국토교통부 인사관리규정

[시행 2026. 11. 11.] [국토교통부훈령 제2011호, 2026. 11. 11., 일부개정]

국토교통부(운영지원과), 044-201-3166

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」 등 인사관계법령에 따라 국토교통부 소속 공무원의 인사관리에 필요한 사항을 규정함으로써 공정과 능률을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 국토교통부(소속기관을 포함한다. 이하 같다) 일반직 공무원에 대하여 적용한다.

② 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」에 따라 설치된 소속책임운영기관의 인사관리에 관하여는 책임운영기관의 장이 따로 정할 수 있으며, 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」에서 규정되어 있지 않은 사항에 대하여는 이 규정을 준용한다.

제2장 임용권의 위임

제3조(임용권의 위임) ① 국토교통부장관(이하 "장관"이라 한다)은 다음 각 호의 권한을 본부의 고위공무원단에 속하는 공무원으로 보하는 보조기관(이에 상당하는 보좌기관 및 한시조직을 포함하되, 보조기관을 보좌하는 보좌기관은 제외한다)에 위임한다.

1. 4급 공무원(「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제23조의2 제1항에 따른 4급 공무원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 해당 보조기관 내 전보
2. 5급 이하 공무원의 해당 보조기관 내 전보

② 장관은 다음 각 호의 권한을 대도시권광역교통위원장, 지방국토관리청장, 서울·부산지방항공청장에게 위임한다.

1. 4급 및 5급 공무원(연구관 포함)의 해당기관 내 전보
2. 6급 이하 공무원(연구사 포함)의 임용
3. 임기제공무원의 임용(과장급 이상 직위는 제외한다.)
4. 「공무원임용령」 제45조제3항제6호에 따라 전보하려는 경우 사전 승인

③ 장관은 다음 각 호의 권한을 국토교통인재개발원장, 제주지방항공청장, 철도특별사법경찰대장에게 위임한다.

1. 연구관에 대한 해당기관 내 전보
2. 6급 이하 공무원(연구사 포함)의 임용
3. 임기제공무원의 임용(과장급 이상 직위는 제외한다.)

④ 장관은 임기제공무원의 임용권(과장급 이상 직위는 제외)을 항공철도사고조사위원회 사무국장에게 위임한다.

⑤ 지방국토관리청장, 지방항공청장, 철도특별사법경찰대장은 국토관리사무소장, 항공관리사무소장, 지방철도특별사법경찰대장에게 해당 기관내 6급 이하 공무원의 전보권을 위임할 수 있다.

⑥ 제2항 및 제3항에 따른 위임에도 불구하고 소속기관의 장이 해당 소속 공무원을 승진임용할 경우에는 효율적인 정·현원 관리를 위하여 사전에 승진임용 예정인원을 장관과 협의하여야 한다.

⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제29조에 따라 지정된 전문직위는 위임대상에서 제외한다.

⑧ 제4항의 위임은 「공무원임용령」 제5조제4항에 따른 위임자의 승인을 얻어야 한다.

⑨ 제1항부터 제4항까지에 따라 임용권(전보권)을 위임받은 소속 기관장 및 보조기관은 소속 공무원의 전보시 제5장의 보직관리 기준에 적합하게 하여야 한다.

⑩ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 제1항부터 제4항까지에도 불구하고 장관 또는 소속 상급기관의 장이 임용권을 행사할 수 있다.

1. 임용권을 위임받은 자가 「공무원임용령」 및 「국토교통부 인사관리규정」을 위반한 경우
2. 정원의 조정
3. 5급 공무원에의 승진임용

4. 신규 전입
5. 소속기관 상호간, 보조기관 상호간, 보조기관과 소속기관 상호간의 전보
6. 긴급을 요하는 경우나 전체 인력운영상 특별히 필요한 경우

⑪ 제1항부터 제4항까지의 위임사항 중 타 부처와의 전입·전출에 관한 사항에 대하여는 장관의 사전 승인을 얻은 후 시행하여야 한다.

⑫ 수임기관의 장은 임용권 위임에 따라 처리한 사항을 즉시 장관에게 보고하여야 한다.

제3조의2(대도시권광역교통위원회 인사관련 사전의견조회 등 특례) ① 임용권자 또는 임용제청권자는 다음 각 호의 사항에 대하여 사전에 대도시권광역교통위원장의 의견을 들어 실시할 수 있다.

1. 대도시권광역교통위원회와 보조기관 또는 다른 소속기관과의 전보
2. 제3조제10항에 따라 상급기관이 임용권을 행사하는 경우(단, 같은 항 제1호, 제3호의 경우는 제외한다)

② 제7조에 따른 공무원근무성적평가위원회, 제12조에 따른 보통승진심사위원회, 제14조에 따른 승진심사실무위원회 및 제60조에 따른 특별승급심사위원회 구성시 대도시권광역교통위원회 소속직원을 포함한다.

제4조(인사기준의 공개) 임용권자(제3조에 따라 임용권을 위임받은 자를 포함한다)는 공정성 및 투명성 확보를 위하여 인사원칙과 기준을 확립하고, 특별한 사유가 없는 한 이를 공개하여야 한다.

제3장 근무성적평정

제5조(근무성적평정) ① 4급 이상 또는 고위공무원단에 속하는 공무원에 대하여는 평가대상기간 동안의 소관업무에 대한 성과계약의 성과목표 달성도를 감안하여 평가하고, 5급 이하 공무원에 대하여는 평정대상기간 동안의 근무실적과 직무수행능력 등을 구분하여 평가한다.

② 각 실·국장 및 소속기관장은 필요시 다면평가를 실시하여 그 결과를 근무성적평정시 참고자료로 활용할 수 있다.

제6조(근무성적평가자와 확인자 지정) 5급 및 6급 공무원에 대한 근무성적평가의 평가자와 확인자를 [별표 1]과 같이 지정하고, 7급 이하 공무원에 대한 근무성적평가의 평가자와 확인자는 [별표 2]와 같이 지정한다.

제7조(근무성적평가위원회의 구성) ① 5급 공무원의 근무성적평가위원회는 위원장을 포함한 5인 이상의 위원으로 구성하되, 위원장은 제1차관이 되고 위원은 고위공무원단에 속하는 공무원 중 장관이 지명하는 자가 되며, 간사는 운영지원과장이 된다.

② 6급 공무원 및 본부 7급 이하 공무원의 근무성적평가위원회의는 위원장을 포함한 5인 이상의 위원으로 구성하되, 위원장은 운영지원과장이 되고 위원은 평가대상공무원의 상위계급 중에서 제1차관이 지명하는 자가 되며, 간사는 운영지원과 인사담당 서기관 또는 사무관이 된다.

③ 소속기관 7급 이하 공무원의 근무성적평가위원회의 위원장은 인사담당 국장 또는 인사담당 과장이 되고 위원은 직제순에 따라 평가대상공무원의 상위계급 중에서 기관장이 임명한다.

제8조(근무성적평가위원회의 기능) 근무성적평가위원회는 소속 공무원의 근무성적평가시 다음 각 호의 사항을 참작하여 평가대상 공무원의 평가점을 부여하여야 한다.

1. 「공무원 성과평과 등에 관한 규정」 제18조에 따른 분포비율
2. 소속기관간 및 보조기관과의 균형
3. 평가자와 확인자의 평정결과에 대한 객관적 타당성
4. 그 밖에 근무성적평가의 신뢰성과 타당성을 제고하기 위하여 필요한 사항

제9조(근무성적평가위원회 의결) ① 근무성적평가위원회는 위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 의결에 있어서는 위원장은 표결권을 가지며 가부 동수인 경우에는 결정권을 가진다.

③ 근무성적평가위원회의 개회가 불필요하다고 판단되거나 소집이 곤란한 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

제10조(차별평정 금지) 근무성적평정에 있어 여성공무원, 파견자 등에게 불리한 평정을 하여서는 아니 된다.

제4장 승 진

제11조(승진 일반원칙) ① 소속 공무원을 승진임용 하고자 할 때에는 승진 후보자 중에서 남·녀 차별없이 국가에의 공헌실적, 직무수행능력, 경력, 전공분야, 사명감 및 청렴도 등을 고려하여 역량있고 품성이 뛰어난 자를 선정한다.

② 8급 이하 공무원을 승진임용하려는 경우 다자녀를 양육하는 공무원(막내가 육아휴직 대상 연령이며 2자녀 이상을 양육하는 경우)을 우대하기 위해 필요한 조치를 할 수 있다.

제12조(보통승진심사위원회의 구성) ① 보통승진심사위원회(이하 "승진심사위원회"라 한다)는 위원장을 포함한 3인 이상의 위원으로 구성하되, 위원장은 위원 중 직제 상 상위 서열자로 한다.

② 위원은 승진임용 예정직급에 해당하는 계급의 상위 계급자 중에서 장관(임용권이 위임된 직급은 소속 기관장)이 지명하는 자로 한다. 다만, 상위 계급자가 부족한 경우에는 승진임용 예정직급의 계급과 같은 계급자 중에서 지명할 수 있다.

③ 승진심사위원회는 승진임용 예정 결원직위의 발생으로 인하여 승진심사가 필요하게 된 때에 수시 구성한다.

④ 승진심사위원회에는 간사, 서기 각 1명을 두되, 5급 이상 승진심사의 경우에는 운영지원과장과 인사담당 서기관 또는 사무관이, 본부 6급 이하 승진심사의 경우에는 인사담당 서기관 또는 사무관과 6급 공무원이, 임용권을 위임받은 소속기관의 경우는 당해기관 인사담당 부서의 5급 또는 6급 공무원과 6급 이하 공무원이 각각 간사와 서기가 된다.

⑤ 간사는 위원장의 명을 받아 승진심사에 필요한 서류 작성과 보관에 관한 사무를 처리하며 서기는 간사를 보조한다.

제13조(승진심사위원회의 회의) ① 승진심사위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 사무를 총괄한다.

② 회의의 표결은 무기명으로 하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부 동수인 경우에는 결정권을 가진다.

④ 회의는 비공개로 하며 승진심사 위원회의 위원은 회의 중 알게 된 내용을 누설하여서는 아니 된다.

제14조(승진심사실무위원회) ① 5급 이하 공무원으로 승진임용 하고자 할 경우에는 승진심사 대상자에 대한 사전검토와 승진심사위원회의 효율적인 운영을 도모하기 위하여 승진심사위원회에 승진심사실무위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 승진심사실무위원회는 위원장을 포함한 10인 이상의 위원으로 구성하되, 위원장은 운영지원과장으로 하고, 위원은 3급(과장급) 또는 4급 이하 공무원 중에서 장관이 지명하는 자로 한다.

③ 승진심사실무위원회는 승진심사 대상자에 대하여 제16조에 따른 심사기준에 따라 적격성과 서열을 검토하고 그 결과를 승진심사의 기초자료로서 승진심사위원회에 제출한다.

제15조(승진심사 및 대상) ① 4급 이하 공무원을 승진임용 하고자 할 경우와 3급 과장직위에서 고위공무원단에 속하는 공무원으로 보하는 국장(정책관)급 직위로 승진임용(제청) 하고자 할 경우에는 승진심사위원회의 승진심사를 거쳐야 한다.

② 5급 이하 공무원을 승진임용하고자 할 경우에는 「공무원임용령」 제33조제1항 및 제34조제3항에 따라 승진임용하고자 하는 인원에 대하여 「공무원임용령」 [별표 5]에 해당하는 자를 심사대상으로 한다.

제16조(일반승진 심사) ① 승진심사위원회는 승진심사 대상자의 임용예정 직급에서의 직무수행능력 등 그 적격성을 평가하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 승진후보자명부 상 순위(성과계약 평가결과)
2. 당해 계급에서의 근무연수 및 보직경로
3. 최근 1년~3년간의 업무실적
4. 징계 등 승진제한 기준 ([별표 3] 참조)
5. 해외근무 등 승진제한 기준 (다만, 승진심사위원회에서 아래 각 목의 기준을 적용하는 것이 현저히 불합리하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있음)
   가.3급 승진 : 승진심사일 기준으로 주재관, 고용휴직, 해외직무파견 및 국내·외 교육훈련에서 복귀한지 1년이 경과하지 아니한 자. 다만, 해당 사유로 강임한 경우는 6개월이 경과하지 아니한 자
   나.4급 승진 : 승진심사일 기준으로 고용휴직, 해외직무파견 및 국내·외 교육훈련에서 복귀한지 6개월이 경과하지 아니한 자
6. 다음 각목의 사항
   가.학력·경력·전문분야

나.인품 : 국가관과 충성심, 공무원으로서의 청렴도, 소속 공무원 등의 평가의견 및 신망도, 직무수행에 있어서의 책임감

다.능력 : 담당업무를 추진하기 위한 기획·연구·집행능력 및 업무추진 능력과 소속 공무원에 대한 지휘·통솔 능력

라.포상 등이 수여된 사실여부를 기초로 하여 판단하는 국가에의 공헌실적

마.적성

바.BSC 점수(「국토교통부 성과관리 운영규정」에 따른 성과평가 결과)

사.그 밖의 상벌·교육훈련·면허·자격·시험 등

② 5급 일반승진은 승진후보자명부 순위에 따라 선정한 심사대상자 중에서 승진후보자명부 순위, 보고서작성 평가결과 및 승진심사실무위원회 심사결과 등을 고려하여 승진임용대상자를 결정한다.

