
중앙부처 총액인건비제 세부 운영지침

2020. 3.

행정안전부·기획재정부·인사혁신처

목 차

I. 개 요	1
II. 기본 운영방향	2
III. 총액인건비 세부 운영방안	3
1. 예산분야 세부 운영방안 / 3	
2. 보수분야 세부 운영방안 / 6	
3. 조직·정원분야 세부 운영방안 / 12	
IV. 협조요청 등	22
※ 참고자료	
1. 총액인건비제 시행 대상기관 / 25	
2. 직제 본문 정원조항 및 정원표 작성기준 / 26	
3. 시행규칙 정원표 작성예시 / 27	
4. 보수조정심의위원회 설치운영 / 28	
5. 조직·정원분야 성과평가 운영계획 / 29	
6. 직급조정 연차별 정비계획(서식) / 32	

1. 목 적

- 이 지침은 『행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙』 제29조에 따른 ‘총액인건비제’의 시행과 관련하여 조직·정원, 예산, 보수 등 운영에 필요한 세부 사항을 정하는데 목적이 있다.

2. 근 거

- 『행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙』 제29조
- 『책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령』 제30조
- 『공무원보수규정』 제74조
- 『공무원수당 등에 관한 규정』 제23조
- 『공무원후생복지에 관한 규정』 제9조

※ 이하 각각 ‘통칙’, ‘책임운영기관법시행령’, ‘보수규정’, ‘수당규정’, ‘후생복지규정’이라 함

3. 주관부처 및 시행기관

- 행정안전부와 기획재정부, 인사혁신처(이하 ‘주관부처’라 한다)는 ‘총액인건비제’를 총괄하며, 각각 조직·정원, 예산, 보수 운영에 관한 사항을 관장한다.

※ 조직·정원분야 : 행정안전부(조직기획과), 예산분야 : 기획재정부(예산기준과), 보수분야 : 인사혁신처(성과급여과)

- 총액인건비제를 시행하는 기관(이하 ‘시행기관’이라 한다)은 『정부조직법』, 기타 법령에 의해 설치된 중앙행정기관(이에 준하는 기관을 포함한다) 및 『책임운영기관법 시행령』에 따른 책임운영기관으로 한다.<붙임 1>

※ 군인·군무원, 독자적인 예산편성 권한이 없는 자문기구 성격의 위원회는 적용 제외

- 총액인건비제는 시행기관별로 운영하되, 주관부처와 협의하여 소속 기관별·회계별 등으로 시행기관 단위를 달리 지정하여 운영할 수 있다.

II

기본 운영방향

정부의 실용적 조직·예산 운영원칙을 감안하여 총액인건비 범위내에서 국정과제 수행을 최대한 지원하는 알뜰한 정부운영이 되도록 추진

1. 국정과제 지원 및 일자리 나누기 활용 강화

- 새 정부 국정과제의 성공적 추진을 지원하고, 업무혁신 및 근로 시간 단축을 통한 ‘일자리 나누기’를 위하여 조직·정원, 예산, 보수 등 각 분야에서 효율적인 총액인건비제도를 운영한다.

⇒ 초과근무 단축 및 연차휴가 활성화를 통해 일자리 나누기 확대

2. 자율과 책임의 균형

- 총액인건비제 시행여부는 부처 자율로 결정하고, 주관부처와 사전협의는 하지 아니한다.
- 총액인건비로 조직·정원분야를 운영하는 시행기관은 사전에 조직·정원이 변경되는 부서 또는 사업의 성과목표가 포함된 운영계획을 수립하여 주관부처에 제출하고, 이에 따라 제도를 운영한 뒤 자체 성과평가를 실시하여야 한다.

⇒ 기관 운영결과를 다음년도 예산편성, 소요정원·수시직제 심사 시 반영

Ⅲ

총액인건비제 세부 운영방안

1. 예산분야 세부 운영방안

- 1) 이 지침은 당해연도 『예산 및 기금 운용계획 집행지침』 (이하 ‘집행지침’이라 한다)에 우선하여 적용하고, 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 집행지침에 따른다.
- 2) 총액인건비는 인건비와 기본경비 중 일부경비(이하 ‘운영경비’라 한다)를 대상으로 하되, 구체적인 범위는 다음과 같다.

◀ 표 1 : 총액인건비 대상경비 ▶

구 분		세 부 내 역
인건비	공 통	인건비 세부사업(사업코드 : 100 ~ 149)으로 편성된 보수(110-01목), 기타직 보수(110-02목), 연가보상비(110-05목)
운영 경비	중앙행정 기 관	기본경비 세부사업(사업코드 : 200 ~ 249)으로 편성된 상용임금(110-03목), 일용임금(110-04목), 특근매식비(210-05목), 일.숙직비(210-06목), 복리후생비(210-12목), 기타운영비(210-16목), 교수보직경비(250-01목), 직책수행경비(250-02목), 특정업무경비(250-03목), 고용부담금(320-09)
	책임운영 기 관	기본경비 세부사업(세부사업 코드 : 200 ~ 249)으로 편성된 인건비(100목) 중에서 상용임금(110-03목), 일용임금(110-04목), 물건비(200목) 중에서 시험연구비(210-13목), 일반용역비(210-14목), 관리용역비(210-15목), 연구용역비(260목)를 제외한 비목 고용부담금(320-09)

- ※ ① 중앙책임운영기관(특허청)의 운영경비 범위는 중앙행정기관의 예를 적용
 ② 기본경비를 총액인건비 대상 기본경비와 비대상 기본경비로 구분하기 곤란한 경우(국방부 등)에는 총액인건비 대상 비목에서 운영경비를 제외

- 3) 총액인건비에 포함된 경비간의 전용은 집행지침 상의 ‘자체 전용권 위임범위’에도 불구하고 다음의 경우에는 시행기관의 장에게 위임된 것으로 본다.

- ① 의도적 절감노력에 의해 발생한 잉여재원은 인건비와 운영경비간 전용이 가능하다.

◆ **의도적 절감이란**

- 시행기관이 '총액인건비제 세부 운영계획'을 수립하고, 그 계획에 따라 실제로 절감한 재원을 말한다.

◆ **의도적 절감노력에 의한 자원확보 방안(예시)**

- 총액인건비 세부 운영계획에 따라 정원의 감축운영, 직급 하향조정, 자율 항목에 속하는 수당 등(성과급을 제외한다. 이하 같다)의 통합·폐지·조정 (수당 등의 지급액, 지급범위, 지급대상 및 방법 등을 변경하는 것을 말한다. 이하 같다)
- ※ 수당 등에 대한 의도적 절감재원은 수당규정 등에서 정하는 바에 따라 실제로 지급해야 할 금액에서 총액인건비 세부 운영계획에 따라 절감하기로 한 금액을 공제하고 지급함으로써 발생한 재원을 말함
- ※ 다만, 초과근무수당(시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당을 말한다. 이하 같음), 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당은 편성액 대비 절감시 모두 의도적 절감재원으로 본다. 이 경우 절감된 재원은 인력증원에 사용함을 원칙으로 한다.

- ② 각 경비에 불가피한 사유로 인해 부족이 발생한 경우 인건비와 운영경비간 전용이 가능하다.

◆ **불가피한 사유란**

- i) 명예퇴직 인원 증가 등으로 인건비 부족이 발생한 경우
- ii) 자율증원, 직급조정 또는 기구 증설 없이 보수규정 및 수당규정에서 정한 지급기준에 따른 집행임에도 불구하고 인건비 부족이 발생한 경우
- iii) 환율인상 등으로 인해 기정예산으로 충당할 수 없는 경우 등을 말한다.

- 4) 총액인건비에 포함되지 않은 경비로부터 총액인건비 대상 경비로의 이·전용과 예비비의 사용 등을 통한 총액인건비 규모의 증액은 원칙적으로 할 수 없다.

