인사복무규정 [1995. 2. 10 규정 제3호]

일부개정 1995. 12. 12 규정 제 11호
1996. 12. 9 규정 제 22호
1997. 12. 19 규정 제 26호
1998. 2. 27 규정 제 30호
1998. 12. 22 규정 제 35호
1999. 2. 4 규정 제 37호
1999. 5. 29 정관 제 15호
1999. 5. 29 규정 제 43호
2000. 1. 12 규정 제 48호
2000. 12. 30 규정 제 52호
2001. 4. 6 정관 제 15호
2001. 4. 6 규정 제 55호
2001. 12. 24 규정 제 60호
2002. 8. 23 규정 제 65호
2002. 12. 11 규정 제 68호
2003. 2. 26 규정 제 70호
2003. 7. 10 규정 제 74호
2003. 12. 10 규정 제 79호
2004. 4. 1 규정 제 81호
2004. 7. 30 규정 제 86호
2004. 11. 24 규정 제 89호
2005. 3. 5 규정 제 91호
2005. 6. 24 규정 제 93호
2005. 12. 20 규정 제 95호
2006. 12. 21 규정 제101호
2008. 11. 24 규정 제111호
2009. 4. 6 규정 제113호
2009. 12. 3 규정 제118호
2010. 12. 1 규정 제126호
2011. 9. 23 규정 제131호
2011. 12. 2 규정 제136호
2012. 3. 28 규정 제141호
2012. 12. 7 규정 제144호
2013. 1. 25 규정 제146호(직제규정)
2013. 3. 21 규정 제147호
2013. 12. 4 규정 제148호
2014. 12. 17 규정 제150호 및 제151호(직제규정)
2015. 4. 7 규정 제152호(직제규정)
2016. 12. 24 규정 제154호
2017. 2. 27 규정 제159호(직제규정)
2017. 6. 26 규정 제161호
2018. 4. 1 규정 제164호(직제규정)
2019. 6. 11 규정 제170호(직제규정)
2020. 4. 1 규정 제173호
2022. 7. 4 규정 제183호
2023. 6. 1 규정 제187호
2023. 8. 24 규정 제192호
2023. 10. 1 규정 제194호
2023. 12. 4 규정 제198호
2024. 7. 15 규정 제202호
2024. 11. 30 규정 제205호
2025. 4. 1 규정 제207호
2025. 6. 30 규정 제209호(직제규정)
2025. 11. 19 규정 제211호
2025. 12. 11 규정 제212호(직제규정)
2026. 4. 15 규정 제213호(직제규정)
2026. 4. 15 규정 제214호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 경기연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 직원에 적용할 인사관리에 관한 기준을 정하여 그 공정성을 기함과 아울러 연구원의 효율적인 운영을 도모함을 목적으로 한다. (개정 2015.4.7.)

제2조(적용범위) 이 규정(規程)은 본문에 특별한 규정(規定)이 없는 한 정관 제12조에 명시된 임원을 제외한 연구원의 모든 직원에게 적용한다. (개정2009.12.3)

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임용”이라 함은 신규임용, 승진, 승급, 전보, 겸임, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “승진”이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.
3. “승급”이라 함은 동일직급내에서 하위호봉에서 상위호봉으로 임용되는 것을 말한다.
4. “전보”라 함은 동일직급내에서의 보직변경을 말한다.
5. “복직”이라 함은 휴직, 직위해제 또는 면직중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
6. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
7. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말하며, 동일한 직급에 속하는 직위에 대하여는 임용자격, 시험, 급여 기타 인사행정에 있어서 동일한 취급을 한다.
8. “직렬”이라 함은 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 직급의 군을 말한다.

   [전문개정 2006.12.21.]
9. “임금피크제”라 함은 직원이 일정 연령에 도달한 시점부터 정년까지 보수를 감액·조정하는 제도를 말한다. (신설 2016.12.24.)

제4조(직종 및 직급) ①직원의 직종은 연구직, 행정직, 공무직으로 구분한다. (개정 95.12.12, 2000.12.30, 2001.12.24, 2004.7.30., 2005.3.5., 2023.10.1., 2023.12.4.)

②연구직의 직급은 선임연구위원‘가’급, 선임연구위원‘나’급, 연구위원‘가’급, 연구위원‘나’급으로 한다. (개정 95.12.12, 97.12.19, 99.5.29, 2009.12.3., 2023.12.4.)

③행정직의 직급은 1급 내지 7급으로 한다. (개정 95.12.12, 99.5.29, 2000.1.12, 2001.4.6, 2001.12.24, 2005.12.20., 2009.12.3., 2014.12.17., 2018.4.1., 2019.6.11., 2023.10.1.)

④공무직은 연구(행정)지원, 행정지원 등을 직무로 하며, 직급은 연구원과 행정원으로 한다. (신설 2023.12.4.)

⑤삭제 (개정 95.12.12, 97.12.19, 2001.12.24., 삭제 2023.10.1.)

제4조의2(계약직 직원 등) ①정관 제27조 및 직제규정 제10조에 의한 계약직 직원 등이라 함은 다음 각호와 같다.(개정 2023.12.4., 2025.6.30., 2025.12.11.)

1. 초빙연구원이란 전·현직 대학교수 및 행정실무경력 또는 연구능력을 갖춘 자 등 원장이 필요하여 채용한 자를 말한다. (개정 2012.3.28)
2. 비상임연구위원이란 특정과제의 공동연구수행 및 중요연구과제의 자문에 응하도록 하기 위하여 원장이 위촉한 자를 말한다.
3. 삭제(2023.12.4.)
4. 계약 또는 임시직원이란 연구원의 업무를 원활히 수행하기 위하여 원장이 채용한 자를 말한다. (개정 2012.3.28)

②제1항 각호의 위촉 및 채용자격기준, 계약기간, 근무내용, 처우 등에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

[본조신설 2006.12.21]

제2장 임 용

제5조(신규임용의 원칙) 직원의 신규임용은 그 자격, 시험성적, 연구실적, 경력, 특수자격(면허 등)과 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.

제6조(신규임용의 방법) ①직원의 신규임용은 공개경쟁시험에 의한 채용을 원칙으로 한다. (개정 2014.12.17.)

②공개경쟁시험에 따른 충원이 곤란한 직위·직무 분야에 대해서는 동일한 요건에 해당하는 경력·자격을 가진 다수인을 대상으로 하는 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 채용하는 경력경쟁시험을 통하여 우수한 전문인력과 경험이 풍부한 사람을 임용 할 수 있다.(개정 2014.12.17.)

③공개경쟁채용과 경력경쟁채용에 관하여 필요한 사항 및 초빙연구원 등 정원외 직원에 대한 채용방법은 원장이 별도로 정한다.(개정 2014.12.17.)

제7조(신규임용자격의 기준) ①직원의 신규임용자격기준은 [별표1]과 같다.

②직원의 신규임용시 경력 산정은 보수규정 제5조 [별표3]을 준용한다. (개정 98.12.22, 2006.12.21)

제8조(임용권자) 모든 직원은 원장이 임용한다. (개정 2011.9.23)

[전문개정 96.12.9, 2006.12.21]

제9조(임용의 효력) ①연구직의 임용은 별지서식의 고용계약에 의한다.

②연구직 최초 임용시 계약기간은 1년 이내로 한다.

③임용기간이 만료될 때마다 평가결과에 따라 다음 각호와 같이 재계약한다.

1. 평가결과 3회연속 상위 25% : 5년 이내 (개정 2011.9.23)
2. 최하등급 평가시 : 1년 이내
3. 기타의 경우 : 3년 이내

4. 평가결과 3회연속 최하등급을 받은 자는 재임용하지 않을 수 있다. (개정 2011.9.23)

④제3항에도 불구하고 임용계약기간중 평가결과 3회연속 최하등급을 받은 자는 임용계약을 해지할 수 있다. (개정 2011.9.23)

⑤제3항 및 제4항의 평가 및 적용방법 등에 관한 구체적인 사항은 원장이 따로 정한다. (개정 2011.9.23)

⑥임용권자는 제3항 제4호 및 제4항에 따라 직원의 계약기간이 만료되어 재계약을 하지 아니할 경우와 계약기간중 임용계약을 해지할 경우에는 해당 계약기간 만료 30일전 또는 임용계약 해지 30일전에 그 사실을 해당 직원에게 서면으로 통보하여야 하며, 직원이 사직하고자 할 때에는 30일전에 사직원을 제출하여야 한다. (개정 2011.9.23, 2012.3.28)

[전문개정 96.12.9, 2006.12.21.]