③ 4급, 5급 및 6급 일반승진을 위해서는 국토교통인재개발원에서 실시하는 필수교육과정을 이수하여야 하며, 5급 일반승진시 승진심사 대상자가 되기 위해서는 [별표 4]에 따른 보고서작성 평가를 통과하여야 한다.

④ 4급 또는 5급 승진심사시 승진후보자명부 작성 단위별로 일정비율을 「공무원임용령」 제48조제1항제1호에 의한 인사교류경력자(해당 계급에서의 인사교류경력을 말함) 또는 인사교류예정자가 포함되도록 할 수 있다. 이 경우, 인사담당 부서는 인사교류예정자가 임용될 인사교류 직위를 선정하여 보통승진심사위원회에 미리 보고하여야 하며, 인사교류예정자로 지정되어 승진 임용된 공무원은 승진 임용 후 6개월 이내에 계획인사교류 직위로 발령하여야 한다.이 경우, 인사담당 부서는 인사교류예정자가 임용될 인사교류 직위를 선정하여 보통승진심사위원회에 미리 보고하여야 하며, 인사교류예정자로 지정되어 승진 임용된 공무원은 승진 임용 후 6개월 이내에 계획인사교류 직위로 발령하여야 한다.

제17조(특별승진) ① 4급 이하 공무원의 경우에는 「공무원임용령」 제35조의2제1항제2호에 따라 직무수행능력이 탁월하고 창의력 및 전문성을 지닌 우수한 공무원을 연간 계급별 승진예정 인원의 30퍼센트 범위 내에서 특별승진 임용할 수 있다.

② 제1항에 따른 특별승진 임용을 하고자 할 경우에는 자격요건·추천요건·선발인원 등을 사전에 공지하여야 한다.

제18조(특별승진 심사) ① 직무수행능력이 탁월하고 창의력 및 전문성을 지닌 우수공무원을 발탁하기 위한 특별승진은 승진후보자명부 순위에 관계없이 우수공무원을 추천받아 심사를 거쳐 승진임용대상자를 결정하며, 특별승진의 심사대상은 「공무원임용규칙」 제17조에 따른다.

② 제1항에 따라 특별승진대상자를 추천하는 경우 직렬별 승진예정인원 등을 고려하여 승진심사위원장이 정하는 인원수의 범위 내에서 특별승진추천서, 개인별 공적조서 등을 첨부하여 임용권자에게 추천할 수 있다.

③ 장관은 특별승진 대상자 추천이 있을 경우 운영지원과·감사관실·기획조정실 등을 통해 추천공적을 조사·확인하고, 조사결과 특별승진 요건에 부합된다고 인정될 경우 승진심사실무위원회에 제출한다.

④ 승진심사실무위원회는 추천서류, 제3항에 따른 조사결과 및 개인별 인사자료 등을 기초로 특별승진대상자를 평가한 후 그 결과를 승진심사위원회에 제출한다.

⑤ 우수공무원의 기본적인 능력과 자질을 공정하고 객관적으로 검증하기 위해 특별승진후보자들을 대상으로 역량평가를 실시 할 수 있으며, 평가 결과를 승진심사위원회에 제출한다.

⑥ 승진심사위원회는 특별승진 심사대상자 명부, 승진심사실무위원회의 심사결과, 승진제한 사유에의 저촉여부, 승진소요 최저연수의 경과 여부 및 추천공적의 비중, 타당성, 적정성 등을 종합적으로 비교·평가하여 특별승진 후보자를 심사·결정 한다.

⑦ 특별승진시에는 별도의 평가 절차를 마련하여 실시할 수 있다.

제19조(승진심사결과 보고) ① 승진심사위원회는 승진심사 의결서 등을 작성하여 임용권자 또는 임용제청권자에게 지체 없이 심사결과를 보고하여야 한다.

② 제1항에 따라 심사결과를 보고받은 임용권자 또는 임용 제청권자는 특별한 사유가 없는 한 심사결과를 따라야 한다.

제20조(승진후보자명부 작성) ① 임용권자 또는 임용제청권자는 승진임용에 필요한 요건을 구비한 5급 이하 공무원에 대하여 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 제30조에 따른 반영 비율로 승진임용 예정직급별 승진후보자명부를 작성한다.

② 승진후보자명부의 작성에 필요한 평정점 산정 등에 관한 사항은 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 제30조에 따른다.

제21조(다면평가) ① 합리적인 평가문화를 정착시키고 평가의 공정성, 객관성, 신뢰성을 제고하기 위하여 승진심사 및 성과급 지급시에 다면평가를 실시할 수 있으며, 다면평가 결과를 참고자료로 활용한다.
② 다면평가단은 출신지역, 임용구분, 부서(기관)간에 편중되지 아니하도록 구성하여야 한다.
③ 제1항에 따른 다면평가의 구성·운영, 평가방법 및 절차, 평가결과의 활용 등에 관한 세부적인 사항은 별도의 계획을 수립하여 시행한다.

제5장 보직관리

제22조(보직관리의 일반원칙) ① 임용권자(임용권을 위임받은 자를 포함한다. 이하 같다) 또는 임용제청권자는 법령에서 정하는 경우를 제외하고는 소속 공무원을 하나의 직급 또는 직위에 임용하여야 한다.
② 제1항에 따라 소속 공무원을 보직함에 있어서는 임용예정 직위의 직무요건과 해당 공무원의 인적요건을 고려하여 직무의 전문성과 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 적재적소에 보직하여야 한다.
③ 6개월 이상의 국내·외 훈련을 받았거나 국제기구 및 외국기관에서 근무한 경력이 있는 자에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 당해 교육훈련 또는 근무분야와 관련된 직위에 보직한다.
④ 직무와 관련된 특수한 자격증을 소지한 공무원은 특별한 사정이 없는 한 그 소지한 자격증과 관련되는 직위에 보직한다.
⑤ 6급 이하 공무원은 특별한 사유가 없는 한 당해 공무원의 연고지를 고려하여 배치한다. 다만, 연고지의 장기근무가 업무수행에 지장이 있다고 판단되거나 정원 관리상 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.
⑥ 행정직군 또는 기술직군으로 보직할 수 있는 복수직 정원의 직위 중 기술분야의 전문성이 현저한 직위는 기술직 공무원을 우선 보직하여야 하며, 인사 등 공통부서에도 기술직 공무원을 보직하도록 한다. 다만, 인력수급상 불가피한 경우에는 예외로 한다.
⑦ 임용권자는 공무원의 모든 직급과 직위에 남·녀를 차별 없이 보직하여야 하며, 남·녀 구분이 불가피한 경우 최소한의 범위 내에서 그 직위를 지정·운영할 수 있다.

제23조(과장직위 공무원의 보직관리) ① 과장급 공무원은 특별한 사유가 없는 한 4급 또는 5급으로 보하는 직위, 임시기구나 타 기관 파견 직위 또는 본부 4급 팀장 직위 또는 소속기관 국·과장 직위, 본부 과장 직위 순으로 보임하는 것을 원칙으로 한다.
② 해당 공무원의 역량, 업무실적, 전문성과 기관 운영 상황 등을 고려하여 장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 규정을 따르지 아니할 수 있다.

제24조(복수직급 공무원의 보직관리) 국장(정책관)급 직위의 결원보충은 3급 과장급 직위의 경력이 있는 자로 보직하여야 하며, 4급 과장급 직위의 결원보충은 과장보좌 4급 직위의 경력이 있는 자로 보직하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 복수직급 직위를 거치지 아니하고도 승진 보직할 수 있다.
1. 복수직 하위 점직자가 없거나 또는 복수직 하위 점직자의 수보다 국장(정책관)급 직위 또는 4급 과장급 직위의 결원이 많은 경우
2. 임용예정 직위에 관한 전문지식과 능력을 갖춘 자로서 특히 필요하다고 인정하는 경우

제25조 삭제

제26조(전보) ① 동일 직위에서의 장기 근무로 인한 업무 침체를 방지하고 근무의욕 향상과 조직활력 제고를 위하여 정기적으로 전보를 실시하되, 필요하다고 인정하는 경우에는 수시로 실시할 수 있다.
② 제1항에 따른 전보는 「공무원임용령」 제45조에 따른 필수보직기간을 충족하는 자를 대상으로 한다.
③ 제1항에 따른 전보는 특별한 사정이 없는 한 매년 1~2회 정기적으로 실시하되, 정기인사시 약 1개월 전에 전보시기와 인사원칙을 사전에 고지하여 인사의 예측가능성 및 투명성을 보장하고, 원활한 업무 추진을 감안하여 그 범위를 직급별 정원의 3분의 1 이내로 한다.
④ 과장보좌 4급이하 공무원에 대하여 선호부서 장기근무 및 선호부서 상호간, 민원부서 등 기피부서 상호간의 전보를 지양한다.
⑤ 장관은 다음 각 호의 전보가 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.
1. 본부와 소속기관간 인사교류의 활성화
2. 국토·교통·항공 분야별 소속기관간의 인사교류 활성화
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 소속 공무원이 희망하는 경우 특별한 사유가 없으면 배우자의 근무지와

동일한 지역의 기관으로 전보
가.임신 중이거나 배우자가 임신 중인 공무원
나.초등학교 2학년 이하 또는 8세 이하 자녀를 양육하는 공무원

⑥ 소속기관의 장은 장기근무로 인한 업무침체 방지, 조직 활력 제고 및 부패요인 차단 등을 위해 제2항에 따른 보직기간을 충족하는 자를 대상으로 자체적인 전보를 시행하도록 노력하여야 한다.

⑦ 소속기관의 장은 제6항에 따른 전보 시행과 관련하여 타 소속기관 및 본부로의 전보가 필요하다고 판단되는 경우에는 장관과 사전에 협의하여 전보를 요청하여야 한다.

⑧ 제6항 및 제7항에 따른 전보의 시행에 필요한 세부적인 사항은 운영지원과장이 별도로 정한다.

제26조의2(필수보직기간의 지정) ① 공무원임용령 제45조제1항에 따라 과장급 이상 공무원의 필수보직기간은 2년으로, 그 외 공무원의 필수보직기간은 3년으로 한다.

② 제1항에도 불구하고, 공무원임용령 제45조제2항제1호에 따라 각각의 실·국·소속기관 내에서의 전보에 대해 별도로 정하는 필수보직기간은 별표15와 같다.

③ 제1항에도 불구하고, 공무원임용령 제45조제2항제2호에 따라 대변인실·감사관실·운영지원과·기획조정실·대도시권광역교통위원회 기획총괄과 소속 공무원의 전보에 대해 별도로 정하는 필수보직기간은 2년으로 한다.

④ 제1항에도 불구하고, 공무원임용령 제45조제2항제3호에 따라 지역기관 간 별도로 정하는 필수보직기간은 별표 16과 같다.

제27조(전보의 특례) ① 임용권자 또는 임용제청권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제26조제2항에 따른 필수보직기간에도 불구하고 전보 할 수 있다.

1. 소속 장관이 다른 기관으로 공무원을 전보하는 경우
2. 기구의 개편 또는 직제 및 정원의 변경으로 공무원을 전보하는 경우
3. 승진임용되거나 강임된 공무원을 전보하는 경우
4. 해당 직급 또는 바로 하위 직급(고위공무원의 경우에는 고위공무원단 직위 또는 고위공무원단 직위로 승진임용되기 직전에 재직하였던 직급을 말한다)에서 재직한 기간 중 임용예정 직위에 상응한 1년 이상의 근무경력 또는 연구 실적이 있는 공무원을 해당 직위에 보직하는 경우
5. 철도경찰직렬 공무원이 공안업무를 수행하기 위하여 특히 필요하다고 인정되는 경우
6. 징계처분을 받은 경우
7. 형사사건에 관련되어 수사기관에서 조사를 받고 있는 경우
8. 공개경쟁 채용시험에 합격하고 시보임용 중인 공무원을 전보하는 경우
9. 5급 이하의 일반직공무원을 배우자 또는 직계존속이 거주하는 자치구·시·군 지역의 기관으로 전보하는 경우
10. 자체감사담당공무원 중 승진예정자 또는 부적격자로 인정되는 경우
11. 4급 또는 5급의 복수직급 직위에 보직된 4급 공무원을 상위 직위로 전보하는 경우
12. 제29조에 따른 전문직위,「국가공무원법」제28조의4에 따른 개방형 직위 또는 같은 법 제28조의5에 따른 공모 직위에 임용하는 경우
13. 기관장이 주요 국정과제 또는 긴급한 현안업무 수행, 인재육성계획에 따른 전보를 위하여 특히 필요하다고 인정하거나 임용권자 또는 임용제청권자가 임용예정직위에 관한 전문지식이나 능력을 확보하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 경우

② 다음 각 호의 하나에 해당하는 공무원에 대하여는 특별한 사정이 없는 한 본인의 희망사항을 고려하여 전보 인사에 반영할 수 있다.

