가입 제한

다. 근로시간면제 시간 및 인원한도 준수

- 「노동조합 및 노동관계조정법」 및 근로시간면제 한도 고시(고용노동부 고시)에 따라 조합원의 규모에 따른 근로시간면제 시간 한도와 사용가능 인원한도 준수

< 참고 1 > 지방공사·공단 임원선임 및 직원채용 절차



< 별표 1 > 직무수행요건(예시)

직위명 : ○○○

1. 담당 직무

- 가. 법령·정관상의 담당직무
 -
- 나. 대내·외적 관계 관련 업무
 -
- 다. 기관의 사업 수행 관련 업무
 -
- 라. 조직내부관리 관련 업무
 -
- 마. 기타 관련 업무
 -

2. 직무수행요건

- 가. 조직내부관리 관련 업무
 -
- 나. 기타 수행 능력요건

분야별	필요한 주요 능력	요구되는 능력 수준
① 개혁성		크게 요구
② 리더십		크게 요구
③ 기업가적 능력		상당히 요구
④ 전문성		크게 요구
⑤ 종합적 판단 및 정책결정 능력		크게 요구
⑥ 비전 제시 능력		크게 요구
⑦ 의사전달 및 협상능력		상당히 요구
⑧ 청렴도		크게 요구
⑨ 도덕성		크게 요구
⑩ 준법성		상당히 요구

- 학력 및 전공분야
- 경력
- 자격증
- 기타 능력

< 별표 2 > 심사항목별 세부심사기준(예시)

가. 예시 1

구분	세부기준
경영.경제와 주택분야의 전문적 지식 및 경험	<ul style="list-style-type: none"> · 국민경제 및 주택산업에 대한 이해와 전문성 · 경력.학위 등 경영.경제에 관한 지식 · 선도적인 초우량 기업경영에 관한 신념과 비전
대규모 조직의 경영경험 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 대규모 공.사조직을 성공적으로 경영한 경험 · 경영혁신을 주도할 수 있는 개혁 지향적인 의지 및 능력 · 기업경영 전반에 대한 경영능력 및 경험
최고경영자로서의 자질과 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 최고경영자로서의 결단력, 리더십 및 위기관리 능력 · 친화력이 있고 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질 · 건전한 도덕성, 청렴성, 책임감 및 솔선수범하는 태도 · 정신적이고 육체적인 건강
공공성과 기업성을 조화시켜 나갈 수 있는 소양	<ul style="list-style-type: none"> · 기업성과 공공성을 조화시켜 나갈 수 있는 경험과 자질 · 국민.국회.소비자 및 언론과의 관계개선을 통하여 국민기업으로서 투명한 경영을 실현할 수 있는 대외 관계 능력
리더십, 윤리관, 인품 등 인성평가	<ul style="list-style-type: none"> · 최고경영자로서의 리더십, 윤리관, 인품 등 인성에 대하여 면접을 통해 평가

나. 예시 2

구분	세부기준
조직화합과 경영성과를 도출할 수 있는 기업경영능력	<ul style="list-style-type: none"> · 기업경영 전반에 대한 지식과 경험 및 위기관리 능력 · 노사화합과 기업의 성장.발전을 이끌 수 있는 능력
대규모 조직을 이끌 수 있는 리더십	<ul style="list-style-type: none"> · 친화력을 바탕으로 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 소양 · 건전한 기업윤리관, 청렴성, 책임관 및 솔선수범하는 실행력
경영혁신을 위한 개혁 지향적인 의지와 추진력	<ul style="list-style-type: none"> · 경영혁신을 주도할 수 있는 개혁지향적인 의지 · 변화와 개혁을 지속적으로 추진할 수 있는 능력
관련사업에 대한 전문적인 지식과 이해력	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 산업분야에 종사한 경험이나 전문적인 지식 · 사업의 특수성과 중요성에 대한 인식
기업성과 공익성을 조화시킬 수 있는 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 건실한 재무구조 유지 및 적정이윤 실현을 위한 기업적 마인드 · 관련산업을 통한 국민후생 증대를 실현할 수 있는 공익적 마인드

< 별표 3 > 임원후보 심사표 예시(예시)

1. 서류심사 평가표

가. 예시 1

후보명 : ○ ○ ○

평가요소	배점	평가점수				
		A (20점)	B (18점)	C (16점)	D (14점)	E (12점)
경영, 경제와 주택분야의 전문적 지식 및 경험	20점					
대규모 조직의 경영경험 및 능력	20점					
최고경영자로서의 자질과 능력	20점					
공공성과 기업성을 조화시켜 나갈 수 있는 소양	20점					
리더십, 윤리관, 인품 등 인성평가	20점					
합계	100점	○○점				

※ 평가점수의 해당등급란에 “√” 표시하고, 합계란에 점수합계 기재

0000년 0월 일

심사위원 : ○ ○ ○ (인)

