

군민과 함께 밝은 미래를
열어가는 진안군의회

= 지방자치법 개정 및 진안군의회 인사권 독립에 따른 =
2026년도 진안군의회 인사운영 기본계획



진 안 군 의 회

= 지방자치법 개정 및 진안군의회 인사권 독립에 따른 = 2026년도 진안군의회 인사운영 기본계획(안)

- ◆ 열심히 일하는 공직자가 우대받는 능력과 성과 중심의 공정한 인사문화 정착
- ◆ 변화하는 행정환경에 능동적으로 대응하고, 지역특성과 의정수요에 맞는 인사행정 구현

I 인사운영 기본방침

1. 운영방향

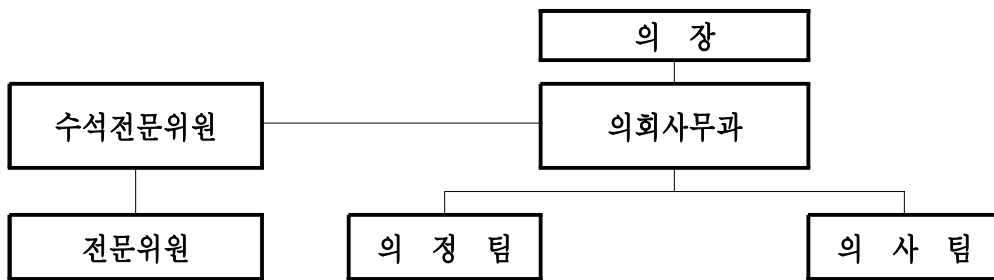
열심히 일하는 사람이 우대 받는 능력과 성과 중심의 공정한 인사문화

투명하고 예측 가능한 인사	공정하고 소통하는 공감 인사	능력과 전문성을 고려한 적재적소 인력배치	조직의 화합을 도모하는 배려와 균형의 인사
----------------	-----------------	------------------------	-------------------------

공정	투명	성과
----	----	----

2. 조직도

- 진안군의회 : 1과 2전문위원 2팀



3. 정원표

직종별 구분	합계	일반직					
		소계	5급	6급	7급	8급	9급
정원	18	18	2	3	7	5	1

II 임용(승진, 신규)

1. 승진임용

① 승진임용 대상자 결정

- 직렬별 인원 분포 및 보직의 적정성 안배 고려
- 진안군의회 승진후보자 명부 순위, 업무추진능력 및 실적, 인품 및 적성, 경력, 연령, 성별, 기피업무 근무자 등을 종합적으로 판단하여 인사위원회에서 결정

승진임용 부적격자			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 징계의결 요구, 관계 행정기관장의 징계처분 요구, 징계처분, 직위해제, 휴직 또는 시보 임용기간 중에 있는 사람 ○ 징계처분의 집행종료일로부터 제한기간*이 경과하지 아니한 사람 ○ 그밖에 승진임용이 부적당하고 인정되는 사람 			
*제한기간			
강 등	정 직	감 봉	견 책
18개월	12개월	6개월	비 고
금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 가산 (2018.3.20. 이후 징계사유가 발생하는 경우부터 적용)			

② 5급 공무원으로의 승진 임용

- 승진임용 방법 : 인사위원회 승진의결(임용령 제38조제2항제2호)
- 승진예정인원 및 의결 횟수
 - 승진예정인원은 연간 5급 이상 공무원의 퇴직율, 증원예상인원 등을 고려하여 산출
 - 승진심사는 연2회 실시를 원칙으로 하되, 증원·결원 등 특별한 사유가 있는 경우에 추가로 승진 의결
- 승진심사 대상자 선정(임용령 제38조제3항)
 - 인사위원회 개최 3일전 현재 승진후보자명부의 선순위자순으로 승진예정인원에 대하여
 - 「지방공무원임용령」 [별표 4]의 「임용하려는 결원 수에 대한 승진 임용범위」에 해당하는 사람으로 선정

임용하려는 결원 수	승진후보자 명부에 따른 순위가 다음에 포함되는 사람
1명	결원 1명당 7배수
2명	결원 1명당 5배수
3명 이상 5명 이하	결원 1명당 4배수
6명 이상 10명 이하	결원 5명을 초과하는 각 1명당 3배수 + 20명
11명 이상	결원 10명을 초과하는 각 1명당 2배수 + 35명

③ 교육훈련 이수시간의 승진임용 반영(지방공무원 교육훈련법 시행령 제7조)