제9조의2(공무직의 근로계약) 공무직의 근로계약은 [별지 제2호 서식]에 의한다.(신설 2023.12.4.)

제10조(파견자에 대한 직위부여 등) 임용권자는 필요한 경우 지방자치단체의 공무원, 국내외 교육훈련·연구기관 또는 기관·단체의 직원을 파견받아 근무하게 할 수 있으며, 파견된 자에게 연구원 직제상의 직위를 부여하거나 특정한 임무를 부여할 수 있다. (개정 2011.9.23)

제11조(파견) ①원장은 연구원의 목적달성을 위하여 필요한 때에는 소속직원을 국·내외의 연구기관 또는 기관·단체에 파견할 수 있다. (개정 2003.12.10., 2004.11.24., 2016.12.24)

②외국 및 국내파견자의 복무에 관한 사항은 원장이 따로 정하는 바에 의한다.

제12조(결격사유) 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원이 될 수 없다. (개정 2012.3.28.)

제13조(구비서류) ①직원으로 신규임용될 자는 임용되기 전에 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 가족관계증명서
2. 기본증명서
3. 주민등록등본
4. 주민등록초본(병역사항 포함)
5. 채용신체검사서(공무원채용신체검사규정에서 정한 의료기관이 발행한 것)

단, 최근 2년 이내 국민건강보험공단의 '채용 건강검진 대체통보서'로 대체할 수 있다. (개정 2022.7.4.)

6. 사진(상반신탈모 명함판)
7. 최종학위증명서
8. 학위별 성적증명서 각1부
9. 경력증명서 각 1부
10. 기타 연구논문 등 필요하다고 인정되는 서류

②채용신체검사 관련 비용은 연구원의 부담으로 한다. (신설 2022.7.4.)

제14조(수습기간) ①정관 제26조 제1항의 임기제 직원을 제외한 직원을 신규 채용하는 경우 3월 이내의 수습기간을 거쳐야 한다. 다만, 해당분야의 직무에 관한 전문지식과 경험이 풍부하

거나 원장이 필요하다고 인정될 때에는 수습기간을 단축하거나 면제할 수 있다. (개정 99.2.4, 99.5.29, 2001.4.6., 2013.1.25., 2014.12.17., 2017.2.27., 2018.4.1., 2019.6.11., 2025.6.30.)

②수습기간중 근무성적이 양호한 자를 정규직원으로 임용할 때에는 그 초임일에 소급하여 임용된 것으로 본다.

[전문개정 96.12.9]

제15조(개정 2002.8.23, 2003.7.10) 삭제(2006.12.21)

제16조(호봉산정) 신규임용자에 대한 호봉의 산정은 보수규정에 의한다.

제17조(보직관리의 원칙) 원장은 소속직원에 대하여 그 직급에 상응한 일정한 직위를 부여하여야 한다.

제17조의2(겸직) 원장은 필요에 따라 직원의 타 기관 겸직을 명할 수 있다. (개정 2025.4.1.)

[본조신설 2006.12.21]

제17조의3(직무대리) ① 보직자가 직무를 수행하기 어려울 경우, 직제 순서에 따른 차하급자가 그 직무를 대리한다. 다만, 원장은 효율적인 업무추진을 위하여 직무대리자를 별도로 지정할 수 있다. (신설 2025.4.1.)

② 원장은 필요에 따라 임용 예정직급 미달자를 당해 직위 직무대리로 임용할 수 있다.(개정 2025.4.1.)

③ 직무대리자의 권한과 책임, 처우 등은 대리하는 해당 직위에 준하여 적용한다. (신설 2025.4.1.)

[본조신설 2006.12.21]

제18조(직종의 변경) 원장은 필요시 직원의 근무경력, 전문성 및 적성 등을 고려하여 인사위원회의 심의를 거쳐 직종변경을 행할 수 있다.

제3장 승진 및 승급

제19조(승진) ①직원의 승진은 제7조의 규정에 해당하는 자 중에서 근무성적과 능력이 우수한 자를 임용함을 원칙으로 한다. 다만, 연구 및 업무추진실적이 탁월한 자에 대하여는 승진소요연수에 불구하고 임용권자가 특별승진 시킬 수 있다.

②승진은 동규정 제19조의2의 근무성적평정과 기타 표창 등에 의하며 이에 대한 구체적 기준은 원장이 별도로 정한다. (개정 2003.7.10)

③직원이 승진함에 있어서는 다음 각호의 기간 동안 당해 계급에 재직하여야 한다.

1. 연구직 (개정 95.12.12, 97.12.19, 99.5.29, 2006.12.21, 2009.12.3)

가. 선임연구위원‘나’급에서 선임연구위원‘가’급으로 : 5년

나. 연구위원‘가’급에서 선임연구위원‘나’급으로 : 5년

다. 연구위원‘나’급에서 연구위원‘가’급으로 : 3년

라. 삭제 (2023.12.4.)

마. 삭제 (99.5.29)

2. 행정직 (개정 95.12.12, 2001.4.6, 2001.12.24, 2005.12.20., 2006.12.21., 2014.12.17., 2018.4.1., 2019.6.11., 2023.10.1.)

가. 삭제(2019. 6. 11)

나. 행정직 2급에서 1급으로 : 5년

다. 행정직 3급에서 2급으로 : 4년

라. 행정직 4급에서 3급으로 : 4년

마. 행정직 5급에서 4급으로 : 3년

바. 행정직 6급에서 5급으로 : 2년

사. 행정직 7급에서 6급으로 : 2년

3. 삭제(2023.10.1.)

④전항의 직급별 승진소요년수에는 징계처분기간, 직위해제기간 및 휴직기간과 제21조 제① 항 제2호의 승진제한기간은 포함시키지 아니한다. 다만, 제21조 제4항 각 호에 따른 기간, 징계처분 또는 직위해제 처분이 법원의 판결이나 노동위원회의 결정으로 무효 또는 취소되는 경우 징계처분기간 및 직위해제기간은 전항의 직급별 승진 소요년수에 포함시킨다.(신설 2009.12.3., 개정 2023.10.1.)

제19조의2(근무성적평정) ①직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 근무성적평정을 실시한다.

②근무성적평정은 상위자 외에 하위자 또는 동료간 평가를 할 수 있다.

③임용권자는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 평가결과를 승진, 특별승급, 연봉, 성과급 지급 및 보직관리등 각종 인사관리에 반영할 수 있다.

④근무성적평정에 관한 구체적인 사항은 원장이 별도로 정한다. (개정 2006.12.21)

[본조신설 2003.7.10]

제20조(승급) ①호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 한다. (개정 2012.3.28., 2023.8.24.)

②제24조에 의한 제안의 채택이나 근무성적이 우수한 자에 대하여는 특별승급시킬 수 있다. 이에 대하여는 별도의 규칙으로 정한다.

③승급은 1월 1일, 4월 1일, 7월 1일, 10월 1일에 행한다. (개정 2016.12.24.)

제21조(승진 및 승급의 제한) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 승진에서 제외한다. (개정 2009.4.6, 2012.3.28)

1. 징계의결요구, 징계처분, 직위해제, 휴직중에 있는 경우

2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니한 경우

가. 강등·정직 - 18월 (개정 2012.3.28)

나. 감봉 - 12월

다. 견책 - 6월

3. 최근 3년간 근무성적평정결과 평균점수가 최하등급에 해당되는 자

② 제1항 제1호 및 제2호에 해당하는 자는 승급에서 제외한다.

③직원이 징계처분을 받은 이후 당해 계급에서 훈장·포장·도지사급 이상의 표창을 받은 경우에는 제1항 제2호에서 규정한 제한기간의 2분의1을 단축할 수 있다.

④제1항 제1호의 휴직중에 있는 경우라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 승진 및 승급기간에 산입한다. (신설 2006.12.21.)(개정 2011.9.23., 2024.7.15.)