1. 민원과다 부서, 격무 부서 등에서 성실히 근무한 공무원
2. 중앙행정기관 및 중앙간, 중앙·지방간 상호 교류 파견되어 1년이상 성실히 근무한 공무원

제28조(전문분야별 보직관리) 업무 분야별 전문인력을 양성·확보하고 행정의 전문성을 강화하기 위하여 소속 공무원 중 3급 과장급에서 7급 공무원까지 전문분야를 지정하여 전문분야별 보직관리를 실시한다.

제29조(직위유형별 보직관리 및 전문직위의 지정 등) ① 행정의 전문성 강화를 위하여 모든 직위를 장기근무 필요성 및 전문지식·정보 수준에 따라 장기근무형 직위와 순환근무형 직위로 구분하여 관리할 수 있다.

② 제1항에 따른 직위유형 중 전문성이 특히 요구되는 직위는 전문직위로 지정하여 관리하고, 직무수행요건이나 업무분야가 동일한 전문직위의 군(群)은 전문직위군으로 지정하여 관리한다.

③ 제2항에 따른 전문직위와 전문직위군(이하 "전문직위"와 "전문직위군"이라 한다)은 별도로 정하여 운영하고, 직무수행요건을 갖춘 사람을 전문관으로 선발하여 임용하여야 한다. 다만, 직무수행요건을 갖춘 자를 임용하기가 어려운 경우에는 예외적으로 전문관이 아닌 자를 전문직위에 보직하게 할 수 있다.
④ 제3항에 따라 지정된 전문직위나 전문직위군은 「공무원임용령」과 「공무원 임용규칙」에 따라 전보제한 적용을 받는다.
⑤ 전문직위에 전문관으로 임용된 경력 및 전문직위군에 속하는 전문직위에 보직되어 근무한 경력에 대해서는 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」에서 정한 가점을 부여할 수 있다.
⑥ 전문관으로 임용된 공무원에 대해서는 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 수당을 지급하되, 구체적인 금액은 [별표 7]에 따른다.
⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 직위유형의 구분 기준, 전문직위 및 전문직위군의 지정, 전문관의 선발 등 직위유형별 보직관리 및 전문직위 등의 지정·운영에 필요한 사항은 「공무원 임용규칙」에 정하는 바에 따른다.

제30조(선호직위 지정·운영) ① 부처 내 과장급 이상 직위 중 업무의 비중이 상대적으로 크고 소관 업무의 총괄 조정 기능을 수행하며, 보직 경로 상 승진예정 직위로 관리되는 직위 중에서 [별표 8]에서 정하는 바와 같이 일부직위를 선호직위로 지정·운영할 수 있다.
② 운영지원과장과 인사담당 서기관 또는 사무관에 대하여는 직위공모를 원칙으로 하며, 필요한 경우 선호부서의 과장급 직위 또는 5급 공무원과 6급 공무원에 대하여도 공개모집을 통하여 선발할 수 있다.
③ 제2항에 따른 직위공모 선발은 선발심사위원회의 심사에 의하되, 선발심사위원회에서 필요하다고 인정하는 경우 다면평가를 실시하여 그 결과를 참고자료로 활용할 수 있다.
④ 제3항에 따른 선발심사위원회는 위원장을 포함하여 5인의 위원으로 구성하되, 위원장은 제1차관으로 하고 위원은 3급 또는 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 위원장이 지명하는 자로 한다. 다만 필요한 경우 관련분야 민간인을 추가로 선정하여 구성할 수 있다.
⑤ 선호직위를 운영함에 있어 지역이나 출신학교의 점유비율이 가급적 균형을 이루도록 하여야 한다. 다만, 선호직위 중 전문성 등이 특히 요구되어 직위공모를 실시하는 경우에는 그러하지 않을 수 있다.

제31조(필수 실무관의 보직) 「공무원임용령」 제35조의3에 따라 필수 실무관으로 선발된 자에 대하여는 숙련된 경험과 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 보다 책임있는 직위에 보직하여야 한다.

제32조(여성공무원의 보직) ① 여성공무원의 보직을 부여함에 있어 남·녀 차별 없이 능력과 실적에 따라 공정하게 실시하여 양성평등의 인사를 구현하여야 한다.
② 민원업무 부서 등 특정업무 영역·부서에 여성공무원이 편중되지 않도록 하여야 하며, 인사·감사 등 부서에도 여성공무원을 적극 보직하도록 한다.
③ 여성공무원이 출산휴가 또는 육아휴직을 희망하는 경우 담당부서에서는 적극 권장하여 모성을 보호하고 이로 인한 복무 상 불이익이 없도록 하여야 한다.

제33조(장애인공무원의 보직) ① 장애인공무원은 신체적 조건, 특기, 적성 등을 고려하여 직무수행에 적합한 직위에 보직하여야 한다.
② 장애인 공무원의 권익향상을 위하여 장애인지원관을 두되 인사담당부서의 장으로 한다.

제34조(감사관 등의 임용기준) ① 감사업무를 담당할 공무원 중 감사관은 3급 또는 고위공무원단에 속하는 공무원으로 1년 이상 근무한 자 중에서, 기타의 감사담당 공무원은 3년이상 근속한 자 중에서 다음 각 호의 하나에 해당하는 자를 보직하여야 한다. 다만, 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제5조에 따른 선발시험을 거치는 경우에는 별도의 선발기준에 의한다.
1. 「상훈법」에 의거 서훈된 자 또는 모범공무원 규정이 정하는 바에 따라 모범공무원으로 선발된 자
2. 「정부 표창 규정」에 따른 소속 장관이상의 표창을 받은 자
3. 감사업무를 수행하는데 필요한 자격증 소지자 또는 전문적인 지식이나 기술을 가진 자
4. 임용권자가 감사담당 공무원으로 적합하다고 특히 인정하는 자

② 징계처분을 받고 종료일로부터 3년이 경과하지 아니한 자와 근무자세가 불성실하거나 청렴도가 불량한 자는 감사담당 공무원으로 임용할 수 없다.
③ 감사담당 공무원으로 3년 이상 성실히 근무한 자에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 전공분야, 경력, 전문성 및 적격성 등을 고려하여 본인이 희망하는 적정한 직위에 임용한다.

제35조(규제개혁법무담당관 등의 임용기준) ① 규제개혁법무담당관 및 법무담당 5급 공무원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자 중에서 보직함을 원칙으로 한다.

1. 대학(원)에서 법학을 전공한 사람
2. 본부 주요 기획부서의 차하위 계급이상의 직위에서 최소한 2년 이상 근무한 사람
3. 행정고등고시 중 법무행정직류 시험에 합격한 사람
4. 그 밖에 법률에 관한 전문지식과 경험을 소지한 사람
5. 그 밖에 기관장이 규제개혁 및 법무행정 업무를 수행할 능력이 있다고 인정하는 사람

② 법무담당 공무원으로 3년 이상 성실히 근무한 자에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 전공분야, 경력, 전문성 및 적격성 등을 고려하여 본인이 희망하는 적정한 직위에 임용한다.

제36조(교수요원의 임용기준) 국토교통인재개발원의 교수요원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자격 또는 능력을 갖춘 자 중에서 임용한다.

1. 담당할 분야와 관련된 실무·연구 또는 강의경력이 3년 이상인 자
2. 담당할 분야와 관련된 자격증을 소지한 자
3. 담당할 분야에 대한 석사학위 이상의 학위를 소지한 자
4. 담당할 분야에 대한 6월 이상의 교육훈련을 이수한 자
5. 「고등교육법」 제16조 및 「교수자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따라 교수·부교수·조교수 또는 전임강사의 자격을 갖춘 자
6. 그 밖에 이에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자

제37조(국토교통관 선정기준) ① 해외에 파견할 국토교통관은 국토교통부 소속 공무원 중 국가관과 사명감이 투철하고, 영어 또는 주재 예정국 공용어를 구사할 수 있는 자로서 다음 각 호의 하나에 해당하는 자 중에서 선정하여 외교부장관에게 추천한다.

1. 해외건설·교통협력 업무를 1년 이상 담당한 경험이 있는 자
2. 국제계약업무를 1년 이상 담당한 경험이 있는 자로서 해외건설·교통협력 업무를 수행할 능력이 있다고 인정되는 자
3. 1년 이상 해외기술훈련을 받았거나, 해외에서 수학한 자로서 해외건설·교통협력 업무를 수행한 능력이 있다고 인정되는 자
4. 그 밖에 해외건설·교통협력 업무를 수행할 능력이 있다고 인정되는 자

② 국토교통관의 해외건설·교통협력 업무 추진능력 등 자질향상을 도모하기 위하여 해외건설·교통협력 업무무경험자는 건설정책국에서 일정기간의 수습을 거쳐 임용 또는 부임일자를 지정할 수 있다.

제38조(국토교통관의 교류) ① 국토교통관의 해외공관 근무기간은 3년을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 하나에 해당하는 자에 대해서는 그 기간을 연장할 수 있다.

1. 중요한 수주업무가 진행 중에 있어 국토교통관을 교체하는 경우에는 당해 수주업무에 중대한 차질이 발생할 우려가 있을 때
2. 주재국과의 유대관계가 원활하여 당해 국토교통관을 교체하는 경우 해외건설·교통협력 업무에 중대한 차질이 발생할 우려가 있을 때

② 장관은 다음 각 호의 하나에 해당할 때에는 전항의 근무기간에도 불구하고 국토교통관의 교체를 외교부장관에게 요청할 수 있다.

1. 해외건설·교통협력 업무를 소홀히 하였거나, 태만히 하였을 때
2. 특별한 사유 없이 건설수출 실적이 목표액보다 현저히 미달된 때
3. 국토교통관으로서 유지하여야 할 품위를 손상시키거나, 주재국 정부 또는 요인으로부터 기피인물로 주목됨으로서 해외건설·교통협력 업무에 지장이 있다고 인정될 때
4. 그 밖에 인사관리 상 국토교통관의 교체가 불가피하다고 인정될 때

제39조(연구관 보직관리) ① 연구직공무원 중 연구관에 대하여 구체적인 직위를 부여함에 있어서는 제22조의 보직관리 일반원칙과 [별표 9]의 보직기준에 따라 보직한다.

② [별표 9]의 연구관 직위별 보직기준 중 경력요건에 해당하는 자가 없는 경우에는 담당 직무의 특성을 고려하여 그 직위에 가장 적합한 자를 그 직위에 보직하여야 한다.

제40조(책임운영기관과의 인사교류) ① 인적자원의 효율적 활용과 균형 있는 배치, 정책의 연계 강화, 기관간의

협조체제 구축 등 필요한 경우에는 국토교통부와 그 소속기관인 책임운영기관과의 인사교류를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 인사교류는 그 필요성이 있는 기관에서 상호 협의를 요청하여야 한다.

제40조의2(국토교통부 외청과의 인사교류) 행정중심복합도시건설청 및 새만금개발청과의 인적교류 활성화를 위하여 다음 각 호의 기준에 따라 인사교류를 실시할 수 있다.

1. 인사교류는 교류 예정기관과 합의하여 전입·전출 또는 파견의 형태로 추진함
2. 교류대상자는 업무역량이 우수하고, 상대 기관에서 업무를 효율적으로 수행할 수 있는 자로써 교류 예정기관과 합의하여 결정함
3. 교류 근무기간은 1년에서 1년 6개월의 범위로 함. 다만, 교류 예정기관과 합의하여 기간을 조정할 수 있음
4. 교류공무원 복귀시 희망보직 부여 등 인사상 희망사항이 반영될 수 있도록 적극 노력하여야 함
5. 교류공무원은 교류 근무기간이 만료되면 원 소속기관으로 복귀하는 것을 원칙으로 하되, 인사 운영상 필요하여 교류 기관 간 협의하고 교류공무원이 동의한 경우 예외로 할 수 있다.

제40조의3(계획인사교류자에 대한 근무성적평정 등) ① 「공무원임용령」 제48조제1항제1호에 의한 인사교류자에 대하여 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 제7조 또는 제12조에 따른 근무성적평정을 실시할 때에는 본인의 귀책 등 불가피한 사유가 있는 경우를 제외하고는 동일 직급에서 인사교류전 1년 동안 취득한 평가등급의 평균보다 한 단계 이상 높은 등급을 부여한다. 다만, 최상위 등급이거나 최상위 등급의 바로 하위 등급인 경우에는 최상위 등급의 바로 하위등급 이상을 부여한다.

② 「공무원임용령」 제48조제1항제1호에 의한 인사교류자에 대하여 「공무원보수규정」 제39조에 따른 성과연봉 또는 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2에 따른 성과상여금 지급을 위한 지급등급을 정할 때에는 본인의 귀책 등 불가피한 사유가 있는 경우를 제외하고는 최하위의 등급을 부여할 수 없으며, 동일 직급에서 인사교류전에 부여받았던 지급등급보다 한 단계 이상 높은 등급을 부여하여야 한다. 다만, 최상위 등급이거나 최상위 등급의 바로 하위 등급인 경우에는 최상위 등급의 바로 하위등급 이상을 부여한다.

