

인사규정 시행세칙을 다음과 같이 시행한다.

시행세칙 제282호

## 인사규정 시행세칙

확정일 : 2026년 3월 4일

시행일 : 2026년 3월 6일

# 인사규정 시행세칙 일부개정(안)

## 1. 제안사유

- 노동조합 합의 사항 및 정부방침(국민권익위 제도개선 권고사항) 반영 등

## 2. 주요골자

- 가. 징계시효 정지 관련 징계 취소 사유 중 기존 법원의 판결뿐 아니라 노동위원회의 결정도 추가 (제74조제2항)
- 나. 적극업무 징계 면제의 실효성 확보 및 의결 사실의 명시 범위 확대 (제76조의3제1항, 제77조3항)
- 다. 「공무원징계령」에 준하여 징계감경 제한사유 확대 (제77조제2항)
- 라. 주택매입업무 관련 징계 시 가중조치 면제 일몰기한 연장 (부칙 제3조)

인사규정 시행세칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

## 인사규정 시행세칙 일부개정(안)

제74조제2항 중 “인사위원회의 구성, 징계의결이나 그 밖의 절차상의 하자 또는 징계양정의 과다를 이유로 법원에서 징계처분 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는”을 “인사위원회의 구성, 징계의결이나 그 밖의 절차상의 하자 또는 징계양정의 과다를 이유로 법원 또는 노동위원회에서 징계처분 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는”으로 한다.

제76조의3제1항 중 “다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결을 하지 아니한다.”를 “다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계를 감경 또는 면제할 수 있다.”로 한다.

제77조제2항제1호 “직무와 관련한 금품 및 향응수수, 공금횡령·유용”을 “금품·향응수수, 예산 및 공금의 횡령·유용·배임·절도·사기”로 한다.

제77조제2항제5호 “채용비리”를 “임직원의 채용과 관련하여 청탁이나 강요 등 부당한 행위를 하거나 채용 업무와 관련하여 비위행위를 한 경우”로 한다.

제77조제2항제6호 “부동산의 취득제한 위반”을 “직무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용한 부당행위 또는 부동산의 취득제한 위반”로 한다.

제77조제2항제7호 “중대감질”을 “우월적 지위 등을 이용하여 다른 임직원 또는 임직원이 아닌 자 등에게 신체적·정신적 고통을 주는 등의 부당행위”로 한다.

제77조제2항제8호 “「도로교통법」에 따른 음주운전”을 “「도로교통법」 따른 음주운전 또는 음주측정에 대한 불응”으로 한다.

제77조제2항제9호부터 제14호까지 다음과 같이 신설한다.

9. 「공직자윤리법」 제8조의2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반
10. 「LH 적극행정 운영지침」 제2조제2호에 따른 소극행정, 부작위 또는 직무태만
11. 「한국토지주택공사 임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 부당한 행위
12. 성 관련 비위 또는 「한국토지주택공사 임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 부당한 행위를 은폐하거나 필요한 조치를 하지 않은 경우
13. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁
14. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행

제77조제3항을 다음과 같이 한다.

- ③ 인사위원회가 제76조의3 및 제77조제1항에 따라 징계를 감경 또는 면

제하여 의결한 때에는 의결서 및 징계처분사유설명서에 그 사실을 명시하여야 한다.

부칙<2024. 10. 14> 제3조의 “2025년 12월 31일까지”를 “2027년 12월 31일까지”로 한다.

## 「인사규정 시행세칙」 신·구 조문 대비표

현 행	개 정(안)	개정사유
<p><b>제74조(징계사유의 시효) ①</b> (생략)</p> <p>② 인사위원회의 구성, 징계의결이나 그 밖의 절차상의 하자 또는 징계양정의 과다를 이유로 법원에서 징계처분 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 지나거나 그 잔여기간이 3개월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3개월 이내에는 다시 제72조제2항에 따른 징계처분의 요구를 할 수 있다.</p>	<p><b>제74조(징계사유의 시효) ①</b> (현행과 같음)</p> <p>② 인사위원회의 구성, 징계의결이나 그 밖의 절차상의 하자 또는 징계양정의 과다를 이유로 <b>법원 또는 노동위원회</b>에서 징계처분 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 지나거나 그 잔여기간이 3개월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3개월 이내에는 다시 제72조제2항에 따른 징계처분의 요구를 할 수 있다.</p> <p>&lt;개정 2026.03.04&gt;</p>	<p>공사의 징계가 취소되는 경우 추가 규정</p>
<p><b>제76조의3(적극업무에 대한 징계 면제) ①</b> 인사위원회는 제76조에도 불구하고 고의 또는 중과실에 의하지 않은 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결을 하지 아니한다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>③ (생략)</p> <p>&lt;신설 2019. 9.26&gt;</p>	<p><b>제76조의3(적극업무에 대한 징계 감면) ①</b> 인사위원회는 제76조에도 불구하고 고의 또는 중과실에 의하지 않은 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 <b>징계를 감경 또는 면제할 수 있다.</b></p> <p>&lt;개정 2026.03.04&gt;</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ (현행과 같음)</p>	<p>규정의 실효성 제고 위해 감경 가능 규정 추가</p>
<p><b>제77조(징계의 감경) ①</b> (생략)</p> <p>② 제1항 본문에도 불구하고 징계대상자의 비위가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감경할 수 없다.</p> <p>1. 직무와 관련한 금품 및 향응수수, 공금횡령·유용</p>	<p><b>제77조(징계의 감경) ①</b> (현행과 같음)</p> <p>② 제1항 본문에도 불구하고 징계대상자의 비위가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감경할 수 없다.</p> <p>1. <u>금품·향응수수, 예산 및 공금의 횡령·유용·배임·절도·사기</u></p>	<p>징계 감경 제한 비위의 구체화</p>

현행	개정(안)	개정사유
<p>2. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 채용비리</p> <p>6. 부동산의 취득제한 위반</p> <p>7. 중대갑질</p> <p>8. 「도로교통법」에 따른 음주운전</p>	<p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>임직원의 채용과 관련하여 청탁이나 강요 등 부당한 행위를 하거나 채용 업무와 관련하여 비위 행위를 한 경우</u> &lt;개정 2026.03.04&gt;</p> <p>6. <u>직무상 비밀 또는 미공개정보를 이용한 부당행위 또는 부동산의 취득제한 위반</u> &lt;개정 2026.03.04&gt;</p> <p>7. <u>우월적 지위 등을 이용하여 다른 임직원 또는 임직원이 아닌 자 등에게 신체적·정신적 고통을 주는 등의 부당행위</u> &lt;개정 2026.03.04&gt;</p> <p>8. 「도로교통법」 따른 음주운전 또는 음주측정에 대한 불응 &lt;개정 2026.03.04&gt;</p> <p>9. 「공직자윤리법」 제8조의2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반 &lt;신설 2026.03.04&gt;</p> <p>10. 「LH 적극행정 운영지침」 제2조제2호에 따른 소극행정, 부작위 또는 직무태만 &lt;신설 2026.03.04&gt;</p> <p>11. 「한국토지주택공사 임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 부당한 행위 &lt;신설 2026.03.04&gt;</p> <p>12. 성 관련 비위 또는 「한국토지주택공사 임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 부당한 행위를 은폐하거나 필요한 조치를 하지</p>	<p>「공무원 징계령」에 준하여 징계 감경 금지 대상 확대 (국민권익위원회 권고 반영)</p>
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		
<신설>		

현 행	개 정(안)	개정사유
<p>&lt;신 설&gt;</p> <p>&lt;신 설&gt;</p> <p>③ 인사위원회가 제1항에 따라 징계를 감경하여 의결한 때에는 의결서에 그 사실을 명시하여야 한다. &lt;개정 2016.07.29&gt;</p> <p>④ (생 략)</p> <p style="padding-left: 40px;">부 칙&lt;2024. 10. 14&gt;</p> <p>제3조 (가중조치 등에 관한 경과 조치) 직원이 수행한 2024년 1월 1일부터 2025년 12월 31일까지 주택매입 업무에 관하여 이루어진 주의·경고 및 고의 또는 중과실에 의하지 않는 징계처분 대상행위는 제78조제1항 내지 제5항을 적용하지 아니한다.</p>	<p><u>않은 경우</u> &lt;신설 2026.03.04&gt;</p> <p>13. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁 &lt;신설 2026.03.04&gt;</p> <p>14. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행 &lt;신설 2026.03.04&gt;</p> <p>③ 인사위원회가 <u>제76조의3 및 제77조제1항에 따라</u> 징계를 감경 또는 면제하여 의결한 때에는 의결서 및 <u>징계처분사유설명서</u>에 그 사실을 명시하여야 한다. &lt;개정 2026.03.04&gt;</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p style="padding-left: 40px;">부 칙&lt;2024. 10. 14&gt;</p> <p>제3조 (가중조치 등에 관한 경과 조치) 직원이 수행한 2024년 1월 1일부터 <u>2027년 12월 31일까지</u> 주택매입 업무에 관하여 이루어진 주의·경고 및 고의 또는 중과실에 의하지 않는 징계처분 대상행위는 제78조제1항 내지 제5항을 적용하지 아니한다.&lt;개정 2026.03.04&gt;</p>	<p>적극업무에 대한 징계 감경 시에도 의결서 등 명시를 의무화하여 규정의 실효성 및 활용도 제고</p> <p>주택매입 관련 적극업무면책 지원규정 일몰기간 연장</p>

# 인사규정 시행세칙

제정	2009.10. 1	시행세칙 제 9호
개정	2010.12. 3	시행세칙 제 42호
개정	2011. 4.28	시행세칙 제 52호
개정	2012. 2.27	시행세칙 제 67호
개정	2013.10. 8	시행세칙 제 89호
개정	2013.11.15	시행세칙 제 91호
개정	2013.12.12	시행세칙 제 95호
개정	2014.12.23	시행세칙 제113호
개정	2015.11. 4	시행세칙 제126호
개정	2015.12. 4	시행세칙 제128호
개정	2016.05.27	시행세칙 제139호
개정	2016.07.29	시행세칙 제143호
개정	2017.02.28	시행세칙 제148호
개정	2017.06.29	시행세칙 제150호
개정	2017.10.23	시행세칙 제153호
개정	2018.07.17	시행세칙 제165호
개정	2018.11.01	시행세칙 제169호
개정	2019. 9.26	시행세칙 제178호
개정	2019.11. 6	시행세칙 제182호
개정	2020. 1. 2	시행세칙 제191호
개정	2020. 8. 6	시행세칙 제201호
개정	2021. 3.30	시행세칙 제207호
개정	2021.12.28	시행세칙 제217호
개정	2022. 3.15	시행세칙 제222호
개정	2022. 5.16	시행세칙 제225호
개정	2022. 8. 4	시행세칙 제228호
개정	2022.12.30	시행세칙 제233호
개정	2023.09.21	시행세칙 제238호
개정	2023.10.05	시행세칙 제239호
개정	2023.11.01	시행세칙 제240호
개정	2024. 5.31	시행세칙 제250호

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 「인사규정」의 시행에 필요한 세부적인 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(인사관리단위) 직원의 인사관리단위는 다음 각 호와 같다.

1. 사무직은 행정(사업, 재정, 전산, 지적을 포함한다)으로 한다.
2. 기술직은 토목(도시계획, 조경, 환경, 교통을 포함한다), 건축(기계, 전기, 화공을 포함한다)으로 구분한다.
3. 삭제<2018.11.01>

제3조(임용일자 소급의 금지) 직원의 임용은 그 일자를 소급하지 않음을 원칙으로 한다.

제4조(인사권의 위임) ① 사장은 「인사규정」(이하 “규정”이라 한다) 제5조 단서에 따라 2급 이하 직원에 대한 보직권을 본부장 및 부서장에게 위임할 수 있다.

② 사장은 규정 제5조 단서에 따라 다음 각 호의 사항을 지역본부장 및 사업본부장(이하 “지역본부장”이라 한다)에게 위임할 수 있다.