1. 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간
2. 병역법 및 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되어 휴직한 기간
3. 硏究院의 필요에 의한 국제기구, 외국기관, 국내외 대학, 국내외 연구기관 또는 재외국민교육기관에 근무 및 외국유학을 하기 위하여 휴직한 경우 그 휴직기간
4. 삭제 (2011.9.23)
5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 상 육아휴직기간 및 가족돌봄휴직 (개정 2024.7.15.)

[전문개정 2003.7.10.]

⑤징계처분 또는 직위해제를 사유로 승급을 하지 못한 자가 법원의 판결이나 노동위원회의 결정으로 징계처분 또는 직위해제 처분이 무효 또는 취소된 경우에는 이를 승진 및 승급기간에 산입하여야 한다. (신설 2023.10.6.)

제4장 능력발전

제22조(훈련) 직원의 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 근무능력의 배양을 위한 훈련 또는 재교육의 성적은 인사관리에 반영시킨다.

제23조(능률향상을 위한 시책) 원장은 직원의 근무능률의 향상을 위한 보건, 체육, 안전 및 후생에 관한 시책을 강구한다.

제24조(제안제도) ①연구원 운영의 능률화를 위한 직원의 창의적인 의견과 고안을 개발하고 이를 채택하여 연구원 운영 개선에 기여하도록 하기 위하여 제안제도를 실시한다.

②제안제도에 관한 사항은 별도로 원장이 정하는 바에 의한다.

제25조(포상) ①직원으로서 연구원의 발전에 공적이 있는 자 또는 근무성적이 탁월한 자에 대하여는 포상을 한다.

②포상은 표창장 수여로써 행하며 예산의 범위안에서 부상을 지급할 수 있다.

③포상은 인사위원회의 심의를 거쳐서 원장이 행한다.

④(신설 99.2.4) 삭제(2008.11.24)

제5장 복 무

제26조(복무원칙) ①직원은 상사의 허가 또는 정당한 사유없이 직장을 이탈하여서는 아니 된다.

②직원직무상 지득(知得)한 비밀사항을 타에 누설하여서는 아니되며, 퇴직 후에도 또한 같다.

③직원은 직무와 관련하여 어떠한 사례나 증여 및 향응 등을 수수하여서는 아니된다.

④직원은 담당직무 수행에 지장이 없는 비영리 직무를 겸직하거나 대외활동을 하고자 할 때에는 원장의 허가를 받아야 한다. (개정 2009.12.3.)

제26조의 2(정치적중립유지 및 집단행위 금지)

①직원은 직무와 관련하여 정치적 중립을 유지하여야한다.

②직원은 연구원 설립목적에 위배되는 집단행위를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2016.12.24]

제27조(근무시간) ①1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지로 하며, 1일간의 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다 (개정 2004.4.1)

②중식시간은 12시부터 13시까지로 한다.

③원장은 직무 등을 참작하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간을 조정할 수 있다.

④ 사용자는 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후(고용노동부령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 근로자의 경우 임신 전 기간)에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. (신설 2016.12.24., 개정 2025.4.1.)

⑤ 사용자는 제4항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. (신설 2016.12.24.)

⑥ 원장은 직원이 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 육아기 근로시간 단축을 신청하는 경우에 다음 각 호에 따라 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. (개정 2025.4.1.)

1. 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.
2. 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」제19조제2항 본문에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간의 두 배를 가산한 기간 이내로 한다. (개정 2025.4.1.)
3. 이 밖의 신청 및 절차에 대한 사항은 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」등 관련 법령에 따른다. (신설 2016.12.24., 개정 2023.10.1., 2024.11.30.)

⑦ 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유시간을 주어야 한다. (신설 2016.12.24.)

⑧ 원장은 임신 중인 여성 직원이 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 관련 법령에서 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. (신설 2023.10.1.)

⑨ 원장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간의 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 하며, 자세한 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 등 관련 법령을 따른다. (신설 2023.10.1.)

1. 직원이 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
2. 직원이 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
3. 55세 이상의 직원이 은퇴를 준비하기 위한 경우
4. 직원의 학업을 위한 경우

⑩ 원장은 임산부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 18세 미만자 및 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우, 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우에 고용노동부장관의 인가를 받아 야간과 휴일에 근로하게 할 수 있다. (신설 2024.11.30.)

제27조의2(유연근무) ①원장은 직무의 성질과 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 직원의 전부 또는 일부에 대하여 제27조에 따른 통상의 근무시간 또는 근무일을 변경하여 근무하게 할 수 있다.

②직원은 제1항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무(이하 “유연근무”라 한다)를 하려는 경우 원장에게 신청할 수 있다.

③직원이 제2항에 따라 유연근무를 신청한 경우 원장은 직무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 허가하여야 하며, 유연근무를 이유로 그 직원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 아니 된다.

④유연근무 실시의 범위·유형·절차 및 그 밖에 필요한 사항은 원장이 별도로 정한다.

[본조신설 2012.3.28]

제28조(시간외 근무 및 휴일 근무) 원장은 사무처리상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 제27조의 규정에도 불구하고 근무시간외의 근무를 명하거나 휴일의 근무를 명할 수 있다. (개정 96.12.9)

제29조(결근 등) 직원이 개인사정으로 출근하지 못하거나 지참, 조퇴 및 외출하고자 할 때에는 그 사유를 부서의 장에게 사전 제출하여야 하며, 부득이한 사유로 사전에 제출하지 못하였을 때에는 사후에 지체없이 제출하여야 한다. (개정 2006.12.21)

제30조(출장) ①부서의 장의 명을 받아 출장하는 직원(이하 “출장직원”이라 한다)은 해당직무

를 성실히 수행하여야 하며 사무(私務)로 시간을 소비해서는 아니된다.

②출장직원은 지정된 출장기간내에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 전보, 기타의 방법으로 상사에게 보고하여 그 지시를 받아야 한다.

③출장직원이 용무를 마치고 귀원한 때에는 부서장에게 복명하여야 한다.

(개정 2001.12.24)

제31조(당직근무) ①원장은 휴일 또는 근무시간외에 화재, 도난, 기타 사고를 예방하기 위하여 당직근무를 명한다.

②당직근무자는 무단으로 근무장소를 이탈하거나 당직근무에 지장이 있는 행위를 해서는 아니되며, 사고가 발생하였을 때에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

③원장이 필요한 경우 제1항의 당직근무를 무인경비 또는 경비용역으로 할수 있다.(신설 2004.4.1)

제32조(휴일) 유급휴일은 다음과 같다.

1.「관공서의 공휴일에 관한 규정」제2조 각 호에 해당하는 공휴일

2.「근로자의날제정에관한법률」에 따른 근로자의 날

3. 연구원의 개원 기념일

4. 그 밖에 원장이 별도로 지정하는 날

[전문개정 96.12.9, 2012.3.28]

제33조(휴가의 종류) ① 직원의 유급 휴가는 연차휴가, 공가, 병가, 공상휴가, 특별휴가, 보상휴가로 구분한다.

② 제1항의 보상휴가는 근로기준법 제57조에 따라 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 부여하는 휴가를 말한다.

③ 복무관리부서는 직원이 공가, 공상휴가, 특별휴가를 사용할 때 휴가 사유를 확인할 수 있는 자료를 요구할 수 있다.

[전문개정 96.12.9, 2023.10.1.]

제33조의2 삭제 (2004.4.1)

[본조신설 96.12.9]

제34조(연차휴가)①1년간 8할 이상 근무한 직원에 대하여는 15일의 연차휴가를 주어야 한다.

②계속근무연수가 1년 미만인 직원에 대하여는 1월간 개근시 1일의 연차휴가를 주어야 한다.

③삭제(2019. 6. 11)

④3년이상 계속근무한 직원에 대하여는 제1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근무연수 매2년에 대하여 1일을 가산한 연차휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 휴가일수는 25일을 초과할 수 없다

⑤ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다. (신설 2025.4.1.)

