

양주시시설관리공단 보수규정

제정	2006.	10.	1	규정 제 2호
개정	2007.	1.	2	규정 제 6호
개정	2008.	4.	8	규정 제 30호
개정	2008.	9.	24	규정 제 33호
개정	2009.	1.	23	규정 제 35호
개정	2009.	3.	5	규정 제 38호
개정	2010.	2.	23	규정 제 59호
개정	2010.	4.	20	규정 제 63호
일부개정	2013.	1.	31	규정 제 96호
일부개정	2013.	4.	30	규정 제103호
일부개정	2014.	10.	31	규정 제120호
일부개정	2015.	8.	25	규정 제127호
일부개정	2015.	12.	30	규정 제134호
일부개정	2016.	9.	12	규정 제142호
일부개정	2016.	12.	27	규정 제148호
일부개정	2017.	2.	22	규정 제151호
일부개정	2017.	6.	29	규정 제156호
일부개정	2017.	12.	21	규정 제164호
일부개정	2018.	1.	18	규정 제166호
일부개정	2019.	4.	16	규정 제184호
일부개정	2019.	12.	24	규정 제201호
일부개정	2020.	3.	13	규정 제202호
일부개정	2020.	12.	10	규정 제206호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 양주시 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 임·직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 임·직원의 보수는 지방공기업법, 근로기준법, 양주시 시설관리공단 설립 및 운영조례, 정관 또는 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다. <개정 2019. 4. 16>

[전문개정 2014. 10. 31]

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2014.

10. 31, 2015. 12. 30, 2016. 12. 27, 2017. 2. 22, 2019. 4. 16>

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제 적용대상 임직원은 연봉과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 계급별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 또는 관계규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
5. “보수의 일할 계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
6. “연봉”이라 함은 임금을 연 단위로 결정하여 해당 임직원이 연봉계약기간 동안 받는 임금 총액을 말하며, 기본연봉, 성과연봉, 부가급여를 합한 금액을 말한다.
 - 가. “기본연봉”이라 함은 기본급, 관리업무수당, 운영수당, 명절휴가비, 직급보조비, 정액급식비, 장기근속수당을 합한 금액을 말한다.
 - 나. “성과연봉”이라 함은 기관 및 개인의 실적과 능력에 따라 지급되는 금액으로서 경영평가 평가급 및 자체평가급을 말한다.
 - 다. “부가급여”라 함은 가족수당, 자녀학비보조수당을 합한 금액을 말하며 임원의 경우에는 직책급 업무추진비를 포함한다.
7. “연봉월액”이라 함은 당해연도 기본연봉을 12월로 나눈 금액을 말한다.
8. “연봉의 일할계산”이라 함은 연봉월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
9. “통상임금”이라 함은 정기적·일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여

지급하기로 정하여진 금액으로 근로기준법이 정하는 바에 의한다.

10. “임금피크제”란 근로자의 계속 고용을 위해 노사 간 합의를 통해 일정연령을 기준으로 임금을 조정하고 인사규정에서 정한 정년까지 고용을 보장하는 제도를 말한다.

제2장 봉급

제4조(봉급) 임·직원의 연봉액과 봉급 액은 【별표 1】의 해당 연봉 또는 봉급기준표와 같다. <개정 2009. 1. 23, 2010. 2. 23, 2015. 8. 25, 2017. 2. 22, 단서삭제 2017. 6. 29>

제5조(강임 시 등의 봉급보전) ① 강임된 자에 대하여는 강임된 봉급이 강임되기 전의 봉급 액 보다 많아지게 될 때 까지는 강임되기 전의 봉급에 해당하는 금액을 지급한다.

② 제10조의 규정에 의한 강임 시의 호봉확정방법이 변경되어 재 확정된 호봉이 확정방법 변경전의 호봉보다 낮아지는 때에는 재 확정된 호봉의 봉급이 종전 호봉의 봉급 액 보다 많아지게 될 때까지는 종전호봉의 봉급에 해당하는 금액을 지급한다.