- ① 각 기관은 총액인건비에 부족이 발생하지 않도록 인력 및 예산을 계획적으로 운영하여야 하며, 부족이 발생할 경우에는 원칙적으로 인건비 및 운영경비를 삭감하여 지급하여야 한다.

- ② 시행기관은 수시직제 개정으로 인하여 발생하는 총액인건비 증가 소요는 원칙적으로 기 확정된 총액인건비 범위 내에서 충당하여야 한다.
- ③ 다만, 환율인상, 긴요한 대규모 인력수요 등 불가피한 사유로 인해 총액인건비에 부족액이 발생하는 경우에는 기획재정부장관과 협의를 거쳐 총액인건비 규모를 조정할 수 있다.

5) 총액인건비 대상경비는 총액인건비 비대상 경비로 우회 집행할 수 없다.

◆ 예 시

- 총액인건비 대상경비로 편성된 일용임금을 주요사업비의 일용임금 예산으로 지급하는 경우
- 총액인건비 내 운영경비로 지출하여야 할 여비를 주요사업비 내 여비 예산으로 지출하는 경우 등(책임운영기관의 경우)

6) 시행기관은 당해연도의 총액인건비 뿐만 아니라 중장기적인 재원 조달 계획을 감안하여 조직·정원 및 보수를 조정하여야 한다.

- ① 시행기관의 조직·정원 담당부서는 수시직제 개정이나 자율증원, 직급조정 등을 할 경우에는 사전에 각 기관의 예산 담당부서와 협의하여 인건비 부족이 발생하지 않도록 한다.

7) 주관부처는 다음연도 인건비 산정시 자율적인 정원조정 이전의 직제상 총정원(기준정원)을 대상으로 하여 인건비를 편성한다. 즉, 각 시행기관이 자율적으로 증원한 인력, 직급조정(운영정원) 및 기구 증설한 부분, 신설·조정된 수당 등의 금액에 대해서는 추가적인 예산 편성을 하지 않는다.

2. 보수분야 세부 운영방안

1) 총액인건비 분류체계

- ① 인건비 중 기본항목은 인사혁신처장이 종합 관리하고, 자율항목은 시행기관이 자율적으로 운영한다.
- ② 운영경비 중 맞춤형 복지예산은 시행기관이 자율적으로 운영하고, 이를 제외한 운영경비는 기획재정부장관이 종합 관리한다.

◀ 표 2 : 총액인건비 분류체계 ▶

구 분		세 부 내 역
인 건 비	기본 항목	봉급, 기본연봉, 대우공무원수당, 정근수당(가산금), 가족수당, 자녀학비 보조수당, 육아휴직수당, 명절휴가비
	자율 항목	성과상여금, 성과연봉, 특수지근무수당, 위험근무수당, 특수업무수당, 업무대행수당, 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 관리업무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비, 명예퇴직수당
운영경비		맞춤형 복지예산, 각종 보수성 경비와 특정업무경비 등 기관운영을 위한 기본경비 ※ 운영경비의 구체적인 비목별 범위에 대하여는 표 1 참조

2) 총액인건비 자원 활용방안

- ① 시행기관은 총액인건비 세부 운영계획에 따른 의도적 절감노력에 의해 확보한 재원을 자율항목에 속하는 수당 등의 신설·조정, 성과상여금 및 성과연봉(이하 ‘성과급’이라 한다) 추가 지급, 맞춤형복지 예산증액 또는 인력증원 등에 활용할 수 있다. 이 경우 시행기관은 균형 있는 인력 배치 및 효율적 운영을 위해 격무·기피업무 담당자 등을 우대할 수 있다.

- ② 시행기관이 의도적 절감재원을 자율항목에 속하는 수당 등의 신설·조정, 성과급의 추가 지급, 맞춤형 복지 예산증액에 활용할 수 있는 한도는 전체 절감재원의 10% 이내로 한정한다. 이 경우, 시행기관은 과도한 수당신설 등을 지양하고 인력증원에의 활용을 위해 노력하여야 한다.
- ③ 시행기관은 총액인건비 대상경비내의 여유재원 중 의도적 절감재원이 아닌 부분은 수당규정상의 지급범위 내에서 수당 등의 지급에 사용할 수 있다. 이 경우 의도적 절감대상이 되었던 수당 등에 대해서는 수당 규정상의 지급한도에서 절감금액을 공제한 후의 금액이 지급 가능한 최대금액이 된다.

3) 인건비 운영기준

(1) 기본항목

- ① 기본항목은 보수규정, 수당규정, 국가공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정(이하 ‘명예퇴직수당규정’이라 한다) 및 각각의 관련 업무처리지침(인사혁신처 예규)이 정하는 바에 따라 지급하여야 하며, 시행기관이 지급요건이나 지급기준 등을 조정할 수 없다.

(2) 성과급을 제외한 자율항목

- ① 시행기관은 성과급을 제외하고는 자율항목에 속하는 수당 등을 조정하거나 통합·폐지할 수 있다.
 - i) 추가로 지급할 수 있는 금액은 수당규정상의 지급기준액 또는 지급액의 100% 범위 안에서 자유롭게 정할 수 있고, 각 수당 등의 취지와 특성을 훼손하지 않는 범위 안에서 수당 등의 지급대상, 지급범위 또는 지급방법을 변경할 수 있다. 다만, 시행기관 소속 공무원 모두를 지급대상으로 하는 수당은 그 지급방법을 변경할 수 없다.

ii) 시간외근무수당, 야간근무수당 및 휴일근무수당은 수당규정 및 『공무원보수 등의 업무지침』 (이하 ‘보수지침’이라 한다)에 따라 지급함을 원칙으로 하되, 의도적인 절감재원 확보 또는 절감재원 활용의 경우에 한하여 시간외근무수당은 최대인정 가능시간 및 지급액, 야간근무수당 또는 휴일근무수당은 지급액을 조정할 수 있다. 다만, 시간외근무수당 지급액은 인사혁신처장과 사전협의하여 조정하여야 한다.

② 자율항목에 속하는 수당 등의 신설은 직무의 특수성과 난이도 (격무·기피업무 등), 직무성과 또는 특별한 생활여건을 반영하는 경우에 한하며, 이에 해당하지 않는 사유의 경우에는 총액인건비 주관기관과 사전 협의하여야 한다. 다만, 이 경우에도 사실상 소속 공무원 모두를 지급대상으로 하는 수당 등은 신설할 수 없다. 신설하는 수당 등의 지급액은 시행기관의 공무원이 받고 있는 특수업무수당의 계급별 또는 지급요건별 평균금액의 200% 범위 안에서 자유롭게 정할 수 있다.

(3) 성과급

① 성과급 예산은 감액할 수 없고 증액만 가능하며, 항목을 폐지할 수 없다.

i) 시행기관이 총액인건비 대상경비 범위 내에서 의도적 절감재원으로 추가 사용할 수 있는 성과급 재원은 당해연도 성과급 예산액의 100% 범위 내로 한다.

ii) 시행기관이 의도적 절감재원을 성과상여금과 성과연봉으로 배분하는 경우, 각 성과급의 규모는 의도적 절감재원 마련에 기여한 정도, 조직의 성과향상을 위한 인센티브 효과 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 한다.

② 시행기관은 아래의 기준범위 안에서 추가로 지급하는 성과급의 지급기준을 자유롭게 정할 수 있다. 다만, 가용예산의 부족 등으로 성과가 탁월한 일부(성과급 지급대상의 30%미만인 개인 또는 부서)에게만 성과급을 지급하고자 하는 경우에는 등급구분을 2개 이하로 할 수 있다.