- 승진에 필요한 교육훈련시간을 채우지 못한 공무원은 승진심사 대상 제외

구 분	5급 이상 및 연구관·지도관	6급 이하 및 연구사·지도사
연간 최저 교육훈련 이수시간	50시간 이상	80시간 이상

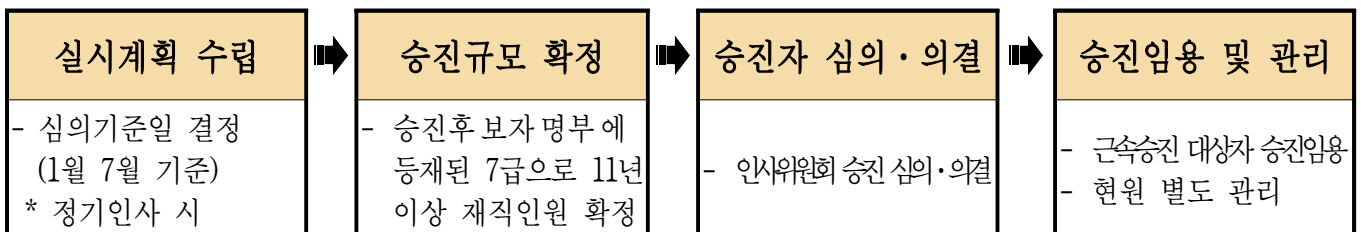
- * 「지방공무원 임용령」 제8조의2 제3항에 따라 근무시간 및 교육훈련, 교육훈련 부서주관교육(집합교육) 시간을 대상으로 하여, 변경일로부터 1년이 경과한 날 이후부터 적용한다.

④ 근속승진 임용

- 대상요건
 - 승진후보자명부 및 승진임용배수범위('19. 11. 05.시행)에 포함되어야 함
 - 승진임용제한사유에 해당하지 않고, 인사위원회에서 근속승진 부적격자로 결정되지 않아야 함

직 급	요 건
7급(7급에서 6급)	현 직급 11년 이상 재직자
8급(8급에서 7급)	현 직급 7년 이상 재직자
9급(9급에서 8급)	현 직급 5년 6월 이상 재직자

- 심의기준일 : 매년 1월, 7월(근속승진의결 : 상·하반기 정기인사 승진심사 시)
 - 심의기준일에 근속일이 도래하는 대상자의 해당 직렬에 대해 심의
 - * 퇴직 등 특별한 사유 발생 시 심의기준일을 변경하여 추가 심의 가능
- 6급 공무원으로의 근속승진 임용절차와 방법
 - 해당연도의 심의일 현재 직렬별 승진후보자명부에 등재되어 있는 7급으로 11년 이상 재직한 공무원 수의 50% 범위내에서 근속승진 가능 인원 확정
 - * 「지방공무원 평정규칙」제31조제2항에 따른 명부삭제 대상자는 제외
 - 매년 신규로 발생하는 11년차 재직자를 포함하여 산정하되, 소수점 이하는 올림(1명 가산)하여 인원 산정
 - * 근속승진 인원에 해당하는 수에 대하여 임용령에 정한 승진후보자명부 배수 안에 포함되어야 함
 - 그 밖에 필요한 사항은 「지방공무원 인사제도 운영지침」(행안부 예규)에 따름
 - * 재난안전 분야 2년 이상 계속 근무자 근속승진 시 승진임용 배수 범위 포함 요건 면제 및 승진기간 1년 단축



2. 신규임용

- 운영방향
 - 우수인재 선발을 위한 '지방공무원 공개경쟁 임용시험' 방식을 기본 채용 방식으로 진행
 - 경력경쟁 임용은 자격증을 필요로 하는 등 임용예정자를 임용하지 않으면 그 직무수행이 곤란한 경우에 한함
 - 전문지식·기술 등이 요구되는 업무에 대해서는 임기제공무원을 채용하여 업무의 전문성·유연성 도모
- 시행방법
 - 전북특별자치도 위탁시행 : 공개경쟁·경력경쟁 임용시험
 - 자체시행 : 임기제공무원의 경력경쟁 임용시험
- 신규공무원 임용발령 : 실무수습(* 임기제공무원 제외)
 - 목적 : 임용전 실무수습을 통한 행정경험과 공무원의 자질 및 기본자세 습득
 - 실무수습기간 : 최대 1년 이내
 - 보수 : 임용예정 직급의 1호봉에 해당하는 봉급에 상당하는 금액
 - * 교육훈련기간은 임용예정 직급의 1호봉에 해당하는 봉급에 상당하는 금액의 80%와 여비 등만 지급하고 지급하지 사유가 발생하지 않은 수당은 미지급
 - 수당 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 의함
 - 성과평가
 - 평가자 : 사무과장(실무수습 부서의 부서장)
 - 평가시기 : 분기별(매분기 말일)
 - 평가내용 : 공직관, 책임성 및 성실성, 근무태도, 발전가능성 등
 - 평가활용 : 실무수습의 중지, 시보기간의 단축, 직원의 역량개발에 활용
 - 경력인정
 - 실무수습기간이 6개월 이상인 경우 시보면제, 6개월 이하인 경우 시보 기간 단축 가능
 - 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따라 호봉 100% 인정
 - 임용령 제31조의6제2항 및 별표 3에 따라 경력평정시 100% 인정
 - * 실무수습경력은「공무원 연금법」제23조에 따른 재직기간 및 「지방공무원 임용령」 제33조에 따른 승진최저연수에 미포함