제6조(호봉확정 및 승급시행권자) 호봉확정 및 승급은 인사규정에 의한 임용권자가 이를 시행한다.

제7조(초임호봉의 확정) ① 직원을 신규 채용하는 경우에는 초임호봉을 1호봉으로 하되, 기타 경력이 있는 직원에 대하여는 【별표 3】의 경력환산표에 의한 경력을 가산하여 초임호봉을 확정한다. <개정 2007. 1. 2, 2017. 6. 29>

② 초임호봉확정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간은 다음 승급기간에 산입한다.

제8조(호봉의 재 확정) ① 직원이 재직 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 호봉을 재 확정한다.

1. 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
 2. 제12조제1항 제2호의 규정에 의하여 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우
 3. 당해 직원에게 적용되는 호봉획정의 방법이 변경되는 경우
- ② 제1항 제1호의 경우에는 직원경력은 경력합산을 신청한 날이 속하는 달의 다음달 1일에, 유사경력은 전력조회가 완료된 날이 속하는 달의 다음달 1일에, 제1항 제2호의 경우에는 제12조제1항 제2호의 규정에 의한 기간이 경과한 날이 속하는 달의 다음달 1일에 각각 이를 합산하여 재 획정한다. 다만, 휴직·정직 또는 직위해제중인 자에 대하여는 복직일에 재 획정한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 호봉을 재 획정함에 있어서 당해 직원의 경력에 특별승급 또는 승급제한 등의 사유가 있을 때에는 이를 가감하여야 한다.
- ④ 호봉 재 획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있을 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제9조(승진시의 호봉획정) ① 직원이 승진하는 경우에는 승진된 계급에서의 호봉을 획정한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 승진된 계급에서의 호봉은 【별표 2】가 정하는 바에 의하여 획정한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 승진된 계급에서의 호봉을 획정함에 있어서 승진하는 직원이 승진일 현재로 승진전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 경우에는 제11조의 규정에 불구하고 승진일에 승진전의 계급에서 승급시킨 후에 승진된 계급에서의 호봉을 획정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 승진된 계급에서의 호봉획정으로 이를 갈음한다.
- ④ 승진되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다.)은 승진된 계급에서의 다

음 승급기간에 산입한다. 다만, 계급별 최저호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전 계급에서의 잔여기간에 한하여 산입하고, 계급별 최고호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 때에는 12월에서 1일을 감한 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제10조(강임 시의 호봉확정) ① 직원이 강임하는 경우에는 강임된 계급에서의 호봉을 확정한다.

② 강임된 계급에서의 호봉확정은 【별표 2】가 정하는 승진 후 호봉을 강임되기 전의 계급의 호봉으로 보고 이에 해당하는 승진 전 호봉을 강임되는 계급의 호봉으로 확정한다. 이 경우 강임되는 계급에서 확정되는 호봉이 2개 이상인 경우에는 그 중 가장 높은 호봉으로 확정한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 강임된 계급에서의 호봉확정을 함에 있어서 강임되는 직원이 강임일 현재로 강임 전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 경우에는 제11조의 규정에 불구하고 강임일에 강임 전의 계급에서 승급시킨 후에 강임된 계급에서의 호봉을 확정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니 하며 강임된 계급에서의 호봉확정으로 이를 갈음한다.

④ 강임되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간은 강임된 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다.

제11조(정기승급) ① 직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간”이라 한다)은 1년으로 한다.

② 직원의 호봉은 매월 1일자로 승급한다. <개정 2008. 9. 24>

③ 제2항의 규정에 불구하고 제12조의 규정에 의하여 승급제한을 받고 있는 직원은 승급제한기간이 만료된 날의 다음날에 승급한다. 이 경우 당해 직원이 제12조 규정에 의한 승급제한 사유 없이 계속 근무한 경우에 확정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제12조(승급의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 당해 기간

동안 승급시킬 수 없다. <개정 2017. 2. 22>

1. 징계처분·직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다)중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 가. 강등, 정직: 18월
 - 나. 감봉: 12월
 - 다. 견책: 6월

② 제1항의 규정에 의하여 승급제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타의 사유로 승급을 제한받는 경우의 그 승급제한기간은 제1항의 규정에 의한 승급제한기간이 만료된 날부터 기산한다.