1. 소속직원에 대한 주의, 경고 및 직위해제(다만, 주의, 경고는 복무에

관한 경미한 사항에 한한다)

2. 소속 3급 이하 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)에 대한 지역본부장 포상<개정 2016.07.29>

3. 소속 3급 이하 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)에 대한 정직 이하의 징계<개정 2016.07.29>

③ 지역본부장은 제2항제2호 및 제3호의 인사를 하고자 하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

④ 지역본부장은 제2항에 위임된 인사를 한 때에는 관계증빙서 사본을 첨부하여 그 처리결과를 사장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

## 제2장 채용

### 제1절 삭제 <2024. 5.31.>

#### 제4조의2(채용계획의 수립) ① 삭제 <2024. 5.31.>

1. 삭제 <2024. 5.31.>
2. 삭제 <2024. 5.31.>
3. 삭제 <2024. 5.31.>
4. 삭제 <2024. 5.31.>
5. 삭제 <2024. 5.31.>
6. 삭제 <2024. 5.31.>
7. 삭제 <2024. 5.31.>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

④ 삭제 <2024. 5.31>

**제5조(채용공고) ① 삭제 <2024. 5.31>**

1. 삭제<2019. 9.26>

2. 삭제<2019. 9.26>

3. 삭제<2019. 9.26>

4. 삭제<2019. 9.26>

5. 삭제<2019. 9.26>

6. 삭제<2019. 9.26>

7. 삭제<2019. 9.26>

② 삭제 <2024. 5.31>

**제2절 삭제 <2024. 5.31.>**

**제6조(전형방법) ① 삭제 <2024. 5.31>**

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

5. 삭제 <2024. 5.31>

6. 삭제 <2021.12.28>

② 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

④ 삭제 <2024. 5.31>

⑤ 삭제 <2019. 9.26>

⑥ 삭제 <2024. 5.31>

⑦ 삭제 <2024. 5.31>

⑧ 삭제 <2024. 5.31>

제6조의2(사회형평적 채용) ① 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

5. 삭제 <2024. 5.31>

6. 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

제7조(시험과목 및 출제수준) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

제8조(시험위원의 임명) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

④ 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

⑤ 삭제 <2024. 5.31>

제9조(문제의 채택) 삭제 <2024. 5.31>

제10조(전형관리요원 등) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

제3절 삭제 <2024. 5.31.>

제11조(합격자 결정) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

5. 삭제 <2024. 5.31>

④ 삭제 <2024. 5.31>

⑤ 삭제 <2024. 5.31>

⑥ 삭제 <2024. 5.31>

⑦ 삭제 <2024. 5.31>

**제11조의2(합격의 취소)** ① 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

**제12조** 삭제 <2019. 9.26>

**제12조의2** 삭제 <2019. 9.26>

제13조 삭제 <2019. 9.26>

제14조 삭제 <2021.12.28>

제15조(임용대상자 등록) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

④ 삭제 <2024. 5.31>

제16조(구비서류) 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

4. 삭제 <2024. 5.31>

5. 삭제 <2022. 8. 4>

6. 삭제 <2024. 5.31>

7. 삭제 <2024. 5.31>

8. 삭제 <2024. 5.31>

9. 삭제 <2021.12.28>

10. 삭제 <2024. 5.31>

11. 삭제 <2024. 5.31>

제17조 삭제 <2022. 8. 4>

제17조의2 (결격사유 확인 등) 삭제 <2024. 5.31>

제18조 삭제<2019. 9.26>

제4절 삭제 <2024. 5.31.>

제18조의2(채용 공정성 관리) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

제18조의3(위탁업체 등의 선정 및 관리) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

제18조의4(친인척 채용인원 공개) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

제18조의5(채용 적정성 검증) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

제18조의6 (채용서류의 반환 및 파기 등) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

제5절 삭제 <2024. 5.31.>

제19조(수습기간 중에 있는 자의 교육훈련) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

제20조(초임연봉등급) ① 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제 <2024. 5.31>

④ 삭제 <2024. 5.31>

제21조(연봉등급조정) ① 삭제 <2024. 5.31>

1. 삭제 <2024. 5.31>

2. 삭제 <2024. 5.31>

3. 삭제 <2024. 5.31>

② 삭제 <2024. 5.31>

③ 삭제

④ 삭제 <2024. 5.31>

### 제3장 보직 및 전보

제22조(보직관리기준) 규정 제13조제2항에 따른 보직관리기준은 다음 각 호에서 정한 직위의 직무요건과 직원의 인적요건을 고려하여 적재적소에 보직하여야 한다.

#### 1. 직위의 직무요건

가. 직무의 종류 및 전문성

나. 직무에 필요한 능력수준 및 인격특성

다. 직무의 조직상의 비중

라. 그 밖에 해당 직무수행에 필요한 조건

#### 2. 직원의 인적요건

가. 직군, 직렬, 경력, 전공 및 교육실적

나. 통솔능력 및 업무추진능력

다. 성품, 신망도 및 청렴도

라. 건강 및 연고지

마. 그 밖에 특기 사항

제22조의2(상위직위 부여) 규정 제13조제4항에 의한 상위직위 부여 절차

및 방법 등 세부사항은 승진절차 및 방법 등을 준용하여 사장이 따로 정한다.

**제22조의3(무보직 등)** 사장 또는 인사권을 위임받은 자는 규정 제13조제1항 단서에 따라 2급 이상 직원(2급직위 수행자 포함)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 직급에 상응하는 직위를 부여하지 않을 수 있으며, 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다. 다만, 무보직 기간은 1년을 초과할 수 없다.

1. 최근 1년간 규정 제31조의2에 의한 역량향상대상자로 선정된 자
2. 최근 1년간 징계처분을 받은 자
3. 관리자 자질과 소양이 부족하거나 규정 제29조에 따른 종합근무평정 점수 등 종합적으로 고려하였을 때 업무수행능력이 부족하다고 인정되는 자
4. 사회적 물의를 야기하거나, 회사의 명예를 손상한 자

[본조신설 2024. 10. 14]

**제23조(전보의 시기 및 범위)** ① 직원의 전보는 특별한 사유가 없으면 매년 정기적으로 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 직제개편, 그 밖에 인사관리를 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 전보인원은 부서 내 소속직원의 3분의 1 이내로 함을 원칙으로 한다.

**제24조(순환보직)** ① 인사권자는 직원의 동일 보직에서의 장기근무로 인한 침체를 방지하여 창의적인 직무수행을 기하고, 과다하게 빈번한 전보로 인한 전문성 및 능률의 저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록 적기에 순환보직하여야 하며 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 우선적으로 전보하여야 한다. 다만, 업무의 계속성, 전문성 등으로 필요한 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

1. 동일 부서 5년 이상 근속자

2. 동일 보직 3년 이상 근속자

② 규정 제14조제2항제6호의 “직원의 고충사항처리 등 피할 수 없는 사유로서 시행세칙으로 정하는 때”란 직계존비속 또는 배우자의 질병 그 밖에 이에 준하는 피할 수 없는 사유가 있는 때를 말한다.

③ 제1항 및 제2항은 2급 이하 직원에 한하여 적용한다.

**제24조의2(지역전문사원의 전보)** ① 지역전문사원은 근무예정지역 또는 근무예정부서(이하 “채용지역”이라 한다)에서 5년간 근무하여야 한다.

② 지역전문사원은 동일 채용지역 내에서 이동함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 일반직원의 전보기준에 따른다.

1. 의무근무기간이 경과한 경우

2. 차장직위 이상으로 승진한 경우

3. 제25조제2항에 따른 우선전보 대상인 경우

4. 성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘 사건의 행위자 또는 피해자로서 채용지역에서의 근무가 부적절한 경우 <본조신설 2020. 8. 6><개정 2022.

12.30>

**제25조(우선전보)** ① 직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 전보를 희망하는 경우에는 다른 직원에 우선하여 전보할 수 있다.

1. 「채용시행세칙」 제28조제3항에 따른 연수성적 상위 5퍼센트 이내인 자로서 근무성적 우수자(4급 이하 직원만 해당한다) <개정 2024. 5.31>
2. 2급 이하 직원 중 최근 2회의 근무성적평정점이 상위 5퍼센트 이내인 자
3. 3급 이하 직원 중 제안 3등급 이상 수상자
4. 감사실에서 2년 이상 성실히 근무한 자
5. 그 밖에 공사발전에 지대한 공이 있다고 인정되는 자

② 직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 우선적으로 전보할 수 있다.

1. 「채용시행세칙」 제28조제3항에 따른 연수성적이 매우 불량한 자(4급 이하 직원에 해당한다) <개정 2024. 5.31>
2. 2급 이하 직원 중 제55조제1항에 따라 산정한 당해연도 근무성적평정 점수가 평균 80점 미만인 자 <개정 2024.10.14>
3. 최근 1년간 징계처분을 받은 자

③ 지역전문사원이 채용지역에서 10년 이상 근무할 수 있도록 우선적으로 전보할 수 있다. <신설 2020. 8. 6>

**제25조의2(전보의 제한)** ① 고의성을 가지고 부정한 채용을 목적으로 한 청탁·지시, 금품수수, 서류조작 및 이에 준하는 비리(이하 “채용비리”라 한다)로

징계처분이 확정된 자는 인사 및 감사관련 부서로의 전보를 제한할 수 있다.

② 제1항에 따른 전보의 제한기간은 다음 각 호와 같다

1. 정직 이상의 징계처분이 확정된 날로부터 3년
2. 감봉 이하의 징계처분이 확정된 날로부터 2년 <신설 2020. 1. 2>

**제26조(사내공모)** ① 사장은 직무의 전문성·중요성 등을 고려하여 일정 직위에 대하여는 사내공모를 통하여 적임자를 보직할 수 있다.

② 사내공모의 범위, 운영방법 등 필요한 사항에 대하여는 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

**제27조(2급 이하 직원의 보직권)** ① 제4조제1항에 따라 인사권을 위임받은 부서장 등은 해당 직원의 부서발령일부터 7일 이내에 보직을 부여하여야 한다.

② 부서장은 제1항에 따라 부서 내 보직을 부여하거나 변경한 때에는 그 내용을 즉시 인사부서장에게 통보하여야 한다.

③ 업무와 관련된 자격소지자·특수전공자 또는 관련 교육훈련이수자 등에 대하여는 해당 관련분야에 우선 보직할 수 있다.

④ 전문분야 연구·설계 및 용지업무 등의 특정업무를 수행중에 있는 자에 대하여는 해당업무 종료시까지 업무분야 순환을 보류할 수 있다.

**제28조(초임보직)** 승진임용 또는 신규 임용된 자의 최초 보직은 지역본부

및 사업본부(이하 “지역본부”라 한다)로 배치함을 원칙으로 한다.

**제29조(부임)** ① 전보발령을 받은 직원은 발령일로부터 다음의 기일 내에 부임하여야 한다.

1. 본사 내 3일
2. 국내격지 간 7일
3. 국내외 간(북한지역 포함) 14일

② 제1항의 기일 내에 부임할 수 없을 때에는 미리 그 사유를 구(舊)소속부서장을 경유하여 인사부서장과 신(新)소속부서장에게 보고한다.

**제30조(전직의 자격요건)** 직원의 전직에 필요한 자격요건은 다음 각 호의 해당자로서 소정의 전형에 합격한 자로 한다. 다만, 6급 직원의 전직은 기구개편·인력수급, 그 밖에 필요한 경우 사장이 직권으로 변경할 수 있다.

1. 전직예정직렬의 직무에 1년 이상 근무한 경력이 있는 3급 이하의 직원
2. 전직예정직렬의 직무에 근무하는 것이 적당하다고 소속부서장이 추천한 자
3. 전직예정직렬의 직무와 관련 있는 전문적인 교육을 받은 자 또는 해당 분야 자격소지자

**제31조(전직 시의 전형)** ① 직원의 전직 전형은 인력수급상황 등을 고려하여 필요한 경우에 실시한다.

② 전직 전형은 필기시험(필요한 경우에는 실기시험 병행)으로 실시하고 과목과 과목별 배점 등은 사장이 따로 정한다.