나. 예시 2

후보명 : ○ ○ ○

평가요소	배점	평가점수				
		A (20점)	B (18점)	C (16점)	D (14점)	E (12점)
조직화합과 경영성과를 도출할 수 있는 기업경영 능력	20점					
대규모 조직을 이끌 수 있는 리더십	20점					
경영혁신을 위한 개혁지향적인 의지와 추진력	20점					
관련사업에 대한 전문적인 지식과 이해력	20점					
기업성과 공익성을 조화시킬 수 있는 능력	20점					
합계	100점	○○점				

※ 평가점수의 해당등급란에 “√” 표시하고, 합계란에 점수합계 기재

0000년 0월 일

심사위원 : ○ ○ ○ (인)

2. 면접심사 평가표(예시)

후보명 : ○ ○ ○

구분	평가항목	점수					점수 (/만점)
		수	우	미	양	가	
전문성 (20)	1. 관련분야에 대한 전문지식과 경험	5	4	3	2	1	/20
	2. 수익창출과 효율성 위주의 기업 경영마인드	5	4	3	2	1	
	3. 현안과제 정확한 진단과 정책대안 제시 능력	5	4	3	2	1	
	4. 환경변화에측통한 정책목표와 전략 구상능력	5	4	3	2	1	
리더십 (20)	1. 장기 발전을 위한 비전제시 및 추진력	5	4	3	2	1	/20
	2. 술선수범하는 실행력 및 리더로서의 통솔력	5	4	3	2	1	
	3. 다양한 이해관계자 설득, 조정하는 협상능력	5	4	3	2	1	
	4. 조직구성원의 잠재력 극대화 및 활용능력	5	4	3	2	1	
경영혁신 (20)	1. 개혁지향의 합리적 논리와 지속적 추진 의지	5	4	3	2	1	/20
	2. 조직 문화혁신 전략수립 및 추진능력	5	4	3	2	1	
	3. 관련 법령, 제도 개선 추진 능력	5	4	3	2	1	
	4. 조직의 사업과 경영의 근본적인 변화 능력	5	4	3	2	1	
노사 및 직원 친화력 (20)	1. 조직구성원의 동기부여와 역량극대화 능력	5	4	3	2	1	/20
	2. 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결 능력	5	4	3	2	1	
	3. 직원의 안전과 회사의 위기관리능력	5	4	3	2	1	
	4. 직원의 복리후생 개선의지와 추진능력	5	4	3	2	1	
윤리관 (10)	1. 국익과 공익을 우선하는 사업의 인식	5	4	3	2	1	/10
	2. 최고경영자로서의 책임감과 청렴한 품성	5	4	3	2	1	
건강 (10)	1. 공직자로서의 자질 준수하고 술선하는 능력	5	4	3	2	1	/10
	2. 대인관계, 자기관리에서 성심껏 임하는 자세	5	4	3	2	1	
합 계						/100	

위와 같이 심사합니다.

0000년 0월 0일

심사위원 : (서명)

< 별표 4 > 임원 후보자 추천서

○○공사·공단 임원추천위원회 위원 일동은 지방공기업법 제 58조의 규정에 의거 아래와 같이 () 직위 후보자를 추천 하기로 의결함

연번	성명	생년월일	비고

* 작성은 성명 가나다순

(별첨 1 : 추천 후보자 인적사항, 별첨 2 : 세부 추천사유)

년 월 일

○○ 공사·공단 임원추천위원회 위원장 ○○○ (서명)
 위 원 ○○○ (서명)
 위 원 ○○○ (서명)
 위 원 ○○○ (서명)
 위 원 ○○○ (서명)
 위 원 ○○○ (서명)
 위 원 ○○○ (서명)

< 별첨 1 > 임원추천후보자 인적사항

(예시)

성명	출생 (생년월일)	학력	주요경력
○○○ (男)	서울 '○○.○○.○○	○○고 ○○대 ○○학과 ○○대 ○○학 박사	○○대 ○○학과 교수(현) ○○전자 사외이사(현) ○○위원회 자문위원 ○○학회 회장
○○○ (女)	부산 '○○.○○.○○	○○여고 ○○대 ○○학과 ○○대 ○○학 석사	○○일보 편집국장(현) ○○일보 논설위원 ○○일보 경제부장 ○○공사 비상임이사
○○○ (男)	경기 '○○.○○.○○	○○고 ○○대 ○○학과 ○○대 ○○학 박사	○○일보 편집국장(현) ○○일보 논설위원 ○○일보 경제부장 ○○공사 비상임이사

* 출생지는 광역자치단체 단위로 기재(예 : 서울, 부산, 경기)

* 생년월일은 '○○.○○.○○(예 : '55. 5.25)로 기재

* 성별은 성명 밑에 (男 또는 女)로 표기

* 주요경력은 최근경력 순으로 4~5개 정도를 기재

< 별첨 2 > 임원 세부 추천사유

성 명	현 직	추 천 사 유
○○○		임원추천위원회에서 논의된 사항을 중심으로 대상자를 추천하게 된 사유를 간략히 기재함(100자 내외)