- 등급구분 : 3개 등급 이상
- 등급별 인원(부서) : 최고등급 인원비율이 30% 이내
- 등급간 지급률 격차 : 최고등급 지급률이 최하위 등급(지급제외 등급은 제외) 지급률의 2배 이상

③ 추가로 지급하는 성과연봉은 다음연도의 기본연봉에 누적하지 않으며, 일시불로 지급할 수 있다.

4) 운영경비 집행기준

(1) 맞춤형 복지예산

- ① 맞춤형 복지예산은 『공무원 후생복지에 관한 규정』(이하 ‘후생복지규정’이라 한다)에 따라 시행기관의 실정에 맞게 자율적으로 운영하되, 당해 연도 예산액을 감액할 수는 없다.
- ② 시행기관이 총액인건비 대상경비내 의도적 절감재원으로 추가로 사용할 수 있는 맞춤형 복지재원은 당해연도 맞춤형 복지 예산액의 100% 범위 내로 한다.
- ③ 시행기관이 의도적 절감재원을 맞춤형 복지점수로 배정하는 경우, 복지점수 배정기준은 의도적 절감재원 마련에 기여한 정도, 조직구성원의 후생복지 수준, 직무에 대한 동기부여 효과 등을 종합적으로 고려하여 정한다.
- ④ 시행기관의 장은 시보공무원에 대한 맞춤형 복지 적용에 필요한 예산을 가능한 한 조속히 확보해야 하며, 총액인건비 대상경비 내 의도적 절감재원으로 추가로 사용할 수 있는 맞춤형 복지재원이 발생하였을 경우 맞춤형 복지제도에 제한을 받은 시보 공무원, 『국가공무원법』 제26조의4에 의한 수습직원에게 우선 배정한다.

(2) 과운영비, 특근매식비

- ① 과운영비, 특근매식비는 ‘집행지침’에 따라 시행기관의 실정에 맞게 자율적으로 운영하되, 지급단가를 감액하는 등의 방법으로 의도적 절감재원으로 활용할 수 있다.

- ② 다만, 총액인건비 대상경비 내 의도적 절감재원을 과운영비, 특근 매식비로 추가로 사용할 경우 ‘집행지침’에 규정된 단가보다 인상하여 사용할 수는 없다.

(3) 맞춤형 복지예산, 과운영비, 특근매식비를 제외한 운영경비

- ① 맞춤형 복지예산, 과운영비, 특근매식비를 제외한 운영경비는 원칙적으로 ‘집행지침’에 따라 집행한다.
- i) 예산규모를 통제하고 있는 비목(업무추진비, 특정업무경비 등)은 기관 자체 전용권에도 불구하고 자율적으로 증액할 수 없다.
 - ii) 지급대상을 제한하고 있는 경우(위원회 참석비 등)에는 임의로 지급 대상을 확대할 수 없다.
 - iii) 집행(지급)단가가 정해져 있는 경우(월정직책급, 여비 등)에는 단가를 인상할 수 없다.
- ② 다만, 각 시행기관은 아래의 범위 안에서 재량권을 갖되, 대국민 서비스가 저하되지 않도록 하여야 한다.
- i) 의도적인 물량절감(예 : 인쇄물량 축소, 에너지 절감 등) 또는 집행단가 인하를 통해 발생한 절감재원은 기관 자율로 사용할 수 있다.
 - ii) 기타 사업방식의 획기적 개선을 통해 발생한 절감재원은 기관 자율로 사용할 수 있다.

5) 파견공무원에 대한 보수지급 특례

- ① 직제상 정원에 의한 파견자로서 당해연도 인건비 예산이 파견 받는 기관에 편성된 자는 파견 받는 기관에서 보수를 지급한다.
- ② 원소속기관과 직제상 정원에 의한 파견자가 있는 시행기관은 기관간 사전 협의를 통해 보수 중복지급 등 문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.

※ 파견기관 및 파견 받는 기관의 인사업무 담당자는 ①~②항 관련 파견자 현황을 소속 보수업무 담당부서에 통보하여 보수지급업무에 차질이 발생하지 않도록 조치

- ③ 보수지급기관이 변경됨에 따라 성과급, 맞춤형 복지, 연금기여금, 건강보험료 및 연말정산 등 보수와 관련된 일체의 업무는 파견 받는 기관에서 처리하여야 한다.

6) 기 타(자체 운영지침 마련, 연봉책정 자율범위 등)

- ① 시행기관은 자율항목에 속하는 수당 등을 명확하고 일관성 있게 집행하기 위하여 기관별 특성에 맞는 자체 운영지침을 수립하고, 이를 예규 또는 그 이상의 형식으로 규정하여야 한다.

◆ 제목 예시

- '○○부 공무원수당 등의 운영에 관한 지침'

- i) 시행기관은 수당규정 및 수당지침의 내용과 동일하게 운영하는 경우에도 그 근거를 명확하게 자체 운영지침에 규정하여야 한다.
- ii) 시행기관이 마련한 자체 운영지침은 보수규정 제74조제4항에 따른 보수조정심의위원회의 사전심의를 거쳐야 하고, 그 내용이 확정된 즉시 주관부처에 통보하여야 한다.
- ② 시행기관이 수당 등을 신설·통합·폐지·조정하거나, 성과급 또는 맞춤형 복지점수를 추가로 지급하는 경우에는 보수조정심의위원회의 사전심의를 거쳐야 하고 그 내용이 확정된 즉시 주관부처에 통보하여야 한다.
- i) 시행기관의 자체 운영지침에 이에 대한 내용이 포함되어 있는 경우에는 보수조정심의위원회의 심의를 생략할 수 있다.
- ii) 시행기관이 보수조정심의위원회의 사전 심의를 거쳐 성과급 지급 계획을 확정된 경우 그 계획은 『보수지침(성과상여금 업무처리기준)』에 규정된 성과급운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.
- ③ 시행기관은 6급 이하의 일반임기제 공무원을 신규채용 하는 경우 해당 등급 연봉한계액의 상한액 범위 안에서 인사혁신처와 협의 없이 연봉을 달리 정할 수 있다(보수규정 제36조 제4항 단서).

3. 조직·정원분야 세부 운영방안

1) 조직·정원 운영의 원칙

① 각 시행기관은 자율적인 기구·인력 운영을 통해 조직의 성과를 향상하고 조직역량을 제고하도록 한다.

－ 특히, 대국민서비스 집행기능을 담당하는 소속기관의 경우 실무 인력 등이 축소되지 않도록 기구·정원을 운영한다.

※ 정원이 배정되면 인위적으로 결원을 유지할 수 없으며, 배정목적에 맞게 인력을 배치하여야 한다.

② 행정안전부는 각 시행기관의 직제상 총정원과 4급(상당)이상의 정원을 관리하며, 시행기관에서는 직제시행규칙 등으로 실제 운영 정원(총정원의 7% 또는 9%이내 증원, 계급별·직급별 정원배정 등)을 관리한다.

－ 직제상 정원표에 고위공무원단 또는 국장급 이상 직위의 정원은 계급별·종류별로 각각 규정하고, 3·4급(상당)이하 일반직·특정직 정원은 통합하되 4급(3·4급을 포함) 과장급 정원의 상한을 직제 정원조항 본문에 규정한다. <작성기준 붙임 2, 참고>

③ 각 시행기관은 총액인건비제를 도입하지 않았으면 통칙 제4조제2항에 따라 직제에 규정해야 하는 정원을 그대로 반영한 계급별·직급별 정원(이하 ‘기준정원’이라 한다)과 이 지침에 따라 자율적으로 정원을 신설·조정 하는 경우의 계급별·직급별 정원(이하 ‘운영정원’이라 한다)을 직제시행규칙에 각각의 정원표로 규정하여야 한다.