제6장 보통고충심사위원회

제41조(보통고충심사위원회의 구성) ① 「공무원고충처리규정」 제3조에 따라 소속 6급 이하 공무원에 대한 인사상담 및 고충심사를 위하여 고충심사위원회를 둔다.

② 보통고충심사위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이상 15명 이하의 공무원위원과 민간위원으로 구성하고, 민간위원의 수는 위원장을 제외한 위원 수의 2분의 1 이상이어야 하며, 위원의 임기 및 자격은 「공무원고충처리규정」에 따른다.

③ 본부 보통고충심사위원회의 위원장은 운영지원과장이 되고, 공무원위원은 과장급 공무원 중에서 장관이 임명하며, 간사는 운영지원과 인사담당 서기관 또는 사무관이 된다.

④ 소속기관 보통고충심사위원회의 위원장은 인사담당 국장 또는 인사담당 과장이 되고, 공무원위원은 고충심사청구인 보다 상위계급의 공무원 중에서 소속기관의 장이 임명하며, 간사는 인사담당자가 된다.

제42조(고충심사 청구 등) ① 고충심사를 청구하려는 자는(이하 "청구인"이라 한다)는 설치기관의 장에게 고충심사청구서(이하 "청구서"라 한다)를 제출하여야 한다.

② 위원회 간사는 청구서에 흠이 있다고 인정할 때에는 청구서를 접수한 날로부터 7일 이내에 상당한 기간을 정하여 청구인에게 보완을 요구할 수 있으며, 청구인은 같은 기간 내 이를 보완하여야 한다.

제43조(고충심사위원회 운영) ① 고충심사위원회가 청구서를 접수한 때에는 30일 이내에 고충심사에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이 하다고 인정되는 경우에는 고충심사위원회의 의결로 30일을 연장할 수 있다.

② 고충심사위원회는 심사일 5일 전까지 청구인 및 처분청에 심사일시 및 장소를 알려야 하며, 심사에 출석하여 의견을 진술하거나 서면으로 의견을 제출할 기회를 주어야 한다. 다만, 통지를 받은 청구인 및 처분청이 심사일에 특별한 이유 없이 출석하지 아니한 때에는 진술 없이 심사·결정할 수 있다

③ 고충심사위원회의 회의는 위원장이 지명하는 5명 이상 7명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 민간위원이 3분의 1 이상 포함되어야 한다.

④ 고충심사위원회의 결정은 제3항에 따른 위원 5명 이상의 출석과 출석위원 과반수의 합의에 따르며, 시정요청, 개선권고·의견표명, 기각 또는 각하로 한다.

⑤ 고충심사위원회가 결정을 한 때에는 결정서를 작성하여 위원장과 출석한 위원이 서명·날인하여야 하고, 지

체 없이 이를 장관 또는 소속기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑥ 고충심사위원회는 위원장, 위원, 간사, 청구인 및 증인 등 관계인만이 참석하고, 위원과 간사는 고충심사시 알게 된 사실을 일체 외부에 누설하여서는 아니 되며, 누구든지 고충심사 청구를 이유로 청구인에게 불이익 처분 및 대우를 하여서는 아니된다.

제43조의2(고충상담의 처리) ① 본부 고충처리 전담부서는 운영지원과로 하고, 고충상담원을 지정하여 전 직원이 이를 인지할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 본부 고충상담창구는 독립된 공간으로 마련하여야 한다.

③ 고충상담의 신청은 다음 각 호의 사항을 포함하여 신청하여야 한다. 다만, 신청인이 원하지 않을 경우 인적사항을 밝히지 않을 수 있다.

1. 소속, 직급 또는 직위, 성명 및 생년월일
2. 상담신청의 취지 및 이유
3. 필요조치

④ 고충상담원은 고충처리를 위하여 적극적으로 노력하여야 하며, 공감의 자세로 고충내용을 성실히 경청하여야 한다.

⑤ 고충상담원은 상담내용을 기록하고 관리하여야 한다. 다만, 신청인의 요청 등 인적사항 누출 방지를 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사항만을 기록 및 관리할 수 있다.

1. 인사・조직・처우・성희롱・성폭력범죄 등 고충의 성질 분류
2. 그 밖에 정책・제도개선・고충처리 등을 위하여 필요한 사항

제7장 보통징계위원회

제44조(보통징계위원회의 구성) ① 「공무원징계령」 제3조에 따라 6급 이하 공무원의 징계사건을 심의・의결하기 위하여 보통징계위원회를 두며, 보통징계위원회는 위원장 1명과 8명 이상 14명 이하의 공무원위원과 민간위원으로 구성한다.

② 본부 보통징계위원회의 위원장은 제1차관이 되고, 공무원위원은 본부 소속 고위공무원 중에서 장관이 임명하며, 간사는 운영지원과장이 되고, 서기는 운영지원과 인사담당 서기관 또는 사무관이 된다.

③ 본부 보통징계위원회는 필요한 경우 감사관을 참여시켜 의견을 제시하게 할 수 있다.

④ 4급 이상 또는 고위공무원단에 속하는 공무원을 기관장으로 하는 1차 소속기관의 보통징계위원회 위원장은 인사담당 국장 또는 인사담당 과장이 되고 위원・간사 및 서기는 기관의 장이 임명한다.

⑤ 제2항 및 제4항에 따른 보통징계위원회가 설치된 기관의 장은 위원장을 제외한 위원 수의 2분의 1 이상을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 민간위원으로 위촉하여야 한다.

1. 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 사람
2. 대학에서 법학 또는 행정학을 담당하는 조교수 이상으로 재직 중인 사람
3. 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람
4. 민간부문에서 인사・감사 업무 담당 임원급 또는 이에 상응하는 직위에 근무한 경력이 있는 사람

⑥ 간사는 징계에 관한 기록 그 밖의 서류의 작성과 보관에 관한 사무를 담당하고 서기는 이를 보조한다.

⑦ 보통징계위원회의 회의는 위원장과 위원장이 매 회의시 지명하는 6명의 위원으로 구성하되, 민간위원을 4명 이상 포함하여야 한다.

제45조(보통징계위원회의 의결사항) 본부 및 소속 보통징계위원회의 의결사항은 다음 각 호에 따른다. 다만, 「공무원 징계령」 제2조제2항제3호 및 제4호에 따라 중앙징계위원회의 관할로 된 때에는 제외한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 때에는 본부 보통징계위원회에서 의결
   가.본부 소속 6급 이하 공무원의 경징계 사건
   나.소속기관에서 징계의결 요구한 6급 이하 공무원의 중징계 사건
   다.2명 이상이 관련된 징계사건으로서 관할 징계위원회가 서로 다른 경우
   라.소속 보통징계위원회 위원이 징계 대상자와 직급이 같거나 상급자인 경우
2. 소속 6급 이하 공무원의 경징계 사건은 소속 보통징계위원회에서 의결

제46조(보통징계위원회의 운영) ① 보통징계위원회는 위원 5인 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 의견이 분립되어 과반수에 달하지 못한 때에는 출석위원 과반수에 이르기까지 징계 혐의자에게 가장

불리한 의견에 차례로 유리한 의견을 더하여 그 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 본다.
② 제1항의 경우에 위원장도 위원으로 본다.

제8장 교육훈련시간의 승진 반영

제47조(연간 교육훈련이수시간) ① 승진임용이 적용되는 일반직 4급 이하 공무원(연구사 포함)은 매년 일정시간 이상의 교육훈련을 이수하여야 하며, 개인별 연간 교육훈련이수시간 기준은 [별표 10]과 같다.
② 제1항을 적용함에 있어, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그에 따른다.
1. 4급 공무원의 경우 고위공무원단 직위로 승진임용 시에는 적용하지 아니하며, 3급 공무원으로 승진임용 시 기관의 장 또는 보조기관(보좌기관을 포함)으로 근무하지 아니한 기간에 대하여만 적용
2. 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제26조제2항에 따라 정원을 통합운영 하는 경우의 승진임용(근속승진) 시에도 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하여야 함

제48조(교육훈련의 내용) 제47조에 따른 교육훈련시간으로 인정할 수 있는 교육훈련의 내용은 [별표 11]과 같다.

제49조(부처지정학습 등) ① 장관은 조직의 성과향상 및 역량개발을 위해 [별표 11]에 따른 교육훈련 내용 중 일부를 부처지정학습으로 지정·운영할 수 있다.
② 제47조제1항에 따른 개인별 연간 교육훈련이수기준시간의 40퍼센트 이상은 제1항에 따른 부처지정학습으로 이수하여야 한다. 다만, 2010년도는 30퍼센트 이상으로 설정한다.
③ 부처지정학습은 국토교통인재개발원에서 운영하는 전 과정으로 지정한다. 그 밖의 교육에 대한 부처지정학습 대상 및 요건은 [별표 12]에 따라 인사·인재개발부서에서 정하며, 전자인사관리시스템(e-사람)을 통하여 고지한다.
④ 제2항에 따른 부처지정학습 이수시간의 30퍼센트 이상은 국가관, 공직관, 윤리관 등 공직가치 및 국정철학과 주요 국정과제 교육 이수시간이 포함되어야 한다.

제50조(교육훈련시간의 승진임용에의 반영) ① 교육훈련시간의 승진임용 반영방법 및 산출기준은 [별표 13]에 따른다. 다만, 승진임용에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 사유가 주요 국정과제 수행, 업무수행을 위한 장기출장 또는 파견 등 직무수행 상에 특별한 사유에 따른 것으로 인정되는 경우에는 교육훈련시간을 승진임용에 반영하지 아니할 수 있다.
② 제1항 단서에 따라 교육훈련시간을 승진임용에 반영하지 않고자 하는 공무원은 그 특별한 사유가 진행 중일 때나 특별한 사유가 해소된 날로부터 2개월 이내에 인사·인재개발 부서에 신청하여야 한다.
③ 제2항에 따른 특별한 사유의 해당여부 및 예외 인정 필요성 여부는 장관이 결정하며, 이 경우 결재권의 내부 위임은 차관에 한한다.
④ 제3항에 따른 예외 인정 결정을 할 때에는 인사혁신처장으로부터 별도의 통보가 있을 때까지는 예외 결정에 앞서 예외 대상자, 필요성 및 사유 등을 첨부하여 인사혁신처장과 사전에 협의를 하여야 한다.

제51조(부서장의 성과책임 등) 부서장의 소속 직원에 대한 인재개발 성과책임 등은 다음 각 호와 같다.
1. 과장급 및 이에 준하는 보조기관 또는 보좌기관으로서 '공무원 성과평가 등에 관한 규정' 제9조에 따른 성과계약 체결 대상인 4급 이상(연구관 포함) 공무원 등에 대하여는 성과계약 체결 시 그 소속 공무원에 대한 인재개발 성과책임을 부여함
2. 과장급 및 이에 준하는 보조기관 또는 보좌기관으로서 '공무원 성과평가 등에 관한 규정' 제15조에 따른 성과목표 선정 대상인 5급 이하(연구사 포함) 공무원에 대하여는 성과목표 선정 시 그 소속 공무원에 대한 인재개발 성과목표가 포함되도록 하여야 함
3. 일반직 4급(복수직) 이하 공무원 및 연구사인 공무원은 매년 1월말까지 과장 및 이에 준하는 보조기관(보좌기관 포함)과 협의하여 별지 제1호서식에 의한 연간 자기개발계획서를 작성하여야 함
4. 과장 및 이에 준하는 보조기관(보좌기관 포함)은 소속 일반직 4급(복수직) 이하 공무원 및 연구사인 공무원의 자기개발계획 수립, 실적 교육훈련시간 확인 등 인재개발 실적을 별지 제1호서식에 따라 분기별로 확인하고 지도·조언을 위한 면담을 실시하여야 함. 직제에 규정되어 있지 않는 과 단위 이상 또는 이에 준하는 부서를 장기간 운영하는 경우(T/F 포함), 과장급 보조기관이 특정직 공무원인 경우에도 동일하게 적용함

제52조(자기개발계획의 지원 등) ① 장관은 소속 공무원이 자기개발계획을 수립하고 실천할 수 있도록 자기개발계획 지원체계를 구축하기 위해 노력해야 한다.

② 장관은 소속 공무원의 자기개발계획 수립 시 부서장의 지도와 조언이 이루어질 수 있도록 하고, 개인의 자기개발 목표가 기관의 임무 및 주요 정책목표 등 조직 목표와 연계되어 설정되었는지 확인하여야 한다.
③ 장관은 소속 공무원이 전문성 강화와 창의적 직무수행, 미래지향적 역량 강화를 할 수 있도록 자기개발 학습과 관련된 다양한 정보를 제공하여야 한다.
④ 장관은 상·하반기 각 1회 및 수시로 소속 공무원 개인의 자기개발계획 추진 실적에 대한 확인·점검을 실시하여야 한다.