③ 합격자의 결정은 필기시험과목당 득점이 40퍼센트 이상이고 전과목 총점이 60퍼센트 이상인 자로 한다.

**제32조(전직자의 대우)** 직원을 전직시키고자 할 때에는 직급·연봉등급 및 근무경력을 전직 전과 동일하게 인정·임용한다. <개정 2017.06.29>

## 제4장 승진 및 승급

**제33조(승진심사위원회)** ① 3급 이상 직원으로의 승진심사를 위하여 승진심사위원회를 설치 및 운영한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정할 때에는 승진심사위원회에서 5급 이하 직원으로의 승진심사를 할 수 있다. <개정 2023. 11. 1>

② 승진심사위원회는 부사장을 위원장으로 하고 본사의 본부장 및 인사부서장을 위원으로 구성하며, 필요한 경우 토지주택연구원장 및 사장이 지정하는 1급 직원을 포함할 수 있다.<개정 2016.07.29>

③ 승진심사위원회의 구성·심사기준·절차 및 운영 등에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

④ 승진심사위원회 위원이 심사한 심사결과에 대하여는 사후 어느 누구도 심사위원의 독립적인 판단 및 평가에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 심사결과를 이유로 심사위원에 부당한 행위 또는 불이익한 대우를 한 자에 대하여는 규정 제48조 및 제49조에 따라 처분한다.

⑤ 승진심사위원회 위원 및 심사업무 수행자는 심사업무 수행상 인지한

사실을 심사대상자는 물론 제3자에게도 누설하여서는 아니된다.

**제33조의2(심사대상자 범위 확대)** 규정 제20조제1항에 따른 승진심사대상자의 범위 확대는 제51조의 근무성적평정단위 등을 고려하여 공평한 기회 부여를 위해 불가피한 경우에 한하며, 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

<개정 2024.10.14>

**제33조의3(종합추천심사)** ① 승진심사대상자의 업무수행 능력과 자질 검증을 위하여 필요한 경우 다양한 계층의 종합추천심사를 시행하고 그 결과를 승진심사위원회에 제공할 수 있다.

② 종합추천심사의 시행방법, 구성, 추천위원 등 세부절차 및 운영에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

**제34조(2급 이상 직원으로의 승진임용)** ① 2급 이상 직원으로의 승진임용은 규정 제21조에 따른 승진소요최저연수 경과자(규정 제13조제4항에 따라 상위직위를 부여받은 기간을 포함한다)로서 규정 제20조에 따른 범위내에 해당하는 자를 대상으로 승진심사위원회의 심사에 따른다.<개정 2024.10.14>

② 승진임용예정자의 선발방식, 승진심사위원회의 심사 등 필요한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

**제35조(3급직원으로의 승진임용)** ① 3급 직원으로의 승진임용예정자 선정은

매년 실시하는 것을 원칙으로 한다.

② 삭제<2014.12.23>

③ 3급직원으로서의 승진임용은 제39조의 3급 승진자격시험합격자 또는 3급 승진자격시험 대체교육 이수자로서 승진후보자 서열명부의 고순위자 순으로 규정 제20조의 범위 내에 해당하는 자를 대상으로 승진심사위원회의 심사에 의한다.

④ 제3항에 따른 승진임용예정자의 선발방식 등에 필요한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

**제35조의2(심사단위) 삭제<2024.10.14>**

**제36조(승진임용예정인원의 할당) 삭제<2024.10.14>**

**제37조(2급 및 3급직원의 승진임용제한)** 사장은 2급 및 3급 직원에 대하여 승진자 비율이나 정년 잔여기간 등에 따라 승진대상에서 제외할 수 있으며 세부사항은 사장이 따로 정한다.

**제38조(결과보고 및 재심) ①** 인사부서장은 승진심사위원회의 심사결과를 종합하여 사장에게 보고하여야 한다.

② 사장은 승진심사위원회의 심사결과에 대하여 이의가 있을 때에는 재심을 요구할 수 있으며, 이 경우 위원장은 즉시 승진심사위원회를 개최하여 다시 심사하여야 한다.

**제39조(3급직원에의 승진자격시험)** ① 3급직원에의 승진자격시험은 특별한 사정이 있는 경우 외에는 매년 9월에 실시한다.

② 3급직원에의 승진자격시험을 실시할 경우 인사부서장은 시험시기, 등록절차 등 시험에 관한 세부사항을 시험실시 2개월 전까지 승진자격시험 응시대상자에게 통지하여야 한다.

③ 승진자격시험 응시대상자는 규정 제21조에 따른 승진소요최저연수 경과자로 한다.

④ 제3항에도 불구하고 직위해제·휴직중에 있는 자, 정직 또는 강등처분으로 직무에 종사하지 못하는 기간 중에 있는 자는 승진자격시험에 응시할 수 없다. 다만, 규정 제34조제2호 또는 제8호에 따른 휴직의 경우는 예외로 한다.<개정 2015.11.4>

⑤ 사장은 필요한 경우 3급 승진자격시험을 대체하는 교육과정을 운영할 수 있다.

⑥ 승진자격시험 과목, 응시기회, 합격자 결정 및 처우, 3급 승진자격시험 대체 교육 등에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

**제40조(4급직원에의 승진임용)** 4급 직원으로의 승진은 규정 제21조의 승진소요최저연수에 도달한 자 중에서 사장이 정하는 바에 따라 승진임용할 수 있다.

**제41조(종전 6급 기능직 직원의 직급내 등급승진)** ① 6급 기능직의 직군 폐

지 당시 종전 6급 기능직 직원의(이하 “종전 6급 기능직”이라고 함) 직급 내 등급승진은 승진소요최저연수에 도달한 자 중에서 사장이 정하는 바에 따라 승진임용 할 수 있으며 등급별 승진소요최저연수는 별표 1-1과 같다. <개정 2018.11.01>

② 삭제<2017.02.28>

**제42조(5급 이하 직원으로의 승진임용)** ① 5급 직원으로의 승진은 6급 직원 중에서 사장이 정하는 바에 따라 승진임용할 수 있다. <신설 2023.09.21>

② 6급 기능직 직원의 임용에 관하여는 사장이 따로 정한다. <개정 2023.09.21>

[제목개정 2023.09.21]

**제43조(직급대우 임용)** 규정 제23조의 직급대우의 임용에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

**제44조(승진자 연봉등급 부여)** ① 승진임용할 때의 연봉등급부여는 해당직급 또는 등급의 최하위 연봉등급에 제1호부터 제3호까지의 규정에 따라 가산된 연봉등급과 제4호에 따라 가산된 연봉등급 중 높은 등급을 적용한다. 다만, 공사 설립 전에 부여된 등급조정 등으로 인해 불가피할 경우 다르게 정할 수 있다.<개정 2017.06.29>

1. 「채용시행세칙」 제30조제1항제1호 및 제2호에 따라 가산된 연봉등급

<개정 2024. 5.31>

2. 전직원에게 부여된 특별승급 연봉등급

3. 규정 제27조에 따라 부여된 특별승급 연봉등급

4. 규정 제24조제2항제1호부터 제2호까지의 규정에 따른 기준등급을 초과하여 연봉등급이 부여된 경우에 기준등급을 초과한 연봉등급

② 3급 이상 직원으로 승진임용될 때 승진 전(前) 직급에서 기준등급을 초과한 연봉등급이 부여되었던 자의 다음 승급일은 승진 전 직급에서의 승급일로 한다. <개정 2017.06.29, 2023.09.21>

③ 제41조에 따라 종전 6급 기능직 직원이 직급내 하위등급에서 상위등급으로 등급승진을 할 경우에는 승진 후의 기본급이 승진 전 수준에 미달하지 않는 승진 등급의 최저연봉등급을 부여한다. <개정 2017.06.29, 2018.11.01>

④ 직원이 해당 직급의 최고등급을 초과하여 근무한 때에는 매 승급일마다 등급을 부여한다. <개정 2017.06.29>

⑤ 제42조제1항에 따라 승진임용되는 자의 초임연봉등급은 해당 직급의 최하위 연봉등급에 「채용시행세칙」 제30조제1항제1호 및 제2호에 따라 경력(입사 전 경력에 한함)을 가산한 연봉등급 또는 임용 후의 기본연봉이 종전 수준에 미달하지 아니하는 임용직급의 최저 연봉등급 중 높은 등급을 부여한다.<신설 2024. 5.31> <개정 2024.10.14>

⑥ 제42조제2항에 따라 6급 기능직 직원으로 승진임용되는 경우에는 규정 제12조제1항 본문을 준용하여 초임연봉등급을 부여한다.<신설 2024. 5.31>

⑦ 제42조제1항 또는 규정 제18조제2항에 따라 임용되는 자가 4급직원으로 승진할 때에는 승진직급의 최하위 연봉등급에 「채용시행세칙」 제30조제1항제1호 및 제2호에 따라 경력(입사 전 경력에 한함)을 가산한 연봉등급 또는 승진 후의 기본급이 승진 전 수준에 미달하지 않는 승진직급의 최저연봉등급 중 높은 등급을 부여한다.<신설 2024. 5.31> <개정 2024.10.14>

**제45조(특별승진)** ① 규정 제22조제1항제1호 및 제2호에 따른 특별승진의 시행여부 및 인원은 해당 연도의 인력운용현황, 결원 등을 고려하여 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

② 특별승진은 추천, 서류심사, 특별승진심사 및 제87조제1항의 중앙인사위원회의 심사를 거쳐야 하며, 구체적인 절차, 심사위원수 및 심사위원 자격 등은 사장이 따로 정한다.

③ 특별승진을 시행할 경우에는 대상자, 시행시기, 심사절차, 심사항목 등 세부사항을 심사실시 1개월 전에 공고하여야 한다.

## 제5장 종합근무평정

### 제1절 총칙

**제46조 (종합근무평정의 구성요소)** ① 규정 제29조제2항에 따른 종합근무평정은 근무성적평정, 가감평정으로 구성한다. <개정 2024.10.14>

② 제1항의 근무성적평정은 제55조제2항에 따라 산정한 근무성적평정

점수를 반영한다. 다만, 2급, 3급 및 4급 직원(규정 제13조제4항에 따라 상위직위를 부여받은 자를 포함한다)의 경우 제55조의2제2항에 따라 산정한 환산점수를 반영한다. <개정 2024.10.14>

③ 제1항의 가감평정은 별표5에 따른다. <개정 2024.10.14>

**제47조(종합근무평정 시기)** 규정 제30조에 따른 정기평정은 10월말을 기준으로 연 1회 실시하여 점수를 산정하며 사장은 필요하다고 인정할 경우에는 수시평정을 실시할 수 있다. <개정 2024.10.14>

**제48조(직급대우의 종합근무평정)** 규정 제23조에 따른 직급대우자의 종합근무평정에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

**제49조(종합근무평정결과의 비공개)** 종합근무평정결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.

## 제2절 근무성적평정

**제50조(근무성적평정 기준일 및 대상)** ① 근무성적평정의 평정기준일은 제47조에 따른 평정기준일로 하고 평정대상 기간은 평정일 이전 1년간을 원칙으로 한다. 다만, 평정의 공정성 및 형평성 확보 등을 위하여 필요한 경우에는 평정대상 기간을 사장이 따로 정할 수 있다.