－ 이 지침에 따라 자율적인 기구·인력을 운영하려는 경우 사전에 총액인건비제 세부 운영계획을 수립하여 의도적 절감노력에 의한 재원을 확보하여야 한다. 이 경우에 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감재원은 인력증원에 우선 활용함을 원칙으로 한다.

2) 자율적인 기구 설치

- ① 시행기관은 주요 국정과제 수행, **정부혁신** 업무지원 및 긴급한 현안과제 해결 등을 위해 다음의 요건을 충족하는 경우 직제시행규칙에서 과장급 한시적 보조·보좌기관을 자율적으로 설치할 수 있다. 다만, 정부조직관리지침에 따른 벤처형조직은 다음의 요건을 적용하지 않을 수 있다.

- 업무의 양이나 성질에 따라 다른 과와 분담하여 수행할 필요가 있을 것
- 업무의 한계가 분명하고 업무의 독자성이 있을 것
- 최소 5명 이상의 정원을 필요로 하는 업무량이 있을 것

- ② 보조·보좌기관의 존속기간은 3년 이내로 하되, 2년의 범위에서 연장할 수 있다. 이 경우 직제시행규칙(기본운영규정) 부칙에 존속기간을 명시하여야 한다.

◆ 예 시 : 직제시행규칙(기본운영규정) 부칙**개정안**

(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기간) 이 규칙 시행으로 신설되는 ○○○팀은 ○○년 ○○월 ○○일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 ○○○팀의 소관사무는 ○○○과에서 수행한다.

- 존속기간이 총 5년을 초과하는 시점에 보조·보좌기관을 폐지하지 못하는 불가피한 사유가 있는 경우에는 행정안전부와 협의하여 필요한 기간만큼 연장할 수 있다.

- ③ 보조·보좌기관의 명칭은 ‘팀’으로, 팀장은 4급 또는 5급 및 이에 상당하는 일반직·특정직 공무원으로 보하는 것을 원칙으로 한다.

- 다만, 소속기관의 경우에는 6급 공무원으로도 보할 수 있다.

☞ 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 개정 후 시행

- 또한, 정부조직관리지침에 따른 벤처형조직은 명칭을 ‘과’, ‘담당관’ 등으로 사용할 수 있으며, 4급(상당) 일반직·특정직 공무원으로도 보할 수 있다.

3) 자율적인 인력증원 및 직급조정

(1) 인력증원의 범위

① 시행기관은 직제에 규정된 총정원의 7%이내(다만, 일자리 관련 국정과제 추진을 위해 필요한 경우 행정안전부와 협의를 거쳐 2%이내에서 가산 가능)에서 직제시행규칙을 통해 자율적으로 인력을 증원할 수 있다. 이 경우 증원된 인력은 ‘일반임기제’(시간선택제임기제 포함) 공무원으로 임용한다.

i) 시행기관은 국정과제 추진 등을 위한 긴급한 상황 또는 일시적 행정수요가 발생한 때, 4·5급 이하(이에 상당하는 계급 포함)에 한하여 증원할 수 있다. 다만, 정부조직관리지침에 따른 벤처형 조직을 설치·운영하는데 필요한 경우 4급을 증원할 수 있다.

ii) 정원은 본부와 소속기관으로 분리하여 운영하도록 하되, 소속기관의 경우 통합하여 운영한다.

※ ㉠ 시행기관이 의도적 절감재원 범위 내에서 자율적으로 증원할 수 있는 7% 또는 9%는 한시조직의 정원을 제외한 직제상(대통령령)의 총정원을 기준으로 함

㉡ 한시조직, 검사, 교원, 전문경력관, 전문직공무원은 자율적인 인력증원과 직급조정의 대상에 포함하지 않음

◆ 예 시 : 인력증원시 직제시행규칙 개정 표준(안)

(직제시행규칙 정원관련 조항) ○○부에 두는 공무원의 정원은 별표 1과 같다. 다만, ○○와 그 소속기관 직제 제○조제○항 단서에 따라 총정원의 5퍼센트를 넘지 아니하는 범위 안에서 공무원의 정원을 따로 정하는 경우에는 별표 1의2와 같으며, 별표 1의2의 정원 중 ○명(행정주사 ○명, 행정주사보 ○명)은 일반임기제공무원으로 임용하여야 한다.

(2) 직급의 상향 또는 하향 조정

① 실용적인 조직·인력 운영을 위하여 상위직 증설과 관련없는 6급(상당) 이하 일반직·특정직에 한해 5급(상당)까지 상향조정 할 수 있다.

※ 직급상향 조정시, 상향될 직급의 하위직급(5급은 6급, 6급은 7급, 7급은 8급과 9급)에서만 직급조정을 시행하여야 한다.

i) 직급조정으로 증감할 운영정원은 공무원 종류별·계급별 기준 정원의 7% 범위를 초과할 수 없다.

※ ㉠ 총 정원은 본부와 소속기관을 분리하여 산정하며, 기준정원을 기준으로 함
㉡ 조정 가능인력 산출시 소수점 이하는 절사, 산출인력이 1명 미만인 경우 1명으로 산정함

ii) 시행기관은 직급의 상향 또는 하향 조정시 ‘통칙’ 제23조에서 정한 업무의 양 및 성질 등 정원배정 원칙을 충분히 고려하여야 한다.

◆ 예 시 : 총액인건비제를 활용한 직급조정 가능 인원

- 일반직 5급 기준정원이 142명(본부 75명, 소속기관 67명)인 경우
 - 본부 : 5명 이내($75\text{명} \times 7\%$) 증감 가능 $\Rightarrow$ 운영정원 상한 80명
 - 소속 : 4명 이내($67\text{명} \times 7\%$) 증감 가능 $\Rightarrow$ 운영정원 상한 71명
 - 운영정원으로 본부 5급 5명을 순증한 경우에도, 직급조정은 5명 이내 가능
 - * 순증 5명 + 직급조정 5명 이내($75\text{명} \times 7\%$) $\Rightarrow$ 운영정원 상한 85명
 - * 총액인건비로 운영정원을 순증·순감한 경우는 계급별 한도(기준정원 7%)에 포함하지 않음

② 전항에도 불구하고 정부조직관리지침에 따른 벤처형조직을 설치·운영하는데 필요한 경우에는 4·5급(상당) 또는 5급(상당) 일반직·특정직 정원을 4급(상당)으로 상향 할 수 있다.

(3) 정원 관리

① 시행기관이 인력증원이나 직급조정 등을 하려는 경우에 ‘기준정원’의 변경사항은 행정안전부와 협의하여야 하며, ‘운영정원’의 변경사항은 각 시행기관이 자율적으로 실시한다.

－ 이 경우에 직제시행규칙(기본운영규정)에 기준정원표와 운영정원표를 분리하여 작성한다. 다만, 위원회 등 직제시행규칙을 발할 수 없는 기관은 자율증원 또는 직급조정 등을 할 경우 공무원의 종류별·직급별 정원을 훈령·예규 등에 ‘기준정원’과 ‘운영정원’으로 분리하여 정원표를 작성할 수 있다.<붙임 3>

- ② 총액인건비제를 활용하여 인력증원·직급의 상향 또는 하향한 경우에는 한시정원으로 운영하며 존속기간을 3년 이내로 하되, 2년의 범위에서 연장할 수 있다. 이 경우에 직제시행규칙(기본운영규정) 부칙에 존속기간을 명시한다.

◆ 예 시 : 직제시행규칙(기본운영규정) 부칙 개정안

(총액인건비제로 조정한 정원의 존속기간) 이 규칙 시행으로 증원되는 행정주사 ○명, 행정서기 ○명.....은 ○○년 ○○월 ○○일까지 존속한다.