제53조(인재개발 실적 관리 주체) ① 자기개발계획 수립 지원·확인, 교육·학습 실적 분기별 확인, 지도·조언 및 독려, 부서주관 교육 또는 개인학습시간 확인·인정 등은 과장급 및 이에 준하는 보조기관 또는 보좌기관이 관리하여야 한다. 이 경우 교육훈련시간을 인정할 때에는 증빙서류를 반드시 제출받아 검토하고, 부서별로 별도 관리하여야 한다.
② 기관의 추천이 필요하거나 기관이 주관하는 교육훈련의 추천·실적확인 및 승진심사 또는 승진시험 응시 대상자 결정시 승진에 필요한 교육훈련시간 충족여부, 소속 공무원 개인의 자기개발계획 추진 실적 확인·점검 등은 인사 또는 인재개발 부서의 장이 관리하여야 한다.
③ 과장급 및 이에 준하는 보조기관 또는 보좌기관(기관의 장을 포함한다)이 5급 이하 공무원(연구관을 포함한다)인 경우, 그 보조기관 등의 교육훈련 실적 등은 직근 상급보조기관, 소속기관의 장 또는 직근 상급기관의 장이 관리하여야 한다.
④ 과장급 및 이에 준하는 보조기관 등의 규모가 커서 보조기관이 소속직원 전체의 교육훈련 실적 등을 직접 관리하기가 곤란한 경우 직근 하급자를 교육훈련 관리 책임자로 지정하여 운영할 수 있다.

제54조(실적 교육훈련시간 인정 요령) ① 연도간 교육 또는 학위과정 등 장기 교육의 경우 교육수료 통보일 또는 학위취득일 당시 계급의 교육훈련실적으로 인정한다. 이 경우 교육시간은 교육종료 후 입력하되, 개인학습의 대학·대학원 등 수강과 같이 학기 단위로 구분이 가능한 때에는 매학기 종료시 교육실적을 입력한다.
② 신규채용후보자 및 승진후보자가 받은 기본교육훈련은 신규 또는 승진임용 연도의 기준에 따른다.
③ 동일한 교육내용 또는 교육과정을 이수하는 경우에는 연1회에 한하여 인정하며, 동일 교육 해당여부는 교육기관·교육목적·교육내용 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 한다. 부처지정학습의 경우 예외로 하되 연도 내 중복인정은 금지한다.

제55조(연도별 교육훈련 실적 확정 처리) 인재개발 담당부서는 소속 공무원의 전년도 학습실적에 대하여 별지 제1호서식에 따라 부서별 확인을 거쳐 매년 1월말까지 개인별 교육훈련 실적시간을 확정·처리하여야 한다. 이 경우 확정·처리된 교육훈련 실적은 원칙적으로 수정 또는 추가 등록이 인정되지 않는다.

제56조(공무원 인재개발 업무처리지침의 적용) 이 규정에서 정하지 않은 교육훈련시간의 승진 반영을 위한 그 밖의 세부사항은 「공무원 인재개발 업무처리지침」(인사혁신처 예규)에 따른다.

제9장 멘토링 제도

제57조(목적) 국토교통부 신규직원의 역량강화와 공직 적응력 향상을 위해 선배공무원의 경험 전수를 그 목적으로 한다.

제58조(멘토링 활동) ① 멘토는 국토교통부 5급 이상 공무원(소속기관의 경우 6급 이상)으로 멘티가 소속된 부서에서 추천하여 운영지원과에서 선정하며 멘티가 소속 부서에 적응할 수 있도록 업무소개, 상담 등을 실시해야 한다.
② 멘토링 활동기간은 약 6개월로 하며 활동내용, 준수사항, 결과보고서, 인센티브 등은 [별표14]와 같다.

제10장 특별 승급

제59조(특별승급 요건) 특별승급 대상자는 탁월한 업무수행으로 국토교통 행정발전에 크게 기여한 실적이 있는 자로서 다음 각 호의 요건을 모두 충족시켜야 한다.
1. 공무원 실근무경력이 3년 이상일 것
2. 국정과제 추진성과 우수자, 대한민국 공무원상 포상자, 직무성과 우수자, 최근 2년간 탁월한 업무수행으로 국

토교통 행정발전에 크게 기여한 실적이 있는 자 또는 규제개혁이나 적극적이고 신속한 민원처리로 공무원의 업무행태 개선에 크게 기여한 자일 것

3. 특별승급의 대상이 되는 실적이 객관적으로 뚜렷하고 명백하여 동료 공무원들의 일상적 업무실적과는 명확히 구분될 것
4. 대상 업무실적이 제안규정 및 예산성과금제 적용대상이 되는 업무실적이 아닐 것
5. 현행 성과상여금제도에 의해서는 실적에 상응한 충분한 보상이 어렵다고 판단되는 것

제60조(특별승급심사위원회 구성) ① 특별승급심사위원회는 위원장을 포함하여 장관이 지명하는 3인 이상 7인 이하의 위원으로 구성한다.

② 특별승급심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 운영지원과장으로 한다.

③ 특별승급심사위원회의 위원장(이하 "특별승급심사위원장"이라 한다)은 국토교통부 제1차관이 되며, 위원은 소속 고위공무원, 외부 전문가 및 심사대상인 업무실적의 직접 고객이 되는 일반인 등으로 구성하되, 위원 중 3분의 1 이상은 소속공무원 이외의 자(타 부처 공무원 포함) 중에서 위촉한다.

④ 장관은 필요하다고 인정하는 경우 소속기관의 장별로 특별승급심사위원회를 둘 수 있다. 다만, 이 경우 특별승급심사위원회의 위원은 소속기관의 장이 지명하는 3인 이상 7인 이하의 위원으로 구성하고, 특별승급심사위원장은 소속기관의 장이 지명한다.

제61조(특별승급 심사 시기) 특별승급 심사는 필요한 경우에 개최하되, 가급적 성과상여금 지급일정에 맞추어 실시한다.

제62조(특별승급 심사대상자 추천) ① 국토교통부 소속 각 부서의 장(과장 등 직제상 최저단위 보조기관)은 제59조에 따른 공무원을 특별승급 대상자로 추천하려는 경우에는 별지 제2호 서식의 공무원 특별승급 추천서에 실적증빙서류를 첨부하여 실·국장 또는 단위 기관장의 결재를 받아 장관(특별승급심사위원회를 소속기관의 장별로 두는 경우에는 소속기관의 장)에게 특별승급을 요청하여야 한다.

② 장관은 특별승급 심사를 효율적으로 하기 위하여 실·국 및 소속기관별로 추천 인원수를 조정할 수 있으며, 이 경우 세부적인 사항은 운영지원과장이 장관의 결재를 받아 각 부서에 통보한다.

③ 제1항에 따른 추천대상자의 업무실적은 추천일로부터 최근 2년 이내에 수행한 업무실적으로 한다. 다만, 업무의 특성상 그 효과가 늦게 나타나는 경우에는 그 효과발생이 확인된 날로부터 1년 이내에 특별승급 대상자를 추천할 수 있다.

제63조(업무실적 조사 등) ① 운영지원과장은 제62조에 따라 추천된 공무원의 업무실적에 대한 사실조사를 실시하여 특별승급심사위원회에 특별승급심사를 의뢰하여야 한다. 이 경우 업무실적에 대한 사실조사는 감사관실과 기획조정실을 통하여 조사·확인한다.

② 운영지원과장은 필요시 다면평가를 같이 실시할 수 있고, 다면평가단은 상급자·동료·하급자 등 10인 이상 30인 이내로 구성하며 그 구성 비율은 균등하게 한다. 다만, 다면평가단 구성인원이 부족하거나 출장·교육·연가 등으로 부득이한 경우에는 구성 비율을 달리 할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사실조사나 제2항에 따른 다면평가 결과 등을 고려하여 업무실적이 제3조의 요건에 현저히 미달하는 경우에는 특별승급 심사를 실시하지 아니하고 특별승급 요청 건을 종결한다.

제64조(다면평가 기준 및 평가방법) ① 다면평가는 다음 각 호에 따라 평가하며, 다면평가표는 별지 제3호 서식과 같다.

1. 업무실적이 통상적인 업무수행 실적을 초과하는 정도
2. 업무발전 기여 정도(창의적인 아이디어, 시간과 노력의 투입, 성과의 크기, 국토교통 행정발전 및 연구 성과 기여, 주요 국정분야 발전기여 정도 등)
3. 특별승급 혜택 정도

② 다면평가는 절대평가로 하며, 전자인사관리시스템(e-사람), 서면평가 또는 다면평가단이 일정장소에 집합하여 실시하는 방법 등으로 한다.

제65조(특별승급심사위원회의 심사·결정) ① 특별승급심사위원회는 제63조에 따라 제출된 업무실적 조사 및 다면평가 결과를 토대로 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 특별승급 대상자를 결정하고, 별지 제4호 서식의 특별승급 심사결정서를 장관에게 송부한다.

② 특별승급심사위원회는 심사결과 업무실적의 탁월성은 인정되나, 특별승급으로 인한 혜택이 과도하다고 판단되는 경우에는 성과상여금 지급시 적정 혜택을 부여하도록 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬

성으로 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2에 따른 성과급 심사위원회에 권고할 수 있다.
③ 제2항에 따른 성과상여금 지급 권고액은 「공무원보수 등의 업무지침」에서 정하는 바에 따른다.
④ 제1항 이외의 특별승급심사위원회의 심사·결정은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

제66조(승급발령) ① 장관은 특별승급 심사결과를 보고받은 즉시 이를 해당공무원의 승급권자에게 통보하며, 승급권자는 통보 받은 날의 다음달 1일자로 1호봉을 승급 발령한다. 다만, 승진 또는 승급의 제한을 받고 있는 자는 승진 또는 승급의 제한이 만료된 날이 속하는 달의 다음달 1일자로 특별승급 발령하며, 특별승급일이 대상공무원의 정기승급일인 경우에는 2호봉을 승급 발령한다.
② 제60조제4항에 따라 소속기관의 장별로 특별승급심사위원회가 구성된 경우, 소속기관의 장은 특별승급을 실시한 후 그 결과를 별지 제5호 서식의 특별승급 실시결과 통보서에 특별승급 추천서 사본을 첨부하여 장관에게 통보하여야 한다.

제67조(수당의 지급) 특별승급심사위원회 위원 중 외부위원에게는 예산의 범위에서 회의참석 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제11장 보 칙

제68조(실무공무원 대외직명제) ① 실무공무원의 사기와 자긍심을 고취하기 위하여 직위명이 없는 6급 이하 공무원에게 다음 각 호에 따라 대외직명을 부여하여 활용토록 한다.
1. 6급이하 공무원의 대외직명을 주무관으로 한다.
2. 6급 중 5급 대우공무원 명령을 받은 경우 대우명칭을 사용한다.
② 소속기관은 기관장이 필요하다고 인정하는 경우 업무분야별(상담관 등)로 활용하되, 이 경우 본부와 사전협의를 거쳐야 한다.
③ 대외직명은 공문서 기안·시행문, 부처 홈페이지 또는 민원창구의 부서 및 직원안내, 호칭, 명함 등에 활용한다.

제69조(타기관 공무원 파견) ① 실·국 및 소속기관의 장이 타기관의 공무원을 파견 받고자 하는 경우에는 사전에 파견목적, 파견필요성, 업무내용 등을 운영지원과장과 협의하여야 한다. 파견기간 연장 등 협의한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.
② 제1항에 따라 타기관 공무원의 파견요청을 받은 운영지원과장은 파견필요성, 파견자 활용계획 등을 고려하여 파견 여부를 결정하여야 한다.

제70조(공무원임용령 등의 적용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 「공무원임용령」, 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」, 「공무원 징계령」 등 공무원 인사관련 규정에 따른다.

제71조(인사 운영에 관한 특례) ① 경력경쟁채용시험등으로 다음 각 호에서 정한 임용예정 직위의 군에 속하는 공무원을 임용할 때에는「공무원 인사 운영에 관한 특례규정」제10조에 따라 임용예정 직위의 군에 속하는 어느 하나의 직위에 임용할 수 있으며, 이에 대한 적용기간은 인사혁신처장과 협의한 바에 따른다.
1. 항공안전감독관 정비, 조종, 사실조사 분야 직위군(전문임기제 가급에 한함)
2. 철도안전감독관 차량, 신호·통신 분야 직위군(전문임기제 가급에 한함)
3. 운항자격심사관 고정익, 회전익 분야 직위군(전문임기제 가급에 한함)
② <삭 제>
③ 「공무원 인사 운영에 관한 특례규정」제16조제2항에 따라 경력경쟁채용시험등을 통해 채용된 공무원의 경우 다음 각 호에서 정한 전보에 대해서는 필수보직기간을 2년으로 하며, 이에 대한 적용기간은 인사혁신처장과 협의한 바에 따른다.
1. 국토분야(국토정책과, 수도권정책과, 지역정책과, 산업입지정책과, 성장거점정책과) 내 전보
2. 도시분야(도시정책과, 도시경제과, 도시활력지원과, 녹색도시과, 도시재생과) 내 전보
3. SOC분야(건설안전과, 도로시설안전과, 철도운영과, 철도시설안전과) 내 전보
4. 통상분야(국제협력통상담당관, 모빌리티자동차국) 내 전보
④ <삭 제>
⑤ 「공무원 인사 운영에 관한 특례규정」제21조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「국가

공무원 복무규정」 제10조제3항 및 제16조제4항에도 불구하고 소속 공무원이 연가 또는 유연근무의 신청 없이 그 사용일을 정하여 통보한 경우 공무수행에 특별한 지장이 없으면 그 연가 또는 유연근무를 사용하도록 해야 한다.

