

과천도시공사 보수규정

제정 2019. 12. 31. 규정 제10호

개정 2020. 06. 26. 규정 제41호

개정 2021. 02. 19. 규정 제53호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 과천도시공사(이하 “공사”라 한다)의 정관규정에 의한 임직원과 각종위원회 위원의 보수 및 실비보상에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 임직원의 보수 및 수당은 지방공기업법, 공사설치조례, 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 각종 수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제 적용대상 임직원은 연봉과 기타 각종수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직급별·호봉별로 매월 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “제수당”이라 함은 직무여건과 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 및 기타 법령의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
5. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
6. “통상임금”이라 함은 임직원에게 정기적·일률적으로 소정근로 또는 총근로에 대하여 지급하기로 정하여진 금액을 말한다.
7. “평균임금”이라 함은 근로기준법상 평균임금을 말한다.
8. “연봉”이라 함은 임금을 연단위로 결정하여 해당 임직원이 연봉계약기간 동안 받는 임금총액을 말하며, 기본연봉·성과연봉·부가급여의 합계금액을 말한다.
9. “연봉월액”이라 함은 기본연봉 총액을 근무월수로 나누어 계산한 것을 말한다.

10. “퇴직” 이라 함은 면직, 해임, 파면, 사망을 말한다.

제2장 봉급·호봉의 획정과 승급

제4조(봉급) ① 임직원의 봉급과 직급별 적용기준은 별표1과 같다. 다만, 임금피크제 적용대상 직원의 봉급은 임금피크제 운영규정에 따른다.

② 수습기간 중에 직원의 봉급은 초임호봉을 지급하며 제수당은 해당직급의 직원과 동일하게 지급한다.

③ 연봉제 보수에 관하여는 연봉제 규정에 따라 정한다.

제5조(초임호봉의 획정) ① 직원을 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.

② 초임호봉은 1호봉을 부여한다. 이 경우 당해 경력에 특별승급 또는 승급제한 등의 사유가 있을 때에는 이를 가감하여야 하며, 경력과 경력이 중복되는 때에는 그 중 유리한 경력 하나에 대하여만 획정한다.

③ 전직 경력이 있는 자를 신규 임용할 때의 초임호봉은 별표2의 경력환산표에 의한 근속년수에 해당하는 호봉을 초임호봉에 가산한다.

④ 초임호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 있을 때에는 그 기간은 다음 승급기간에 산입한다.

⑤ 임원에 대하여는 호봉을 획정하지 아니한다.

⑥ 제3항에도 불구하고 인사규정 제10조에 따른 경력경쟁시험채용 중 내부직원만을 대상으로 신규 임용된 경우에는 병역법에 의한 군의무복무기간과 과천시시설관리공단 및 공사에서 근무한 근속년수에 해당하는 호봉만을 획정한다.

제6조(호봉의 재획정) ① 직원이 재직 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정한다.

1. 새로이 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
2. 당해 직원들에게 적용되는 호봉획정 방법이 변경되는 경우
3. 기타 호봉을 재획정 해야 할 사유가 인정되는 경우

② 제1항 각 호의 호봉 재획정은 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음달 1일부터 이를 합산하여 적용한다.

제7조(전력조회 및 경력 심의) ① 제5조제2항부터 제3항 및 제6조제1항에 따라 호봉 획정에 반영할 경력이 있는 경우에는 해당 경력과 관련되는 행정기관, 공공기관, 법인, 단체 또는 민간기업체 등에 해당 직원의 전력(前歷)을 조회할 수 있다.

② 호봉을 확정하기 전에 자체 심의회를 구성하여 동일분야 경력 해당 여부 등 경력인정에 필요한 사항을 심의하여야 한다.

③ 제2항에 따른 심의회 구성과 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 심의회는 공사 내부평가 위원 중에서 직렬별 부장 또는 팀장을 포함하여 5인 이상으로 구성한다.

2. 심의회 의장은 상임이사(본부장)로 하고, 간사는 호봉업무 팀장으로 한다.