(총액인건비제로 상향 또는 하향 조정한 직급의 존속기간) 이 규칙 시행으로 조정되는 행정사무관 ○명, 행정주사 ○명.....은 ○○년 ○○월 ○○일까지 존속하며, ○○년 ○○월 이후에는 그 조정된 정원은 각각 행정주사 ○명, 행정주사보 ○명.....로 본다.

4) 성과평가 실시

- ① 주관부처와 시행기관은 조직·정원분야 조정·운영시 성과평가를 실시하는 등 총액인건비제 취지에 부합되게 운영되도록 노력하여야 한다.
- ② 시행기관은 연도별 『자체 총액인건비제 세부 운영계획』 수립시 조직·정원 조정 사유와 조정을 통해 달성하고자 하는 부서 또는 사업의 성과목표 및 연도별 성과목표를 구체적으로 설정한다.
- i) 시행기관의 자체 성과평가 절차와 방법 등은 『정부업무평가 기본법』에서 정한 ‘자체평가’ 규정을 준용하되, 자체 성과평가는 법 제14조에서 정한 ‘자체평가위원회’의 관련 분과위에서 실시할 수 있다.
- ※ 다만, 종합평가를 받는 책임운영기관은 이 지침에 의한 자체 성과평가를 면제한다.
- ii) 자체 성과평가 결과(붙임 5 참조)가 포함된 당해연도 총액인건비제 운영실적을 당해연도 말까지 주관부처의 장에게 제출한다.
- － 다만, 당해연도 조직·정원의 신규 운영기간이 6월 미만인 경우에는 그 다음연도 운영실적과 합산하여 성과를 평가할 수 있다.

iii) 조정사유 및 내역, 연도별 자체 성과평가 결과를 시행기관 홈페이지 등에 적절한 방법으로 공표하여야 한다.

③ 행정안전부장관은 시행기관의 조직·정원의 운영에 대한 연도별 성과목표와 자체 성과평가 결과에 대하여 점검을 실시한다.

－ 점검결과 시행기관에서 관련규정·지침, 제도운영 취지 등에 부합되지 않게 운영하였을 경우 해당 시행기관에 필요한 권고를 할 수 있다.

－ 시행기관은 특별한 사정이 없는 한 주관부처의 권고를 조속히 이행하여야 한다.

※ 근거 : 행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙 제29조제5항

5) 일몰제 시행 및 제도개선 경과규정

① 2019년에 시행 지침 이전에 총액인건비제를 활용하여 인력증원·직급의 상향 또는 하향한 경우에는 그 존속기간을 3년 이내로 하되, 2년의 범위에서 연장할 수 있다. 이 경우에 직제시행규칙(기본운영규정) 부칙에 존속기간을 명시한다.

◆ 예 시 : 직제시행규칙(기본운영규정) 부칙 개정안

(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기간) 이 규칙 시행으로 신설되는 ○○○팀은 ○○년 ○○월 ○○일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 ○○○팀의 소관사무는 ○○○과에서 수행한다.

(총액인건비제로 조정한 정원의 존속기간) 이 규칙 시행으로 증원되는 행정주사 ○명, 행정서기 ○명.....은 ○○년 ○○월 ○○일까지 존속한다.

(총액인건비제로 상향 또는 하향 조정한 직급의 존속기간) 이 규칙 시행으로 조정되는 행정사무관 ○명, 행정주사 ○명.....은 ○○년 ○○월 ○○일까지 존속하며, ○○년 ○○월 이후에는 그 조정된 정원은 각각 행정주사 ○명, 행정주사보 ○명.....로 본다.

- ② 2010년도 「총액인건비제 세부운영지침」 시행 이전에 운영정원상 총 정원이 기준정원보다 증가한 경우, 이 지침 시행 이후 최초의 직제 시행규칙(기본운영규정) 개정시에 인력증원의 존속기한을 2020년도 말 이내로 하는 내용으로 부칙을 개정하도록 한다.
- 이 경우 존속기한 내에 증가한 정원의 결원이 발생하면 즉시 그 정원을 감축하여야 한다.
 - 특히, 종전 지침에 따라 증가된 정원에 일반임기제 이외 일반직·특정직 공무원을 임용 중인 경우는 2021년 말에 운영을 종료한다.
- ③ 2010년도 이전에 신설된 총액인건비제 기구로 직제시행규칙 (기본 운영규정)에 일몰제를 적용하지 않은 기구는 일몰제를 적용하여 2021년말까지 정비하여야 한다. 2021년 말까지 기구를 폐지할 수 없는 부득이한 사유가 있으면 행정안전부와 협의하여야 한다.
- ④ 2011년도 「총액인건비제 세부운영지침」 시행 이전에 총액인건비제로 직급을 상향 또는 하향한 경우, 존속기한을 3년 이내로 하는 내용으로 연차별 정비계획(붙임 6)을 수립·시행하여야 한다.
- 또한, 2017년 9월 시행 전 지침에 따라 총액인건비제로 직급을 상향한 운영정원이 계급별 기준정원의 7%를 초과하는 경우, 위 연차별 정비계획에 직급조정인원을 2021년 말까지 계급별 기준정원의 7% 이하로 정비하는 계획을 포함하여야 한다.
- ※ 계급별 기준정원의 7% 초과분은 계획기간 내에 가능한 조속히 정비하고, 적어도 기간 내 균분하여 정비할 수 있도록 계획을 수립한다.
- 특히, 정비 대상 중 3·4급 또는 4·5급(이에 상당하는 계급 포함)으로 직급을 상향한 경우는 2021년 말에 운영을 종료한다.
 - 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감분의 직급조정, 기구 설치에의 활용에 대하여는 아래와 같이 경과조치를 부여한다.

< 직급조정 관련 >

계급별 정원의 7% 미만 활용 시	계급별 정원의 7% 활용 시	계급별 정원의 7% 초과 활용시
- 기존 직급조정 유지에 한하여 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감재원 활용 7% 한도 내에서 신규 직급조정 시에는 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당의 의도적 절감재원(집행잔액은 제외) 활용 가능	- 기존 직급조정 유지에 한하여 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감재원 활용 - 추가 직급조정 불가	- 연차별 정비계획을 수립하여 7%이하로 정비 - 정비계획 기간 중에 한하여, 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감재원의 직급조정 활용이 예외적으로 가능

< 기구설치 관련 >

2017년 9월 이전 설치 기구	2017년 10월 이후 설치 기구
초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감재원 활용 가능	- 기구를 신규로 설치 시에는 기타 재원 절감분 활용 - 다만, 다음의 경우에는 초과근무수당, 연가보상비, 정액급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감재원(집행잔액은 제외함)을 활용 가능 - 이 지침에 따른 보조·보좌기관을 설치·운영하지 않던 시행기관에서 2개 이하로 설치하는 경우 - 정부조직관리지침에 따른 벤처형 조직을 설치하는 경우

- 시행기관은 이 지침 개정으로 변경된 사항은 최초 직제시행규칙(기본운영규정) 개정시 반영하거나 정비계획에 따라 연도별로 직제시행규칙(기본운영규정)을 개정하여 운영정원을 조정하여야 한다.