제13조(승급기간의 특례) 제12조의 승급제한기간은 제11조제1항의 승급기간에 산입하지 아니하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 승급기간에 산입한다. <개정 2017. 2. 22, 2019. 4. 16>

1. 「병역법」 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되어 휴직한 기간
2. 징계처분을 받은 사람이 징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지난 경우의 제12조제1항 제2호의 기간. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나기 전에 다른 징계처분을 받은 경우에는 각각의 징계처분에 대한 다음 각 목의 기간을 합산한 기간이 지나야 한다.

가. 강등: 9년

나. 정직: 7년

다. 감봉: 5년

라. 견책: 3년

3. 국제기구, 외국기관, 국내외대학, 국내외 연구기관 또는 재외국민교육기관에서 근무하기 위하여 휴직하는 경우 그 휴직기간(비상근으로 근무한 경

력에 대하여는 그 휴직기간의 5할에 해당하는 기간)과 외국유학을 하기 위하여 휴직한 경우 그 휴직기간

4. 자녀(휴직신청당시 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀에 한한다)를 양육하기 위하여 필요하거나 여자직원이 임신 또는 출산하게 된 때
5. 징계의결이 요구되어 직위해제처분을 받은 자가 인사위원회의 의결로 당해 징계의결요구가 기각되거나 그 직위해제처분 또는 직위해제처분의 사유가 된 징계처분이 법원의 결정이나 판결에 의하여 무효 또는 취소되는 경우와, 형사사건으로 기소되어 직위해제 처분을 받은 자가 법원의 판결에 의하여 무죄의 선고를 받는 경우의 그 직위해제처분기간
6. 직무수행능력의 부족 또는 근무성적 불량 등의 사유로 직위해제처분을 받은 자 또는 법령상의 징계사유로 징계처분을 받은 자가 법원의 결정이나 판결로 그 직위해제처분 또는 징계처분이 무효 또는 취소된 경우의 그 처분기간(처분으로 인하여 승급을 제한받은 기간을 포함한다)
7. 면직·해임 또는 파면처분이 법원의 결정이나 판결로 무효 또는 취소된 경우 그 면직·해임 또는 파면처분으로 인한 퇴직기간

제14조(호봉의 정정) ① 호봉의 획정 또는 승급이 잘못된 때에는 그 잘못된 호봉발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

② 제1항의 규정에 의한 호봉의 정정은 당해 직원의 현재의 호봉획정 및 승급시행권자가 행하며, 필요한 경우에는 종전의 호봉획정 및 승급 시행권자에게 호봉정정을 위하여 필요한 사항을 확인할 수 있다.

제3장 보수지급

제15조(보수지급의 방법) ① 보수는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 현금 또는 요구불 예금으로 지급한다.

② 보수는 본인에게 직접 지급하되, 출장 기타 부득이한 사유로 인하여 본인

에게 직접 지급할 수 없는 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제16조(보수지급일) ① 보수의 지급일은 매월 20일로 한다.

② 보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

③ 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

④ 시간외근무, 휴일근무, 야간근무에 따른 수당은 익월 5일 이내에 지급하고 연차수당의 경우에는 익년도 보수지급일에 지급한다. <개정 2009. 3. 5>

제17조(보수의 계산) ① 임·직원의 보수는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규임용·승진·전보·승급·감봉 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

② 법령의 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.

제17조의2(임금피크제) ① 공단은 인력 운영의 효율성 제고 및 청년고용 촉진을 위하여 일정 연령의 도달 또는 생산성 등을 고려한 피크임금의 수준을 결정하고 이를 기준으로 임금을 줄여가는 임금피크제를 실시한다.