3. 심의회에서는 동일분야, 경력 환산율, 비정규직 경력인정에 관한 사항 등 호봉경력 인정에 필요한 제반 사항을 심의한다.

4. 심의회는 출석의원 과반수 찬성으로 의결한다.

5. 심의회는 유사경력에 대한 호봉확정시마다 개최하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 명확한 사항 또는 환산율 상향조정 등 단순·경미한 사항에 대해서는 생략할 수 있다.

제8조(승진시의 호봉확정) ① 직원이 승진하는 경우에는 승진된 직급에서의 호봉을 확정한다.

② 제1항의 규정에 의하여 승진된 직급에서의 호봉은 별표3에서 정하는 바에 의하여 확정한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 승진된 직급에서의 호봉을 확정함에 있어서 승진하는 직원이 승진일 현재 승진 전의 직급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 경우에는 승진일에 승진 전의 직급에서 승급시킨 후에, 승진된 직급에서의 호봉을 확정한다.

④ 승진되기 전 직급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 승진된 직급에서의 다음 승급기간에 산입한다. 다만, 직급별 최저호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전 직급에서의 잔여기간에 한하여 산입하고, 직급별 최고호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전 직급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제9조(정기승급) ① 직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간” 이라 한다)은 1년으로 한다.

② 직원의 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

③ 제2항에도 불구하고 제11조에 따라 승급제한을 받고 있는 직원은 승급제한기간이 만료된 날의 다음 날에 승급한다. 이 경우 해당 직원이 제11조에 따른 승급제한의 사유 없이 계속 근무한 경우에 확정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제10조(호봉승급기간의 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 제6조 제1항의 규정에 의한 호봉 승급기간에 산입한다.

1. 병역법에 의한 병역의무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되어 휴직한 기간
2. 기타 법률 및 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직한 기간
3. 직무 수행상 얻은 질병 또는 부상으로 인해 휴직한 기간
4. 취업규정 제43조제2항제2호에 따른 사유로 휴직한 경우 그 휴직기간(둘째 자녀까지는 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년, 셋째이후 자녀를 양육하기 위해 여성직원이 육아휴직하는 경우에는 최대 3년)
5. 징계처분이 취소된 경우 및 법원에서 무죄 선고를 받은 경우 그 대기 기간

제11조(승급의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 승급할 수 없다.

1. 징계기간, 대기 및 휴직 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음 각 목의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 가. 정직 : 18개월
 - 나. 감봉 : 12개월
 - 다. 견책 : 6개월

제12조(호봉의 정정) 호봉의 확정 또는 승급이 잘못된 때에는 그 잘못된 발령일자로 소급하여 정정한다.

제3장 보수의 지급

제13조(지급일) ① 보수는 매월 20일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

③ 시간외 근무, 휴일 근무, 야간 근무수당은 통상 임금의 100분의 50이상을 가산하여 익월 5일한 계산하여 지급한다.

제14조(보수계산) ① 보수는 법령과 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규임용, 승진, 승급, 감봉, 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

② 법령과 규정에 의하여 감액된 봉급을 지급받는 자에 대하여 다시 봉급을 감액하고자 하는 경우(동시에 2이상의 사유로 봉급을 감액하고자 하는 경우를

포함한다)에는 중복되는 감액기간에 한하여 이미 감액된 봉급액을 기준으로 하여 계산한다.

제15조(5년이상 근속한 직원의 월중 면직 등의 경우 봉급지급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제14조제1항에도 불구하고 면직되거나 휴직한 날이 속하는 달의 봉급 또는 연봉월액 전액을 지급한다.

1. 5년 이상 근속한 직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.
2. 2년 이상 근속한 직원이 「병역법」이나 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우
3. 직원이 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 면직(그 달 1일자로 면직되는 경우는 제외한다)된 경우

② 제1항에 따라 봉급을 지급하는 경우 징계처분이나 그 밖의 사유로 봉급이 감액(결근으로 인한 봉급의 감액은 제외한다)되어 지급 중인 직원에게는 감액된 봉급을 계산하여 그 달의 봉급 전액을 지급한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 봉급을 지급받은 직원이 면직된 달에 다시 임용된 경우에는 그 달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로 임용된 계급의 봉급이 면직 당시보다 많을 때에는 그 차액을 일할 계산하여 지급한다.