② 근무성적평정은 180일 이상 근무한 1급 이하 직원을 대상으로 하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2024.10.14>

③ 피평정자가 평정대상 기간 중 휴직 등으로 사장이 정하는 기간 이상

직무를 수행하지 못한 직원, 평정기준일 현재 60일 이상 대외파견 또는 교육파견중인 직원, 직무특성상 평정이 곤란하여 평정을 실시하지 못하는 직원의 평정점수는 사장이 별도로 정하는 바에 따른다. <개정 2024.10.14>

**제51조(근무성적평정단위 및 구성)** ① 근무성적평정은 피평정자의 직급(규정 제13조제4항에 따라 상위직위를 부여받은 자를 포함한다. 이하 같다)을 기준으로 구분하여 실시한다. <개정 2024.10.14>

② 평정자는 피평정자의 역량과 업적을 종합적으로 고려하여 평정한다. <개정 2024.10.14>

**제52조(근무성적평정 원칙)** 근무성적평정은 다음 각 호의 기준에 의함을 원칙으로 한다.

1. 평정자는 평정요소의 의미를 충분히 숙지한 후 평정을 실시한다.
2. 객관적으로 공정성을 유지하여야 하며, 연공·지연·학연 등 주관에 의해 좌우되지 아니하도록 공평무사하게 평정하여야 한다.
3. 피평정자의 담당직무가 요구하는 기준과 담당직무 수행의 난이도 및 책임의 정도 등을 고려하여야 하며, 직무내용이나 직무수행요건이 상이한 다른 직원과 동일 기준으로 비교 평가하여서는 아니 된다.
4. 피평정자를 종합적으로 평가하여야 하고, 과대평가나 추상적인 평가를 하여서는 아니 되며, 신뢰성과 타당성이 있게 하여야 한다.

제53조(근무성적평정자 및 평정소속) ① 근무성적평정은 1차 상사평정, 2차 상사평정, 동료 및 부하평정으로 구분하여 독립적으로 실시하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2024.10.14>

② 제1항의 평정자는 업무분장, 직급 특성 등을 고려하여 사장이 필요하다고 인정한 경우에는 따로 정할 수 있다. <개정 2024.10.14>

제54조(근무성적평정방법 및 평정표) ① 근무성적평정은 다음 각 호에 따라 실시한다. <개정 2024.10.14>

1. 피평정자는 평정대상기간 초에 조직목표와 연계한 개인별 연간업무목표를 수립하되, 필요한 경우 평정자와 협의하여 정할 수 있다.
2. 피평정자는 근무성적평정 실시 전까지 평정대상 기간 동안의 업무추진실적을 제1호의 개인별 연간업무 목표와 연계하여 인사시스템에 등록하여야 한다.
3. 피평정자의 상사평정자는 제2호의 업무추진실적의 진위를 확인 후 승인여부를 결정하여야 한다. 다만 피평정자가 1급 이상일 경우 생략할 수 있다.
4. 평정자는 직급별 역량요소 및 제2호의 업무추진실적 등을 기초로 평정을 시행하여야 하며, 공정한 평정을 위해 평정실시 전 면담을 실시할 수 있다.
5. 인사부서장은 평정점수에 대하여 확인·보정 등을 거쳐 최종 평정점수를 산정한다.
6. 제1호 내지 제4호에도 불구하고 목표설정, 평정절차, 평정요소 및 평정방식 등에 관한 세부사항은 사장이 따로 정할 수 있다.

② 삭제 <2024.10.14>

③ 삭제 <2024.10.14>

④ 직급별 근무성적평정표는 사장이 따로 정한다.

⑤ 삭제 <2024.10.14>

⑥ 인사부서장은 제출된 근무성적평정표가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다시 평정하게 할 수 있다. <개정 2024.10.14>

1. 제52조에 따른 근무성적평정원칙을 현저하게 위반하여 평정의 공정성이 결여되었다고 인정되는 경우

2. 제1항에 따른 근무성적평정방법을 위반한 경우 <개정 2024.10.14>

⑦ 인사부서장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 자에는 최하등급을 부여하여야 하며, 제72조제1항에 따라 감사부서장에게 사실조사를 요청하여야 한다. <신설 2024.10.14>

1. 평정자 또는 평정대상자 명단을 공개하거나 요구한 자

2. 피평정자에 대한 상위등급 부여를 청탁한 자

3. 특정인의 평정결과를 공개하거나 요구한 자

4. 특정인을 유리 또는 불리하게 평정하도록 압력을 행사하거나 담합한 자

5. 정당한 사유 없이 평정을 거부한 자

6. 제1항제2호의 업무추진실적을 허위로 기재한 자 또는 제1항제3호를 위반해 허위로 기재된 업무추진실적을 승인한 자

7. 기타 공정한 평정을 방해한 자

제55조(근무성적평정 점수 산정) ① 근무성적평정 점수는 다음 각 호의 방

법에 따라 산정한다. 다만, 피평정자와의 업무분장, 직급 특성 등을 고려하여 사장이 필요하다고 인정한 경우에는 산정방법을 따로 정할 수 있다.

<개정 2024.10.14>

1. 4급 이상 직원에 대한 근무성적평정 점수는 1·2차 상사평정자의 점수와 동료 및 부하평정자의 점수를 합산하여 산정하되, 평정자별 평정 반영비율 등 세부사항은 사장이 따로 정한다.
2. 5급 이하 직원에 대한 근무성적평정 점수는 1·2차 상사평정자의 점수를 합산하여 산정하되, 평정자별 평정 반영비율 등 세부사항은 사장이 따로 정한다.

② 삭제 <2024.10.14>

③ 삭제 <2024.10.14>

④ 삭제 <2024.10.14>

⑤ 삭제 <2024.10.14>

**제55조의2(환산점수 산정)** ① 근무성적평정 점수는 제55조에도 불구하고 2급, 3급 및 4급 직원의 경우 평정소속별 동일 직급 내 석차 및 피평정자 인원 등을 고려한 다음 산식에 따라 상·하반기에 실시한 근무성적평정 결과에 따른 환산점수를 별도로 산정한다. [본조신설 2024. 10. 14]

$$\text{환산점수} = 100 \times (0.9 - 0.2 \times R/N + 3/M)$$

R : 평정소속별 동일 직급내 석차

N : 평정소속별 동일 직급 피평정자 인원

M : 평정소속 중 최다 피평정자 인원 (본사/지역 별도 적용)

**제55조의3(근무성적평정 점수의 결과활용)** ① 제55조 및 제55조의2에 따라 산정한 근무성적평정 점수는 교육훈련, 전보, 퇴직 등에 활용할 수 있다.

② 제1항의 근무성적평정 점수에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다. 다만 사장이 필요하다고 인정하는 경우에 본인에 한해 일부 공개할 수 있으며, 공개범위 등 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

③ 인사부서장은 공정한 평정을 위하여 단계별 평정과정의 준수여부, 평정 오류 등에 대하여 지속적으로 모니터링하여 그 결과에 대하여 내부경영 평가 등에 활용할 수 있다 [본조신설 2024. 10. 14]

### 제3절 삭제 <2014.12.23>

제56조 삭제<2014.12.23>

제57조 삭제<2014.12.23>

### 제4절 삭제 <2014.12.23>

제58조 삭제<2014.12.23>

### 제5절 삭제<2014.12.23>

제59조 삭제<2014.12.23>

## 제6절 다면평가

제60조(다면평가) ① 규정 제31조의2에 따라 1급 이하 직원을 대상으로 다면평가를 시행할 수 있다.

② 다면평가의 평가자는 피평가자의 상사, 동료, 부하 중에서 지정한다.

③ 다면평가의 평가자 지정, 평가항목, 평가점수 산정, 결과활용, 그 밖에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제61조(다면평가의 시행) 다면평가는 매년 6월말을 기준으로 연1회 실시한다. 다만, 사장은 필요하다고 인정할 경우에는 평가를 추가로 실시할 수 있다. <개정 2024.10.14>

## 제7절 가감평정

제62조(가감평정) ① 가감평정은 교육훈련, 직무관련 자격증, 특수경력, 우수제안, 특허등록, 파견근무, 내부경영평가 점수 등과 징계처분을 대상으로 평정한다. <개정 2018.11.01, 2024.10.14>

② 가감평정은 별표 5의 평정항목 및 가점에 따라 평정하며, 동일 항목 별 자격 또는 감점 등이 1개 이상일 경우 각각 높은 가점 또는 높은 감점 1개만 적용한다.

③ 제1항에 따른 파견근무 가점에 대한 세부적인 사항은 사장이 따로 정

하는 바에 따른다. <개정 2018.11.01>

④ 제1항에 따른 교육훈련평정점은 「교육훈련규정」을 기준으로 하되, 가점 산정에 관한 사항은 별표5를 따른다. <개정 2024.10.14>

⑤ 제1항에 따른 내부경영평가 등급별 점수 및 가점산정에 관한 사항은 「경영계획 및 관리에 관한 규정」에 따른 내부경영평가 편람을 따른다. <신설 2024.10.14>

## 제8절 승진후보자 서열명부

제63조(명부의 작성) ① 승진후보자 서열명부는 규정 제21조의 승진소요최저연수를 경과한 자에 대하여 제46조에 따른 종합근무평정 구성요소별 점수를 기준으로 작성하되, 근무성적평정점은 다음 각 호의 방법에 따라 반영하며, 각 호의 세부사항은 사장이 따로 정한다.

1. 2급 이하 직원에 대하여는 명부작성 기준일로부터 기산하여 최근 3년간 획득한 평정점수를 반영하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2023. 11. 1>

2. 삭제<개정 2023. 11. 1>

② 삭제<2014.12.23>

③ 삭제<2012.02.27>

④ 승진후보자 서열명부는 제1항에 따른 고득점자 순위로 작성하며, 득점이 같은 경우에는 근무성적평정 점수가 우수한 자를 우선으로 작성한다. <개정 2024.10.14>

1.~ 4. 삭제 <개정 2024.10.14>

⑤ 승진임용예정자로 결정된 자, 퇴직이 예정된 자, 규정 제25조에 의한 승진제한기간 중에 있는 자, 현장 및 민원접점 직무 의무근무기간 미달자, 그 밖에 사장이 따로 정하는 경우에는 승진후보자 서열명부 작성대상에서 제외한다. 다만, 현장 및 민원접점 직무 근무경력 인정범위 및 의무근무 기간 등 기타 세부사항은 사장이 별도로 정한다.

**제64조(승진후보자 서열명부의 작성기준일)** 승진후보자 서열명부는 제47조에 따른 평정기준일을 기준으로 하여 작성한다. 다만, 필요한 경우에는 사장의 승인을 받아 조정할 수 있다.

**제65조(승진후보자 서열명부의 효력)** 승진후보자 서열명부는 그 작성기준일 다음 날부터 효력을 갖는다. 다만, 규정 제25조에 따른 승진제한기간 중에 있는 자는 그 기간이 종료된 다음 날부터 승진후보자 서열명부에 등재된 것으로 본다.

## 제6장 복무

**제66조(휴직의 절차)** 규정 제34조제12호에 따른 휴직의 기준 및 절차는 사장이 따로 정한다.

**제67조(명예퇴직 대상 및 절차)** ① 규정 제42조에 따른 명예퇴직 대상자는 직원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 결격사유가 없는 자 중에

서 인사위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

1. 퇴직신청일 현재 징계처분, 직위해제, 휴직(규정 제34조제2호의 휴직은 제외한다) 중에 있는 자
  2. 퇴직 당시 해당 직급에서 직위해제가 3회 이상 또는 징계처분이 3회 이상인 자
  3. 퇴직신청일 현재 징계처분으로 규정 제25조에 따른 승진제한기간 중에 있는 자 <신설 2023.10. 5>
- ② 명예퇴직을 희망하는 자는 별지 제1호서식에 따른 명예퇴직 신청서 및 사직서를 인사부서장에게 제출하여야 한다.
- ③ 명예퇴직을 신청한 자가 명예퇴직자로서 부적격하다고 심의 결정된 때에는 제2항의 사직서를 지체 없이 반려한다.