6) 책임운영기관 운영 특례

- ① (운영 원칙) 중앙 책임운영기관은 중앙행정기관에, 소속 책임운영기관은 소속기관에 준하여 각각 기구 및 정원을 운영하도록 한다.
- 소속 책임운영기관은 소속부처 직제시행규칙에 종류별 정원을 정하고, 기본운영규정에는 종류별·직급별 정원을 정한다. 이 경우 4급(3·4급 포함) 정원의 상한을 직제시행규칙 정원조항 본문에 규정한다.
 - 소속 책임운영기관의 경우 자율적인 증원 또는 직급조정 등으로 정원변동 시 기본운영규정에 '기준정원'과 '운영정원'의 정원표를 작성하도록 한다. <붙임 3>

◆ 예 시 : 직제시행규칙 및 기본운영규정 개정안

- (직제시행규칙 정원관련 조항) ○○○에 두는 공무원의 종류별 정원은 별표 1와 같다. 다만, 필요한 경우에는 별표 1에 따른 총정원의 **9퍼센트**를 넘지 아니하는 범위에서「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」제10조에 따른 기본운영규정으로 정원을 따로 정할 수 있다. 이 경우 4급 공무원의 정원(3급 또는 4급 공무원 정원을 포함한다)은 ○명을, 3급 또는 4급 공무원 정원은 4급 공무원의 정원(3급 또는 4급 공무원 정원을 포함한다)의 3분의 1을 각각 그 상한으로 하고, 4급 또는 5급 공무원 정원은 5급 공무원의 정원(4급 또는 5급 공무원 정원을 포함한다)의 3분의 1을 그 상한으로 한다.

[별표1] ○○○ 공무원 정원표

총계	○○명
일반직 계	○명
고위공무원단에 속하는 임기제(원장)	○명
고위공무원단에 속하는 일반직 또는 연구직	○명
3급 또는 4급 이하	○명
전문경력관	○명
특정직 계	○명 등

- (기본운영규정 정원관련 조항) ○○○에 두는 공무원의 정원은 별표 1과 같다. 다만, ○○○부와 그 소속기관 직제 시행규칙 제○조제○항 단서에 따라 총정원의 **9퍼센트**를 넘지 아니하는 범위 안에서 공무원의 정원을 따로 정하는 경우에는 별표 1의2와 같다.

※ 소속 책임운영기관의 경우 기본운영규정 개정시 즉시 행정안전부에 통보

- ② (인력증원 및 직급조정) 소속 책임운영기관은 총정원의 9% 이내 (다만, 일자리 관련 국정과제 추진을 위해 필요한 경우 2%이내에서 가산 가능) 에서 증원하거나 공무원의 종류별·계급별 기준정원의 7%를 초과하여 직급을 조정할 수 있다
- ③ (재원활용) 소속 책임운영기관은 초과근무수당, 연가보상비, 정액 급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당의 절감분을 인력증원·직급 조정 및 기구 설치에 활용할 수 있다.

7) 벤처형조직 설치·운영

- ① (벤처형조직 운영) 이 지침에 따라 벤처형조직은 다음의 기준을 적용하여 설치·운영할 수 있다.

구 분	일반 운영기준	벤처형조직 운영특례
기구설치 (지침 14p)	- 자율적인 기구설치 요건*에 부합하면 총액인건비로 기구 설치 가능 * 업무 독자성, 5명 이상 업무량 등	자율적인 기구설치 요건에 부합하지 않더라도 총액인건비제로 벤처형조직 설치 가능
기구명칭 (지침 14p)	“○○○팀” 사용 원칙	“과.담당관 등”도 사용 가능
부서장 보임 (지침 14p)	4급 또는 5급	4급으로도 보할 수 있음
인력증원 범위 (지침 15p)	4.5급 이하	4급도 증원 가능
직급상향 (지침 14~15p)	6급 이하를 5급까지 상향 (직근하위 계급에서만 상향)	5급 또는 4.5급 정원을 4급으로 상향 가능
재원활용 (지침 19~20p)	초과근무수당 및 연가보상비 절감액은 인력증원에 우선 활용하고, 기구신설 및 직급조정에 활용하는 것이 일부 제한	초과근무수당, 연가보상비, 정액 급식비, 직급보조비 및 명예퇴직수당 절감액(집행잔액 제외)을 기구 신설 및 직급조정에 활용 가능

- ② (다른 지침과의 관계) 벤처형조직의 설치·운영에 관한 사항은 이 지침을 우선 적용하되, 이 지침에 정하지 않은 사항은 정부조직 관리 관련 세부지침인 ‘벤처형조직 설치·운영 지침’을 따른다.

IV

협조요청 등

1. 자체 세부운영계획 수립 및 보수조정심의위원회 운영

1) 시행기관은 조직·보수·예산 관련 담당자가 포함된 총액인건비제 운영 T/F를 구성하여, 당해 기관별 특성에 맞는 조직·정원, 보수 및 예산 운영을 위한 『자체 총액인건비제 세부 운영계획』 등을 매년 마련·시행한다.

i) 조직·정원분야 조정·운영시에는 세부 운영계획에 반드시 성과 목표 및 연도별 성과목표를 포함(붙임 5 참고)하여야 한다.

ii) 이 지침 시행 이전에 총액인건비제로 조직·정원분야를 조정하여 당해 연도에 지속 운영하는 경우에도 반드시 재원확보 방안을 포함한 『자체 총액인건비제 세부 운영계획』을 마련·시행하여야 한다.

※ 특히, 정원을 감축하여 의도적 절감재원을 마련하는 경우 그 기능 및 부서, 절감인력 등 상세내역을 세부운영계획에 포함하여 관리하여야 하며, 관련 기능의 인력증원 소요발생시 감축정원을 복원하여 대처하여야 한다.

iii) 연도 중에 정부 조직개편, 책임운영기관 지정 등으로 신규로 총액인건비제 시행 대상기관이 된 경우에는 기존 기관에서 운영하던 『자체 총액인건비제 세부 운영계획』에 따라 조직·정원분야 총액인건비제를 운영할 수 있다.

iv) 연도 1월 중에 조직·정원분야 조정·운영이 필요한 경우에는 전년도에 다음연도 『자체 총액인건비제 세부 운영계획』을 수립·시행할 수 있다.

v) 각 시행기관은 이전년도 총액인건비제 운영에 대한 점검결과, 주관부처로부터 개선이 필요하다고 통보받은 사항에 대해서는 당해연도 세부 운영계획에 그 개선사항을 반영하여야 한다.

※ 수당 등의 업무처리기준은 『공무원보수 등의 업무지침』(인사처 예규) 제7장 참조

2) 시행기관은 다음의 경우 보수조정심의위원회(붙임 4 참조)를 설치하여 운영한다. 이 경우 <표2. 총액인건비 분류체계>의 인건비 자율항목을 신설·폐지·조정, 성과급 및 맞춤형복지 추가 지급 등 보수지급에 관한 사항을 심의함에 있어서는 해당 자율항목 수당 등을 지급받는 소속 직원에 대한 의견조사서를 첨부하여야 한다.

《보수조정심의위원회 심의사항(예시)》

- 자체 총액인건비제 운영지침 또는 세부운영계획을 마련하거나 변경하는 경우
- 총액인건비 예산범위 안에서 총정원 및 계급별 정원 등을 조정하는 경우
- 자율항목 수당 등을 신설.통합.폐지.조정하는 경우(관련지침 제.개정 포함)
- 의도적 절감재원으로 성과급 또는 맞춤형복지 점수 등을 추가로 지급하는 경우
- 총액인건비 대상경비내의 여유재원을 수당규정 범위 내에서 추가로 수당 등을 지급하는 경우
- 기타 제도운영과 관련하여 구성원의 의견을 충분히 수렴할 필요가 있다고 판단하는 경우

2. 협조·유의사항

1) 시행기관은 『정부조직관리지침』에 따른 각 연도의 조직관리 방향을 고려하여 이 세부 운영지침에 따라 당해연도 『자체 총액인건비제 세부운영계획』을 수립하고 주관부처*에 매년 4월말까지 각각 통보하여야 한다.

* 행정안전부(조직기획과 및 해당부처 직제 담당부서), 기획재정부(예산기준과), 인사혁신처(성과급여과)

2) 『자체 총액인건비제 세부운영계획』은 당해연도 10월말까지 2회 범위 내에서 신규 수립하거나 수정할 수 있고, 연도별 2회를 초과하여 수정하는 것은 인정하지 아니한다.