1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간

2. 임신 중의 여성이 「근로기준법」 제74조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간
4. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2 제1항에 따른 육아기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간
5. 「근로기준법」 제74조제7항에 따른 임신기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간

[전문개정 96.12.9, 2004.1.1]

제35조(연차휴가의 허가) ①제34조의 규정에 의한 연차휴가는 직원의 청구가 있을 때 허가한다. 다만, 연구원 운영상 필요하다고 인정될 때에는 그 시기를 변경할 수 있다.(개정 2004.4.1)

②제34조의 규정에 의한 연차휴가를 사용하지 않은 직원에 대하여는 연차수당을 지급하고 연차휴가에 갈음할 수 있다.(개정 2004.4.1, 2012.3.28)

③제34조의 규정에 의한 유급휴가는 1년간 행사하지 아니한 때에는 소멸된다. 다만, 연구원의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다. (개정 2004.4.1)

[전문개정 96.12.9]

제35조의2(연가일수의 공제) ①결근일수와 휴직일수는 근로자의 신청이 있는 경우, 이를 연차휴가일수에서 공제한다. 다만, 법령에 의한 업무수행이나 공무상 부상으로 휴직한 경우에는 그러하지 아니한다.(개정 2004.1.1., 2019.6.11)

②육아휴직, 법령에 의한 업무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우를 제외한 휴직의 경우에는 연차일수에서 다음 산식에 의하여 산출된 일수를 공제한다. 이 경우 당해연도 휴직기간은 월로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 이를 산입하지 아니한다.(신설 2006.12.21., 개정 2019.6.11)

$$\frac{\text{당해연도 휴직기간(월)}}{\text{12(월)}} \times \text{당해연도 연차휴가일수}$$

③제1항의 경우에 있어서 지참, 조퇴 및 외출 3회는 결근 1일로 본다 (개정 2006.12.21)

④ 제36조제1항에 따른 병가 중 연간6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 뺀다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가 일수는 연가 일수에서 빼지 아니한다.(신설 2023.10.1.)

제35조의3(연차휴가의 사용촉진) 원장은 유급휴가의 사용촉진을 위하여 다음 각호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 제35조제3항의 규정에 따라 소멸된 경우에는 그 미사용 휴가에 대하여 보상할 의무가 없으며, 귀책사유는 직원에게 있다.

1. 제35조 제3항의 규정에 의한 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일이내에 직원 각자의 미사용 휴가일수를 알려 주고, 직원이 그 사용시기를 정하여 연차휴가 계획서를 제출하도록 한다. (개정 2012.12.7)
2. 제1호의 규정에 의한 촉구에도 불구하고 미사용휴가의 사용을 촉구받은 날로부터 10일이내에 미사용휴가의 전부 또는 일부의 사용시기를 정하여 연차휴가 계획서를 제출하지 아니한 때에는 제35조 제3항의 규정에 의한 기간이 끝나기 2월전까지 원장은 미사용휴가의 사용시

기를 정하여 직원에게 서면으로 통보할 수 있다.

3. 재직기간 중 직원의 연차휴가는 회계연도 단위로 정산하며 단, 퇴직시 입사일 기준으로 산정한 휴가일수보다 미달하는 경우는 그 일수만큼 정산한다. (개정 2014.12.17., 2017.6.26)

[본조신설 2004.4.1.]

제35조의4(연차휴가 이월·저축제도) ①직원은 사용하지 아니하고 남은 연차휴가 일수를 그해의 말일을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있다.

②제1항에 따라 이월·저축한 연차휴가일수는 이월·저축한 다음 연도부터 5년 이내에 사용하지 않으면 소멸된다.

③원장은 직원의 질병 등 불가피한 사정을 제외하고는 소멸된 저축 연차휴가에 대해서는 연차휴가보상비를 지급하지 아니한다.

④연차휴가의 이월·저축에 관한 세부사항은 별도 지침에 따른다.

[본조신설 2023.10.1.]

제36조(병가) ①원장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. (개정 2016.12.24.)

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행 할 수 없을 때
2. 감염병에 걸려 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

②삭제 (96.12.9)

③병가일이 연간 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.(개정 2023.10.1.)

④원장은 직원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.(신설 2016.12.24.)

제36조의2(공상휴가) 직원이 업무상 부상 또는 질병으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 산업재해보상보험령에 의한 요양기간까지 공상휴가를 주어야 한다. 다만, 관계법령 및 규정에 의한 일시보상의 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 96.12.9]

제37조(공가) 원장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간 동안 공가를 허가하여야 한다.

1. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하려 할 때
2. 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관이 소환한 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때
4. 천재지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능한 때
5.「국민건강보험법 시행령」에 따라 건강진단을 할 때 (신설 2010.12.1)

제38조(특별휴가) ①직원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 [별표2]의 기준에 의한 휴가를 얻을 수 있다.

②임신중의 직원은 그 출산의 전후를 통하여 90일(미숙아를 출산한 경우에는 100일, 한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)이내의 휴가를 얻을 수 있다. 다만, 그 휴가일수의

배치는 산후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)이상이어야 하며 기타 출산 관련 규정에 정하지 않은 사항에 대해서는 근로기준법 등 관계법령에 따른다.(개정 2014.12.17., 2025.4.1.)

③여자직원은 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다. (개정 2006.12.21., 2016.12.24)

④풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 직원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 직원은 5일이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다. (신설 2005.6.24)

⑤직원이 제25조에 의거 포상을 받은 경우에 원장은 1회에 한하여 6일이내의 포상휴가를 허가할 수 있다.(신설 2005.6.24)

⑥ 원장은 장기재직한 직원에 대하여, 다음과 같이 포상휴가를 허가할 수 있다. (개정 2023.10.1., 2024.7.15.)

1. 재직기간 5년 이상 10년 미만: 5일(2회로 나누어 사용 가능)
2. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 10일(2회로 나누어 사용 가능)
3. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 20일(4회까지로 나누어 사용 가능)
4. 재직기간 30년 이상: 20일(4회까지로 나누어 사용 가능)

⑦제50조에 의한 정년퇴직이나 제50조2에 의한 명예퇴직을 할 직원은 퇴직 예정일전 1월이 되는 날로부터 퇴직예정일 전일까지 퇴직준비휴가로 얻을 수 있다.(신설 2005.6.24.)

⑧사용자는 임신한 여성근로자가 모자보건법 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 [별표6]의 기준에 따라 이를 허용하여야 한다.(신설 2016.12.24.)

⑨유산·사산휴가는 근로기준법 등 관계법령을 따르며, 유산·사산휴가를 청구한 근로자에게 다음 각 호의 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 한다.(신설 2016.12.24.)

1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 (개정 2025.4.1.)
2. 삭제 (2025.4.1.)
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

⑩배우자가 유산하거나 사산한 남성직원이 신청하면 제9항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산 또는 사산휴가를 주어야 한다. (신설 2023.10.1.)

⑪직원은 임신 후 12주 이내이거나 36주 이상인 기간 동안 출산 전까지 합산하여 5일의 모성보호휴가를 받을 수 있다. (신설 2023.10.1.)

⑫인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 직원은 다음 각 호의 구분에 따라 난임치료시술휴가를 받을 수 있다. (신설 2023.10.1.)

1. 여성직원: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 목에서 정한 기간

가. 인공수정 등 시술을 받는 경우: 총 2일(시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일

이내이거나 시술 관련 진료일 중에 1일)

나. 동결 보존된 배아를 이식하는 체외수정 시술을 받는 경우: 총 3일(시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)

다. 난자 채취를 하여 체외수정 시술을 받는 경우: 총 4일(난자 채취일에 1일, 시술 당일에 1일과 시술일 전날, 난자 채취일 전날, 시술일 후 2일 이내, 난자 채취일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)

2. 남성직원: 정자 채취일에 1일

⑬원장은 직원의 자녀 및 배우자가 군에 입영한 당일 1일의 휴가를 허가한다. (신설 2023.10.1.)

⑭원장은 한국방송통신대학교에 재학 중인 직원이 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 본인의 연가일수를 초과하는 수업기간에 대해 휴가를 허가할 수 있다. 다만, 최대 5일에 한한다. (신설 2023.10.1.)

⑮만 4세 이하(매년 1월 1일 기준)의 자녀를 둔 직원은 자녀보육에 필요한 경우 연5일(자녀가 둘 이상인 경우에는 10일)의 범위에서 부모휴가를 받을 수 있다. 다만, 부부직원의 경우 부부가 합산하여 연5일(자녀가 둘 이상인 경우에는 10일)의 부모휴가를 받을 수 있다. (신설 2023.10.1.)