1. 기본방침

- 운영방향
 - 소외계층의 사회진출 기회 확대 및 지위향상 도모
 - 소수집단(장애인, 저소득층 등)이 차별없이 능력을 발휘 할 수 있는 근무여건 조성
- 양성평등 인사관리
 - 진안군의회 인사위원회 등 인사관련 위원회에 여성위원 위촉
 - * 「지방공무원 임용령」제9조의2에 따라 특정 성이 전체위원의 10분의 6초과 하지 않도록 함
 - 관리직 공무원이 특정 성에 치우치지 않도록 임용 확대
- 장애인 의무고용을 달성 유지 협조(* 조직 및 채용관련 진안군 협의사항)
 - 소속 공무원 정원의 3.8% 이상
 - 장애인식개선교육 등을 통한 장애인에 대한 편견과 차별문화 해소
- 저소득층의 공직 진출 기회 보장 협조(* 조직 및 채용관련 진안군 협의사항)
 - 9급 일반직공무원 공개경쟁임용시험 선발예정 인원의 2% 이상
- 기술계고 공직 진출기회 확대(* 조직 및 채용관련 진안군 협의사항)
 - 9급 일반직공무원 과학기술직군 경력경쟁임용시험 선발예정인원의 30% 이상

2. 보직관리

- 운영방향
 - 직무경험, 업무추진능력, 리더십, 인품, 청렴도 등을 고려하여 적재적소 배치
 - 특수한 경력 및 자격 보유공무원 : 관련 직위 우선 배치

구 분	내 용
5급 직위	부서의 실무 책임자로서 직무수행 능력, 리더십, 경력 등을 고려하여 보직 부여
6급 팀장 직위	꾸준한 행정수요 증가에 따라 팀업무 총괄 등 포괄적이고 단순 업무가 아닌 실질적인 업무를 담당 하게 하고, 격무·기피업무에 역량있는 팀장 협업 적극 활용

- 보직유보
 - 휴직자의 복직, 파견(장기교육 등)된 자 또는 파면·해임·면직된 자의 복귀 시 같은 직급의 결원이 없을 경우, 그 직급의 정원에 최초로 결원이 발생할 때까지는 해당 직급에 해당하는 공무원을 보직 없이 근무

- 전문직위 운영
 - 대상계급 : 7급 ~ 8급
 - 대상직위 : 동일한 직위 또는 업무분야에 장기간 근무할 필요성이 있고, 업무 수행을 위해 요구되는 전문지식과 정보의 수준이 높은 직위
 - 지정절차 : 인사위원회의 심의를 거쳐, 임용권자(진안군의회 의장)가 지정
 - 지위상실 : 본인의 취소신청, 징계·직위해제 및 휴직의 경우
 - * 단, 본인의 신청에 의해 전문관 지정을 취소할 때에는 인사위원회 심의를 거쳐야 함
 - 필수보직기간 : 특별한 사정이 없는 한 3년 이내에는 다른 직위로 전보할 수 없음
 - 전문관에 대한 우대 : 근무성적평정 시 가점, 예산의 범위 내 수당 지급