② 임금피크제 운영에 필요한 세부 사항은 노사합의를 통하여 이사장이 따로 정한다.[본조신설 2015. 12. 30]

제18조(5년 이상 근속한 직원의 월중 면직 등의 경우 봉급지급) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제17조제1항에도 불구하고 면직되거나 휴직한 날이 속하는 달의 봉급 전액을 지급한다. <개정 2017. 2. 22>

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 수

행하기 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 감액된 봉급 전액을 지급한다. <신설 2017. 2. 22>

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. <신설 2017. 2. 22>

[조제목 변경 2017. 2. 22]

제19조(퇴직 후의 실제근무 등에 대한 보수지급) ① 법령에 의하여 퇴직 또는 직위해제처분이 소급 적용되는 자에 대하여는 그 소급 적용된 날 이후의 근무에 대한 보수를 지급한다.

② 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 계속 근무한 때에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 실제근무일에 따라 면직 당시의 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다.

제20조(징계처분기간의 보수 감액) ① 징계처분에 따른 보수의 감액은 관련 법령에 의한다.

② 징계처분기간 중에 있는 자가 징계에 관하여 다른 법령을 적용받게 된 경우에는 징계처분당시의 법령에 의하여 보수를 감액 지급한다.

제21조(결근기간 등의 봉급감액) ① 결근한 자로서 그 결근일수가 당해 직원의 연가 일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근일수의 매 1일에 대하여 봉급일액을 감하여 지급한다. <개정 2019. 4. 16>

② 무급휴가를 사용하는 경우에는 그 일수만큼 봉급일액을 감하여 지급한다.

제22조(휴직기간중의 봉급감액) ① 신체·정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 직원에게는 그 기간 중 봉급의 7할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우는 그 기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직한 경우는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.

② 외국유학을 위하여 휴직한 직원에 대하여는 그 기간 중 봉급의 5할을 지급할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 봉급을 지급하지 아니한다.

④ 직원이 휴직 또는 복직을 하게 된 때에는 해당 월분 급여는 근무한 기간에 대하여 일급으로 환산하여 날짜 계산하여 지급한다. <신설 2014. 10. 31>

제23조(직위해제기간중의 봉급감액) 직위 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 징계의결이 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

제24조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 직원의 보수지급) ① 직원에게 행한 징계처분·면직처분 또는 직위해제처분(징계의결의 요구에 따른 직위해제처분을 제외한다.)이 무효 또는 취소된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기 승급 일을 기준으로 한 당시의 보수전액 또는 차액을 소급하여 지급한다. 이 경우 재 징계절차에 의하여 징계 처분한 경우에는 재 징계 처분에 따라 보수를 지급하되, 징계처분전의 징계처분기간에 대하여는 보수의 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

② 징계의결이 요구되어 직위해제처분을 받은 자가 인사위원회의 의결로 당해 징계의결요구가 기각되거나 그 직위해제처분 또는 직위해제 처분의 사유가 된 징계처분이 법원의 결정이나 판결에 의하여 무효 또는 취소되는 경우와 형사사건으로 기소되어 직위해제처분을 받은 자가 법원의 판결에 의하여 무죄의 선고를 받은 경우에는 원래의 정기 승급 일을 기준으로 한 보수액과

그 직위해제 처분기간 중에 지급한 보수액과의 차액을 소급하여 지급한다.

제4장 수당

제25조(수당의 지급) 직원에게는 예산의 범위 안에서 봉급 외에 필요한 수당을 지급할 수 있다.

제26조(대우수당) ① 인사규정에 의하여 대우직원으로 선발된 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 당해 직원 월봉급액의 4.1퍼센트를 대우수당으로 지급할 수 있다. 다만, 대우수당과 월봉급액을 합산한 금액이 상위직급으로 승진시의 월봉급액을 초과한 경우에는 당해 직급 월봉급액과 상위 직급 월봉급액의 차액을 대우수당으로 지급한다. <개정 2013. 1. 31>

② 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 【별표 5】의 구분에 따라 대우수당을 감액하여 지급한다.