< 별표 5 > 임원후보자 선발경과 요약서 서식

1. 선발개요

가. ○○직위(성명 :○○○)의 임기만료(200○.○.○)에 따른 후임자 선발

나. 선발방법

- 근거 : 임원추천위원회 운영에 관한 규정에 따른
임원추천위원회 의결
- 방법 : 공개모집, 추천방식, 공개모집.추천방식 병행중 택일
- 공개모집 등의 세부내용

구분	기 간	인 원	접수기간	비고
1차 공개모집		공개모집 ○명 추천방식 ○명		추천방식 병행
2차 공개모집				

다. 임원추천위원회 개최 : 201○.○.○(월) 10:00, 임원회의실

- 응모자○명중 ○명을 임원 후보자로 추천

2. 모집개요

가. 1차 공고

- ○○신문(201○.○.○)
- 행정안전부/지방자치단체/기타 인터넷 등(201○.○.○ ~ ○.○),
해당 지방공사·공단 홈페이지(201○.○.○ ~ ○.○)
- 각종 유관기관, 단체 등 공문발송 (필요시)

※ 접수기간 : 201○.○.○부터 201○.○.○까지(○일간)

나. 2차 공고 (필요시)

- ○○신문(201○.○.○)
- 행정안전부/지방자치단체/기타 인터넷 등(201○.○.○~○.○),
해당 지방공사·공단 홈페이지(201○.○.○~○.○)
- ※ 접수기간 : 201○.○.○부터 201○.○.○까지(○일간)

3. 응시자 현황 : ○ 명

응시번호	성 명 (생년월일)	학 력	주요경력	비 고
				공개모집
				추천

- * 학력은 고등학교, 대학교 및 최종학력과 졸업년도를 기재
- * 주요경력란은 가능한 자세히 작성하되, 경력별로 재직기간(부터~까지) 기재

4. 임원추천위원회 구성 현황(총 ○명)

유 형	성 명 (성별)	소속 및 직위	주 요 경 력	비 고
자치단체장 추천				학 계
”				경제계
지방의회 추천				언론계
”				노동계
”				법조계
이사회 추천				회계사
”				세무사

<별표 6> 블라인드 채용 입사지원서 예시

1. 인적사항					
지원구분	신입 (), 경력 ()	지원직무		접수번호	
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
최종학교 소재지	* 지역인재 응시자 확인	가점항목	<input type="checkbox"/> 장애대상	<input type="checkbox"/> 보훈대상	
추가항목	<input type="checkbox"/> 지역인재(예:지방대학) <input type="checkbox"/> 기능인재(예:고졸인재) <input type="checkbox"/> 청년 <input type="checkbox"/> 여성과학기술인				

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무관련 주요내용		

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오				
직무관련 주요내용				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : _____(인)

<별표 7>

무기계약근로자 정원표(예시)

(0000. 00. 00 현재, 단위: 명)

소속	직종	계	사무원	상담원	전산원	경비원	미회원	매표원	...
총계									

<별표 8> 음주운전 징계기준

유 형 별		징계요구 (처리기준)	징계기준	비 고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올 농도 0.08% 미만인 경우	경·중징계	감봉 ~ 견책	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말한다. 2. 음주운전으로 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다. 3. "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다. 4. "운전업무 관련 직원"이란 운전원 등 운전을 주요 업무로 하는 직원을 말한다. 다만 운전업무 관련 직원이 음주운전을 하였더라도 운전면허 취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 처분을 받아야 한다.
	혈중알코올 농도 0.08% 이상인 경우 또는 음주측정에 응하지 않은 경우		정직 ~ 감봉	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 운전을 한 경우	정직 ~ 감봉			
음주운전으로 경상해 또는 물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	정직 ~ 감봉			
2회 음주운전을 한 경우		중징계	해임 ~ 정직	
3회 이상 음주운전을 한 경우			파면 ~ 해임	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우			파면 ~ 정직	
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우			해임 ~ 강등	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우			해임 ~ 정직	
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			해임 ~ 정직	
운전업무 관련 직원이 음주운전을 한 경우	운전면허 취소처분을 받은 경우		파면 ~ 해임	
	운전면허 정지처분을 받은 경우		강등 ~ 정직	

* 음주운전 여부는 도로교통법시행규칙 제129조의2제3항에 따라 별지 제144호의3서식의 운전경력증명서를 제출받으면 확인할 수 있음

<별표 9> 채용비위자 징계기준

□ 채용

비위유형	구 분		관련자가 채용된 경우
	관련자가 채용되지 않은 경우		
응시·자격 요건 미확인 ²³⁾	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계, 중징계	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	경징계		중징계
채용절차 ²⁴⁾ 미준수	절차 미준수	주요절차 ²⁵⁾ 미준수	중징계
	경징계	중징계	

비위유형	구 분	
	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
임용전 결격사유 미확인 ²⁶⁾	경징계	중징계

* 징계시효내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책 → 감봉)

** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

□ 정규직 전환

비위유형	구 분	
	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 ²⁷⁾	중징계	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	경징계	중징계
정규직 전환 기준절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경징계	중징계
전환평가 과정 ²⁸⁾ 의 부적정	경징계	중징계

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

24) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차

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

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

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

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