제16조(보수의 감액) ① 결근한 자로서 그 결근일수가 해당 직원의 연가일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근일수에 해당하는 봉급일액을 지급하지 아니한다.

② 무급휴가를 사용하는 경우에는 그 일수만큼 봉급일액을 감하여 지급한다.

③ 정직은 월평균보수 또는 연봉월액의 3분의 2를 감하여 지급한다.

④ 감봉은 월평균보수 또는 연봉월액의 3분의 1을 감하여 지급한다. 다만, 그 감액은 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액이 1임금지급기의 임금 총액의 10분의 1을 초과하지 못한다.

⑤ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에 대하여는 별표 4의 구분에 따라 제수당을 감하여 지급한다.

제17조(잔무처리기간 중의 보수) 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 사장의 명을 받아 계속 근무하는 경우에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 그 기간에 대하여 재직 시와 같은 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 지급한 보수에 대하여는 퇴직급여 계산에는 포함하지 아니한다.

제18조(휴직기간 중의 보수) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직한

때를 제외하고는 휴직기간의 보수를 지급하지 아니한다.

1. 공사업무 수행 중 발생한 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급 또는 연봉월액 전액을 지급한다.
2. 신체 또는 정신상의 장애로 인하여 휴직기간이 1년 이하인 경우 봉급 또는 연봉월액의 7할을, 휴직기간이 1년 이상 2년 이하인 경우 5할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우는 그 기간 중 봉급 또는 연봉월액의 8할을 지급한다.

제19조(직위 해제기간 중의 보수) 직위 해제된 자에 대하여는 봉급 또는 연봉월액의 8할을 지급한다. 다만, 징계의결이 요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급 또는 연봉월액의 5할을 지급한다.

제20조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 직원의 보수) 임직원에게 행한 징계처분, 직위 해제처분 또는 면직처분이 무효 또는 취소된 때에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 연봉액 또는 정기승급일을 기준으로 호봉을 재확정하여 동 처분으로 하여 지급하지 아니하였거나 감액된 보수는 소급하여 이를 전액 지급한다.

제21조(시간선택제 근무직원의 보수 등) 시간선택제 근무직원(전환형, 신규형)의 보수 등은 전일제 근무자의 지급액을 기준으로 근로시간에 비례하여 지급한다.

제22조(파견 또는 겸임 근무자의 보수) ① 인사규정 제18조제1항의 규정에 의하여 파견이나 겸임하는 직원에 대하여는 원 소속 기관과 공사 임직원과의 보수 수준을 감안하여 그 차액을 수당으로 지급할 수 있다.

② 인사규정 제18조제2항의 규정에 의하여 다른 기관, 단체 등에 파견된 직원에 대하여는 보수의 전액을 지급한다.

제23조(비상시의 지급) 출산, 질병, 재해, 혼례 또는 장의의 비용으로 사용하기 위하여 본인 또는 가족이 보수를 청구하는 경우에는 사장이 보수의 지급일 전이라도 월보수액의 한도 안에서 지급할 수 있다.

제24조(보수지급 방법) ① 보수는 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 하며 법령 및 다른 규정에 정하는 경우를 제외하고는 본인의 동의 없이 타인에게 지급하거나 그 일부를 공제할 수 없다.

② 보수는 본인의 예금계좌에 이체함을 원칙으로 한다. 다만, 현금 또는 당좌성 유가증권으로 지급할 수 있다.

제4장 수당 및 평가급

제25조(대우수당) 대우직원으로 선발된 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 지방 공무원수당등에 관한 규정의 대우수당지급 기준에 따라 대우수당을 지급할 수 있다. 다만, 대우수당과 월봉급액을 합산한 금액이 상위직급으로 승진시의 월봉급액을 초과할 경우에는 당해직급 월봉급액과 상위직급 월봉급액의 차액을 대우수당으로 지급한다.