## 제7장 상벌

**제68조(포상시기)** 포상은 매년 초에 「표창운영계획」을 수립하고, 정기포상 및 수시포상으로 구분하여 실시하되, 정기포상은 공사 창립기념일에 실시한다.

**제69조(표창대상자 추천)** ① 각 부서장은 규정 제46조제1항에 따른 포상사유에 해당된다고 인정되는 자가 있을 때에는 소정의 공적조서를 작성하여 인사부서장에게 추천한다.

② 다음 각 호에 해당하는 자 또는 징계로 인해 승진제한기간 중에 있

는 자는 표창대상자에서 제외한다.

1. 징계 또는 불문경고처분을 받은 자(단, 기록이 말소된 경우 제외)
2. 징계절차 진행 중인 자 또는 형사사건으로 기소 중인 자
3. 재직 중 벌금형 이상의 형사처벌을 받은 자
4. 수사 중이거나 감사 관련기관에서 감사 진행과정에서 문제 소지가 있다고 판단되는 자 <개정 2022.05.19>

**제70조(포상금 지급 등)** 표창수상자에 대하여 지급하는 포상금(상품)의 금액 범위, 부여하는 특별휴가의 일수 기준 등은 사장이 따로 정한다.

**제71조(감사장 등 수여)** 공사업무 발전에 기여한 공이 있는 유관기관 또는 직원 외의 자에게 감사장 또는 감사패를 수여하고자 할 때에는 사장의 결재를 받아 시행한다.

**제72조(징계 등의 요구 및 결정)** ① 부서장이 소속직원 중 징계 등의 처벌 사유에 해당하는 사실을 발견하였을 때에는 즉시 감사부서장에게 사실조사를 요청하여야 한다. 다만, 제4항에 따른 주의 또는 경고의 사유에 해당하는 경우에는 해당 직원으로부터 경위서의 제출을 받거나, 관계부서로부터 사실확인을 받아 이에 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따른 사실조사 요청에 대하여 「감사기준 시행세칙」 등에 따라 조사결과가 징계처분의 요구로 회보된 경우에는 사장은 인사위원회의 심의를 거쳐 징계여부 등의 결정을 하여야 한다.

③ 제2항의 경우에 지역본부 소속 3급 이하 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)의 정직 이하 징계에 대하여는 지역본부장이 인사위원회의 심의를 거쳐 징계여부 등의 결정을 하고, 즉시 인사부서장에게 그 결과를 통보하여야 한다.<개정 2016.07.29>

④ 제1항에 따른 감사부서의 사실조사, 해당 직원이 제출한 경위서 또는 관계부서의 사실확인 내용에 따라 규정 제50조제2항에 따른 주의 또는 경고의 처분을 할 수 있는 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 주의 : 복무상 무단지각·조퇴·외출·결근 등 위반행위 또는 업무상 과오 등의 사안이 경미하고 경과실이 있다고 인정될 경우
2. 경고 : 주의의 처분을 받은 후 동일 사안에 대하여 다시 주의의 처분이 요구되거나, 업무상 과오 등의 사안은 경미하나 과실이 있다고 인정될 경우

⑤ 제4항에 따른 주의 또는 경고의 처분은 다음 각 호의 자가 요구한 경우에 인사부서장이 처분하되, 지역본부 소속 3급 이하의 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)에 대하여는 처분일 현재 소속 지역본부장이 처분한다. 이 경우 인사부서장 또는 지역본부장이 제1호에 해당하는 경우에는 이 항 본문 전단의 요구절차는 필요하지 아니하다.<개정 2016.07.29, 2022.05.19>

1. 사장, 감사 및 본부장 등 그 해당 직원의 직제상 부서장급 이상의 상위자
2. 주의 또는 경고의 처분을 할 수 있는 사유와 업무상 유관한 관계부서장

제73조(징계의결절차 및 기한) ① 제72조제2항에 따른 징계처분의 요구가

있는 경우에 인사부서장 또는 지역본부장은 지체 없이 해당 인사위원회에 징계처분의 심의를 부의하고, 해당 인사위원회는 부의안이 접수된 날로부터 30일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 인사위원회 위원장이 30일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

② 징계처분이 요구된 사건에 대한 징계절차의 진행이 제75조에 따라 정지된 때에는 그 정지된 기간은 제1항의 징계의결기한에 산입하지 아니한다.

**제74조(징계사유의 시효)** ① 제72조제2항에 따른 징계처분의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년 (금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 채용비리의 경우에는 5년)이 지난 때에는 이를 행하지 못한다. <개정 2018.7.17, , 2019. 9.26>

② 인사위원회의 구성, 징계의결이나 그 밖의 절차상의 하자 또는 징계양정의 과다를 이유로 법원 또는 노동위원회에서 징계처분 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 지나거나 그 잔여기간이 3개월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3개월 이내에는 다시 제72조제2항에 따른 징계처분의 요구를 할 수 있다. <개정 2026.3.04>

**제75조(감사원 등에서의 조사와의 관계 등)** ① 자체감사 또는 감사원에서 조사 중인 사건에 대하여는 조사개시의 통보를 받은 날로부터 징계처분의 요구나 그 밖의 절차를 진행하지 못한다.

② 검찰·경찰·그 밖의 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사개시의 통보를 받은 날로부터 징계처분의 요구나 그 밖의 절차를 진행하지 아니할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 징계절차를 진행하지 못하여 제74조의 기간이 지나거나 그 잔여기간이 1개월 미만인 경우에는 제74조의 기간은 그 조사나 수사가 종료한 날로부터 1개월이 지난 날에 만료되는 것으로 본다.

**제75조의2(의원면직의 제한)** ① 직원이 금품, 향응수수 등 비위와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 규정 제39조에 따른 의원면직을 제한할 수 있다.

1. 검찰, 경찰 등의 조사 또는 수사 중인 때
2. 내부 감사부서 또는 외부 감사기관에서 감사결과 정직 이상 징계(이하 “중징계”라 한다) 처분요구하거나 인사위원회에 중징계 의결요구 중인 때

② 제1항에도 불구하고 의원면직이 필요하다고 판단될 경우 그 사유를 별지 제4호서식에 의거 작성 보관하여야 한다.<신설 2011.4.28>

**제76조(징계양정의 기준)** ① 인사위원회는 징계혐의자의 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 근무성적, 공과사항, 개전의 정, 그 밖의 정상 등을 참작하여 별표 6 및 별표 7의 징계양정기준에 따라 의결하여야 한다. 다만, 채용비리에 대해서는 별표 6-1, 부동산의 취득제한 등 위반에 대해서는 별표 6-2, 이해충돌방지법 위반에 대해서는 별표 6-3, 음주운전에 대해서는 별표 6-4의 징계양정기준을 따른다. <개정 2020. 1. 2,

2021. 3. 30, 2022. 5 .19, 2023. 10. 5>

② 삭제<2019. 9.26>

**제76조의2(강등시 연봉등급 부여)** ① 3급이하 직원으로 강등된 후 「직원 보수규정」 제14조제3항에 따른 기본연봉과 동일한 보수에 해당하는 연봉등급이 없는 경우 그 금액을 초과하지 않는 연봉등급을 부여한다.<개정 2017.06.29>

② 「직원보수규정」 제14조제3항에 따른 연봉 조정 후 승급기준일은 다음 각 호에 따른다.<개정 2017.06.29>

1. 3급직원으로서의 강등 : 직무에 종사하지 못한 기간이 종료된 날의 익일
2. 4급 또는 5급 직원으로서의 강등 : 강등 전 직급에서의 승급일

**제76조의3(적극업무에 대한 징계면제)** ① 인사위원회는 제76조에도 불구하고 고 고의 또는 중과실에 의하지 않은 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계를 감경 또는 면제할 수 있다. <개정 2026. 3. .04>

1. 정부 정책 이행, 경영목표 달성 등 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 것으로 인정되는 경우
2. 국가의 이익이나 국민생활에 큰 피해가 예견되어 이를 방지하기 위하여 정책을 적극적으로 수행하는 과정에서 발생한 것으로서 당시의 여건 또는 그 밖의 사회통념에 비추어 적법하게 처리될 것이라고 기대하기가 극히 곤란했던 것으로 인정되는 경우

② 징계 등 대상자가 다음 각 호의 사항에 모두 해당되는 경우에는 해당 비위가 고의 또는 중과실에 의하지 않은 것으로 추정한다.

1. 징계대상자와 비위 관련 직무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

③ 인사위원회는 제77조제2항에 따른 감경 제외 대상이 아닌 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위로서 사회통념에 비추어 공사 직원으로서의 품위를 손상하지 아니하였다고 인정되는 경우에는 징계의결을 하지 않을 수 있다. <신설 2019. 9.26>

**제77조(징계의 감경)** ① 인사위원회는 징계대상자가 사장표창(장관표창 이상을 포함한다)을 수여받은 경우 및 적극적이고 헌신적인 직무수행과정에서 야기된 과실로 징계가 요구된 자에 대하여는 별표 8의 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당직원이 징계의 감경을 받은 사실이 있는 경우에는 그 전의 공적은 감경대상에서 제외된다.  
<개정 2016.07.29>

② 제1항 본문에도 불구하고 징계대상자의 비위가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감경할 수 없다. <신설 2016.07.29>

1. 금품·향응수수, 예산 및 공금의 횡령·유용·배임·절도·사기 <개정 2026.3.04>

2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄
3. 「성매매 알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매
4. 「양성평등기본법」에 따른 성희롱

5. 임직원의 채용과 관련하여 청탁이나 강요 등 부당한 행위를 하거나 채용 업무와 관련하여 비위행위를 한 경우 <개정 2026.3.04>

6. 직무상 비밀 또는 미공개정보를 이용한 부당행위 또는 부동산의 취득 제한 위반 <개정 2026.3.04>

7. 우월적 지위 등을 이용하여 다른 임직원 또는 임직원이 아닌 자 등에게 신체적·정신적 고통을 주는 등의 부당행위 <개정 2026.3.04>

8. 「도로교통법」 따른 음주운전 또는 음주측정에 대한 불응 <개정 2026.3.04>

9. 「공직자윤리법」 제8조의2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반 <신설 2026.3.04>

10. 「LH 적극행정 운영지침」 제2조제2호에 따른 소극행정, 부작위 또는 직무태만 <신설 2026.3.04>

11. 「한국토지주택공사 임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 부당한 행위 <신설 2026.3.04>

12. 성 관련 비위 또는 「한국토지주택공사 임직원 행동강령」 제29조의2에 따른 부당한 행위를 은폐하거나 필요한 조치를 하지 않은 경우 <신설 2026.3.04>

13. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁 <신설 2026.3.04>

14. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행 <신설 2026.3.04>

③ 인사위원회가 제76조의3 및 제77조제1항에 따라 징계를 감경 또는 면제하여 의결한 때에는 의결서 및 징계처분사유설명서에 그 사실을 명시하여야 한다. <개정 2026.3.04>

④ 제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결할 때에는 의결서에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다.”라고 기재하여야 한다.<개정 2016.07.29, 2017.10.23>

**제78조(가중조치 등)** ① 해당 직급에서 6개월의 근무기간 중에 3회 이상 주의를 받은 경우에는 마지막 주의에 해당하는 비위사실에 대하여 경고로 처분할 수 있다.

② 인사위원회는 해당 직급에서 1년의 근무기간 중에 3회 이상의 경고사유로 징계의결이 요구된 경우에는 최종의 경고사유를 견책에 해당하는 징계사유로 보아 징계로 의결할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 경고 또는 징계로 기록된 경우에는 가중조치사유가 된 이전의 주의 또는 경고의 기록은 말소한다.

④ 인사위원회는 서로 관련이 없는 2개 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

⑤ 인사위원회는 규정 제25조에 따른 승진제한기간(휴직의 경우는 제외한다) 중에 발생한 징계사유로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 그 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진제한기간(휴직의 경우는 제외한다)이 종료된 날의 다음 날로부터 1년 이내에 발생한

징계사유로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 그 징계사유에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

⑥ 직무와 관련한 금품 및 향응수수, 공금횡령·유용의 비위행위로 3회 이상 적발 시 해임·파면 등 면직처분할 수 있다.