3. 전보임용

- 전보의 원칙
 - 같은 직위에서 장기간 근무했을 때 발생할 수 있는 침체를 방지하여 소속 공무원이 창의적으로 직무를 수행할 수 있게 함
 - 잦은 전보에 따른 능률 저하를 방지하여 소속 공무원이 안정적으로 직무를 수행 할 수 있게 함
- 전보제한(임용령 제27조) : 필수보직기간 2년(임용령 제27조제1항)
 - * 휴직기간, 직위해제처분기간, 강등 및 정직 처분으로 직무에 종사하지 않은 기간 미포함
 - * 필수보직기간이 1년 인 경우(임용령 제27조제2항)
 - 실·국 또는 보조기관·보좌기관·소속기관내에서 직무가 유사한 직위로 전보하는 경우
 - 도서·벽지 등 특수지역에서 근무하는 공무원을 특수지역이 아닌 지역으로 전보하는 경우
- 전보제한기간의 예외
 - 직제상 최저단위의 보조기관 내에서 전보, 강등, 강임 또는 승진된 경우
 - 시보공무원이 정규공무원으로 임용된 경우
 - 기구개편, 직제변경이나 정원변경에 따라 소속·직위 또는 직급의 명칭만 변경하고 담당 직무는 그대로 유지한 상대로 재발령된 경우
 - * 공금횡령·유용 등의 회계부정 발생 방지를 위해 지방회계법 제46조 및 지방자치단체 재무 회계규칙 제3조에 따른 세입세출외 현금출납원이 동일 직위에서 2년 이상 근무한 경우 타 직위 또는 타 부서로 전보

- 필수보직기간의 예외(임용령 제27조제4항, 지방공무원 인사제도 운영지침)
 - ① 기구의 개편, 직제 또는 정원의 변경으로 해당 공무원을 전보하는 경우
 - ② 승진임용, 강임, 개방형 직위 등에의 임용 등 행정안전부 장관이 정하는 인사조치에 따라 해당공무원을 전보하는 경우
 - ③ 공무원이 징계처분을 받거나 형사사건으로 수사를 받는 등의 사유로 현재 직위의 직무를 수행하기 부적절한 경우로서 행정안전부 장관이 정하는 경우
 - ④ 가족과의 거주, 육아, 모성보호 등을 위해 전보가 필요한 경우로서 행정안전부 장관이 정하는 경우
 - ⑤ 「지방공무원 적극행정 운영규정」제13조에 따라 적극행정 우수공무원으로 선발된 공무원을 같은규정 제14조제1항제8호에 따라 희망부서로 전보하는 경우
 - ⑥ 그 밖의 임용권자가 보직관리를 위해 전보할 필요가 있다고 특별히 인정하는 경우
- * ②, ③, ⑥번의 경우에는 사전에 인사위원회 심의를 거쳐야 함

4. 인사교류

- 전출제한 기간 준수 : 중앙부처, 타 지방자치단체 3년간 전출 제한
 - 경력직 직원들의 전출로 업무추진의 지난 및 인력난이 가중되고 있는 점을 고려할 때, 신규직원의 업무능력을 함양하여 조직의 경쟁력을 확보하고, 안정적인 조직운영이 확립될 때까지 전출 제한 필요
- 일방전입
 - 해당 직급, 직렬(직류)의 직무수행능력, 공직소양 등을 사전 검토하여 전입 동의
 - 하위직 위주로 시행하되, 인력상황을 고려하여 기존 공무원의 피해가 없도록 시행
- 일방전출 : 부모봉양, 부부·가족합류 등 꼭 필요한 경우에 제한적 검토
- 쌍방교류 : 현 직급 임용격차를 고려하고 징계처분 등 물의를 일으키지 않은 자로 충분한 사전검증 후 제한적 검토
- * (원칙) 일방 전·출입, 쌍방교류는 의회 현황을 고려하여 면밀히 검토 한 후 제한적 실시
- 타 자치단체(기관) 전출
 - 중앙부처 또는 전라북도(의회포함) 등 타 자치단체(기관)전출의 경우 전입시험 전 인사부서의 사전 승인 후 시험을 응시해야하며 사전동의 없이 시험 응시 후 합격한 경우에는 전출 불가

5. 정년퇴직예정자 퇴직준비교육 및 명예·조기퇴직

① 퇴직준비교육(임용령 제27조의3제1항제2호)

- 대상자 : 4급 ~ 6급 이하 공무원

계 급	잔여 정년기간	
	의무	희망
4급	1년 미만	
5급	6월 미만	6월 이상 ~ 1년 미만
6급 이하		1년 미만

- 내용 : 공무원 퇴직 후 사회적응능력을 기르기 위한 교육 실시

② 명예·조기퇴직

○ 신청대상

- 명예퇴직 : 20년 이상 근속한 경력직공무원으로 정년퇴직일 전 1년 이상인 사람 또는 이에 준하는 사람
- 조기퇴직 : 1년 이상 20년 미만 근속한 경력직공무원이 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 6개월 이내에 자진하여 퇴직하는 사람