제26조(대민업무수당 등) ① 4급 이하 직원에게는 월5만원의 대민업무수당을 지급한다. 다만, 특정업무수행경비를 지급받는 직원에게는 대민업무수당을 중복하여 지급하지 아니한다.

② 안내데스크에서 근무하는 직원에 대하여 월5만원의 민원업무수당을 지급한다.

③ 병가, 출산휴가, 유산휴가, 사산휴가, 육아휴직 또는 공무상 질병휴직 중인 직원(병가, 유산휴가 및 사산휴가의 경우에는 30일 이상 병가 또는 휴가를 사용하는 직원, 공무상 질병휴직의 경우에는 6개월 미만의 휴직을 사용하는 직원으로 한정한다)의 업무를 대행하는 직원에게는 예산의 범위에서 월 20만원의 업무대행수당을 지급한다. 다만, 같은 업무를 대행하는 직원이 여러 명인 경우 업무대행수당 및 그 외 지급기준은 「공무원 수당 등에 관한 규정」을 따른다.

(신설 2021.02.19.)

제27조(위험근무수당) 위험한 직무에 종사하는 직원에 대하여는 위험근무수당을 지급하되, 지급기준은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

제28조(정근수당가산금) ① 직원에 대하여는 근무연수에 따라 정근수당가산금을 지급하되, 지급기준은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

② 제1항의 근무연수는 29조 제2항에 따른다.(개정 2021.02.19.)

제29조(정근수당) ① 직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 정근수당을 지급하되 지급방법 및 기준은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

② 제1항의 근무연수는 공사 직원으로 임용되어 근무한 기간과 준경력을 합산한 기간으로 하며 근무연수에 따른 지급율은 별표9에 따른다.

제30조(가족수당) ① 임직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 가족수당을 지급하되, 지급기준에 대하여는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

제31조 (삭제 2021.02.19.)

제32조(기술업무수당) 기술직 직원에 대하여 기술업무수당과 가산금을 지급하되, 지급기준은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

제33조(특수업무수당) ① 특수한 업무에 종사하는 직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 특수업무수당을 지급한다.

② 특수업무수당의 지급기준에 대하여는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」과 「지방공기업 예산편성기준」을 준용한다.

제34조(시간외근무수당 등) ① 근무명령에 의하여 규정된 시간외에 근무한 자에 대하여는 시간외근무수당, 야간근무수당 또는 휴일근무수당을 별표5의 기준에 의하여 지급한다.

② 제1항의 규정에 의한 야간근무는 22시부터 익일 6시까지의 근무를 말한다.

제35조(관리업무수당) ① 3급 직원 중 실장 또는 부장 직위에 해당하는 직원 및 5급이상 파견공무원 중 실장·부장급 보직자에 대하여 별표5의 기준에 따라 관리업무수당을 지급한다.(개정 2020.06.26.)

② 제1항의 수당을 지급받는 자에 대하여는 시간외근무수당·야간근무수당 및 휴일근무수당을 지급하지 아니한다.

제36조(연차수당) 「근로기준법」에 의한 연차휴가를 사용하지 아니한 직원에 대하여는 별표5의 기준에 의하여 연차수당을 지급한다.

제37조(평가급) ① 임직원에 대하여 당해연도 경영평가 결과에 따라 자치단체장이 결정한 지급률 범위 내에서 인센티브 평가급을 지급하되, 지급기준은 지방공기업예산편성기준 및 공사 직원 평가급 지급지침에 따른다. 다만, 임원의 경우 경영성과계약 체결 시 성과계약에 따른다.

② 자체 평가급은 지급률 범위 내에서 근무실적 평가 등을 고려하여 지급하되, 직원 평가급 지급지침에 따른다.

제37조(명예퇴직수당) ① 20년 이상 근속하고, 정년을 1년 이상 남긴 자가 명예퇴직하는 경우 별표6의 명예퇴직수당 지급기준표에 의하여 산출된 금액으로 지급한다.

② 명예퇴직 하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 명예퇴직수당 지급신청서를 사장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에 의한 명예퇴직수당지급 심사·결정은 인사위원회에서 정한다.