⑯직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있으며, 구체적인 사항은 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른다. (신설 2023.10.1.)

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 “장애인”이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우
4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

⑰제16항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 직원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다. (신설 2023.10.1.)

⑱직원은 임신 후 12주 이후부터 32주 이내인 기간 동안 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모

성보호시간을 1일 2시간의 범위에서 받을 수 있다. 이 경우 모성보호시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 별도로 정한다. (신설 2024.7.15., 개정 2025.4.1.)

⑲배우자가 난임치료시술을 받는 경우, 남성 직원이 신청하면 매 시술 시마다 제12항제1호 각 목의 구분에 따른 휴가일수만큼 배우자 동행휴가를 줄 수 있다. (신설 2024.7.15.)

⑳만 5세 이하(생후 72개월 미만)의 자녀를 가진 직원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 육아시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 별도로 정한다. (신설 2024.7.15.)

㉑재직기간 1년 이상 5년 미만을 근무한 직원은 해당 재직기간 중에 3일의 새내기도약휴가를 받을 수 있다. (신설 2024.7.15.)

제39조(휴가기간중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다. (개정 96.12.9, 2002.12.11., 2016.12.24)

제40조(휴가기간의 초과) 이 규정이 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제41조(직무외의 국외여행) 직원은 제34조의 연차휴가 기간의 범위내에서 직무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다. (개정 96.12.9., 2004.4.1)

제6장 신분과 권익의 보장

제42조(의사에 반한 신분조치) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에서 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 직위해제 또는 면직 등 불이익처분을 당하지 아니한다.

제43조(당연퇴직) ①직원이 제12조 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

②직원의 임기가 종료되어 재계약을 체결하지 아니한 때, 정년이 되었을 때, 사망하였을 때에는 당연히 퇴직한다.

제44조(직권면직) ①직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임용권자가 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 신체·정신상의 이상으로 1년 이상 직무를 수행하지 못할 만한 사정이 있을 때. 다만, 업무상 부상 또는 질병으로「산업재해보상보험법」에 따른 요양기간 중인 경우에는 그러하지 아니한다.
2. 휴직기간이 완료되거나 휴직사유가 소멸된 후에도 복직하지 아니하거나 직무를 수행할 수 없을 때
3. 원장의 승인 없이 보수를 목적으로 다른 직업에 종사한 때
4. 조직과 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 따라 해당 직위가 폐지 또는 과원이 된 때
5. 직무수행 능력이 현저하게 부족하거나 근무성적이 매우 불량한 때
6. 수습기간 중 근무성적이 불량한 때

7. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 직원에 대하여 관계 법령에 따른 일시보상을 한 때
8. 그 밖에 임용계약상의 해지 조건에 해당된 때

②원장은 제1항에 따라 직권으로 면직시킬 경우에 인사위원회의 의견을 들어야 한다. 다만, 제1항제5호 및 제6호에 따라 면직시킬 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

③원장이 직권으로 면직시킬 경우 30일전에 그 사실을 해당 직원에게 서면으로 통보하여야 한다.

④제1항제2호에 따른 직권 면직일은 해당 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일로 한다.

[전문개정 2012.3.28]

제45조(휴직) ①직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하였을 때에는 임용권자는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기요양을 요구할 때 다만, 업무상 부상 또는 질병으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다. (개정 96.12.9)
2. 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
3. 천재, 지변, 기타 재해로 직원의 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
5. 삭제 (2003.2.26)
6. 삭제 (96.12.9)
7. 형사사건으로 기소된 자가 직위해제된 경우 6개월이 경과되도록 사건이 종결되지 않을 때 (개정 2003.2.26)
8. 기타 정당한 사유가 있을 때 (개정 2003.2.26)

②직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하였을 때에는 임용권자는 본인의 의사에 따라 휴직을 명할 수 있다. 다만 제3호의 경우에는 특별한 사정이 없는 한 휴직을 명하여야 한다. (신설 2003.2.26)

1. 국제기구·외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관에 임시로 채용되거나 6월을 초과하여 파견될 때
2. 해외연수 또는 유학을 하게 된 때
3. 임신 중인 여성 근로자가 모성을 보호하거나 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 필요할 때 (개정 2011.12.2., 2012.3.28., 2023.10.1.)
4. 사고 또는 질병등으로 장기간의 요양을 요하는 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀의 간호를 위하여 필요한 때 (개정 2024.11.30.)
5. 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반할 때

③ 사업주는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 그 근로자를 해고하지 못한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다. (신설 2016.12.24.)

제46조(휴직기간) 휴직기간은 다음과 같다.

1. 전조제1항제1호, 제7호 및 제8호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 전조제1항제2호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 복무 및 임무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 전조제1항제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월 이내로 한다.
4. 전조제2항제1호, 제2호 및 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 2년 이내로 한다.
5. 전조 제2항제3호의 규정에 의한 휴직기간은 자녀1인에 대하여 1년 이내(부모가 각각 육아휴직을 3개월 이상 사용했거나, 한부모 또는 중증장애아동 부모이면 1년 6개월 이내)로 한다. 다만, 필요시 1년의 범위에서 연장할 수 있다. (개정 2023.10.1., 2025.4.1.)
6. 전조 제2항제4호의 규정에 의한 휴직기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다. (개정 2016.12.24.)

[전문개정 2003.2.26]

제46조의2(휴직자의 의무사항) 제45조제2항제2호의 규정에 의한 휴직자는 업무복귀후 휴직기간과 동일한 기간을 연구원에서 의무적으로 복무하여야 한다.

[본조신설 2003.2.26]

제47조(휴직의 효력) ①직원은 휴직기간중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직기간중 그 사유가 소멸된 때에는 30일이내에 임용권자에게 이를 신고하여야 하며 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.

③휴직기간이 만료된 직원이 30일이내에 복귀신고를 한 때에는 당연복직한다.

④휴직기간중의 급여는 보수규정에 의한다.

제48조(직무연수) ①임용권자는 6년 이상 근무한 직원이 국내외의 타기관에서 전문지식을 연마하고자 할 때에는 1년이내의 직무연수를 명할 수 있다. (개정 2006.12.21., 2011.9.23., 2023.10.1.)

②임용권자가 직원의 직무연수를 명하거나 그 기간을 연장하고자 할 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다.(개정 2011.9.23., 2023.10.1.)

③제1항 및 제2항의 시행에 필요한 내용은 인사위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

제49조(직위의 해제) ①임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. (개정 2023.10.1.)

1. 삭제(2023.10.1.)
2. 파면·해임·강등·정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자 (개정 2023.10.1.)
3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
4. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
5. 금품비위, 성범죄, 품위손상 등 비위행위로 인하여 감사기관, 수사기관 등에서 조사나 수사 중인 자로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자 (신설 2023.10.1.)

②제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③임용권자는 제1항 제4호의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니하고자 할 때에는 미리 당해 인사위원회의 의견을 들어야 하며, 직위해제된 직원에게 3월 이내의 기간 대기를 명하여야 한다. 다만, 대기명령을 받은 직원에 대하여는 능력회복이나 근무성적의 향상을 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

제50조(근무상한연령) ①제4조의2의 규정에 의한 직원을 제외한 다음 각 호의 직원의 근무상한연령은 다음과 같다.

1. 감사실장 : 65세 (개정 99.5.29, 2001.4.6., 2014.12.17., 2018.4.1., 2019.6.11., 2023. 6. 1)
2. 연구직, 행정직, 공무직 : 60세 (개정 99.5.29, 2000.1.12., 2005.12.20., 2023.12.4.)
3. 삭제 (2023.12.4.)

②직원은 그 근무상한연령에 달한 날이 1월과 6월 사이에 있는 경우에는 6월30일까지, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월31일까지 근무한 후 당연퇴직한다. (개정 2026.4.15.)

제50조의2 삭제(2012.3.28)

[본조신설 2000.1.12.]

제50조의3 (임금피크제) ①원장은 신규 고용창출을 위해 임금피크제를 시행하여 직원의 임금을 조정할 수 있다.

②임금피크제는 직원이 제50조의 근무상한연령까지의 잔여기간이 2년이 되는 시점부터 적용할 수 있다.