⑦ 성폭력범죄, 성매매, 성희롱에 해당하는 비위행위의 행위자가 2급직 위 이상의 직원이거나 피해자가 기간직 또는 파견직인 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.<신설 2015.11.4>

⑧ 성폭력범죄, 성매매, 성희롱에 해당하는 비위행위로 2회 이상 적발 시 해임·파면 등 면직처분할 수 있다.<신설 2015.11.4>

⑨ 제74조제1항에 따른 징계사유의 시효기간 내 3회 이상 채용비리를 행한 경우에는 1단계 위의 징계로 처분할 수 있다.<신설 2020. 1. 2>

⑩ 공사 퇴직직원과 연관된 비위에 해당되는 경우에는 1단계 위의 징계를 처분할 수 있다. <신설 2021. 3.30>

**제79조(연대책임제)** ① 동일 사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련 정도 등을 참작하여 별표 9의 기준에 따라 문책을 의결하여야 한다. 다만, 연대책임 적용을 위한 세부사항은 사장이 따로 정할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 문책을 의결하지 아니할 수 있다. 다만, 별표 9의 문책정도 1순위자를 제외한다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계

사건

2. 비위의 도가 가볍고 경과실인 징계사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건

제80조(성희롱에 따른 징계 등) 성희롱과 관련된 주의·경고 또는 징계는 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

## 제8장 인사기록

제81조(인사기록) ① 인사에 관한 사항은 「채용시행세칙」 제23조에 따른 준비서류 및 인사명령 등에 따라 전산에 입력하여 관리한다. <개정 2024. 5.31>

② 상벌에 관한 사항은 별도의 대장에 기록하고 전산에 입력하여 관리한다.

제82조(징계등의 기록말소) ① 강등, 정직, 감봉, 견책, 경고, 주의 및 직위 해제(이하 “징계등”이라 한다)를 받은 직원의 징계등의 기록은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 말소한다. <개정 2015.11.4., 2024.10.14 >

1. 다음 각 목의 구분에 따른 기간이 지난 경우

- 가. 강등 : 직무에 종사하지 못하는 기간 종료일 다음 날로부터 4년
- 나. 정직 : 집행종료일 다음 날로부터 3년
- 다. 감봉 : 집행종료일 다음 날로부터 2년
- 라. 견책 : 처분일로부터 1년 6개월

마. 경고 : 처분일로부터 1년

바. 주의 : 처분일로부터 6개월

2. 직위해제는 다음 각 목에 해당하는 경우

가. 규정 제38조제1항제1호, 제2호 및 제6호에 해당할 때 : 직위해제 종료일 다음 날로부터 1년 6개월이 지난 경우

나. 규정 제38조제1항제3호에 해당할 때 : 무혐의 또는 징계처분 확정 시

3. 노동위원회나 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된 경우

4. 징계처분에 대한 일반·특별사면이 있는 경우

② 징계를 받은 자가 제1항의 말소제한기간이 지나기 전에 다시 징계의 처분을 받은 경우에는 후에 받은 징계의 말소제한기간은 전 징계의 말소제한기간이 완료된 날의 다음 날로부터 기산한다.

③ 제2항의 말소제한기간에는 휴직기간(규정 제34조제2호의 휴직기간은 제외한다), 직위해제기간 및 정직 또는 강등 처분으로 직무에 종사하지 못하는 기간은 포함하지 아니한다.<개정 2015.11.4.>

**제83조(포상 등에 따른 말소제한기간 단축)** 포상을 받은 날 당시 징계등의 잔여 말소제한기간에서 다음 각 호의 기간을 뺀 나머지 기간이 지난 때에는 그 징계등의 기록을 말소한다. 이 경우 다음 각 호의 기간이 잔여 말소제한기간을 초과할 때에는 징계등의 기록을 즉시 말소하여야 한다.

1. 훈장, 포장, 대통령표창, 「제안규정」에 따른 제안 1등급 : 3년

2. 국무총리표창, 「제안규정」에 따른 제안 2등급 : 2년

3. 장관표창, 「제안규정」에 따른 제안 3등급 : 1년 6개월

제84조(징계등의 직권말소) 삭제 <2024.10.14>

제85조(기록말소의 적용 제외) 삭제 <2024.10.14>

## 제9장 인사위원회

제86조(인사위원회의 구분) 인사위원회는 본사에 중앙인사위원회와 보통인사위원회, 지역본부에 지역인사위원회를 둔다.

제87조(구성) ① 중앙인사위원회는 부사장을 위원장으로 하고, 그 밖에 본사의 본부장 전원을 위원으로 하며 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 토지주택연구원장을 포함할 수 있다. 이 경우 위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중 직제상 서열에 따른 차순위자를 위원장으로 한다.<개정 2016.07.29.>

② 보통인사위원회는 인사주관 본부장을 위원장으로 하고 인사부서장 및 위원장이 지명하는 6명 이내의 1급 직원 또는 본사의 부서장을 위원으로 한다.<개정 2011.4.28, 2016.07.29>

③ 지역인사위원회는 지역본부장이 위원장이 되고 위원장이 지명하는 5명 이상 7명 이내의 지역본부 소속직원을 위원으로 한다.

④ 각급 인사위원회에는 다음 각 호와 같이 간사를 두고, 간사는 해당 인

사위원회에 부의할 안건을 작성하여 위원장에게 제출하며, 회의의 개최 통보·그 밖에 위원장이 지시하는 업무를 수행한다.

1. 중앙인사위원회 : 인사부서장
  2. 보통인사위원회 : 인사부서 2급직원(2급직위 수행자 포함)<개정 2016.07.29>
  3. 지역인사위원회 : 인사담당 3급직원(3급직위 수행자 포함)<개정 2016.07.29>
- ⑤ 제1항에서 제4항의 규정에도 불구하고 징계 및 채용 관련사항을 심의할 경우 각급 인사위원회 위원에 관련 전문가 등 외부인을 포함하여야 하며, 위원 수 등 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2021.12.28, 2022. 8. 4>

**제88조(임무)** ① 중앙인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 2급 이상 직원의 채용에 관한 사항(채용공고 후 채용 내용을 변경하는 경우 포함) <개정 2016.07.29>
2. 2급 이상 직원으로의 특별승진에 관한 사항
3. 1급 이상 직원(1급 직위 수행자 포함)의 포상 및 징계에 관한 사항 <개정 2016.07.29>
4. 1급 이상 직원의 명예퇴직에 관한 사항
5. 1급 이상 직원의 직위해제, 직권면직 등에 관한 사항 <개정 2023. 11. 1>
6. 중앙 또는 보통인사위원회 심의에 대하여 사장으로부터 재심의할 것을 요구받은 사항
7. 각급 인사위원회 심의에 대한 불복사항
8. 사장이 지시하는 중요사항 및 그 밖의 인사에 관한 중요사항

② 보통인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 3급 이하 직원의 채용에 관한 사항(채용공고 후 채용 내용을 변경하는 경우 포함) <개정 2016.07.29>
2. 3급직원으로의 특별승진에 관한 사항
3. 2급 이하 직원(1급 직위 수행자 제외)의 포상 및 징계에 관한 사항.  
다만, 지역본부 소속 3급 이하 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)의 정직 이하의 징계에 관한 사항은 제외한다.<개정 2016.07.29>
4. 2급 이하 직원의 명예퇴직에 관한 사항
5. 2급 이하 직원의 직위해제, 직권면직 등에 관한 사항 <개정 2023. 11. 1>
6. 5급 이하 직원으로의 승진에 관한 사항<신설 2023.09.21>

③ 지역인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지역본부 소속 3급 이하 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)의 정직 이하의 징계에 관한 사항<개정 2016.07.29>
2. 지역본부 소속 3급 이하 직원(2급 이상 직위 수행자 제외)에 대한 지역본부장 명의의 자체 포상에 관한 사항<개정 2016.07.29>
3. 그 밖의 인사운영에 관한 사항

④ 직급이 다르고 2명 이상의 직원에 관련된 채용, 승진, 포상 및 징계에 관한 사항은 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 그중 최상위 직에 있는 자에 대한 관할인사위원회에서 심의한다. 다만, 2명 이상의 직원에 관련된 징계에 관한 사항 중 강등 이상의 징계에 관한 사항이 포함된 경우에는 보통 또는 중앙인사위원회에서 심의할 수 있다. <개정 2022.05.19>

⑤ 소속이 다른 2명 이상의 3급 이하 직원이 관련된 징계에 관한 사항은 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 보통인사위원회에서 심의한다.

⑥ 성폭력범죄, 성매매, 성희롱에 대한 징계에 관한 사항은 제1항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 중앙인사위원회에서 심의한다.<신설 2015.11.4>

**제89조(소집 및 의결)** ① 인사위원회는 위원장이 소집한다.

② 인사위원회는 그 구성원의 3분의 2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 결정권을 가진다.

④ 위원회의 결의는 서면에 의한 결의로 같음할 수 있으며, 의결된 사항의 작성 및 보존에 관해서는 「문서규정」을 준용한다.

**제90조(위원의 제척 등)** ① 징계사항 심의 시 인사위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무집행에서 제척된다.

1. 위원이 심의대상자와 친족관계에 있거나 있었던 경우

2. 위원이 징계처분 요구된 사유와 직접적인 업무관련성이 있는 경우

② 인사위원회의 위원장 또는 위원은 제1항의 사유에 해당하는 때에는 스스로 해당 징계사건의 심의에서 회피할 수 있다.

**제91조(회의의 비공개 및 위원의 책임)** ① 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

② 위원과 참석 직원은 회의내용을 누설하여서는 아니 되며, 인사위원회의

원만한 운영을 위하여 공명정대하게 인사위원회 사무를 처리하여야 한다.

**제92조(진술 및 증언 등)** ① 인사위원회는 징계대상자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계대상자는 서면 또는 구술로써 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다. 다만, 징계대상자가 형사사건으로 인하여 구속되었거나 또는 도피 등의 사유로 그 진술을 얻을 수 없을 때에는 그러하지 아니하다.

② 인사위원회는 징계심의에 필요하다고 인정할 경우에는 관계인을 출석시켜 질문할 수 있다.

③ 감사는 인사위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있다.

④ 노동조합원인 직원의 징계에 관한 사항을 심의할 경우에 노동조합 대표는 인사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제93조(의결사항의 보고)** ① 인사위원회의 의결사항은 의결서를 첨부하여 지체 없이 사장에게 보고하여야 한다.

② 사장은 제1항의 의결사항에 대하여 이의가 있을 때에는 보고를 받은 후 7일 이내에 재심의를 요구할 수 있다.

③ 사장은 제1항의 의결사항이 징계에 관한 사항일 경우에는 근무성적, 공적, 개전의 정, 그 밖의 정상을 참작하여 서면 또는 감경할 수 있다. 이 경우 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

**제94조(징계의 집행)** ① 사장 및 지역본부장은 징계의결서를 받은 날로부터

15일 이내에 이를 집행하여야 한다. 이 경우 별지 제2호서식에 따른 징계처분사유설명서를 피징계자에게 교부하여야 한다.

② 징계가 집행될 경우 인사부서장 또는 지역본부장은 징계처분의 요구를 한 감사 및 징계처분의 업무상 관련있는 부서장에게 징계처분의 처리결과를 통보하여야 한다.

**제94조의2(부패행위 징계현황 공개)** 징계처분이 최종 확정된 부동산 취득제한 위반, 금품·향응수수 부패행위자 징계현황에 대하여는 개인정보를 제외한 유형(징계대상자를 특정할 수 있는 사항 제외), 금품·향응 수수현황, 징계처분 결과 등을 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

[본조신설 2023. 10. 5]

**제95조(재심)** ① 징계처분을 받은 자가 불복이 있을 때에는 그 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 사유를 명시한 별지 제3호서식에 따른 서면으로 재심을 청구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 재심청구는 인사부서장에게 제출하여야 하며, 인사부서장은 이를 검토하여 중앙인사위원회에 부의하여야 한다.

