

직무연수 시행규칙 [2001. 5. 18]

규칙 제106호

일부개정 2003. 7. 24 규칙 제145호

2005. 11. 1 규칙 제184호(하부조직 및 사무분장규칙)

2006. 7. 26 규칙 제189호(하부조직 및 사무분장규칙)

2007. 11. 19 규칙 제201호

2009. 12. 14 규칙 제229호(하부조직 및 사무분장규칙)

2010. 12. 14 규칙 제243호

2011. 12. 2 규칙 제248호

2012. 11. 8 규칙 제262호

2013. 2. 1 규칙 제266호(하부조직 및 사무분장규칙)

2013. 5. 2 규칙 제270호

2014. 12. 22 규칙 제287호(하부조직 및 사무분장규칙) 및 제291호

2015. 4. 7 규칙 제299호(하부조직 및 사무분장규칙)

2017. 2. 27 규정 제159호(직제규정)

2018. 4. 1 규칙 제328호(하부조직 및 사무분장규칙)

2023. 6. 1 규칙 제370호(하부조직 및 사무분장규칙)

전부개정 2023. 10. 1. 규칙 제379호

일부개정 2024. 3. 4 규칙 제388호

2024. 6. 27 규칙 제396호

2025. 6. 30 규칙 제409호(하부조직 및 사무분장규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 경기연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 「인사복무규정」 제48조 직무연수의 시행에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 「인사복무규정」 제48조 제1항에서의 ‘국내외의 타기관’이라 함은 국내외의 국제기구, 연구기관, 대학교, 전문기관 및 기타 원장이 필요하다고 인정하는 기관을 말한다.

제3조(자격) ①연수자는 직원 중 연수시점으로부터 6년 이상 근속한 자로서 연구실적 또는 근무실적이 우수한 자로 한다.

②원장은 필요한 경우 자격기준을 조정할 수 있다.

제4조(기간) 연수자의 직무연수 기간은 매년 1월 1일 또는 7월 1일부터 1년 이내로 한다. 다만 원장은 이 시점을 조정할 수 있다.

제5조(선발) ①원장은 매년초 정기적으로 다음 연도 연수자를 선발한다. 다만, 원장은 선발 시점을 조정할 수 있다.

②연수자는 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 선발하며, 연수중 그 기간을 연장할 때에도 또한 같다.

제6조(시행연기) 연구원의 사정으로 연수의 시행이 어려울 때에는 이를 연기할 수 있으며, 연

기 관련 자세한 사항은 원장이 정한다.

제7조(신청) ① 직무연수를 하고자하는 직원은 매년초 선발기간에 맞춰 연수신청서[별지 제1호서식] 및 연수계획서를 제출하여야 한다.

② 선발된 연수자는 연수 시점 1개월 전에 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1. 서약서 [별지 제2호서식]
2. 연수기관의 초청장 또는 입학허가서

제8조(인사 등) ① 연수자의 소속은 연수로 인하여 변경되지 아니한다.

② 연수기간은 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 승진 소요기간 등 기타 인사에 있어서 정상근무와 동일하게 한다. 다만, 승진은 연수기간중에는 보류하며 연수 종료후 복직한 후 시행한다.

③연수기간중 계약기간이 만료된 경우는 연수 종료일까지 재계약된 것으로 본다.

제9조(보수지급) 연수자에 대한 보수는 보수규정에 의한다.

제10조(비용지원) ① 연구직 연수자에게 1년간 연구활동지원비 1,000만원을 지급하되, 연수할 지역이 국외의 경우 1,000만원을 추가로 지급한다.

② 행정직 및 공무원 연수자에게는 교육비 등 실소요 경비를 예산의 범위내에서 지급할 수 있다. (개정 2024. 3. 4.)

③ 연구자의 연수할 지역이 국외의 경우 여비규칙에 의한 왕복항공료를 지급할 수 있다.

제11조(결과보고) ① 연구직 연수자는 연구기간 중 연수계획서에 의한 정책연구과제 1건을 연수기간이 종료된 날로부터 1개월 이내 제출하여야 한다.

② 행정직 및 공무원 연수자는 연수계획서에 의한 연수기관의 교육수료증을 제출하여야 한다. (개정 2024. 3. 4.)

제12조(정책동향 보고) 연구기획실장은 매분기 연수 대상자에게 정책동향보고 등의 작성을 요구할 수 있다. (개정 2025.6.30.)

제13조(준비 및 정리기간) 연수 직전 및 종료후의 사전준비와 사후정리가 필요한 경우 그 기간을 다음과 같이 연수기간과 별도로 인정할 수 있다.

1. 연수기간이 6개월 미만인 경우에는 사전준비 및 사후정리 기간을 각 7일 이내로 부여
2. 연수기간이 6개월 이상인 경우에는 사전준비 및 사후정리 기간을 각 10일 이내로 부여

제14조(의무사항) ① 연수자는 연수복귀 후 연수기간의 2배의 기간만큼 의무복무하여야 한다.
② 연수자는 제1항의 의무복무 기간 미준수 시 제10조에 따라 지원받은 비용을 의무복무 미준수 기간에 해당하는 만큼 일할 계산하여 반환하여야 한다. (신설 2024.6.27.)

부 칙 (2023. 10. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 3. 4.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 6. 27.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제14조 제2항은 이 규칙의 시행일 이후에 직무연수를 개시하는 직원부터 적용한다.

부 칙 (2025. 6. 30.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

연 수 신 청 서				
신청인	소 속		직 급	
	성 명		생년월일	
신청내용	연수기관 및 주소			
	연수분야			
	연수기간			
직무연수 시행규칙 제7조의 규정에 의하여 위와 같이 연수를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 : (인) 부서장 : (인) 경기연구원장 귀하				

[별지 제2호서식]

서 약 서

- 소 속 :
- 성 명 :
- 직 급 :
- 생년월일 :
- 연수기간 :
- 연수기관 :

상기 본인은 경기연구원 직원으로서 다음과 같이 연수함에 있어 아래 사항을 준수 이행할 것을 서약합니다.

1. 대한민국정부의 제반 법률을 준수한다.
2. 연수기간중 연구원의 명예를 손상하는 행위를 하지 아니하며 연구원의 제규정을 준수한다.
3. 연수기간중 또는 종료후의 복무의무사항 및 위의 기재하지 아니한 사항의 이행에 관하여는 본 연구원 직무연수 시행규칙에 정한 바에 따른다.
4. 위 사항을 위반하였을 경우에는 연구원의 어떠한 결정도 감수한다.

년 월 일

서 약 자 : (인)

경기연구원장 귀하