[본조신설 2016.12.24]

제51조(고충처리) 직원은 근무조건 또는 인사관리, 기타 신분 문제에 대하여 인사상담이나 고충의 처리를 청구할 수 있으며, 원장은 직원으로부터 고충처리의 청구를 받았을 때에는 고충의 해소에 노력하여야 한다.

제52조(직원의 복지) 직원이 질병, 부상, 폐질, 분만, 사망 또는 재해를 입었을 때에는 본인 또는 그 유족에게 적절한 급여를 지급할 수 있다. 이에 대하여는 원장이 따로 정하는 바에 의한다.

제7장 명예퇴직 및 조기퇴직

제53조(명예퇴직 및 조기퇴직) ①명예퇴직 및 조기퇴직 대상은 행정직원으로 한다. (개정 2023.10.1.)

②명예퇴직은 명예퇴직예정일 현재 20년 이상 근속한 직원으로서 정년 잔여기간이 1년 이상인 자로 한다. 이 경우 근속기간은 연구원에서 근속한 기간이 최소 10년 이상이어야 하고, 공무원 및 지방자치단체의 다른 출자·출연기관,「공공기관 운영에 관한 법률」제6조에 따른 공공기관에서 근무한 기간을 합산하여 계산할 수 있다. 단, 재직전 기관에서 명예퇴직수당을 기지급받은 경우에는 근속기간 산정에서 제외한다. (개정 2026.4.15.)

③조기퇴직은 5년 이상 20년 미만 근속한 직원으로서 정년 잔여기간이 1년 이상인 자로 하되, 예산의 한정 등 부득이한 경우에는 대상 범위를 제한할 수 있다. 다만, 조직 개폐 및 정원 감축 등으로 인하여 과원이 발생할 때에는 1년 이상 근무한 자도 조기퇴직에 포함할

수 있다.

④ 제2항에 따른 명예퇴직 및 제3항에 따른 조기퇴직의 대상에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다. (신설 2026.4.15.)

1. 신청개시일 현재 징계의결이 요구되어 있는 자 또는 징계처분으로 인한 승진임용 제한기간 중에 있는 자
2. 형사사건으로 기소 중인 자
3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위에 관하여 조사 또는 수사 중인 자
4. 정부, 공공기관, 지방자치단체, 국공립학교 교원 등으로 전직하는 자

[본조신설 2012.3.28]

제54조(명예퇴직 등의 공고 및 신청) ①원장은 명예퇴직 또는 조기퇴직을 실시하고자 하는 경우 신청 마감일 1주일까지 그 내용을 공고하여야 한다.

②명예퇴직 또는 조기퇴직을 신청하고자 하는 자는 [별지 제3호서식]의 신청서를 소속 부서의 장의 확인을 거쳐 원장에게 제출하여야 한다.(개정 2023.12.4.)

[본조신설 2012.3.28]

제55조(대상자 심의·결정) ①원장은 제54조제2항에 따라 신청서를 받은 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 명예퇴직 또는 조기퇴직을 결정하여야 한다.

②원장은 제1항에 따라 명예퇴직 또는 조기퇴직 대상자를 결정함에 있어서 다음 각 호에 해당하는 자를 우선적으로 그 대상으로 고려하여야 한다.

1. 상위직 직원
2. 장기근속 직원

[본조신설 2012.3.28]

제56조(대상자 통지 및 수당지급) 원장은 명예퇴직 또는 조기퇴직 대상자를 결정한 때에는 그 결과를 소속 부서의 장을 거쳐 해당 신청인에게 통지하여야 하며,「보수규정」제45조 및 제46조의 수당을 지급할 수 있다.

[본조신설 2012.3.28]

제56조의2 삭제(2011.9.23)

[본조신설 2009.12.3]

제56조의3 삭제(2011.9.23)

[본조신설 2009.12.3]

제56조의4 삭제(2011.9.23)

[본조신설 2009.12.3]

제57조 삭제(2011.9.23)

제58조 삭제(2011.9.23)

제59조 삭제(2011.9.23)

제60조 삭제(2011.9.23)

제60조2 삭제(2011.9.23)

[본조신설 2008.11.24.]

제8장 인사위원회

제61조(인사위원회의 설치) ①인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 연구원에 인사위원회를 둔다.

②인사위원회는 위원장을 포함한 5인이상 10인이내의 위원으로 구성한다.(개정 2019. 6. 11)

③위원장은 부원장이 되며, 위원은 직원 중에서 원장이 임명하고, 다음 각 호에 해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부 사람 중에서 1/2인 이상을 원장이 위촉하여야 한다.(개정 98.2.27, 99.2.4, 99.5.29, 2001.4.6, 2004.7.30, 2005.3.5, 2012.12.7., 2013.1.25. 2014.12.17., 2017.2.27., 2018.4.1., 2019.6.11.,2023. 6. 1, 2025.6.30.)

1. 법관·검사·변호사 또는 노무사 자격이 있는 사람
2. 대학에서 부교수 이상으로 재직하는 사람
3. 4급 이상 공무원 또는 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람 (개정 2013.3.21.)
4. 상장법인의 임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 사람

④제3항 각 호에 따라 위촉되는 위원의 임기는 2년으로 하되 한 번만 연임할 수 있고, 예산의 범위 내에서 실비보상을 할 수 있다. (개정 2026.4.15.)

[본항신설 2012.12.7]

⑤다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원으로 위촉할 수 없으며, 위원 위촉 시 [별지 제4호 서식]의 확인서를 제출받아 위촉한다.

1. 제12조의 결격사유에 해당하는 사람
2. 「정당법」에 따른 정당의 당원
3. 지방의회의원

[본항신설 2026.4.15.]

⑥ 위원장의 사고 시에는 연장자 순으로 그 직무를 대행한다. (개정 99.2.4, 99.5.29, 2001.4.6, 2004.7.30, 2005.3.5, 2012.12.7., 2013.1.25. 2014.12.17., 2017.2.27., 2018.4.1., 2019.6.11. 2023.6.1., 2025.6.30.)

[제5항에서 이동 2026.4.15.]

제62조(심의사항) 인사위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 승진·보직·임용 기준에 관한 사항 (개정 98.2.27, 2013.3.21., 2014.12.17)
2. (개정 98.2.27), 삭제(2006.12.31.)
3. 삭제(개정 98.2.27, 2014.12.17)
4. 직원의 포상에 관한 사항
5. 직원의 징계에 관한 사항
6. 채용전형에 관한 사항 (개정 2025.11.19.)
7. 재임용에 관한 사항 (개정 2025.11.19.)
8. 연구원 제규정에서 인사위원회에 부의하도록 규정한 사항 (개정 2025.11.19.)

9. 기타 원장이 필요에 따라 부의하는 사항 (개정 2006.12.21., 2025.11.19.)

제63조(소집과 의결) ① 위원장은 직권으로 회의를 소집할 수 있으며, 다음의 경우에 회의를 소집한다. (개정 2006.12.21)

1. 원장의 요청이 있을 때 (개정 2006.12.21)
2. 삭제 (98.2.27)
3. 삭제 (2006.12.21)
4. 위원 3분의 1이상의 요청이 있을 때

②위원회의 의결은 재적위원 3분의2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. 다만, 직원의 징계에 관한 사항은 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다. (개정 98.2.27, 2006.12.21)

제64조(회의 비공개와 누설금지) 인사위원회의 회의는 공개하지 아니하며, 인사위원은 회의내용과 직무상 알게 된 기밀을 누설하여서는 아니된다.

제65조(의결내용의 보고 및 회의록) ① 위원장은 의결내용을 원장에게 보고하여야 한다. (개정 98.2.27)

② 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하고, 참석위원이 서명하여야 한다.

1. 개최일시
2. 출석위원의 성명
3. 심의안건과 내용
4. 그 밖의 중요한 사항

[본항신설 2013.3.21]

제66조(재심사 요구) 원장은 인사위원회의 의결내용에 하자가 있다고 판단될 때에는 이를 재심사할 것을 요구할 수 있다. (개정 98.2.27, 2006.12.21)

제67조(위원의 제척 · 기피 · 회피) ① 인사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우의 인사위원회 안건 심의·의결에서 제척된다. 다만, 제3호의 경우에는 징계 및 직권면직과 관련된 심의·의결에 한정한다.