④ 제1항에 의한 근속년수는 재직 전 공무원 근무경력을 합산하되, 재직 전 기관에서 명예퇴직수당을 기 지급받은 경우는 근속년수 산정에서 제외한다.

제38조(조기퇴직수당) ① 직원이 1년 이상 20년 미만 근속한자 중 폐차·분합, 직

제와 정원의 개·폐 및 예산 감소 등의 사유가 발생한 날부터 1년 이내에 자진 퇴직하는 경우에는 조기퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 조기퇴직 하고자 하는 자는 별지 제2호서식의 조기퇴직수당 지급신청서를 사장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에 의한 조기퇴직수당지급 심사·결정은 인사위원회에서 정한다.

④ 조기퇴직수당은 퇴직당시 기본급을 기준으로 하여 6개월분을 수당으로 지급한다.

제39조(당직수당) 일직 및 숙직근무를 한 직원에 대하여는 당해연도 예산범위 내에서 당직수당을 지급한다.

제40조(최저임금 보전) ① 당해년도 최저임금과의 차액에 해당하는 최저임금 부족분은 매월 급여지급일에 지급한다.

② 제1항에 따른 최저임금 산정은 「최저임금법」에 따른다.

제41조(비상임이사수당) 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사에게는 회의참석 등 업무수행에 필요한 활동비를 별표5의 지급기준에 따라 월정액으로 지급할 수 있다.

제42조(파견공무원수당) 공무원 신분으로 공사에 파견되어 근무하는 사람에게는 별표5의 지급기준에 따라 파견수당을 지급할 수 있다.

제5장 복리후생 등

제43조(복리후생비 지급) ① 임직원에 대해서는 다음 각 호의 복리후생비를 지급할 수 있다.

1. 정액급식비
2. 직급보조비
3. 명절휴가비
4. 직책수행비

② 복리후생비 지급기준은 별표7과 같다. 다만, 휴직 및 정직 기간 중에는 지급하지 아니한다.

③ 복리후생비의 지급방법, 지급시기는 지방공기업 예산편성기준 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 등을 준용한다.

제44조(부담금) 사장은 임직원에 대하여 국민연금법규정에 의한 국민연금부담금과 국민의료보험법 규정에 의한 의료보험금 부담금을 부담하여야 한다.

제45조(실비보상) ① 임원이 이사회에 출석하거나 업무를 수행하는데 있어 소요되는 경비는 예산의 범위 안에서 실비(출석수당 또는 여비)를 보상할 수 있다.

② 공사가 위촉한 각종 위원회에 공사 직원이 아닌 위원이 공사의 업무와 관련하여 출석하거나, 활동하는데 소요되는 경비는 예산의 범위 안에서 실비(출석수당 또는 여비)를 보상할 수 있다.

제46조(특정업무수행경비) ① 특정업무수행경비는 지방공기업 예산편성기준에 따라 실무담당직원에게 한하여 지급할 수 있다. 다만, 특정업무수행경비는 통상 임금에서 제외한다.(개정 2020.06.26.)

② 특정업무수행경비의 지급기준은 별표7과 같다.

제47조(여비) 국내·외 여비는 별도의 규정으로 정한다.

제48조(안전 및 보건관리) 공사는 임직원의 건강상태와 환경조건을 수시로 조사하여 안전에 위태롭거나 위생에 해로운 시설을 개선하는 등 건강유지에 필요한 조치를 하여야 한다.

제49조(재해보상) ① 임직원이 업무상 재해를 당하였을 때에는 공사가 이를 보상한다.

② 재해보상의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 요양보상
2. 장해보상
3. 유족보상

제50조(요양보상) ① 임직원이 업무상 질병 또는 부상으로 인하여 치료를 받거나 요양을 받을 때에는 그 비용을 공사가 부담해야 한다.

② 요양보상의 대상이 되는 업무상 질병 또는 부상은 업무와 직접적인 관계가 있어야 한다.

제51조(장해보상) ① 임직원이 업무상 질병 또는 부상으로 인하여 치료나 요양을 받은 후 신체상 장애가 있는 경우에는 그 장애정도에 대하여 평균임금에 별표8에 정한 일수를 곱하여 얻어진 금액을 장해보상금으로 지급한다.