③ 재심청구에 따른 중앙인사위원회의 심의는 필요하다고 인정되는 경우를 제외하고는 당사자의 출석 없이 결정할 수 있다.

④ 제1항의 청구에 따른 재심처분은 원처분보다 중하게 할 수 없다.

⑤ 재심에 따른 처분의 효력은 원처분일에 소급하며, 재심처분에 대하여는 다시 불복하지 못한다.

제96조(직권면직에 대한 심의) 규정 제44조제2항에 따른 직권면직에 대한 인사위원회의 심의는 본장에 규정한 징계절차를 준용한다.

## 제10장 신원보증

제97조(신원보증방법) ① 직원의 신원보증은 「회계기준 시행세칙」 제4조에서 정하는 회계관계직원(이하 “회계관계직원”이라 한다)을 대상으로 한다.

② 신원보증 방법은 재정보증에 가입함을 원칙으로 한다.

③ 사장은 부서장에게 제2항의 신원보증 설정을 위임할 수 있다.

④ 제2항에 따른 신원보증은 공사를 피보험자로 하고 회계관계직원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.

⑤ 신원보증 기간은 1년으로 하며 매년 이를 갱신하여야 한다.

제98조(신원보증금액) ① 신원보증 금액은 회계관계직원의 업무성격에 따라 사장이 따로 정한다.

② 신원보증 계약에 필요한 비용은 공사에서 부담한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 회계관계직원의 부담으로 신원보증 보험증권을 제출하게 할 수 있다.

③ 회계관계직원이 다른 회계관계업무를 겸직하는 경우의 신원보증 금액

은 가입금액이 많은 것으로 하며 이로써 겸직한 회계관계직원에 대한 신원 보증을 한 것으로 본다.

**제99조(신원보증 설정통보)** 신원보증의 설정을 위임받은 부서장은 소속 회계관계직원에 대하여 신원보증을 설정한 후 지체 없이 그 결과를 인사부서장에게 통보하여야 한다.

**제100조(보험금의 청구 및 변상)** ① 소속부서장은 회계관계직원이 변상책임을 지게 되거나 사장의 변상명령을 받게 된 때 또는 그 밖의 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 지체 없이 인사부서장을 경유하여 보증보험사에 그 뜻을 통지하고 해당 보험금액을 징수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 제1항에 따라 그 변상책임액 또는 변상명령액 등이 신원보증 금액을 초과할 경우 초과금액을 해당 회계관계직원으로 하여금 변상하게 하여야 한다.

③ 소속부서장은 제2항에 따른 초과액을 변상하게 함에 있어서 채권 확보 등 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(종합근무평정 등 균형과 객관성 제고를 위한 경과조치) 이 시행세칙 시행일 이후 3년 이내에 실시하는 종합근무평정, 승진심사, 3급 승진자격 시험 또는 그 밖의 인사제도 운영시 종전의 한국토지공사 및 대한주택공사 직원간 균형과 객관성 제고를 위해 특별한 조치를 강구한다.

제3조(승진임용예정인원의 할당에 관한 경과조치) 제36조제2항에 따라 승진 임용예정인원의 군[群]별(종전 한국토지공사의 가·나군, 종전 대한주택공사의 주력·비주력) 구분기준 및 할당비율 등이 정하여지기 전까지는 종전의 한국토지공사 및 대한주택공사 「인사규정시행세칙」 등에서 정한 구분기준은 유효하다.

제4조(최초의 종합근무평정 실시관련 경과조치) ① 제47조에도 불구하고 이 시행세칙 시행일 이후 최초의 종합근무평정 실시에 관하여는 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

② 제1항에 따른 종합근무평정의 실시 전까지는 종전의 한국토지공사 및 대한주택공사에서 실시한 각종의 평정 결과 등은 유효하다.

### 부칙(2010.12.3)

이 시행세칙은 2010년 12월 3일부터 시행한다.

### 부 칙(2011.4.28)

이 시행세칙은 2011년 4월 28일부터 시행한다.

### 부칙(2012.2.27)

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2012년 2월 10일 부터 시행한다.

제2조(종합근무평정 관련 경과조치) ① 제56조제2항에 따른 권역별 교차근무 경력평정은 2015년도 종합근무평정부터 적용한다.

② 제58조제3항에도 불구하고 2011년도 종합근무평정은 2010년도 내부경영평가 결과만을 반영한다.

③ 제46조 및 제60조에도 불구하고 다면평가평정 결과는 2012년도 종합근무평정부터 반영한다.

④ 제62조의 가점평정 요소 중 직무대리 가점 및 우수제안 가점과 현장·파견근무 가점 기준은 2009년 10월 1일 이후 발생 분부터 적용한다. 다만, 종전의 한국토지공사 직원에 대한 현장·파견근무 가점 산정은 종전의 대한주택공사 직원과 한국토지공사 직원을 각각 구분하여 승진심사를 실시하는 기간 동안에는 2009년 9월 30일 이전 근무경력을 반영하여 산정한다.

제3조(통합 전 3급 직원에의 승진자격시험합격자 등에 대한 경과조치) 제35조 제4항의 3급 직원에의 승진자격시험합격자에는 종전 대한주택공사 및 한국토지공사에서 시행한 승진자격시험합격자와 승진자격시험합격자로 인정한 자를 포함한다.

제4조(통합 전 승진임용예정자 등에 대한 경과조치) ① 종전의 대한주택공사 및 한국토지공사의 승진임용예정자와 한국토지공사의 2급 직급대우자(이하 '통합 전 승진임용예정자'라 한다)에 대하여는 통합 전 지위를 원칙적으로 인정하고 세부적인 사항에 관하여는 사장이 따로 정한다.

#### 부 칙(2013.10.8)

이 시행세칙은 확정일로부터 시행한다.

#### 부칙<2013.11.15>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2013년 1월 29일부터 시행한다.

제2조(7급 직원의 6급으로 직급 일원화에 따른 적용례) 7급 직원의 6급으로 직급 일원화에 따라 종전 7급 3등급은 6급 6등급으로, 7급 2등급은 6급 5등급으로, 7급 1등급은 6급 4등급으로 한다. 이 경우 등급별 초임연봉등급 부여는 제20조 제2항을 준용한다.

제3조(6급 기능직 직원의 등급승진에 관한 특례) 이 시행세칙 시행일 현재 제41조의 개정 규정에 따른 승진소요최저연수를 경과한 자는 2013.1.29일에 직상위등급으로 승진된 것으로 본다.

#### 부 칙<2013.12.12>

이 시행세칙은 2013년 12월 12일부터 시행한다.

#### 부 칙<2014.12.23>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 확정일로부터 시행한다.

제2조(승진후보자 서열명부 작성에 관한 경과조치) 제63조제5항의 승진후보자 서열명부 작성 제외대상 중 현장 및 민원접점 직무 의무근무기간 미달자는 2018년1월1일부터 적용하며, 시행일 이전 지역부서(본사 소속부서 외 부서를 말하며, 대외과전 및 해외근무를 포함한다.) 근무경력과 본사 이전 후 2년간 본사(이전 본사 소재지 외 본사 소속부서는 제외한다.) 근무경력은 현장 및 민원접점 직무 근무경력으로 인정한다.

#### 부 칙<2015.11.4>

이 시행세칙은 2015년 11월 4일부터 시행한다.

#### 부 칙<2015.12.4>

이 시행세칙은 2015년 12월 4일부터 시행한다.

#### 부 칙<2016.05.27>

이 시행세칙은 2017년 01월 01일부터 시행한다.

**부 칙<2016.07.29>**

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2016년 7월 29일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제62조제2항 관련 별표5의 개정부분은 2016년 7월 1일 이후  
'LH人 賞'을 수여한 건부터 적용한다.

**부칙 <2017.06.29>**

이 시행세칙은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙 <2017.10.23>**

이 시행세칙은 2017년 10월 23일부터 시행한다.

**부칙<2018.07.17>**

이 시행세칙은 2018년 7월 23일부터 적용한다.

**부칙<2018.11.01>**

이 시행세칙은 2018년 11월 1일부터 적용한다.

**부 칙<2019. 9.26>**

이 시행세칙은 2019년 9월 27일부터 시행한다.

**부 칙<2019.11. 6>**

이 시행세칙은 2019년 11월 8일부터 시행한다.

**부 칙<2020. 1. 2>**

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2020년 1월 7일부터 시행한다.

제2조(적용례) 개정규정은 이 시행세칙 시행 후 최초로 공고된 채용부터 적용한다.

**부 칙<2020. 8. 6>**

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2020년 8월 6일부터 시행한다.

제2조(적용례) 개정규정은 이 시행세칙 시행 후 최초로 공고된 채용부터 적용한다.

제3조(전직경력에 대한 적용특례) ① 규정 제8조제1항제1호에 따라 임용되는 직제규정 제5조제2항에 따른 4급 직원은 3급 이상 직원으로의 승진임용에 한해 임용일로부터 전직경력에서 규정 제21조제1항제4호의 기간을 제외한 기간만큼 역산한 날의 다음달 초일을 4급 임용일로 본다.

② 제1항에도 불구하고 직제규정시행세칙 제5조제2항에 따른 직급명칭을 부여하는 경우에는 근속기간에 전직경력에서 규정 제21조제1항제4호의 기

간을 제외한 기간을 포함한다.

부 칙<2021. 3.30>

이 시행세칙은 2021년 3월 31일부터 시행한다.

부 칙<2021.12.28>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2021년 12월 29일부터 시행한다.

제2조(적용례) 별표1의 개정규정 중 청년인턴 가산점의 경우에는 2021년 11월 1일 입사한 청년인턴부터 적용한다.

부 칙<2022. 3.15>

이 시행세칙은 2022년 3월 17일부터 시행한다.

부 칙<2022. 5.16>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2022년 5월 19일부터 시행한다.

제2조(징계기준에 관한 경과조치) 별표6-3의 개정규정에도 불구하고 이 시행세칙 시행 전에 발생한 징계사유에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

부 칙<2022. 8. 4>

이 시행세칙은 2022년 8월 5일부터 시행한다.

부 칙<2022.12.30>

이 시행세칙은 2023년 1월 6일부터 시행한다.

부 칙<2023. 9. 21>

이 시행세칙은 2023년 9월 22일부터 시행한다.

부 칙<2023. 10. 5>

이 시행세칙은 2023년 10월 10일부터 시행한다.

부 칙<2023. 11. 1>

이 시행세칙은 2023년 11월 6일부터 시행한다.

부 칙<2024. 5. 31>

이 시행세칙은 2024년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙<2024. 10. 14>

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2024년 10월 14일 부터 시행한다.

제2조(승진자 연봉등급에 대한 적용례) 제44조제5항 및 제7항의 개정규정은 이 시행세칙 시행 전에 제42조제1항 또는 규정 제18조제2항에 따라 임용된 직원에 대해서도 적용한다.

제3조 (가중조치 등에 관한 경과조치) 직원이 수행한 2024년 1월 1일부터 2027년 12월 31일까지 주택매입 업무에 관하여 이루어진 주의·경고 및 고의 또는 중과실에 의하지 않는 징계처분 대상행위는 제78조제1항 내지 제

5항을 적용하지 아니한다. <개정 2026.3.04>

부 칙<2026. 3. 04>

이 시행세칙은 2026년 3월 6일부터 시행한다.