1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의 · 의결의 대상자인 경우
2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 사람이 해당 심의 · 의결의 대상자인 경우
3. 위원 본인이 심의 · 의결 대상자의 직근 상급자이거나 징계 사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 경우

② 인사위원회의 심의 · 의결 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 구체적으로 밝혀 그 위원에 대한 기피를 신청할 수 있고, 인사위원회는 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청을 받은 위원은 그 기피 여부에 대한 결정에 참여할 수 없다.

1. 인사위원회의 위원에게 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 있는 경우
2. 그 밖에 심의 · 의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 인사위원회의 위원은 제1항 또는 제2항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 심의 · 의결에서 회피할 수 있다. 이 경우 회피하려는 위원은 위원장에게 그 사유를 소명하여야 한다.

[전문개정 2026.4.15.]

제68조(인사위원회의 사무직원) ①인사위원회에 간사와 서기 약간명을 둔다.

②간사와 서기는 위원장이 행정지원실 직원 중에서 임명한다.(2014.12.17., 2017.2.27., 2019.6.11.,2023.6.1., 2025.6.30.)

③간사는 위원장의 명을 받아 인사위원회의 사무를 처리하며 서기는 간사를 보조한다.

제69조(인사기록) 원장은 소속직원의 경력, 근무사항 및 기타 인사관리상의 제반기록을 작성·보관하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 승인한 날부터 시행한다.

제2조(신규임용에 대한 경과조치) 본 연구원 설립시의 직원 임용은 이 규정 제5조 내지 제9조의 규정에 불구하고 임용권자가 따로 임용할 수 있다.

제3조(시보임용에 대한 경과조치) 제14조의 규정에 불구하고 본 연구원 설립시 임용되는 직원의 경우에는 시보임용을 생략할 수 있다.

부 칙(95.12.12)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(96.12. 9)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다. 다만, 연구직의 계약기간에 관한 제9조제2항의 규정은 1996년 12월 1일 이후 계약(재계약 포함)하는 직원부터 시행한다.

부 칙(97.12.19)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다. 다만, 연차휴가에 대한 제34조의 규정은 1998년 1월 1일 이후 임용되는 직원부터 시행한다.

부 칙(98. 2.27)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(98.12.22)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(99. 2. 4)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(99. 5.29)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2000.1.12)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2000.12.30)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2001. 4. 6)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2001.12.24)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2002. 8.23)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2002. 12. 11)

이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙(2003. 2. 26)

이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙(2003. 7. 10)

이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙(2003.12. 10)

이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부 칙(2004. 4. 1)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다. 단, 제27조제1항, 제32조

제1호, 제33조, 제33조의2, 제34조, 제35조, 제35조의2, 제35조의3, 제41조의 규정은 2004년도 7월 1일부터 시행한다.

제2조(연·월차휴가에 관한 경과조치) 이 규정 시행일전에 발생한 연·월차휴가에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

부 칙(2004. 7. 30)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2004. 11. 24)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2005. 3. 5)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2005. 6. 24)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2005.12. 20)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2006.12. 21)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2008.11. 24)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2009. 4. 6)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2009. 12. 3)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 12.1)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른규정의 폐지) 「직원훈계 등 처벌에 관한 규정」은 이를 폐지한다.

부 칙(2011. 9. 23)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

제2조(재임용에 대한 적용례) 제9조 제3항 제4호와 같은 조 제4항의 규정은 이 규정 시행이후 재계약을 하는 직원부터 적용한다.

부 칙(2011. 12. 2)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2012. 3. 28)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2012. 12. 7)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2013. 1. 25)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2013. 3. 21)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2013. 12. 4)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2014. 12. 17)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2015. 4. 7)

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2016.12.24)

제1조(시행일)이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(임금피크제 경과조치) 제50조의3에 따른 임금피크제는 1958년 1월 1일 이후 출생자부터 적용한다.

부 칙(2017.2.27.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2017.6.26.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2018. 4. 1)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 6. 11)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 4. 1)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2022. 7. 4)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 6. 1)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 8. 24)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 10. 1.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정 및 규칙의 개정) 제48조 개정규정에 따라 「보수규정」, 「근무성적평가규칙」, 「연구연수 시행규칙」, 「연구과제사업 수행규칙」의 “연구연수”를 “직무연수”로 개정한다.

제3조(장기재직자 포상휴가에 관한 적용례) 제38조제6항의 개정규정은 이 규정 시행 당시 종전 규정에 따라 장기재직휴가를 사용 중인 직원에 대해서도 적용한다. 다만, 이 경우 종전 규정에 따라 사용한 휴가 일수는 제38조제6항의 개정규정에 따라 받을 수 있는 휴가 일수에서 뺀다.

부 칙(2023. 12. 4.)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 7. 15.)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 11. 30.)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 4. 1.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 제27조 제6항, 제46조 제5호 및 [별표2]의 개정 규정은 법률 제20521호 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 부칙 제2조 내지 제5조에 따라 적용한다.

② 제34조 제5항 및 제38조 제2항의 개정 규정은 법률 제20520호 「근로기준법」 부칙 제6조 및 제7조에 따라 적용한다.

부 칙(2025. 6. 30.)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 11. 19.)

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 12. 11.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2026. 4. 15.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

제2조(인사위원회 위원의 제척·기피 및 회피에 관한 적용례) 제67조의 개정규정은 이 규정 시행 후 소집되는 인사위원회의 회의부터 적용한다.

[별표 1] (개정 95.12.12, 97.12.19, 99.5.29, 2001.4.6, 2005.12.20, 2006.12.21., 2009.12.3 2013.12.4., 2014.12.17., 2018.4.1., 2019.6.11., 2023.6.1., 2023.10.1., 2023.12.4., 2024.7.15., 2025.6.30., 2025.12.11., 2026.4.15.)

직 급 별 직 원 임 용 자 격 기 준(제7조 관련)

1. 부원장, 실장, 센터장(단, 연구실 부설 센터장 제외)

직 위	임 용 자 격 기 준
부원장	가. 공모직위에 대한 이해도와 조직 운영 능력, 대외적 대응능력 등이 탁월한 자 나. 연구원에서 선임연구위원급으로 근무한 자 다. 위 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자격이 있다고 인정되는 자
연구기획실장, 산업통상연구실장, 인구사회연구실장, 기후환경에너지연구실장, 자치혁신연구실장, 도시주택연구실장, 모빌리티연구실장, AI연구실장, 경기의정연구센터장 북부발전연구실장, 미래전략연구실장	가. 공모직위에 대한 이해도와 조직 운영 능력, 대외적 대응능력 등이 탁월한 자 나. 연구원에서 연구위원급 이상으로 근무한 자 다. 위 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자격이 있다고 인정되는 자
감사실장, 행정지원실장	가. 공모직위에 대한 이해도와 조직 운영 능력, 대외적 대응능력 등이 탁월한 자 나. 연구원에서 선임연구위원급 또는 행정직 1급 이상으로 근무한 자 다. 위 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자격이 있다고 인정되는 자

2. 연 구 직

직 급	임 용 자 격 기 준
선임연구위원 ‘가’급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 13년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 선임연구위원‘나’급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자
선임연구위원 ‘나’급	가. 4년제 대학 정교수 자격자 또는 해당분야 박사학위를 취득한 후 8년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원‘가’급으로 5년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자
연 구 위 원 ‘가’급	가. 해당분야 박사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 연구경력을 가진 자 나. 연구원에서 연구위원‘나’급으로 3년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자
연 구 위 원 ‘나’급	가. 해당분야 박사학위 소지자 나. 硏究院에서 硏究員으로 4년 이상 근무하고 연구실적이 우수한 자 다. 상기 각항과 동등한 자격이 있다고 인정하는 자

3. 행 정 직

직 급	임 용 자 격 기 준
경영본부장	< 삭 제 >
1급	가. 연구원에서 행정직 2급으로 5년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상으로 6년 이상 또는 5급으로 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 학사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 17년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
2급	가. 연구원에서 행정직 3급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 4급 이상 또는 5급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 학사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 12년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
3급	가. 연구원에서 행정직 4급으로 4년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 5급 이상 또는 6급으로 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 다. 학사학위 이상 소지자로서 공공기관 등에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
4급	가. 연구원에서 행정직 5급으로 3년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 7급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 학사학위 이상 소지자로서 행정경력이 있는 자 라. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
5급	가. 연구원에서 행정직 6급으로 2년 이상 근무한 자 나. 국가 및 지방자치단체에서 9급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 다. 고등학교 이상 졸업자로 4년 이상의 행정경력이 있는 자 라. 학사학위 이상의 소지자 마. 상기 각 항과 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자
6급	가. 연구원에서 행정직 7급으로 2년 이상 근무한 자 나. 전문학사 이상 소지자 다. 상기 각항과 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
7급	가. 고등학교 이상 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

4. 공무직

직급	임 용 자 격 기 준
연구원	가. 해당분야 석사학위 이상 소지자 나. 원장이 위와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정하는 자
행정원	가. 해당분야 학사학위 이상 소지자 나. 고등학교 이상 졸업자로서 해당분야의 업무지식과 실무능력을 갖춘자 다. 원장이 위와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정하는 자

5. 삭제 (2023.10.1.)