② 제1항의 장애정도는 국·공립의료기관의 전문의가 판단하는 장애진단서로 구분한다.

제52조(유족보상) 임직원이 업무상 사망한 경우에는 그 유족에 대하여 평균임금의 1,000일분의 유족보상금과 90일분의 장례비를 지급하여야 한다.

제53조(일시보상금) 제49조의 규정에 의하여 재해보상을 받은 임직원이 요양 개시 후 2년이 경과하여도 질병 또는 부상이 완치되지 아니하는 경우에는 평균

임금 1,340일분의 일시보상금을 지급함으로써 재해보상을 갈음할 수 있다.

제54조(다른 손해배상과의 관계) ① 보상을 받게 될 자가 동일한 사유에 대하여 민법, 기타법령에 의하여 이 규정의 재해보상에 상당한 금품을 받은 경우에는 이 규정에 의한 재해보상을 하지 아니한다. 다만, 받은 금품이 이 규정에 의한 재해보상금에 미달하는 경우에는 부족분에 한하여 보상하여야 한다.

② 공사의 다른 규정에 의하여 지급되는 특별위로금은 제1항의 규정에 영향을 주지 아니한다.

제55조(보상의 경감) 임직원의 고의 또는 중대한 과실로 업무상 재해를 당한 경우에는 그 보상을 경감할 수 있다.

제6장 퇴직급여금

제56조(퇴직급여금) ① 만 1년 이상 근속한 임직원이 퇴직하는 경우에는 퇴직급여금을 지급한다.

② 퇴직급여금은 평균임금에 근속년수를 곱한 금액으로 한다.

제57조(근속기간의 계산) ① 근속기간의 산정은 공사 임직원으로 임용된 날부터 퇴직한 날까지로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 근속기간 계산 시 1년 미만의 단수는 월할계산하며, 1월 미만의 단수는 1월로 한다.

③ 근속기간 중 휴직기간은 100분의 50으로 계산한다. 다만, 업무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간은 그러하지 아니한다.

제58조(퇴직급여금의 지급) 퇴직급여금은 퇴직급여금 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 지급한다. 다만, 당사자간의 합의에 의하여 지급기일을 연장할 수 있다.

제59조(퇴직급여제도) ① 사장은 임직원을 수익자로 하는 퇴직연금에 가입하여 임직원이 퇴직 시에 일시금 또는 연금으로 수령하게 할 수 있다.

② 퇴직급여제도에 관하여는 「근로자퇴직급여보장법」을 준용한다.

제60조(수령자) ① 퇴직금은 퇴직자에게 직접 지급한다. 다만, 사망이나 기타 사유로 본인이 직접 수령할 수 없는 경우에는 그 유족 또는 가족에게 지급한다.

② 유족에 관하여는 근로기준법의 규정을 준용한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 퇴직급여금이 근로기준법 규정에 의한 최저기준액 보다 적을 때에는 최저기준액에 상당하는 금액을 퇴직급여금으로 지급

한다.

제7장 보 칩

제61조(파견공무원의 보수) 공무원 신분으로 공사에 파견되어 근무하는 자에 대하여는 공무원 보수 외에 이 규정에서 정하는 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당을 예산이 정하는 범위 내에서 지급한다. 다만, 수당산정의 기준이 되는 봉급의 산출은 인사규정에 의하여 파견공무원을 공사 직원 임용시 산정하는 직급 및 경력직을 기준으로 한다.

제62조(단수처리) 보수계산시의 단수처리는 “10원” 미만은 절사한다.

제63조(위임규정) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

제64조(준용) 임직원의 보수지급과 재해보상에 관하여 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 근로기준법, 지방공무원보수규정 및 지방공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다.

부 칩 (제정 2019.12.31. 규정 제10호)

제1조(시행일) 이 규정은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칩 (개정 2020. 06. 26. 규정 제41호)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규정은 2020년 2월 27일 이후 지급하는 수당부터 적용한다.