1. 사용일부터 4일 이전에 통보한 1일의 연가 또는 반일 연가
2. 사용일부터 2일 이전에 통보한 유연근무로서 1시간의 범위에서 출근시간을 변경하는 유연근무. 이 경우 유연근무 당일의 근무시간은 점심시간을 제외하고 8시간이어야 한다.

제72조(개방형 직위의 지정) ① 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제3조제1항 및 「국토교통부와 그 소속기관 직제」 제56조에 따라 감사관을 개방형 직위로 지정한다.

② 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제3조제2항에 따라 도시활력지원과장, 대도시권광역교통위원회 광역교통경제과장, 국토교통인재개발원장, 광주국토관리사무소장, 진주국토관리사무소장, 서울지방항공청 관제통신국장을 개방형 직위로 지정한다.

③ 국토지리정보원장, 항공교통본부장 및 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」 제10조에 따른 기본운영규정으로 정하는 별도직위를 개방형 직위로 지정한다.

부칙 <제118호,2008. 7. 25.>

이 규정은 2008년 7월 25일부터 시행한다.

부칙 <제212호,2009. 5. 11.>

이 규정은 2009년 5월 11일부터 시행한다.

부칙 <제587호,2010. 5. 12.>

이 규정은 2010년 5월 일부터 시행한다.

부칙 <제695호,2011. 4. 8.>

이 규정은 2011년 4월 일부터 시행한다.

부칙 <제410호,2014. 8. 6.>

이 규정은 2014년 8월 6일부터 시행한다.

부칙 <제422호,2014. 9. 11.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(타 훈령의 폐지) 「사무관승진 임용 심사규정」(국토교통부 훈령 제409호) 및 「보직관리규정」(국토교통부 훈령 제411호)을 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 위임 또는 승인된 사항은 이 규정에 의하여 위임 또는 승인을 얻은 것으로 본다.

제4조(보직관리규정 폐지에 따른 규정 적용례) ① 제32조의 전문직위 및 전문직위군에 대한 전보제한기간은 2014년 7월 1일 이후 해당 직위에 최초로 보직되는 공무원부터 적용한다. 다만, 기존의 전문직위가 존치된 경우 해당 직위에 보직된 전문관에 대해서는 종전 규정을 따른다.

② 별표8 중 보직관리규정 개정(2014. 8. 6.)에 따른 신규 전문직위와 전문직위군은 「직위유형별 보직관리 지침」 Ⅳ-1-2)에 따라 운영지원과-12666(2014. 7. 1.)호의 내부결재 문서로 2014. 7. 1.부터 지정된 것으로 보며, 과장급 직위에 대하여는 전문직위 및 전문직위군 지정일에 전문관으로 임용된 것으로 본다. 다만, 별표8에 직무수행요건이 정해지지 않은 직위에 대해서는 「직위유형별 보직관리지침」 Ⅳ-1-3)에 따라 2014. 12. 31.까지 직무수행요건을 설정하여 전문관이 임용될 수 있도록 한다.

③ 직무수행요건이 정해지지 않아, 전문관으로 임용되지 못하고 전문직위군에 속하는 전문직위에 보직되어 근무한 경력에 대해서도 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」에서 정한 가점을 부여한다.

④ 제32조의 규정 중 보직관리규정 개정(2014. 8. 6.) 이전의 전문직위가 존치된 경우에는 종전의 전문관 임용기간에 연속하여 가점을 부여하고 수당을 지급한다.

제5조(승진제한 회수 적용례) 제16조제1항제4호 별표3의 징계 등 승진제한 기준 적용시, 시행일 전에 승진심사에서 승진제한 처분을 받은 것으로 처리된 것은 승진 제한 횟수에 기산한다.

제6조(보고서작성 평가 면제에 대한 적용례) 제16조제5항 별표4의 보고서 작성 평가 면제는 2014. 8. 6.(국토교통

부 인사관리규정 개정 시행) 전에 보고서 작성 평가에 통과한 직원에도 적용한다.

제7조(4급 및 6급 일반승진시 필수교육과정 이수 적용례) 제16조제3항의 4급 및 6급 일반승진시 필수교육과정 이수는 2016. 1. 1. 이후 승진자부터 적용하되, 이 경우 시행일 이전에 이수한 필수교육과정도 인정한다.

부칙 <제454호,2014. 11. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제483호,2014. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제627호,2015. 12. 16.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(승진제한 기준 규정의 적용례) 제16조제1항 별표 3 하단의 개정규정은 부칙 제1조에 따른 시행일 이후 개최되는 승진심사위원회부터 적용한다.

부칙 <제684호,2016. 4. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제737호,2016. 8. 18.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제805호,2017. 1. 24.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(타 훈령의 폐지) 「교육훈련시간 승진반영제도 운영지침」(국토교통부 훈령 제412호)를 폐지한다.

제3조(전문직위 조정에 따른 규정 적용례) ① 제29조제3항 및 별표 6의 개정규정은 2017년 2월 1일 부터 적용한다.

② 신설된 전문직위에 대한 전보제한기간은 2017년 2월 1일 이후 해당 직위에 최초로 보직되는 공무원부터 적용한다.

제4조(전문직위 수당 적용례) 제29조제6항 관련 별표 7의 개정규정은 2017년 2월 1일 이후 지급하는 수당부터 적용한다.

부칙 <제995호,2018. 4. 10.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1178호,2019. 4. 10.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1267호,2019. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(인사 운영에 관한 특례 적용례) 제71조에 따른 인사 운영에 관한 특례는 2020년 1월 1일부터 2020년 12월 31일까지 적용한다.

부칙 <제1282호,2020. 3. 3.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(징계자 승진제한 기준에 관한 경과조치) 개정 훈령 시행 전에 징계처분 또는 승진제한처분을 받은 자는 종전 규정에 따른다. 다만, 이 훈령 개정 이전에 징계 처분 등을 받은 자가 이 지침 개정 이후에 다른 징계 처분을 받은 경우에는 개정 규정에 따른다.

부칙 <제1286호,2020. 3. 23.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1351호,2020. 12. 30.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제26조의2는 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(인사 운영에 관한 특례 적용례) 제71조에 따른 인사 운영에 관한 특례는 2021년 1월 1일부터 2021년 12월 31일까지 적용한다.

부칙 <제1472호, 2021. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(인사 운영에 관한 특례 적용례) 제71조에 따른 인사 운영에 관한 특례는 2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지 적용한다.

부칙 <제1574호, 2022. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1580호, 2023. 1. 1.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(인사운영에 관한 특례 적용례) 제71조에 따른 인사 운영에 관한 특례는 2023년 1월 1일부터 2023년 12월 31일까지 적용한다.

부칙 <제1653호, 2023. 8. 30.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1679호, 2023. 11. 29.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1750호, 2024. 5. 17.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(인사운영에 관한 특례 적용례) 제71조에 따른 인사 운영에 관한 특례는 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지 적용한다.

부칙 <제1807호, 2024. 10. 24.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1828호, 2024. 11. 27.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제1847호, 2025. 1. 23.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(인사운영에 관한 특례 적용례) 제71조에 따른 인사 운영에 관한 특례는 2025년 1월 1일부터 2026년 12월 31일까지 적용한다.

부칙 <제1925호, 2025. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(연간 교육훈련이수시간) [별표 10] 제1호의 경우 2026년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <제2011호, 2026. 11. 11.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

별표 / 서식

[별표 1] 근무성적 평가자 및 확인자 (제6조 관련)
[별표 2] 근무성적 평가자 및 확인자 (제6조 관련)
[별표 3] 징계자(경고 포함) 승진제한 기준 (제16조제1항제4호 관련)
[별표 4] 보고서작성 평가 시행방안 (제16조제3항 관련)
[별표 5] 삭제
[별표 6] 삭제
[별표 7] 전문직위 수당 지급액 (제29조제6항 관련)
[별표 8] 선호직위 지정현황 (제30조 관련)
[별표 9] 삭제
[별표 10] 연간 이수하여야 할 교육훈련시간 (제47조제1항 관련)
[별표 11] 교육훈련의 내용 설정 (제48조 관련)
[별표 12] 부처지정학습 대상 및 요건 (제49조제3항 관련)
[별표 13] 교육훈련시간 승진임용 반영방법 및 산출기준 (제50조제1항 관련)
[별표 14] 멘토링 활동 주요내용 (제58조 관련)
[별표 15] 실·국·소속기관 내에서의 전보에 대해별도로 정하는 필수보직기간 (제26조의2제2항 관련)
[별표 16] 별도로 정하는 필수보직기간 (제26조의2제4항 관련)
[별지 1] 개인별 자기개발계획서 (제51조 관련)
[별지 2] 공무원 특별승급 추천서 (제62조 관련)
[별지 3] 특별승급 대상자 다면평가표 (제64조 관련)
[별지 4] 특별승급 심사결정서 (제65조제1항 관련)
[별지 5] 특별승급 실시결과 통보서 (제66조제2항 관련)

[별표 1]

근무성적 평가자 및 확인자 (제6조 관련)

(5급 및 6급 공무원)

직급별 / 기관별		5급(연구관 포함)		6급(연구사 포함)	
		평가자	확인자	평가자	확인자
본부	대변인실	홍보담당관	대변인	홍보담당관	대변인
	감사관실	과장(급)	감사관	과장(급)	감사관
	실·국	과 장	실·국장	과 장	실·국장
	운영지원과	과 장	제1차관	과 장	제1차관
	장 · 차관실	과장(급)	제1차관	과장(급)	제1차관
	파견·대기자 등	운영지원과장	제1차관	운영지원과장	제1차관
국토교통인재개발원		과장(급)	원 장	과장(급)	원장
국토관리청	본청	국장(급)	청 장	국장(급)	청 장
	국토관리사무소	국장(급)	청 장	소 장	청 장
철도특별사법경찰대		대 장	철도국장	담당 사무관	대 장
지방항공청		국장(급)	청 장	국장(급)	청 장
항공·철도사고조사위원회 사무국		사무국장	상임위원	사무국장	상임위원
중앙토지위원회 사무국		사무국장	상임위원	사무국장	상임위원
대도시권광역교통위원회		과 장	본부장	과 장	본부장
기획단 등 한시조직		과장(급)	단 장	과장(급)	단 장

※ 5급 기관장의 경우 6급에 대한 평가자는 기관장이 됨

※ 혁신도시발전추진단 확인자는 부단장이 됨

※ 5급 과장(팀장)에 대한 평가자는 직근 상급자가 되고, 확인자는 차 상급자가 됨

※ 담당 사무관이 없는 경우 직근 상급자가 평가자가 되고, 확인자는 생략

※ 제주지방항공청 확인자는 청장이 됨(5급 평가자는 청장, 6급 평가자는 과장)

[별표 2]

근무성적 평가자 및 확인자 (제6조 관련)

(7급이하 공무원)

기관별 \ 직급별		평가자	확인자	비고
본부	대변인실	홍보담당관	대변인	
	감사관실	과장(급)	감사관	
	실·국	과 장	실·국장	
	운영지원과	담당 서기관 또는 사무관	운영지원과장	
	장·차관실	담당 서기관 또는 사무관	과장(급)	
	파견·대기자 등	인사담당 서기관 또는 사무관	운영지원과장	
국토교통인재개발원		담당 사무관	과장(급)	
국토 관리청	본청	담당 사무관	담당 국장(급)	
	국토관리사무소	담당 과장	소 장	
철도특별사법경찰대		담당 사무관	대 장	
지방항공청		담당 사무관	담당 국장	국장이 없는 조직은 과장
항공·철도사고조사위원회 사무국		담당 사무관	사무국장	
중앙토지위원회 사무국		담당 사무관	사무국장	
대도시권광역교통위원회		과 장	담당 국장	국장이 없는 조직은 과장
기획단 등 한시조직		과장(급)	단 장	

※ 혁신도시발전추진단 확인자는 부단장이 됨

※ 제주지방항공청 확인자는 청장이 됨

[별표 3]

징계자(경고 포함) 승진제한 기준 (제16조제1항제4호 관련)

구 분	검토대상		적용기준
가. 금품・향응수수, 성비위 음주운전	승진심사일 기준 5년이내	불문경고	1회 승진제외
		경징계	2회 승진제외
		중징계 또는 2회 이상 징계	3회 승진제외
	승진심사일 기준 10년이내	경징계	1회 승진제외
		중징계 또는 2회 이상 징계	2회 승진제외
나. 직무상 의무위반 및 직무태만	승진심사일 기준 7년이내 1회이상 이력자		1회 승진제외 (중징계 이상)
다. 업무수행관련	승진심사일 기준 7년이내 2회이상 이력자		1회 승진제외 (중징계 이상)
라. 체면 또는 위신 손상 행위	승진심사일 기준 5년이내 이력자		1회 승진제외 (중징계 이상)