[별표2] (개정 96.12.9, 2002.12.11., 2005.6.24., 2016.12.24., 2020.4.1., 2024.7.15., 2025.4.1.)

특 별 휴 가 일 수 표

구 분	대 상	일 수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	20
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

비고 : 1. 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

2. 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한한다.

[별표3] (신설 2009.12.3) 삭제(2011.9.23)

[별표4] (신설 2009.12.3) 삭제(2011.9.23)

[별표5] (신설 2009.12.3.) 삭제(2011.9.23)

[별표6] (신설 2016.12.24.)

임산부・영유아 및 미숙아 등의 정기 건강진단 실시 기준

구 분	정기 건강진단 실시 기준
임산부	가. 임신 28주까지: 4주마다 1회 나. 임신 29주에서 36주까지: 2주마다 1회 다. 임신 37주 이후: 1주마다 1회 라. 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장은 임산부가 「장애인복지법」에 따른 장애인인 경우, 만 35세 이상인 경우, 다태아를 임신한 경우 또는 의사가 고위험 임신으로 판단한 경우에는 가목부터 다목까지에 따른 건강진단 횟수를 넘어 건강진단을 실시할 수 있다.
영유아	가. 신생아: 수시 나. 영유아 1) 출생 후 1년 이내 : 1개월마다 1회 2) 출생 후 1년 초과 5년 이내 : 6개월마다 1회
미숙아	가. 분만의료기관 퇴원 후 7일 이내에 1회 나. 1차 건강진단 시 건강문제가 있는 경우에는 최소 1주에 2회 다. 발견된 건강문제가 없는 경우에는 제2호의 영유아 기준에 따라 건강진단을 실시한다.

[별지 제1호서식] (개정 96.12.9, 2002.12.11, 2003.12.10, 2004.11.24., 2011.9.23., 2015.4.7., 2026.4.15.)

임 용 계 약 서

임 용 자 : 경기연구원장
피임용자 : 성 명
생년월일 년 월 일생(만 세)

위 쌍방은 다음과 같이 임용계약을 체결한다.

1. 근로조건
   가. 임용기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지 (임용기간이 만료되면 경기연구원 인사복무규정에 정하는 바에 의하여 그 기간을 연장할 수 있다.)
   나. 근로일 및 휴일 : 근로일은 매주 월요일부터 금요일로 한다. 휴일은 인사복무규정 제32조에 따른다.
   다. 근로시간 : 9시~18시 (휴게시간 : 12시~13시)
   ※ 유연근무 신청 등에 따라 변경될 수 있음
   라. 휴가 : 인사복무규정 제33조 내지 제41조에 따른다.
   마. 근로장소 : 경기연구원
   ※ 근로내용, 근로장소 등은 회사의 업무상 필요에 따라 변경될 수 있음
2. 피임용자의 임용계약시 직위(직급)는 으로 한다.
3. 피임용자의 보수는 보수규정에 따라 체결한 연봉계약서에 의한다.
4. 피임용자는 다음 사항을 준수하여야 한다.
가. 연구원의 이익을 위하여 연구원의 모든 규정을 준수하고 최선을 다하여 맡은 바 임무를 성실히 수행하여야 한다.
나. 재직 혹은 퇴직후에도 연구원에서 알게 된 비밀사항을 누설하지 아니한다.
다. 재직 중에는 원장의 사전승인 없이 대외활동이나 타업에 종사하지 못한다.
라. 업무수행에 있어 임용자의 지시에 따라야 한다.
5. 임용자는 피임용자에게 연구원 인사복무규정 제44조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 임용계약을 해지한다.
6. 임용자는 피임용자가 인사복무규정 제9조 제4항에 의거 임용계약기간중 평가결과 3회연속 최하등급을 받은 경우 임용계약을 해지할 수 있다.
7. 피임용자가 그 업무수행과정에서 작성한 연구결과물에 대한 저작권은 경기연구원에 귀속된다.
8. 피임용자가 퇴직하고자 할 때에는 퇴직 1월 이전에 사직원을 제출하여야 한다.
9. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 연구원 제규정에서 정한 바에 따른다.

본 계약서는 2통을 작성하여 임용자와 피임용자가 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

임 용 자 : 경기연구원장 (인)
피임용자 : 주소 :
성명 : (인)
입 회 자 : 직 :
성명 : (인)

[별지 제2호서식] 개정(2023.12.4.)

공무직 근로계약서

경기연구원과 ○○○은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

1. 계약기간은 최초입사일 년 월 일부터 인사복무규정 제50조에 규정된 정년을 따른다.
2. 피계약자의 직무는 으로 한다.
3. 피계약자의 보수는 연봉제(연구직)을 기본으로 적용하되, 구체적인 사항은 원장이 별도로 정한다.
   가. 기준연봉 : 일금 원정(₩)
   나. 연봉은 매월 20일에 피계약자의 예금통장에 분할하여 지급한다.(휴일의 경우는 전일 지급)
   다. 변동사항 발생 시 경기연구원 관련 규정 등 별도 기준에 따른다.
4. 피계약자의 근무는 상근으로 하며, 근무장소는 경기연구원으로 한다.
5. 근무시간은 1일 8시간으로 하되 업무형편에 따라 변경할 수 있다.
   가. 근로시간 및 휴게
   1) 근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분까지 (휴게시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지)
   2) 근로일 및 휴일 : 근로일은 매주 월요일부터 금요일로 한다. 다만 휴일은 인사복무규정 제32조에 따른다.
   나. 휴 가
   1) 연차, 유급휴가 등은 인사복무규정 제33조 내지 제41조에 따른다.
6. 피계약자의 중대한 고의 과실 등으로 고용관계를 지속할 수 없을 시에는 계약을 해지할 수 있다.

7. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은「근로기준법」등 노동관계법령, 경기연구원 관련 규정을 따른다.

년 월 일

계 약 자 : 경기연구원장 (인)
피계약자 : 주소 :
성명 : (인)

[별지 제3호 서식] 신설 (2023.12.4.)

명예(조기)퇴직 신청서

1. 신청자 인적사항
   소　　속 :
   직　　위 :
   성　　명 :

2. 재 직 기 간 :　　년　　월　　일 ~　　년　　월　　일 (　　년　　월)

3. 정년도래일 :　　년　　월　　일 (잔여기간 :　　년　　개월)
   ※ 명예퇴직의 경우만 기재

인사복무규정 제54조에 의거 명예(조기)퇴직 신청서를 제출하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

년　　월　　일

신 청 자 : 직급　　성명　　(서명)
부 서 장 : 직급　　성명　　(서명)

경기연구원장 귀하

[별지 제4호 서식] 신설 (2026.4.15.)

인사위원회 위원 결격사유 미해당 확인서

본인은 경기연구원 「인사복무규정」 제61조제4항에 따른 인사위원회 위원 결격사유에 해당하지 않음을 확인합니다.

<결격사유 : 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우>

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「정당법」에 따른 정당의 당원
3. 지방의회의원

(참고) 「지방공무원법」 제31조

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

년 월 일

성 명 : (서명/인)

재단법인 경기연구원장 귀하