제27조(장기근속수당) ① 직원에게는 근무연수에 따라 【별표 4】의 지급구분에 의하여 장기근속수당을 지급하며, 연봉대상자는 연봉액에 포함한다. <개정 2010. 4. 20, 2017. 2. 22>

② 강등·정직·감봉·직위해제 또는 휴직으로 인하여 봉급이 감액 지급되는 자에게는 【별표 5】의 구분에 의하여 장기근속수당을 감액하여 지급한다. <개정 2017. 2. 22>

③ 제1항의 근무연수는 【별표 3】의 경력과 공단 재직기간을 합산한 경력연수로 한다.

제28조(임원 성과연봉) ① 임원에 대한 성과연봉의 지급은 지방공기업 예산편성 지침 및 경영성과 계약에 의하여 지급한다. <개정 2017. 6. 29>

② <삭제> <개정 2007. 1. 2>

제29조(평가급) ① 직원에 대하여 전년도 경영평가 결과 및 내부평가 결과에 따라 평가급을 지급할 수 있다. <개정 2016. 9. 12>

② 평가급은 지방공기업 예산편성기준을 준용하여 지급하되, 지급기준 및 방법은 이사장이 따로 정한다. 다만, 지방공무원보수업무 등 처리지침에 따른 성과연봉의 지급제외 대상자에 해당되는 징계자는 지급하지 아니한다. <개정 2016. 9. 12, 2020. 12. 10>

[전문개정 2010. 4. 20, 제명개정 2016. 9. 12]

제30조 삭제 <2010. 4. 20>

제31조(가족수당) ① 임·직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 예산의 범위에서 다음 각 호의 구분에 따른 가족수당을 [별표 6]의 지급기준에 의하여 지급하되, 부양가족의 수는 4명 이내로 한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급한다. <개정 2007. 1. 2, 2008. 9. 24, 2013. 1. 31, 2017. 2. 22>

② 제1항에서 “부양가족”이라 함은 부양의무를 가진 직원과 주민등록표상세대를 같이하는 자로서 당해 직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 직원의 근무형편에 의하여 당해 직원과 별거하고 있는 가족(제1호에 해당하는 자, 제2호에 해당하는 자중 직원의 배우자와 세대를 같이 하는 자, 제3호에 해당하는 자중 직원 본인 및 배우자의 자녀에 한한다)은 부양가족에 포함한다. <개정 2017. 2. 22>

1. 배우자

2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속(계부 및 계모를 포함한다. 이하 이 호에서 같다) 및 60세미만의 직계존속 중 장애의 정도가 심한 자 <개정 2017. 2. 22>

3. 본인 및 배우자의 19세 미만의 직계비속 및 19세 이상의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 자

4. 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 자와 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 자인 경우 본인 및 배우자의

19세 미만의 형제자매

- ③ 제1항의 규정에도 불구하고 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 직원이 2인 이상인 때 또는 부부가 직원인 때에는 그 중 1인의 직원에게만 수당을 지급한다.
- ④ 가족수당을 지급받고자 하는 직원은 부양가족신고서를 소속기관장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.
- ⑤ 가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다.
- ⑥ 강등·정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 【별표 5】의 구분에 따라 가족수당을 감액하여 지급한다. <개정 2017. 2. 22>
- ⑦ 직원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 당해 직원에 대하여는 1년의 범위 안에서 가족수당의 지급을 정지한다.
- ⑧ 제2항제2호 내지 제4호에서 “장애의 정도가 심한 자”라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <신설 2017. 2. 22, 개정 2019. 4. 16>
 - 1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애등급 제1급 내지 제6급
 - 2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조에 따른 상이등급 제1급 내지 제7급
 - 3. 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 장해등급 제1급부터 제6급까지
 - 4. 「공무원연금법 시행령」 제45조 또는 「사립학교교직원 연금법 시행령」 제55조에 따른 장애등급 제1급 내지 제6급
 - 5. 「군인연금법 시행령」 제47조에 따른 상이등급 제1급 내지 제6급
 - 6. 그 밖에 제1호 내지 제5호에 따른 장애에 준하는 자로서 행정안전부장관이 정하는 자