부 칙 (개정 2021.02.19. 규정 제53호)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제28조 제2항은 2021.

1.1.이후 신규임용자부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

임·직원의 봉급과 직급별 기본급 적용기준 (제4조제1항 관련)

가. 임원의 기본급 적용기준

직 위	기 준
사 장	경영성과계약에 의함
상임이사 (본부장)	일반직 공무원 4급 호봉별 적용금액의 98.5% 적용 (※ 최초 임용시 일반직 공무원 4급 28호봉 기준)

나. 3급 이하 직원(행정직, 기술직, 체육직)의 기본급 적용기준(공무원보수규정 적용)

공 사 직 급	3급	4급	5급	6급	7급
공무원 직 급	일반직5급	일반직6급	일반직7급	일반직8급	일반직9급

경력 환산표 (제5조제3항, 제28조제2항 관련)

구분	경 력	환산율
갑 경 력	<ul style="list-style-type: none"> · 국가 및 지방공무원(기능10급 이상)으로 근무한 경력 · 국가 및 지방자치단체의 투자기관에서 정규직으로 근무한 경력 · 군경력 · 공공단체에서 임용예정 분야의 업무에 정규직으로 근무한 경력 · 법인·단체·민간기업체(종사원 30명 이상)에서 임용예정 분야의 업무에 정규직으로 근무한 경력 	100%
을 경 력	<ul style="list-style-type: none"> · 국·공립기관 및 국가·지방자치단체, 국가 및 지방자치단체 투자기관 근무경력 · 공공단체 근무경력 · 교육·연구·문화·체육기관 근무경력 	80%
병 경 력	<ul style="list-style-type: none"> · 기업체(종사원 30명 이상) 근무경력 	50%

- ※ 1. 시간제 정규직 경력 및 시간강사 경력은 환산율의 50%인정
 2. 시간강사 경력 인정은 주15시간 이상 또는 월60시간 이상인자에 한함
 3. “군경력” 이라 함은 군인으로서 실역(實役)으로 복무한 군 경력 또는 현역 병에 준하는 관리·감독과 보수를 지급받는 보충역 경력을 포함하되, 이에 해당하지 않는 예술체육요원·산업기능요원·전문연구요원, 승선근무예비역, 무관후보생 경력은 제외한다. 다만, 병역법에 의한 군의무복무기간만 있는 경우에는 군의무복무기간을 포함한다.

[별표 3]

승진시 호봉 확정표 (제8조제2항 관련)

승진전호봉	승진후호봉	승진전호봉	승진후호봉	승진전호봉	승진후호봉
1	1	11	10	21	20
2	1	12	11	22	21
3	2	13	12	23	22
4	3	14	13	24	23
5	4	15	14	25	24
6	5	16	15	26	25
7	6	17	16	27	26
8	7	18	17	28	27
9	8	19	18	29	28
10	9	20	19	30	29
				31	30
				32	31

[별표 4]

정근수당,가산금,가족수당,대우수당,학비보조수당 감액지급구분표
(제16조제5항 관련)

구 분	정직기간 중	감봉기간 중	직위해제 및 휴직기간 중		
			봉급의8할이 지급되는경우	봉급의7할이 지급되는경우	봉급의5할이 지급되는경우
감액할금액	수당액의2/3	수당액의1/3	수당액의2할	수당액의3할	수당액의5할

[별표 5] (개정 2020. 6. 26.)

수당지급 구분표

(제34조제1항, 제35조제1항, 제36조, 제41조, 제42조 관련)

수 당 명	지 급 율 또는 지 급 액	지 급 대 상
시 간 외 근무수당	- 통상임금 × 1.50/209 × 시간	직원 (근로기준법 제55조)
휴 일 근무수당	- 통상임금 × 1.50/209 × 시간	직원 (근로기준법 제55조)
야 간 근무수당	- 통상임금 × 0.50/209 × 시간	직원 (근로기준법 제55조)
연 차 수 당	- 통상임금 × 1.0/209 × 8시간 × 일수	직원 (근로기준법 제55조)
관리업무 수 당	- 월 300,000원	실장·부장 (5급 이상 파견공무원 중 실장·부장급 보직자 포함)
비상임이사 수당	- 월 300,000원	비상임이사 (당연직 비상임이사 제외)
파견공무원 수당	- 월 300,000원	파견 공무원