○ 신청기간 및 명예퇴직일

- 홀수 월(月)의 1일~15일 사이에 신청하고 신청 월의 다음 달(짝수 월)의 말일에 명예퇴직 시행
- 그 밖에 명예퇴직 신청자의 긴급한 사정으로 인해 신속한 처리를 요하는 경우 인사위원회 심의를 통해 명예퇴직을 조정 가능

○ 예우사항

- 명예(조기)퇴직수당 지급
- 재직기간 중 현저한 공적이 있는 경우 : 명예퇴직자 특별승진

6. 휴직공무원 복무관리

① 휴직공무원 실태점검

- 점검주기 및 점검자 : 연 2회, 의정팀장 외 1명
- 점검내용 : 휴직목적 준수 여부, 복무상황신고 내용 허위여부 조사 등

② 휴직공무원 복무상황신고 : 복무상황신고서 작성, 방문 제출

○ 종류별 신고 주기

- 질병·유학·육아휴직 : 분기별(3월·6월·9월·12월 15일 이내)
- 고용·연수·간병휴직 : 반기별(6월·12월 15일 이내)

IV

성과평가

1. 근무성적평정

- 평정대상 : 5급 이하 일반직 공무원 등
- 평정기간 등

구 분	상반기	하반기	비 고
평정기간	2026. 1. 1. ~ 6. 30.	2026. 7. 1. ~ 12. 31.	
평정기준일	2026. 6. 30.	2026. 12. 31.	

- 평정요소

근무성적평정(70)			경력평정(30)	실적가점평정(5)
근무실적(50)	직무수행능력(40)	직무수행태도(10)		

- 평정방법

- 평정자는 평정실시 이전에 평정의 방향에 대해 확인자와 협의한 후 평정을 실시하며, 평정자는 합의된 평가방향에 따라 평정하되, 소관평정대상 공무원에 대한 평정은 독자적으로 함
- 확인자는 평정대상공무원에 대한 근무성적평정이 완료되면, 평정한 등급(점수)을 확인하고, 평정자와 함께 평정단위별 서열명부를 작성하여 근무성적평정위원회에 제출
- 확인자는 평정자가 동일한 평정대상공무원군에 대하여 그 상호간의 서열을 조정할 수 없음
- 근무성적평정위원회는 평정자 및 확인자가 제출한 평정단위 서열명부를 기초로 분포비율에 맞추어 평정대상공무원의 서열·평정등급·평정점을 결정

- 경력평정(평정가능 기간 및 만점도달 기간)

구 분	평정가능기간	만점도달기간
5급	12년	10년
6급, 연구사·지도사	10년	8년
7급 이하	8년	6년

○ 직무수행태도 감점제 운영

구 분	감점기준		감 점
근무성적평정서의 '직무수행태도' 점수를 감점	징 계	중징계	건당 3.0점
		경징계	건당 2.0점
	직위해제		건당 1.0점
	불문경고·훈계		건당 0.5점
	주 의		건당 0.3점
	대민불친절	경 고	건당 1.0점
		주 의	건당 0.5점
	무단결근		건당 0.5점
	무단이석·외출		건당 0.2점
	지각·무단조퇴		건당 0.1점

2. 실적가점

① 자격증 등 가산점(최대 0.75점)

○ 자격증

「자격기본법」 제12조에 의하여 국가자격증 및 같은 법 제23조에 따른 공인자격증 중 임용권자가 인정하는 자격증	가산점
해당 직렬의 해당 계급 또는 상위계급에서 인정하는 자격증	0.5점
해당 직렬의 바로 아래 계급에서 인정하는 자격증	0.25점

○ 자격증 가산점의 제한

- 경력경쟁임용시험의 필기시험을 실시하지 아니하고 임용된 자의 해당 자격증
- 자격증 소지를 의무화하는 특수직급의 신규임용시험 또는 전직시험에 응시하여 임용된 자의 해당 자격증
- 공무원으로 재직함으로써 시험과목의 전부를 면제받거나 자동적으로 취득한 자격증
- 유효기간이 지난 자격증 등
- 승진임용 시 이미 가산점이 반영된 자격증 등

② 특수지근무경력 가산점(최대 0.75점)

구 분	특수지	가산점
특지·갑지	해당없음	1개월마다 0.025
을지	용담면 송풍리	1개월마다 0.018
병지	주천면 주양리	1개월마다 0.013

- 정기평정기준일 현재까지의 근무경력에 대하여 경력월수 단위로 계산하여 평정하되, 15일 이상은 1개월로, 15일 미만은 산입하지 아니함
- 휴직·직위해제 및 정직 기간은 평정대상에서 제외