제32조(자녀학비보조수당) ① 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 제1기분은 2월(신입생의 경우는 3월), 제2기분은 5월, 제3기분은 8월, 제4기분은 11월의 보수지급일에 자녀 1인당 【별표 6】의 지급구분에 의하여 자녀학비보조수당을 지급한다. 다만, 자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학하고 있는 경우에는 자녀학비보조수당을 지급하지 아니한다. <개정 2017. 2. 22>

② 제1항에서 “고등학교”라 함은 「초·중등교육법」 제2조에 의한 학교로서 고등학교 또는 이에 준하는 교육을 실시하는 학교와 「평생교육법」 제31조의 규정에 의하여 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 의한 고등학교를 졸업한 자와 동등한 학력을 인정받는 평생교육시설을, “학비”라 함은 수업료와 육성회비 또는 학교운영지원비를 말한다. <개정 2017. 2. 22>

③ 자녀학비보조수당을 지급받고자 하는 직원은 당해 수당을 지급받을 사유가 최초로 발생한 때에 취학자녀의 공납금납입영수증 또는 공납금 납입고지서(부득이한 경우에는 재학증명서, 이 경우 재학증명서에는 자녀학비보조수당 신청용이라는 용도가 명시되어야 하며, 취학자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학한 경우에는 발부하여서는 아니 된다)를 이사장에게 제출하여 신고를 하여야 하며, 재학 중 퇴학·휴학·복학·전학 등 취학사항에 변동이 있는 경우에는 이사장에게 그 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 하여야 한다.

④ 자녀학비보조수당은 제3항의 신고를 하여야 지급받을 수 있으며, 그 지급액은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 월할 계산하여 지급하되, 기중에 수당을 지급받을 자격이 상실되는 경우에는 당해 기분의 수당 액을 월할 계산하여 이를 환수한다.

⑤ 강등·정직·감봉·직위해제 또는 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 【별표 5】 구분에 의하여 자녀학비보조수당을 감액 지급하되, 제4항의 규정에 따라 월할 계산하여 지급한다. <개정 2017. 2. 22>

⑥ 제31조제3항 및 제7항의 규정은 자녀학비보조수당에 이를 준용한다.

제33조(위험근무수당) 직원으로서 위험한 직무에 종사하는 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 【별표 6】의 기준에 의하여 위험근무수당을 지급할 수 있다. <개정 2008. 9. 24>

제34조(시간외근무수당) ① 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외 근무한 직원, 휴일 및 야간에 근무한 직원에 대하여는 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당을 【별표 6】의 기준에 의하여 익월 5일 이내와 12월 말일까지 지급한다. <개정 2013. 1. 31>

② 제1항의 규정에 의한 야간근무수당은 교대근무자로 22시부터 익일 6시까지 근무하는 자에게 지급한다. <개정 2007. 1. 2>

제35조(연차수당) ① 공단 직원으로 임명되어 근무한 경력에 한하며 연차 기간은 최초 임명한 날을 기준으로 하여 1년을 계산한다.

② 연차수당은 익년도 보수지급일에 지급한다. <개정 2009. 3. 5>

제36조(당직수당) 일직 및 숙직근무를 하는 자에 대하여는 당직근무수당을 【별표 6】의 기준에 의하여 지급한다.

제37조(관리업무수당) ① 임원 및 3급 이상의 직원에게는 예산의 범위 안에서 【별표 6】의 지급 기준에 의하여 관리업무수당을 지급한다. <개정 2019. 4. 16>

② 제1항의 규정에 의하여 관리업무수당을 지급받는 직원은 제34조의 시간외근무수당을 중복하여 지급할 수 없다. <신설 2019. 4. 16>

제38조(운영수당) 임·직원에 대하여는 【별표 6】의 지급기준에 의하여 운영수당을 지급한다. <개정 2010. 2. 23>

제39조(기술업무수당) 직원으로서 기술업무에 종사하는 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 【별표 6】의 지급구분에 의하여 기술업무수당을 지급한다.