[별표1] <삭제>

[별표 1-1] (제41조 관련) <개정 2018.11.01>

종전 6급 기능직 등급내 승진소요 최저연수

등급	2등급
기간	4년

[별표1-2] <삭제>

[별표 2] <삭제>

[별표 3] <삭제>

[별표 3-1] <삭제>

[별표 4] <삭제>

[별표 4-1] <삭제>

[별표 5] 자격증 등의 가점표 (제62조제2항 관련)

자격증 등의 가점표

항목구분	자격 또는 기준	가점	적용기준			
			적용직급	해당 직급제한	기간제한	
자격가점	박사학위, 공인회계사, 감정평가사, 기술사, 건축사, 변호사, 공인노무사, 국제재무분석사(CFA) 3차합격자, 세무사, 법무사, 환경영향평가사	0.4	1~5급	없음	없음	
	기사1급, 공인중개사, 주택관리사(보)	0.2		없음	없음	
어학가점 <sup>주1)</sup>	TEPS 326점, TOEIC 700점, IBT TOEFL 73점(CBT200점), JPT 750점, (新) HSK 6급 180점 이상	0.2		없음	5년	
특수경력가점	감사실 2년 이상	0.1		있음	5년	
제안 및 포상 가점 <sup>주2)</sup>	LH人 賞	대상		0.5	있음	없음
		최우수상		0.3		
	적극행정 우수직원	최우수상		0.4	있음	없음
		우수상		0.2		
		장려상		0.1		
	우수제안	1등급 제안포상		0.4	있음	없음
2등급 제안포상		0.2				
3등급 제안포상		0.1				
연구실적 및 특허등록	특허권 1·2등급, 실용신안권 1등급	0.4	있음	없음		
	특허권 3·4등급, 실용신안권 2·3등급	0.2				
과건 근무가점	1년 이상	0.2	있음	없음		
	2년 이상	0.3				
	3년 이상	0.4				
징계감점 <sup>주3)</sup>	강등	△3	없음	4년		
	정직	△2		3년		
	감봉	△1		2년		
	견책	△0.3		1년 6개월		
교육훈련평정 가점	교육훈련평정점 <sup>주4)</sup> × 0.1	0~1.5	2~5급	있음	없음	
내부경영평가 가점	소속부서·팀 내부경영평가 <sup>주5)</sup> 등급(A~E등급)	0~0.2	전직급	없음	없음	

주1) <삭 제>

주2) LH人 賞, 적극행정 우수직원, 우수제안 중복 가점은 인정되지 않으며 최고 점수 하나만 적용

주3) 직무 관련 금품 및 향응수수, 공금 횡령·유용, 성폭력범죄, 성매매, 성희롱 비위행위자의 감점 적용기간은 제82조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 말소제한기간의 2배로 한다.

주4) 「교육훈련종합이수제 운영지침」에 따른 직급별 교육훈련평정점 적용

주5) 「경영계획 및 관리에 관한 규정」에 따른 내부경영평가 편람에 따름

[별표 6] 징계양정기준(제76조제1항 관련) <개정 2015.11.4, 2017.10.23, 2019.11. 6, 2021. 3.30, 2022. 3.17, 2024.10.14>

### 징계양정기준

비위의 정도 비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의 도가 경하고 경과실인 경우
1. 준수의무위반 가. 법규준수 나. 직무상명령 복종 다. 직장 내 괴롭힘, 스토킹	파면-해임 파면 파면-해임	정직 해임 강등-정직	감봉 정직-감봉 감봉	견책 " "
2. 품위유지의무 위반 가. 업무상 위력 등에 의한 성폭력, 미성년자 또는 장 애인 대상 성폭력 나. 기타 성폭력 다. 성희롱, 성매매 라. 기 타	파면  파면-해임 파면-해임	파면-해임  해임-강등 해임-강등 정직	강등-정직  강등-정직 정직 감봉	정직-감봉  감봉-견책 감봉-견책 견책
3. 비밀누설금지위반	파면	해임	정직	감봉-견책
4. 청렴의무 위반 (금품 및 향응수수 행위 제외)	파면	해임	정직	감봉-견책
5. 영리업무, 겸직금지 의무 위반	파면	해임-정직	강등-감봉	정직-견책
6. 성실의무 위반 가. 공금횡령·유용, 업무상 배임 나. 직무태만 또는 회계질서 문란 다. 기 타	파면  파면 파면-해임	해임 해임 정직	강등-정직 정직-감봉 감봉	감봉 견책 견책
7. 직장이탈 금지 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
8. 친절 공정의무 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
9. 집단행위 금지위반 (노동관계법상 정당한 집단행위 제외)	파면-해임	정직	감봉	견책
10. 직무 관련 정보 및 미공개 정보의 부적정 제공, 이용, 관리 가. 사익 편취 나. 부적정 관리(사회적 물의 발생) 다. 기타	파면  파면 파면-해임	파면-해임  해임-강등 정직	강등-정직  강등-정직 감봉	정직-감봉  감봉-견책 견책

### 채용비리관련 징계양정기준

비리유형	구 분	관련자가 채용된 경우	관련자가 채용되지 않은 경우	
			경과실 경우 주의·경고	고의·중과실 경우 견책·감봉
응시·자격 요건 미확인 <sup>1)</sup>		정직~파면	경과실 경우 주의·경고	고의·중과실 경우 견책·감봉
전형단계별 점수부여 부적정		정직~파면	경과실 경우 주의·경고	고의·중과실 경우 견책~파면
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경		정직~파면	견책·감봉	
채용절차 <sup>2)</sup> 미준수		정직~파면	절차 미준수 견책·감봉	주요절차 <sup>3)</sup> 미준수 정직~파면
최종합격자의 부당결정		경과실 경우 견책·감봉	고의·중과실 경우 정직~파면	
		경과실 경우 견책·감봉	고의·중과실 경우 정직~파면	
임용전 결격사유 미확인		경과실 경우 견책·감봉	고의·중과실 경우 정직~파면	
		경과실 경우 견책·감봉	고의·중과실 경우 정직~파면	

### 정규직전환 비리관련 징계양정기준

비리유형	구 분	고의·중과실 경우	경과실 경우
		최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 <sup>5)</sup>	
정규직 전환과정에 규정위반은 없으나 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용		정직~파면	견책·감봉
정규직 전환 기준·절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정		정직~파면	견책·감봉
전환평가 과정 <sup>4)</sup> 의 부적정		정직~파면	견책·감봉

1)응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인

2)관계 법령, 상위 지침, 공사 규정 상 채용기준 또는 절차

3)채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원 의 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함

4)재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우

5) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

[별표 6-2] 부동산의 취득제한 등 관련 징계양정기준 (제76조제1항 관련) <신설 2021. 3.30>

### 부동산의 취득제한 등 관련 징계양정기준

비위의 정도 비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의 도가 경하고 경과실인 경우
1. 부동산의 취득제한 위반 가. 타인명의 등 부정당한 행위로 취득 나. 직무상 정보 활용 취득 <sup>1)</sup> 다. 관련 업무 분야 등 취득	파면-해임	정직	감봉	견책
2. 부동산 등의 거래 신고 및 등록 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
3. 기타(사회적 물의 발생 등 포함)	파면-해임	정직	감봉	견책

1) 미공개 정보를 활용한 투기가 확인된 경우는 비위의 도가 중하고 고의가 있는 것으로 본다.

### 이해충돌방지법 관련 징계양정 기준

비위의 정도 및 과실 여부  비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
법 제5조(사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청), 제6조(공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고), 제8조(고위공직자의 민간 부문 업무활동 내역 제출 및 공개), 제9조(직무관련자와의 거래 신고), 제15조(퇴직자 사적 접촉 신고)에 따른 신고·신청·제출 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제10조(직무 관련 외부활동의 제한), 제11조(가족 채용 제한), 제12조(수의계약 체결 제한), 제13조(공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지)에 따른 제한·금지 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제14조(직무상 비밀 등 이용 금지)에 따른 직무상 비밀 또는 미공개 정보를 이용한 부당행위	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
법 제20조(신고자 등의 보호·보상) 제1항에 따른 신고방해·신고 취소강요 금지 및 제2항에 따른 신고자 불이익조치 금지 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제20조(신고자 등의 보호·보상) 제4항에 따라 준용되는 · 「공익신고자 보호법」 제12조 제1항의 비밀 보장 의무 위반 · 같은 법 제21조제2항에 따라 확정된 보호조치결정 미이행 · 같은 법 제20조의2의 특별보호 조치 결정 미이행 · 같은 법 제19조제2항·제3항을 위반하여 자료제출 등 거부 행위	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
법 제23조(비밀누설 금지)에 해당하는 비밀 누설	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

### 음주운전 징계기준

음주운전 유형		처리기준	비고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올농도가 0.08퍼센트 미만인 경우	정직 - 감봉	1. "음주운전"이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다. 2. "음주측정 불응"이란 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말한다. 3. "운전업무 관련 직원"이란 운전을 주요 업무로 하는 직원을 말한다. 다만, 운전업무 관련 직원이 음주운전을 하였더라도 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 징계 처리기준을 적용한다.
	혈중알코올농도가 0.08퍼센트 이상 0.2퍼센트 미만인 경우	강등 - 정직	
	혈중알코올농도가 0.2퍼센트 이상인 경우	해임 - 정직	
	음주측정 불응의 경우	해임 - 정직	
2회 음주운전을 한 경우		파면 - 강등	
3회 이상 음주운전을 한 경우		파면 - 해임	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우		강등 - 정직	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우		파면 - 강등	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	상해 또는 물적 피해의 경우		해임 - 정직
	사망사고의 경우		파면 - 해임
	사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	물적 피해 후 도주한 경우	해임 - 정직
	사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	인적 피해 후 도주한 경우	파면 - 해임
운전업무 관련 직원이 음주운전을 한 경우	면허취소 처분을 받은 경우		파면 - 해임
	면허정지 처분을 받은 경우		해임 - 정직

### 금품·향응 수수 관련 징계양정 기준

비위 유형	금 액		10만원 이하	10만원 초과 100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
	수수	행위					
의례적인 금품·향응 수수의 경우	수동		견책	감봉	정직·강등	해임	파면
	능동	향응					
금품		견책·감봉	감봉·정직	강등·해임	해임·파면	파면	
직무와 관련하여 금품·향응 수수 하고, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수동		감봉	정직·강등	해임	파면	
	능동	향응	감봉·정직	정직·해임	해임·파면	파면	
		금품	정직·강등	해임	파면	파면	
직무와 관련하여 금품·향응 수수 하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수동		해임		파면		
	능동		해임·파면		파면		

[별표 8] 징계양정 감경기준 (제77조제1항 관련) <개정 2015.11.4>

### 징계양정 감경기준

징계종류	감경된 징계양정
파면	해임
해임	강등
강등	정직
정직	감봉
감봉	견책
견책	경고(징계불문)

[별표 9] 문책정도 및 순위기준 (제79조제2항 관련)

### 문책정도 및 순위기준

업무유형		관련도	담당자	직상 감독자	차상 감독자	최고 감독자 (결재권자)
정책결정 사항			4	3	2	1
일상 업무	1. 중요사항		1	2	3	4
	2. 경미사항		1	2	3	
단독행위			1	2		

주) 1, 2, 3, 4는 문책정도의 순위를 표시함

## 명예퇴직신청서

소속		생년월일	
직군·직급		입사일자	
성명		정년퇴직예정일자	(잔여월수 :    개월)
1. 퇴직사유 및 희망일자 :			
2. 특별승진 희망여부(2급 이하만 해당) :			
성명 :		주민등록번호 :	
상기 본인은 「인사규정」 제42조 및 「인사규정시행세칙」 제67조에 의한 명예퇴직 신청서를 제출합니다.			
20    년    월    일			
신청인		(인)	
사    장    귀    하			



## 재심청구서

소속 (전소속)		직위 (전직위)		성명	
호( 년 월 일)에 따른 징계처분에 대하여 다음과 같이 재심을 청구합니다.					
다 음					
재징계 처분	주문				
	이유				
재심 청구	취지				
	이유				
첨부 : 입증방법(재심청구 인정에 필요한 관계증빙자료 일체)					
년 월 일					
청구인 (인)					
귀하					