③ 전문직위 가산점(최대 2.4점)

- 전보제한기간(3년) 이상 근무한 경우 의무 부여
- 3년 초과 4년 이하 : 월 0.1점
- 4년 초과 5년 이하 : 월 0.12점
- 5년 초과 : 월 0.15점

④ 재난 및 안전관리업무에 근무한 경력(최대 0.75점)

- 관련법령*에 따라 재난 및 안전관리업무에 계급의 변동 없이 2년 이상 근무한 경우(2년 초과 시) : 월 0.05

재난 및 안전관리업무 가산점에 관한 관련법령

「재난 및 안전관리 기본법」, 「자연재해대책법」, 「소하천정비법」, 「급경사지 재해예방에 관한 법률」, 「재해구호법」, 「유선 및 도선 사업법」, 「어린이놀이시설 안전관리법」, 「저수지·댐의 안전관리 및 재해예방에 관한 법률」, 「승강기시설 안전관리법」, 「지진·화산재해 대책법」, 「풍수해보험법」, 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」, 「초고층 및 지하연계 복합건축물 재난관리에 관한 특별법」

⑤ 실적가산점

- 승진후보자명부에 3점 범위 내에서 직접 반영

부여요건 및 가점						비 고
1. 중앙부처 및 도에서 추진하는 공모사업 선정						최대1점
20억원 이상	19.9~15억원	14.9~10억원	9.9~5억원	4.9~3억원	2.9~1억원	
1점	0.8점	0.6점	0.4점	0.2점	0.1점	
<ul style="list-style-type: none"> - 국(도)비 확보액 기준 - 증빙서류(공문) : 사전 신청계획, 공모사업 신청, 공모사업 선정 결과 - 업무담당기간이 6개월을 초과한 추진부서 부서장, 팀장, 담당자에 한함(업무분장 내부결재 확인) 						
2. 소관업무 평가와 관련하여 기관표창을 수상한 경우						최대1점
(중앙) 최우수 1점, 우수 0.7점, 장려 0.4점 (도) 최우수 0.6점, 우수 0.4점, 장려 0.2점 <ul style="list-style-type: none"> - 증빙서류(공문) : 기관표창 선정 결과 - 업무담당기간이 6개월을 초과한 추진부서 부서장, 팀장, 담당자에 한함(업무분장 내부결재 확인) 						
3. 지방자치단체 정부합동평가 우수자						최대0.3점
<ul style="list-style-type: none"> - '달성' 지표 건당 0.1점 - 증빙서류(공문) : 지자체 정부합동평가 결과 - 업무담당기간이 6개월을 초과한 담당자에 한함(업무분장 내부결재 확인) 						
4. 업무관련 제안공모 우수자						최대1점
<ul style="list-style-type: none"> - 최우수 0.3점, 우수 0.2점, 장려 0.1점 - 「진안군 제안제도 운영 조례」가 정하는 기준에 따름 - 증빙서류(공문) : 선정 결과, 추진 결과 보고 - 제안공모 선정 후 실제 추진된 사례에 한함 						
5. 다자녀 공무원						
<ul style="list-style-type: none"> - 4자녀 이상 0.5점 / 3자녀 이상 0.25점 - 증빙서류 : 가족관계증명서 - 평정기준일 현재 만 19세 미만 자녀에 한함 - 매 정기평정 시 적용, 부부공무원의 경우 각각 적용 						
6. 적극행정 추진 우수공무원						
<ul style="list-style-type: none"> - 최우수 0.5점, 우수 0.3점, 장려 0.1점 * 최우수(1등 상당), 우수(2등 상당), 장려(3등 상당) 						

* 최우수(1등 상당), 우수(2등 상당), 장려(3등 상당)

* 최대 3점

3. 승진후보자명부

① 명부작성

- 작성대상(임용령 제32조, 평정규칙 제27조)
 - 진안군의회 소속 5급 이하 공무원 중 승진요건을 갖춘 자
- 승진소요 최저연수

직급	최저연수	직급	최저연수
9급	1년	5급	3년
8급	1년	4급	3년
7급	1년	3급 이상	2년
6급	2년		

- 작성권자 : 임용권자(진안군의회 의장)
- 작성기준일 : (상반기) 2026. 7. 31. (하반기) 2027. 1. 31.
- 기준작성단위 : 5급 이하 공무원(승진임용예정 직급별)
- 효력발생일 : 명부작성기준일 다음날부터 효력발생