제39조의2(그 밖의 수당) 봉급 외에 필요한 수당을 예산의 범위 안에서 다음 각 호의 수당을 [별표 6]의 지급 기준에 의하여 지급한다. <개정 2019. 4. 16>

1. 삭제 <2017. 6. 29>
2. 삭제 <2017. 6. 29>
3. 작업장려수당
4. 삭제 <2017. 6. 29>
5. 삭제 <2017. 6. 29>
6. 자격수당
7. 전산수당

[본조신설 2017. 2. 22]

제39조의3(업무대행수당) ① 인사규정 제38조에 따라 병가, 출산휴가, 유산휴가, 사산휴가 또는 육아휴직 중인 직원의 업무를 대행하는 직원에게는 예산의 범위에서 월 20만원의 업무대행수당을 지급한다. 다만, 같은 업무를 대행하는 직원이 여러 명인 경우 업무대행수당은 다음 계산식에 따라 지급한다.

$$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times \frac{1}{\text{업무대행 지정 인원수}}$$

② 시간선택제전환직원 또는 시간제근무직원의 근무시간 외의 업무를 대행하는 직원에게는 예산의 범위에서 근무시간 및 업무대행 지정 인원수를 고려하여 다음 계산식에 따라 업무대행수당을 지급한다.

$$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times \frac{\text{업무대행자의 실제 주당 근무시간}}{40\text{시간}} \times \frac{1}{\text{업무대행 지정 인원수}}$$

[본조신설 2017. 12. 21]

제5장 퇴직급여금

제40조(퇴직급여금) ① 만 1년 이상 근속한 임·직원이 퇴직하는 경우에는 퇴직급여금을 지급한다.

② 퇴직급여금은 평균임금을 기준으로 산정하며, 【별표 9】의 퇴직급여 지급률을 적용하여 산출된 금액으로 지급한다. <개정 2014. 10. 31>

③ 평균임금의 산정은 근로기준법 제2조에 의거 산정된 금액으로 한다. 다만, 평균임금이 근로기준법에서 정한 통상임금보다 적은 경우에는 그 통상임금을 평균임금으로 한다. <개정 2014. 10. 31>

제41조(근속년수계산) 근속년수는 다음 각 호에 의하여 계산한다. <개정 2017. 12. 21>

1. 재직기간의 계산은 임명일이 속하는 월로부터 퇴직일이 속하는 월까지로 하며 만 12개월을 1년으로 한다.
2. 1년 미만의 단수는 근로월수와 근로일수에 대하여만 월할 또는 일할로 계산한다.

제42조(퇴직급여금의 지급제한) ① 삭제 <2017. 12. 21>

② 삭제 <2017. 12. 21>

③ 퇴직급여금의 지급제한에 대한 사항은 근로기준법 및 근로자퇴직급여보장법을 따른다. <개정 2017. 12. 21>

제43조(퇴직급여금 지급일) 퇴직급여금은 그 지급사유가 발생한 때부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 당사자 간의 합의에 의하여 지급기일을 연기할 수 있다.

제44조(특별 공로금) ① 순직·공상으로 퇴직하는 임·직원에 대하여는 퇴직급여액의 100분의 50 범위 안에서 특별 공로금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 특별공로금은 이사회의 의결을 거쳐 시장의 승인을 얻어 지급한다.

제45조(명예퇴직수당) ① 직원으로서 20년 이상 근속한 자 중에서 정년 전 1년 이상을 남긴 자가 자진하여 퇴직하는 경우에는 【별표 10】의 지급기준에 의하여 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 인사규정 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 지급대상에서

제외한다.

제46조(조기퇴직수당) ① 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 20년 미만 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 조기퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 조기퇴직수당은 퇴직당시 월봉급액의 6월분에 상당하는 금액을 지급한다.