－ 시행기관은 세부 운영사항을 변경한 경우에도 그 내용을 주관부처에 각각 통보하여야 한다.

※ 각 시행기관은 연도별 『자체 총액인건비제 세부운영계획』을 수립하여 주관부처에 통보한 후 당해연도 총액인건비제 운영

- 3) 시행기관은 총액인건비제를 활용하여 조직·정원, 보수, 예산 등을 조정할 경우 그 내용을 소속 직원에게 공지하여 조직·정원, 보수, 예산 운영의 적정성을 기하도록 노력한다.
- 4) 시행기관은 조직·정원분야 자체 성과평가 결과(붙임 5, 서식 참고) 등이 포함된 총액인건비제 ‘운영실적’을 당해연도 말까지 주관부처*에 각각 통보하여야 한다.
 - * 행정안전부(조직기획과 및 해당부처 직제 담당부서), 기획재정부(예산기준과), 인사혁신처(성과급여과)
- 5) 주관부처는 총액인건비제 운영실태에 대한 전반적인 점검·평가 등을 통해 제도개선 방안을 마련한다.
- 6) 이 지침은 개정 지침이 시행되기 전까지 계속 적용한다.

(붙임 1)

총액인건비제 시행 대상기관

□ 중앙행정기관 등 50개, 국립대학 39개, 소속책임운영기관 51개

기 관 명		기 관 명	
1	기획재정부	27	검찰청
2	교육부	28	병무청
3	과학기술정보통신부	29	방위사업청
4	외교부	30	경찰청
5	통일부	31	소방청
6	법무부	32	문화재청
7	국방부	33	농촌진흥청
8	행정안전부	34	산림청
9	문화체육관광부	35	특허청
10	농림축산식품부	36	기상청
11	산업통상자원부	37	행정중심복합도시건설청
12	보건복지부	38	새만금개발청
13	환경부	39	해양경찰청
14	고용노동부	40	방송통신위원회
15	여성가족부	41	공정거래위원회
16	국토교통부	42	금융위원회
17	해양수산부	43	국민권익위원회
18	중소벤처기업부	44	원자력안전위원회
19	인사혁신처	45	국가인권위원회
20	법제처	46	민주평화통일자문위원회사무처
21	국가보훈처	47	대통령비서실
22	식품의약품안전처	48	대통령경호처
23	국세청	49	국무조정실(총리비서실)
24	관세청	50	우정사업본부
25	조달청	51	국립대학(39개)
26	통계청	52	소속책임운영기관(51개)

(붙임 2)

직제 본문 정원조항 및 정원표 작성기준

① 3·4급 이하 정원의 통합 관리

- ① 일반직은 고위공무원단·전문직공무원·전문경력관 및 임기제(전문임기제)은 각각 정원을 표기하고, 3·4급 이하 일반직 정원을 합산하여 표기
- ② 별정직은 4급상당, 5급상당 정원이 없고 6급 상당 정원부터 있는 경우 6급 상당 이하 ○명으로 표기(4급 상당이하 ○명이 아님)
- ③ 특정직은 국장급 이상을 계급별로 규정하고, 과장급 이하 정원만 합산하여 표기. 다만, 과장급 이상 직위가 없으면 그 중 최고 계급 이하로 합산(예, 경정이하 ○명)

* 일반직	* 별정직	* 소방	* 경찰	* 외무직
소방공무원 계 ○명	별정직 계 ○명	소방공무원 계 ○명	경찰공무원 계 ○명	외무공무원 계 ○명
고위공무원단 ○명	고위공무원단 ○명	소방감 ○명	:	14등급 ○명
3급 또는 4급 이하 ○명	4급 상당 이하 ○명	소방준감이하 ○명	치안감 ○명	고위공무원단 ○명
전문직공무원 ○명	* 정책보좌관이 있는 경우		경무관 ○명	9등급 ○명
전문경력관 ○명	: 3급 상당 또는 4급 상당 이하 ○명		총경이하 ○명	8등급이하 ○명

② 4급 정원 및 3·4급, 4·5급 적정비율 관리

- ① 직제 본문 정원조항에 과장급 정원 및 3·4급과 4급, 4·5급과 5급간의 적정비율 유지를 위해 1/3상한 규정(소속기관은 15/100)을 두도록 함
- ② 별정직, 특정직 및 임기제 과장급 정원(4급 상당)이 있는 경우 함께 규정

◆ 예 시 : 직제 본문 정원조항

(직제 정원관련 조항) ○○부에 두는 정원의 직급별 정원은 ○○부령으로 정하되, 별정직 3급 상당 또는 4급 상당 ○명을, 별정직 4급 상당 ○명을, 외무공무원 8등급 ○명을, 총경 ○명을, 소방준감 ○명을, 소방정 ○명을, 임기제 4급 ○명을 그 상한으로 하고, 4급 공무원의 정원(3급 또는 4급 공무원의 정원을 포함하되, 임기제 4급 공무원의 정원은 제외한다.)은 ○○명을, 3급 또는 4급 공무원의 정원은 4급 공무원 정원의 3분의 1을 각각 그 상한으로 하며, 4급 또는 5급 공무원의 정원은 5급 공무원 정원(4급 또는 5급 공무원의 정원을 포함한다.)의 3분의 1을 그 상한으로 한다.

(붙임 3)

정원 및 직급 조정시 시행규칙 정원표 작성예시

(직제시행규칙 정원관련 조항 개정안) ○○부에 두는 공무원의 정원은 별표 1과 같다. 다만, 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조제2항 및 ○○직제 ○조에 따라 총정원의 **7퍼센트**를 넘지 아니하는 범위 안에서 공무원의 정원을 따로 정하는 경우에는 별표 1의2와 같다.

(기본운영규정 정원관련 조항 개정안 : 책임운영기관) ○○○에 두는 공무원의 정원은 별표 1과 같다. 다만, 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령」 제30조 제2항 따라 총정원의 **9퍼센트**를 넘지 아니하는 범위 안에서 공무원의 정원을 따로 정하는 경우에는 별표 1의2와 같다.

(시행령 등 정원관련 조항 개정안 : 시행규칙을 발할 수 없는 기관) ○○에 두는 공무원의 종류별·계급별 정원은 별표 1과 같고, 직급별 정원은 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제4조제2항에 따라 훈령·예규 등으로 정한다. 다만, 필요한 경우에는 별표 1에 따른 총정원의 **7퍼센트**를 넘지 아니하는 범위 안에서 훈령·예규 등으로 정원을 따로 정할 수 있다.

(훈령·예규 등 정원관련 조항 개정안 : 시행규칙을 발할 수 없는 기관) ○○에 두는 공무원의 직급별 정원은 별표 1과 같다. 다만 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조제2항 및 ○○직제 ○조 단서에 따라 총정원의 **7퍼센트**를 넘지 아니하는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 1의2와 같다.