② 근무성적평정점의 명부반영 점수 산출

- 반영기간 및 반영비율

구 분	반영기간	반영비율
5급	최근 3년간	각 기간별로 동일하게 반영
6급 이하	최근 2년간	

- 승진후보자명부의 평점점수 및 구성비율

구 분	계	근무성적평정점	경력평정점	가 점
평점점수	100점	70점	30점	5점의 범위

- 승진후보자명부에 반영하는 각 평정점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 소수점 둘째자리까지 부여함

③ 명부상 동점자의 선순위 결정(평정규칙 제30조)

- 근무성적평정점과 실적가산점을 합산한 점수가 우수한 사람
- 해당 직급에서 장기근무한 사람
- 해당 계급에서 장기근무한 사람
- 5급 이하 공무원·연구사·지도사로서 계속 장기근무한 사람

4. 성과상여금

- 지급대상 : 6급 이하 일반직, 연구·지도직, 별정직 공무원 등
 - * 정무직, 성과급적연봉제, 일반임기제 공무원은 제외
- 평가기간 : 2025. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.
- 지급기준일 : 2025. 12. 31.
- 지급시기 : 성과평가 후 연 1회 지급(2026년 3월 ~ 4월 중)
- 지급방식 : 개인별 성과정도에 따라 3등급으로 구분하여 차등 지급
 - * 진안군의회-진안군 인사운영협약에 따라 성과상여금에 관한 사항은 협의 운영

지급등급	S등급	A등급	B등급
인원비율	상위 30%	30% 초과 80% 이내	80% 초과 100% 이내
지급률	152.5%	125%	105%

5. 상훈관리

주 관	포상명	훈 격	포상근거	포상시기
정 부	우 수 공 무 원	훈장, 포장, 대통령, 총리, 장관	상훈법 정부포상운영지침	6·12월
	모 범 공 무 원	총리	정부모범공무원포상규정	6·12월
	퇴 직 자 포 상	훈장, 포장, 대통령, 총리, 장관	정부포상운영지침	6·12월
	국 민 추 천 포 상	훈장, 포장, 대통령, 총리, 장관	정부포상운영지침	6월
	청 백 봉 사 상	행정안전부장관	청백봉사상운영규정	9월
	대한민 국공무 원상	훈장, 포장, 대통령, 총리	대한민국공무원상규정	12월
전라북도 및 의회	모 범 공 무 원	도지사	전라북도포상조례 모범공무원포상운영규칙	12월
	유 공 공 무 원	도지사	전라북도포상조례	12월
	모 범 공 무 원	도의장	모범공무원포상운영규칙	12월
	유 공 공 무 원	도의장	전라북도의회포상조례	12월
진안군	모 범 공 무 원	군수	우수및모범공무원포상규칙	6·12월
	유 공 공 무 원	군수	진안군포상조례	12월
진안군의회	유 공 공 무 원	의장	진안군의회포상조례	12월

1. 인사위원회

- 운영방향 : 서면과 대면심의를 병행하며, 인사위원회의 독립성과 효율성 확보
- 위 원 회
 - 구성인원 : 7명(내부 2명, 외부 5명)
 - 임 기 : 3년(1회 연임 가능)
 - 기 능 : 진안군의회 충원계획, 임용, 승진, 전보, 징계 등 심의

2. 인사시기 정례화

- 정기인사 : 연 2회
 - 상 반 기(1월~2월), 하반기(7월~8월)
 - 승진 및 장기근속자 전보인사 등
- 수시인사 : 신규임용, 인사교류, 조직개편, 휴·복직 등

3. 인사관리 [사전]공개

- 연간 인사운영 기본계획을 수립하여 새울행정시스템 또는 홈페이지 공개
- 승진후보자명부 순위 정기적 공개
 - 시 기 : 명부 효력발생일(2월, 8월)로부터 1개월 이내
 - 대 상 : 5급 이하 승진후보자명부 등재자
 - 방 법 : 인사정보시스템을 통해 본인만 열람 가능
- 승진내정자 새울행정시스템에 사전 예고(1일 이상)
- 본인의 신청에 의한 인사관리카드 기록 정보 실시간 공개
 - * 「개인정보보호법」 상 타인의 정보는 열람할 수 없음

4. 인사상담 및 고충처리

- 새울행정시스템 '인사고충' 게시판을 활용한 온라인 고충상담 실시
- 인사담당자와 비공개 대면상담 실시
- 직원과의 대화, 찾아가는 인사상담 등 정례적인 다양한 소통창구 마련
- 인사고충 상담내용을 전보임용 전 사전검토