1. 승진심사일 기준 1년 이내 금품・향응수수, 도박, 불륜 등의 비위로 언론보도, 외부감찰 등 사회적 물의를 일으켜 우리 부의 명예를 훼손하여 "경고" 처분을 받은 심사 대상자는 위원회에서 인정하는 경우 1회에 한하여 승진을 제한할 수 있음

2. 상기 승진제한 기준은 승진자의 1.5배수에 포함되는 자 중 위원회에서 승진제한 규정 때문에 승진이 불가능했던 것으로 명시적으로 언급한 경우에만 승진제한 처분이 시행된 것으로 인정

3. 성비위란 "「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄", "「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매", "「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱"을 말함

4. 음주운전이란 "「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전" 또는 "같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응"을 말함

5. 하위 직급 개방형직위 임용, 타부처 하위 직급 파견(주재관 파견 제외) 등 인력운영상 불가피하게 강임된 경우(강임 전 직급에서의 징계 등 사유에 한하되, 금품・향응수수, 성비위, 음주운전은 제외) 및 기타 위원회에서 심사 대상자에게 위 징계 등 승진제한 기준을 적용하는 것이 현저히 불합리하다고 인정하는 경우에는 위 기준을 적용하지 않거나, 완화하여 적용할 수 있음

[별표 4]

보고서작성 평가 시행방안 (제16조제3항 관련)

□ 컴퓨터로 〔요약〕보고서/보도자료 등을 작성·평가

○ 평가 내용은 일상업무 과정에서 습득 가능하고 피평정자간 형평성 등을 고려하여 문제 출제

○ 자료를 주고 제한된 시간동안(2시간내외) 요약보고서를 작성

○ 승진 대상자의 이해 제고를 위해 국토교통인재개발원에 "보고서 작성 및 정책홍보 과정" 운영 중

○ 특별승진 심사대상자의 경우 작성된 보고서에 대한 발표평가 실시 가능

□ 평가 결과는 통과/미통과로 평가

○ 평가단은 과장급 및 서기관으로 구성(10인 이내)하여 문제 출제 및 평가

○ 보고서 평가를 미통과한 직원은 승진에서 제외하고 통과한 직원은 향후 승진심사에서 보고서작성 평가 면제

* 통과/미통과 비율은 평가단 위원들의 합의를 통해 결정

[별표 5] <삭제>

[별표 6] <삭제>

[별표 7]

전문직위 수당 지급액 (제29조제6항 관련)

구분	기간	4급 이상	5급 이하
개정전 정액	1년 미만	100,000원	70,000원
	1년 이상 2년 미만	120,000원	90,000원
	2년 이상 3년 미만	180,000원	150,000원
	3년 이상 4년 미만	300,000원	250,000원
	4년 이상	450,000원	400,000원

* 근무기간은 전문관으로 선발되어 해당 전문직위에서 근무한 날부터 계산한다.

[별표 8]

선호직위 지정현황 (제30조 관련)

정책관급 이상	과 장 급
○ 기획조정실장 ○ 국토도시실장 ○ 주택토지실장 ○ 교통물류실장 ○ 항공정책실장 ○ 건설정책국장 ○ 도로국장 ○ 주택정책관 ○ 철도국장 ○ 종합교통정책관 ○ 물류정책관 ○ 항공정책관	○ 감사담당관 ○ 운영지원과장 ○ 기획담당관 ○ 국토정책과장 ○ 도시정책과장 ○ 주택정책과장 ○ 토지정책과장 ○ 국토정보정책과장 ○ 건설정책과장 ○ 기술정책과장 ○ 교통정책조정과장 ○ 물류정책과장 ○ 자동차정책과장 ○ 항공정책과장 ○ 항공안전정책과장 ○ 공항정책과장 ○ 도로정책과장 ○ 철도정책과장

[별표 9] <삭제>

[별표 10]

연간 이수하여야 할 교육훈련시간 (제47조제1항 관련)

<직종개편[국가공무원법 개정(법률 제11530호, 2013.12.12시행)]이전>

(단위: 시간)

구분	4급이하 일반직			
	행정직군	기술직군	기능직	
			사무직	그 외
2008년도	70	70	14	14
2009년도	80	80	16	16
2010~2013.12.11	100	100	20	10

<직종개편[국가공무원법 개정(법률 제11530호, 2013.12.12시행)]이후>

(단위: 시간)

구분	4급이하 일반직					
	행정직군		기술직군		관리운영직군	
	방호	그 외	운전 및 위생	그 외	사무운영	그 외
2013.12.12.~ 2019년	10	100	10	100	20	10
2020년	6	60	6	60	12	6
2021년 이후	8	80	8	80	16	8

1. 사이버교육 이수시간은 전체 기준시간의 70%이상을 초과하지 못하나, 2013.12.12 직종개편에 따라 기존의 기능직에서 일반직으로 전환된 방호, 운전, 위생직렬과 관리운영직군은 제한하지 않음

2. 다만, 제1호에도 불구하고,「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 확산 또는 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 천재지변이나 각종 재난·재해 발생으로 본부 운영지원과에서 집합교육이 불가하다고 사전 고지(고지방법은 문서 시행 원칙)하는 경우에는 당해연도 사이버 교육 이수시간을 최대 직군별 연간 이수하여야 할 교육훈련시간까지 인정함

3. 제2호는 사전 고지하여 사이버교육 상한시간 예외를 인정하는 연도 1.1부터 12.31까지 이수한 사이버교육에 대해 적용함(12.31까지 수료증이 발급되는 경우에 한함)

[별표 11]

교육훈련의 내용 설정 (제48조 관련)

구 분		교육·학습 내용		인정시간	확인자료 등
기관주관	공무원 교육기관 교육	공무원 교육훈련기관 기본·전문교육이수		교육시간	교육결과 통보 문서
	직장교육	정부시책 교육 등 소양 교육, 직무관련교육 참가		교육시간 1일 7시간 이내	계획서, 주관 부서 참가확인
	위탁교육	6월 미만		교육시간 1일 7시간 이내 (건당 최대 100시간)	수료증 또는 참가확인
		6월 이상	학위취득	이수과목당 20시간 + 석사 50시간, 박사 100 시간(건당 최대 200시간)	성적표, 학위 증명서
			학위취득 외	교육시간, 1일 7시간 이내(건당 최대 200시간)	수료증 등
	직무관련 T/F, 혁신활동 등	주요과제 추진을 위한 T/F 참여 등		참석시간, 1일 7시간 이내(연간 최대 30시간)	부서장 확인
	연구모임, 학술대회 워크숍·세미나 등 참석 (주제발표, 토론, 참가)	기관 또는 부서주관 연구모임, 워크숍·세미나 등 참석		참석시간, 1일 7시간 이내(연간 최대 30시간) - 세미나·학술대회 · 주제발표 : 5배 · 토 론 : 2배 · 단순참가 : 참석시간 - 연구모임 : 주제발표, 토론시간	주관부서 참가 확인
	멘토, 코치 활동	직장내 멘토 또는 코치로 활동(1월 이상)		활동시간 (연간 최대 30시간)	계획서, 결과보고 등
	정책현장 방문	출장명령에 의한 정책 현장 방문		1일 7시간 (연간 최대 30시간)	출장명령서 결과보고서 등
	제안입상	제안규정에 의한 제안 입상		50시간/1회 (연간 최대 50시간)	결과확인
	연구, 경진대회 등 참여·입상	기관주최 연구, 경진대회 등 입상		30시간/1회 (연간 최대 30시간)	문서등 결과확인
		기관주최 연구, 경진대회 참여		5시간/1회 (연간 최대 30시간)	
	인재개발 플랫폼 활동	인재개발플랫폼내 비정형 학습 활동		10포인트당 1시간	자동 전산처리
개인학습	학위 취득	전문학사, 학사, 석사, 박사 학위 취득		석사이하 100시간 박사 120시간 (연간 최대 200시간)	성적표, 학위증명서
	자격증 취득	직무 관련 국가공인자격 취득		건당 20시간 (연간 최대 60시간)	자격증 사본
	저술	직무관련 전문서적 저술··		100시간/권당	서적 제출 등

구 분		교육·학습 내용	인정시간	확인자료 등
		출간 (출판사 출간분에 한함)		
	논문게재	각종 간행물에 직무관련 논문 게재 (학위 논문, 업무상 과제 보고서 등 제외)	논문 : 30시간/편당 칼럼 : 10시간/편당	논문원본 및 칼럼이 게재된 신문, 책자
	강의	직무와 관련된 분야에 대한 민·관 교육훈련기관 및 직장에서의 강의	강의 시간의 5배 (연간 최대 30시간)	교육기관 확인
	교육기관 등 교육	개인별 직무관련 교육 이수(대학·사설학원 등)	교육시간 (연간 최대 30시간)	교육기관 확인
	외국어 시험 응시*	직무 관련 외국어 시험 응시	1회 응시시 30시간 인정 (연간 최대 60시간)	성적표
	봉사활동 등	봉사활동	활동시간 (연간 최대 30시간)	기관 확인서 등
		헌혈	1회당 10시간 (연간 최대 30시간)	
	인터넷 개인방송 활동	겸직허가를 득한 직무와 관련된 인터넷방송 활동	활동시간 (연간 최대 30시간)	활동시간 증빙

* 「공무원인재개발 업무처리 지침」(인사혁신처 예규) [별표3] 어학요건 상의 어학시험만 인정하며, 어학성적이 동 지침상의 장기훈련 어학성적 이상일 경우 20시간 추가 인정
(단, 국외파견 및 국외훈련 대상자·예정자는 제외)

[별표 12]

부처지정학습 대상 및 요건 (제49조제3항 관련)

▪ **교육 기관 :** 공무원 교육훈련기관, 행정기관, 민간(교육/연구)기관, 교육훈련부서 등

▪ **교육 방법 :** 교육훈련기관 교육, 이러닝, 블렌디드 교육, 직장교육, 원격교육 등

▪ **대상 교육훈련**

- 시행령 제7조 및 제8조에 따른 기본, 전문교육과정
- 시행령 제30조, 시행령 제4장 및 제5장에 따른 국내외 위탁교육훈련
- 시행령 제28조에 따른 직장교육

▪ **대상 분야**

- 공직가치 및 **국정철학·주요 국정과제** (국가관, 공직관, 윤리관, 국정철학 및 국정기조, 주요 국정과제 및 추진전략, 시책교육, 공직자의 의무, 복무 등)
- **직무역량**

  (① 리더십, 의사소통, 갈등관리 등 리더십역량
  ② 인사, 조직, 예산, 법제, 통계, 계약, 홍보 등 공통 직무역량)

- 특수직무역량(담당업무별 소관업무 수행에 필요한 전문역량)

▪ **학사관리 요건**

- 평가 및 수료기준, 수료점수 미달자에 대한 조치 등 공정하고 객관적인 학사관리 기준 마련

* 출석·과제물·필기시험·실기시험 등 교육목적에 적합한 방법의 평가 실시

▪ **장기 교육 등의 교육훈련시간 인정 제한**

- 대상 : 기본교육, 국외훈련, 국내 학위 과정 등
- 제한 : 이수 연도 기관별 부처지정학습으로 이수해야 하는 교육훈련시간 이내로 제한(총 교육훈련시간에는 모두 포함)

* 교육기간이 1년 이상 2년 미만인 경우에는 2배, 2년 이상인 경우에는 3배까지 인정 가능

[별표 13]

교육훈련시간 승진임용 반영방법 및 산출기준 (제50조제1항 관련)

□ **교육훈련시간의 승진임용 반영방법**

○ 승진에 필요한 교육훈련시간(이하 “필요 교육훈련시간”이라 한다)을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시 대상에서 제외함

* 승진심사 또는 승진시험 응시 배수에는 포함

○ 4급 공무원을 3급 공무원으로 승진임용 하기 위하여 승진심사 대상자를 결정하는 경우에는 기관의 장 또는 보조기관(보좌기관을 포함한다)으로 근무하지 아니한 기간에 대하여만 교육훈련시간을 반영하되, 국토교통부장관이 필요하다고 인정하는 때에는 기관의 장 또는 보조기관으로 근무하는 기간 동안 이수한 교육훈련시간을 필요 교육훈련시간의 충족여부를 판단하기 위해 인정하는 교육훈련실적(이하 “실적 교육훈련시간”이라 한다)에 합산할 수 있음

□ **필요 교육훈련시간 산출**

○ 산출기준일 현재 당해 계급에서의 전체 교육훈련 이수시간이
“해당 계급 근무연수 × 연간 기준시간“을 충족했는지 여부에 따라 판단

- “해당 계급 근무연수 × 연간 교육훈련기준시간”을 다음 기준에 따라 계산하되, 계산결과에서 소수점 이하는 버림

○ 근무연수 : “근무월 ÷ 12”로 계산하되, 근무월은 역(曆)에 따라 계산하여 남은 근무일수가 15일 이상이면 1월로 계산하고, 소수점 둘째자리에서 반올림하여 소수점 한자리까지 계산함