<기준정원표>

<운영정원표>

[별표 1]		[별표 1의2]	
△△부 공무원정원표		△△부 공무원정원표	
총계	○○○	총계	○○○
정무직 계	○	정무직 계	○
장관	○	장관	○
차관	○	차관	○
별정직 계	○	별정직 계	○
고위공무원단(장관정책보좌관)	○	고위공무원단(장관정책보좌관)	○
장관정책보좌관(3급 상당 또는 4급 상당)	○	장관정책보좌관(3급 상당 또는 4급 상당)	○
일반직 계	○○	일반직 계	○○
고위공무원단	○	고위공무원단	○
고위공무원단에 속하는 임기제 (비상안전기획관)	○	고위공무원단에 속하는 임기제 (비상안전기획관)	○
부이사관·서기관 또는 기술서기관	○	부이사관·서기관 또는 기술서기관	○
서기관	○	서기관	○
행정사무관·전산사무관	○	행정사무관·전산사무관	○
행정주사보	○○	행정주사보	○○
사무운영서기	○	사무운영서기	○
전문경력관 가군(○○ 담당)	○	전문경력관 가군(○○ 담당)	○

(붙임 4)

보수조정심의위원회 설치 운영

(보수규정 제74조 제4항 관련)

1. 기관내의 다양한 의견을 수렴하여 합리적인 보수제도 운영방안을 마련하기 위하여 시행기관별로 보수조정심의위원회를 설치한다.
2. 보수조정심의위원회는 부기관장(차관, 차장 등)이 위원장을, 인사 업무담당과장(또는 이에 준하는 자)이 간사를 담당하며, 정책기획관(또는 이에 준하는 자)을 포함하고 직급·성별·연령 등을 고려하여 대표성이 있는 10인 이내의 소속공무원으로 구성한다.
3. 보수조정심의위원회는 보수지급과 관련된 부처 공무원들의 의견 수렴, 자율항목의 구체적인 지급액 조정 등 인건비 운영에 관련된 사항, 기타 총액인건비제 운영에 필요한 사항 등을 심의한다.
 - － 이 경우 <표 2. 총액인건비 분류체계>의 인건비 자율항목을 신설·폐지·조정, 성과급 및 맞춤형복지 추가 지급 등 보수 지급에 관한 사항을 심의함에 있어서는 해당 자율항목 등을 지급받는 소속 직원에 대한 의견조사서를 첨부하여야 한다.
4. 간사는 전년도 말 또는 새해연도 초기에 총액인건비제 운영을 위한 시행기관의 자율성 범위 설정 시 소속 직원들의 다양한 의견을 수렴하여 초안을 마련한 후 보수조정심의위원회의 심의를 거쳐 확정 후 이를 공표하며 가급적 당해 연도에는 계획의 변동 없이 시행 하도록 한다.

(붙임 5)

조직 · 정원분야 성과평가 운영계획

☐ 총괄표

구 분	내 용	
① 운영 계획 (조직 · 정원)	운영부서 또는 사업	○ ○○○과에서 ○○○사업 수행
	운영내용	○ 임기제 사무관 +2명
	운영사유	(구체적으로 기재)
	운영기간	0000.0. - 0000.0 (0년)
	재원 확보 계획	000항목 절감을 통하여 000백만 확보
② 성과목표	성과목표	○ -
	연도별 성과목표	○ -
③ 성과지표	○ - ○	
④ 성과평가	<평가내역> ○ <평가사유> ○ - (※ 첨부 : 자체평가서 등 관련자료 첨부)	
⑤ 향후계획	○ 향후 소요기간, 연장 필요성 등	

※ ‘자체 총액인건비제 세부 운영계획’ 제출시 : ①, ②, ③

※ ‘운영실적’ 제출시 : ①, ②, ③ + ④, ⑤

□ 세부계획(예시)

① 운영계획

- 운영사업 또는 부서 : 조직·정원의 조정으로 운영하고자 하는 사업 또는 부서
- 운영내용
 - 인력증원, 직급조정, 기구신설 또는 직종변경 등에서 해당기관에서 조정하고자 하는 내역(예시, 일반임기제 사무관 +2명)
- 운영사유 : 조직·정원을 조정·운영하는 사유를 구체적으로 기재
- 운영기간 : 3년 이내에서 목적달성을 위한 최단기간 운영 원칙

② 성과목표

- 성과목표 및 연도별 성과목표 설정
 - 『자체 총액인건비제 세부 운영계획』 수립시 운영에 대한 성과목표 및 연도별 성과목표를 구체적으로 설정하고, 가급적 계량적 목표 제시
 - ※ 성과목표 : 조직·정원분야 조정·운영으로 달성하고자 하는 목표
 - ※ 연도별 성과목표 : 성과목표 달성을 위한 연도별로 달성하고자 하는 목표
 - 성과목표 및 연도별 성과목표는 시행기관에서 조직·정원 분야 중 조정·운영하고자 하는 대상별로 설정
 - ※ 조직·정원분야의 조정대상 : 인력증원, 직급조정, 기구신설
- 예시) ○○년도 ○○기관에서 인력증원과 기구신설을 할 경우 성과목표는 인력증원과 기구신설 각각에 대한 ‘성과목표·평가 요약서’를 작성한다.
- 성과목표 및 연도별 성과목표는 현실적으로 달성 가능한 것이어야 하며, 가능한 한 구체적이고 측정 가능한 용어로 표현

◆ 당해연도 조직·정원의 신규 운영기간이 6월 미만인 경우에는 그 다음연도 운영실적과 합산하여 성과를 평가할 수 있다.

③ 성과지표

○ 성과목표에 따른 평가지표 개발

- 평가지표는 업무성격 등 기관 특성에 따라 자율적으로 결정하되,
- 성과목표 달성 여부를 적정하게 평가할 수 있도록 대표성 있는 지표(복수지표 가능)로 구성(가능한 한 계량적 지표 개발)

※ 성과지표 예시

성과목표 예시	성과지표 예시
○○년도까지 ○○○시스템 개발.보급 완료	○○년도말까지 ○○○시스템 개발 70%완료
○직급 상향 조정.운영으로 현장 대응능력 강화	초급관리자 ○○명 확보로 팀단위 조직 운영
○○전담 팀 운영으로 고객만족도 제고	고객만족도(설문조사 등) ○○% 증가
○○직종 인력 확보로 ○○년도까지 ○○○사업 추진완료	○○년도말까지 ○○○사업 60%완료

④ 성과평가

- #### ○ 목표달성 여부 또는 진도율, 목표계획·진도 미달시에는 그 사유 등 평가개요를 구체적으로 기재(관련서류 첨부)

◆ 자체 성과평가에 대한 절차와 방법(성과목표.지표 설정 및 성과평가 등) 등은 『정부업무평가 기본법』에서 정한 '자체평가' 규정을 준용한다.

⑤ 향후계획

- #### ○ 향후 사업의 소요기간, 조정 연장 필요성 등을 기재

(붙임 6)

직급조정 연차별 정비계획(사식)

< 본 부 >

(단위:명)

직종	계급	1.현황 (운영정원-기준정원)			2. 연차별 정비계획							비고	
		기준 정원	운영 정원	증감 인원		목표치	'17년말	'18년말	'19년말	'20년말	'21년말		
일 반 직	3·4급	10	18	8	해소인원	△8	△2	△3	△3			5년내 해소	
					잔여인원		△6	△3					
	4급	76	68	△8	해소인원	8	2	3	3				
					잔여인원		6	3					
	4·5급												
	5급	410	433	23	해소인원	△23	△3	△5	△5	△5	△5		
					잔여인원		△20	△15	△10	△5			
	6급												
	7급												
8급													
9급													
특 정 직													

< 소속기관 >

(단위:명)

직종	계급	1.현황 (운영정원-기준정원)			2. 연차별 정비계획						비고	
		기준 정원	운영 정원	증감 인원		목표치	'17년말	'18년말	'19년말	'20년말		'21년말
	4•5급	76	68	△8	해소인원	8	2	3	3			5년내 해소
					잔여인원		6	3				
	5급	410	433	23	해소인원	△23	△3	△5	△5	△5	△5	
					잔여인원		△20	△15	△10	△5		
	6급											
	7급											
	8급											
9급												

※ 작성요령

- 본부와 소속기관을 구분하여 작성 / ‘해소인원’은 증감인원(기준정원-운영정원)을 정비하기 위한 연도별 감축계획 인원, ‘잔여인원’은 연도별로 ‘해소인원’을 제외한 인원