5. 인사청탁자 제재 조치

- 운영방향 : 타인을 통해 공무원 인사에 부당한 영향력을 끼치는 행위에 경고 및 패널티 부여
 - (경 고) : 인사청탁 1차 적발 시, 경고 메시지 전달
 - (패 널 티) : 재청탁 시, 포상 제한 등 패널티 부여
- 예외사유 : 본인이 직접 인사부서에 인사고충 상담을 요청하거나, 소속부서 상급자를 통한 경우에는 청탁에 해당되지 않음

VI 정책지원 전문인력 운영

- 운영목적 : 지방의회 의원의 의정활동을 지원하는 전문인력을 도입·운영하여 지방의회 정책역량 강화 도모
- 관련근거 : 「지방자치법」제41조, 「지방자치법 시행령」제36조, 「진안군의회 사무기구 설치 및 지원 정수 조례」제5조
- 운영인원 : 3명(7급 이하 일반직, 일반임기제)
- 관련업무 : 「지방자치법」제47조 ~ 제52조에 관한 의정활동 지원 등
- 배치방식 : 전문위원실(*사무과 배치 가능)
- 정책지원관의 직무는 관련법령, 조례 및 내부 업무분장에 의함

구분	정책지원 전문인력	전문위원
법적근거	「지방자치법」제41조	「지방자치법」제68조
업무	지방의회의원의 의정활동 지원	위원회 자치입법활동 지원
상세업무 (예시)	각종 의안작성, 입법정책 검토의원발의안 초안 작성 등 군정 질문에 필요한 자료 수집·분석·제공	위원회에 상정된 안건(조례안 등) 검토보고서 작성 위원회 차원의 정책자료 수집·조사·분석·연구

- * 의회 의사운영 및 행정사무를 처리하는 사무직원이나, 위원회 차원의 자치입법 활동을 지원하는 전문위원의 역할과 구분 운영
- * 직무범위의 제한 : 「지방공무원법」, 「공직선거법」 등 관계 법령에 따른 공무원의 정치적 중립의무를 준수하는 범위내에서 직무를 수행해야 함

1. 청원경찰

- 청원경찰 고용 목적 외 사유로 업무부여 제한
- 부득이하게 고용 목적 외 사유로 업무를 부여할 때는 부서장 책임하에 보조업무로 한정
- 인력배치 및 인력 운영은 진안군의회 의장과 협의하여 군수가 최종 결정

2. 공무직 근로자

- 관리체계
 - 정수, 채용, 총액인건비 : 진안군(행정지원과)
 - 복 무 : 진안군의회(사무과)
- 자연감소(퇴직 등) 충원 시
 - 진안군청 인사부서와 사전 협의하여 타부서 공무직 근로자 전보 배치
 - 충원이 필요한 경우 진안군청과 협의하여 충원 요청
- 인력배치 및 인력 운영은 진안군의회 의장과 협의하여 군수가 최종 결정
- 기타 호봉제 운영 및 인력분야는 진안군에서 관리

3. 기간제 근로자

- 사전심사제 : 비정규직 채용 남용을 예방하고, 인력운영의 합리성을 제고하기 위한 비정규직 채용 시 진안군과 사전심사제 운영
- 상시·지속적 업무 신설 또는 근로자 결원 시 처음부터 정규직 채용을 원칙으로 하되, 불가피한 사유에 한해 비정규직 채용 인정
 - 상시·지속적 업무 신설 또는 근로자 결원 시, 반드시 사전에 진안군 인사부서(행정지원과 행정팀)와 정수 협의
- 사전심사 결과와 예산편성을 연계하여 심사결과의 실효성 확보
- 인력배치 및 인력운영은 진안군의회 의장과 협의하여 군수가 최종 결정

IV

금후계획

- 법령이 개정되거나 수정이 필요시 보완 조치하고, 인사 운영 기본계획에서 정하지 않거나 법령 지침이 개정되지 아니한 사항은 법령에 따름
- 인사운영 기본계획을 시행하면서 수정이 필요하거나 「지방공무원법」 및 「지방공무원 임용령」 등 인사관계 법령이 개정돼 반영할 사항이 있으면 관련 규정에 따라 보완
- 인사운영 기본계획 정하지 아니한 사항과 인사관계 법령 개정 후 이 계획이 개정되지 아니한 사항은 인사관계 법령에 따름



진 안 군 의 회