명예퇴직수당 지급 기준표 (제37조제1항 관련)

정년 잔여기간별 대상자	산 정 기 준
1. 1년 이상 5년 이내인자	- 퇴직당시 월 기본급의 반액 × 정년 잔여월수
2. 5년 초과 10년 이내인자	- 퇴직당시 월 기본급의 반액 × [60 + (정년 잔여월수 - 60) / 2]
3. 10년 초과인자	- 정년 잔여기간 10년인자의 금액과 동일한 금액 (10년을 초과하는 정년 잔여기간에 대하여는 수 당을 지급하지 아니한다.)

- ※ 1. 수당지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당지급대상자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년 잔여일수는 15일 이상은 1월로 하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.
2. 정년 잔여기간은 명예퇴직일 현재 공사 취업규정상의 정년을 기준으로 한다.
3. 호봉제 적용대상 직원의 월 기본급은 봉급표상의 기본급의 68%를 적용한다.

[별표 7]

복리후생비 등 지급구분표 (제43조제2항, 제46조제2항 관련)

복리후생비명	지급대상	지 급 액	지급일 등
정액급식비	임직원	월 140,000원	보수지급일에 지급
직급보조비	사 장 본부장 3 급 4 급 5 급 6 - 7급	월 450,000원 월 400,000원 월 250,000원 월 165,000원 월 155,000원 월 145,000원	보수지급일에 지급
명절휴가비	임직원	봉급액의 120%	매년 설날, 추석에 속하는 달에 봉급의 60%씩 지급
직책수행비	사 장 본부장 실장·부장	월 400,000원 월 350,000원 월 100,000원	매월 1일에 지급
특정업무수행 경비	특정업무수행 직원 (팀장 이하)	월 80,000원	매월 1일에 지급

[별표 8]

신체장애 등급별 재해보상기준 (제51조제1항 관련)

장애등급	재해보상	장애등급	재해보상
제 1 급	1,340일분	제 8 급	450일분
제 2 급	1,190일분	제 9 급	350일분
제 3 급	1,050일분	제 10 급	270일분
제 4 급	920일분	제 11 급	200일분
제 5 급	790일분	제 12 급	140일분
제 6 급	670일분	제 13 급	90일분
제 7 급	560일분	제 14 급	50일분

[별표 9]

정근수당 지급기준 (제29조제2항 관련)

근 무 연 수	월 봉급액의 해당 지급율	비 고
1년 미만	미지급	
1년 이상 2년 미만	5%	
2년 이상 3년 미만	10%	
3년 이상 4년 미만	15%	
4년 이상 5년 미만	20%	
5년 이상 6년 미만	25%	
6년 이상 7년 미만	30%	
7년 이상 8년 미만	35%	
8년 이상 9년 미만	40%	
9년 이상 10년 미만	45%	
10년 이상	50%	

[별지 제1호 서식]

명예퇴직수당 지급신청서 (제37조제2항 관련)

소 속		직 급		성 명	
주 소					
근속기간	(~ 년 월)	정 년 일	년 월 일		
정 년 잔여기간	(~ 년 월)	수당지급 대상기간	월 일		
산출내역		수 당 지급액	담당자 : (인)		
			수령자 : (인)		

※ 굵은 선 안에만 기재합니다.

과천도시공사 보수규정 제31조 제2항의 규정에 의하여 명예퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

과천도시공사사장 귀하

[별지 제2호 서식]

조기퇴직수당 지급신청서 (제38조제2항 관련)

소 속		직 급		성 명	
주 소					
근속년수	(~ 년 월)	수당지급액	년 월 일		
산출내역				담당자 :	(인)
				수령자 :	(인)

※ 굵은 선 안에만 기재합니다.

과천도시공사 보수규정 제31조의2 제2항의 규정에 의하여 조기퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

과천도시공사사장 귀하