* 근무월은 역에 의한 연단위로 계산. 근무월 산정시점은 ‘08.1.1일부터임(’08년 통합부처)

[예 시]

o 근무기간이 ’07년도 6개월 10일, ’08년에 7개월 20일인 경우의 근무월은?
→ 역에 의한 연단위로 계산하므로, ’07년은 6월, ’08년 8월임

○ 연간 교육훈련기준시간 : 별표10에 따른 교육훈련시간

○ 산출 기준일 : 승진심사일 또는 승진시험 응시 대상자 결정일이 속한 달의 전전달 말일 현재

□ **실적 교육훈련시간의 산출**

○ 필요 교육훈련 산출 기준일까지의 실적 교육훈련시간을 기준으로 하되, 미충족자의 경우는 승진심사일 또는 승진시험 응시 대상자 결정일 전일까지의 교육훈련시간을 합산

□ **파견·휴직기간, 기관간 전보자 및 전직자 등의 처리**

ㅇ「국가공무원법」 제71조에 따른 휴직기간과 「공무원임용령」 제41조제1항 각 호(제4호를 제외한다)의 파견기간은 필요 교육훈련시간 산출에서 제외

* 「국가공무원법」 제73조의3 직위해제, 같은 법 제9조 정직에 따른 기간도 필요 교육훈련시간 산출시 제외

ㅇ「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속장관을 달리하는 기관 간 전보자, 전직자 및 지방공무원에서 국가공무원으로 특별채용된 자의 경우에는 전보, 전직 또는 특별채용 이후 근무기간 및 교육훈련시간을 대상으로 하되, 국토교통부장관이 필요하다고 인정하는 경우 전 근무기관 또는 전 직렬에서의 근무기간 및 교육훈련시간(동일계급에서 상시학습이 적용되는 전체 근무기간 및 교육훈련시간을 말한다)을 반영할 수 있음

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

[예 시]

o 2002.10.1자로 승진임용된 A청의 甲사무관이 2008.2.1자로 B부로 기관간 전보되었을 때, 2008.2.28일 기준의 서기관 승진심사 대상이 되기 위한 甲사무관의 필요 교육훈련시간은?

<B부의 교육훈련 기준 시간>

■ '07년 기준 시간 : 100시간 (민・관 교육기관 교육 이수 비율 20%)

■ '08년 기준 시간 : 200시간 (민・관 교육기관 교육 이수 비율 40%)

① 전보 이후부터 적용하는 경우(원칙)

- 필요 교육훈련시간 : (근무월 1월 ÷ 12) × 200 = 0.1 ×200 = 20시간
- 민・관 교육훈련시간 : 20시간 × 0.4 = 8시간

② 전보 이전부터 반영하는 경우(예외)

⇒ 상시학습제도가 시행된 '07년부터 기산

- 필요 교육훈련시간 : 100시간('07년 전체) + 40시간('08년 2월간) = 140시간
- 민・관 교육훈련시간 : 20시간('07년 전체) + 16시간('08년 2월간) = 36시간

□ 신규채용 및 승진후보자의 기본교육 처리

ㅇ 신규채용후보자 및 승진후보자가 받은 기본교육훈련은 채용 또는 승진된 직급에서 이수한 교육훈련으로 봄

□ 공무상 질병 등으로 인한 장기병가 및 출산휴가기간에 대한 적용

ㅇ「국가공무원복무규정」 제18조제2항에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인한 병가기간(60일을 초과하여야 한다)의 경우 승진에 필요한 교육훈련시간 산출에서 제외할 수 있음

ㅇ「국가공무원복무규정」 제20조제2항에 따른 출산휴가 기간은 승진에 필요한 교육훈련시간 산출에서 제외

ㅇ「국가공무원법」 제73조의4에 따라 강임된 자를 다시 승진임용 하는 경우, 승진에 필요한 교육훈련시간 산출, 적용할 필요가 없음(승진의 일반원칙의 예외)

[별표 14]

멘토링 활동 주요내용 (제58조 관련)

구분		내용
활동 방법	대면	ㅇ 만남을 통한 멘토링 - Coffee Break 등을 통한 경력개발 및 진로에 대한 상담 - 조직 문화, 비전, 목표, 바람직한 직장생활 안내 - 업무 현장방문, 관계자·전문가 미팅을 통한 업무습득 - 회의, 세미나, 업무수행시 동행하여 업무능력 배양 - 보고서 작성, 보도자료 작성 등 기본적 업무능력 습득 - 일과 후 저녁식사, 점심식사, 취미생활, 대화의 시간을 통해 소속감 및 동료애 고취
	내부 통신망	ㅇ 대면의 시간이 부족한 경우에 수시 활용 - e-Mail, 메신저 등을 활용한 사이버 면담
활동기간		ㅇ 약 6개월
준수사항		ㅇ 멘토링 활동 불가시 멘토를 재지정하여 운영지원과로 통보 ㅇ 멘토/멘티가 속한 부서장은 멘토링 활동을 위한 편의 제공
결과보고서		ㅇ 월별 활동 보고서 : 익월초 ㅇ 최종 결과보고서 : 멘토링 종료 10일 이내
인센티브		ㅇ (상장수여) 최우수팀, 우수팀, 장려팀에게 장관 상장 수여 ㅇ (상시학습) 3개월 이상 참여한 멘티-멘토에게 상시학습 50시간 인정 (3개월 미만은 30시간) ㅇ (마일리지) 우수사례에 대해서는 개인별 변화관리 마일리지 5~30점 부여

[별표 15]

실·국·소속기관 내에서의 전보에 대해 별도로 정하는 필수보직기간 (제26조의2제2항 관련)

ㅇ 실·국·소속기관 내에서의 전보에 대해 별도로 정하는 필수보직기간

구분	필수보직기간
본부 동일 실 내 정책관 간의 전보 (대도시권광역교통위원회 내 국 간의 전보 포함)	2년
본부 동일 실 내 직할부서와 정책관 간의 전보	2년
본부 동일 실·국 내 직할부서 간의 전보	1년
본부 동일 실·국 내 정책관 내의 전보 (모빌리티자동차국, 도로국, 대도시권광역교통위원회 국, 지방국토관리청, 지방항공청 내의 전보 포함)	1년

[별표 16]

별도로 정하는 필수보직기간 (제26조의2제4항 관련)

ㅇ 다른 기관 또는 다른 지역의 직무가 유사한 직위로 전보시 필수보직기간

대상 부서(직위)	필수보직기간
지방국토관리청 동일 과 간의 전보 * 단, 운영지원과는 제외함	1년
국토관리사무소 동일 과 간의 전보 * 단, 운영지원과는 제외함	1년
지방항공청 공항출장소 간의 전보	1년

(별지 제1호) 서식

개인별 자기개발계획서 (제51조 관련)

대상 년도	○○○○년		
조직 목표			
자기개발 목표	(상반기) (하반기)		
담당업무		경력 목표 (희망근무분야, 희망직위)	
최근 3년간 주요 학습 내용			
전년도말기준 실적시간(누계)		전년도 지정학습시간(누계)	

구분	학습명(분야)	세부 학습 내용	일정(학습시간)				비중* (%)	비고
			1/4 분기	2/4 분기	3/4 분기	4/4 분기		
부처 지정 학습 (ⓐ)								
자기주도 (비지정) 학습 (ⓑ)								
부서장 의견	학습내용의 적정성							
	이행실적							
	면담결과							

본인 확인 ○ ○ ○(서명)	부서장 확인 ○ ○ ○(서명)

* ⓐ + ⓑ = 100

작성요령

1. 조직 목표 : 소속한 기관의 임무와 주요 정책 목표를 기술

2. 자기개발 목표 : 조직 목표와 연계한 전문성 강화 및 창의적 직무수행, 개인의 미래지향적 역량 강화를 위한 목표를 상/하반기로 나누어 구체적으로 기술

3. 경력 목표 : 조직(기관) 내 본인의 희망근무분야(실·국 단위)와 보직 경로 상 희망직위를 기술

4. 학습명, 세부학습내용 및 일정(교육시간) : 자기개발 목표를 달성하기 위한 교육훈련 및 자기개발 학습의 명칭(최소 2개 이상 분야)과 세부 학습 내용(주요내용, 학습 방법, 학습기관 등)을 기술하고, 해당 연도의 분기별 학습 일정(시기(월 단위) 및 기간)과 학습시간을 기재

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

(별지 제2호) 서식

공무원 특별승급 추천서 (제62조 관련)

1. 피추천인

소 속	직 위	직 급	성 명	생년월일

2. 특별승급추천 사유

3. 추천사유에 해당하는 업무실적 확인 가능처(사람)

기관명	성명	연락처	
		주소	전화

년 월 일

추천인 소속: 직위: 성명: (서명)

작성요령	○ 특별승급 추천사유 : 통상의 업무실적이 아니라 특별승급요건에 해당되는 업무실적을 간단히 기술, 실적에 따른 효과 등을 구체적 적시(가급적 계량화) ○ 업무실적을 구체적으로 확인할 수 있는 관련 기관 · 사람 등의 연락처를 기재(연락처 3곳 이상) ○ 특별승급요건 예시 - 과학기술을 통한 창조산업 육성, 학교폭력 및 학생위험 제로환경 조성 등 국정과제 이행목표 달성에 크게 기여한 공무원 - 직무관련 창의적·능동적 업무개선 등을 통해 행정발전에 크게 기여한 공무원 - 연구실적이 특히 우수하거나, 행정능률 및 성과를 현저하게 향상시킨 공무원 - 획기적인 법령 제 · 개정, 대규모 정책사업의 성공적인 완수 등 탁월한 업무수행을 한 공무원 - 큰 성과를 나타낸 소속부처의 주요 역점사업 추진에 직접 기여하여 탁월한 업무실적을 거둔 공무원 - 올림픽, 아시안 게임 등 범국가적인 행사와 관련한 조직위원회 등에서 탁월한 업무수행으로 성공적 개최에 기여한 공무원 - 불필요한 행정규제 철폐, 복합민원 처리절차 간소화 등을 통해 업무행태 개선에 크게 기여한 공무원

(별지 제3호) 서식

특별승급 대상자 다면평가표 (제64조 관련)

특별승급 대상 업적 ( )
업 무 실 적
○ 실적 요지 – ※ 인사담당부서에서 특별승급추천서에 기재된 추천사유를 중심으로 기재함 ○ 효과분석 – ※ 소속장관은 특별승급추천서에 기재된 업무실적에 대해 먼저 조사한 후 그 효과를 분석, 기재함으로써 평가자의 객관적인 판단이 가능토록 해야 함
1. 귀하는 위 대상자의 업무실적이 통상적인 업무수행 실적을 초과하는 탁월한 실적이라고 생각하십니까? □ 매우 그렇다 □ 그렇다 □ 잘 모르겠다 □ 아니다 □ 절대 아니다 〈 이하는 1에서 긍정(매우 그렇다, 그렇다) 답변자만 응답 〉 2. 아래 요소별로 귀하의 입장에서 통상적인 업무실적보다 탁월하다고 판단되는 정도를 선택하여 주십시오. ① 창의적인 아이디어를 활용하여 업무행태개선에 기여(아주 뛰어남, 뛰어남, 보통) ② 많은 시간과 노력의 투입(아주 뛰어남, 뛰어남, 보통) ③ 가시적 성과의 크기(아주 뛰어남, 뛰어남, 보통) ④ 행정발전에 장기적, 간접적으로 기여할 것으로 예상되는 정도(아주 뛰어남, 뛰어남, 보통) ⑤ 주요 국정업무 분야의 발전에 크게 기여하는 업무인지 정도(아주 뛰어남, 뛰어남, 보통) 3. 특별승급은 공직재직기간 중 혜택이 지속될 뿐 아니라 퇴직 후 연금에도 영향을 줄 수 있습니다. 위 대상자가 특별승급을 할 경우 퇴직 시까지의 금전적 효과는 현재가치로 ( )에 상당할 것으로 추산됩니다. 귀하는 위에 기술된 실적이 이러한 혜택이 부여되는 특별승급을 시킬 만큼 탁월한 업적이라고 생각하십니까? □ 매우 그렇다 □ 그렇다 □ 잘 모르겠다 □ 아니다 □ 절대 아니다

※ 업무실적내용에 대한 객관적인 평가가 이루어지도록, 꼭 필요한 경우가 아니면 특별승급대상자의 인적사항은 표시하지 않음

(별지 제4호) 서식

특별승급 심사결정서 (제65조제1항 관련)

1. 평가대상자

소 속	직 급	성 명	생년월일	호 봉	현직급승진일

2. 평가위원

구 분	직 위	성 명	서 명

3. 종합평가

결정내용	가(可)	부(否)
특별승급 적격여부		

년 월 일

(별지 제5호) 서식

특별승급 실시결과 통보서 (제66조제2항 관련)

〔기관명: 〕 작성일:

일련 번호	소속	직급 (호봉)	성명	현직급 재직기간	특별승급 발령(예정)일

※ 첨부: 공무원 특별승급 추천서 사본 각 1부.