제6장 복리후생

제47조(복리후생비의 지급) ① 임·직원의 복리후생 증진을 위하여 예산의 범위 안에서 다음 각 호의 복리후생비를 지급한다. <개정 2017. 2. 22>

1. 정액급식비
2. 직급보조비
3. 삭제 <2013. 1. 31>
4. 명절휴가비
5. 삭제 <2013. 1. 31>
6. 특정업무수행경비 <신설 2017. 2. 22>

② 복리후생비 지급기준은 【별표 11】 과 같다. 다만, 휴직·정직기간 중에는 지급하지 아니한다. <개정 2007. 1. 2, 2009. 1. 23>

제48조(재해보상) 임·직원의 재해보상에 관하여 필요한 사항은 근로기준법 및 산업재해보상보험법에 의한다.

제7장 보칙

제49조(파견공무원의 보수) 공무원 신분으로 공단에 파견되어 근무하는 파견 공무원의 보수 및 제 수당은 보수규정에 의하여 원 소속부서에서 지급한다.

다만, 공무원과견수당 【별표 6】의 지급 구분표에 의하여 공단에서 지급한다.

제50조(비상임임원의 보수) 비상임임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 이사회참석수당 등은 이사회 규정으로 정하여 지급한다. <개정 2019. 4. 16>

[제목개정 2019. 4. 16]

제51조(단수의 처리) 보수계산시의 단수처리는 “10원”단위까지 산출하고, “10원”미만은 절사한다.

제52조(위임규정) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제53조(지방공무원법의 준용) 이 규정에서 정한 사항을 제외하고는 지방공무원 보수규정, 수당 등에 관한 규정, 명예퇴직수당 등 지급규정, 및 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙 등을 준용한다. <개정 2007. 1. 2>

제54조(최초 특별임용 직원 우대) ① 최초 직원 임용 시 특별임용 직원은 제 7조 규정에 의하여 초임호봉 확정 시 최종 산정 호봉에 2호봉을 가산한다.

② 제1항의 규정에 해당하는 자의 연차기간 산정은 제35조의 규정에도 불구하고 공무원 및 공사·공단 재직기간을 합산하여 산정한다. <신설 2007. 1. 2>

제55조(직군통합에 따른 호봉확정) 직군통합에 따른 직원의 호봉확정에 관한 사항은 이사장이 따로 정한다.

[본조신설 2017. 6. 29]

부칙

이 규정은 공단 설립일부터 시행한다.

부칙 <규정 제6호, 2007. 1. 2>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행당시 이전에 특별임용한 직원은 이 규정에 의하여 소급 적용한다.

부칙 <규정 제30호, 2008. 4. 8>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제33호, 2008. 9. 24>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제35호, 2009. 1. 23>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제38호, 2009. 3. 5>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제59호, 2010. 2. 23>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제63호, 2010. 4. 20>

이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제96호, 2013. 1. 31>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제103호, 2013. 4. 30>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제120호, 2014. 10. 31>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제127호, 2015. 8. 25>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제134호, 2015. 12. 30>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <규정 제142호, 2016. 9. 12>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제148호, 2016. 12. 27>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제151호, 2017. 2. 22>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제31조제2항제3호 및

제4호의 개정규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <규정 제156호, 2017. 6. 29>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

부칙 <규정 제164호, 2017. 12. 21>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제166호, 2018. 1. 18>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날부터 시행하되, 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <규정 제184호, 2019. 4. 16>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제201호, 2019. 12. 24>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <규정 제202호, 2020. 3. 13>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규정은 2020년 3월 1일 이후 지급하는 수당부터 적용한다.

부칙 <규정 제206호, 2020. 12. 10>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018. 1. 18, 2019. 4. 16>

임·직원의 연봉기준표(제4조관련)

(월지급액, 단위 : 원)

구분	기본연봉	비고
이사장	최초 임용시 공무원 4급 20호봉에 해당하는 금액 (경영 성과 계약에 의함)	
일반3급	최초 임용시 공무원 5급 당해호봉 상당에 해당하는 금액 (경영 성과 계약에 의함)	

직원의 봉급기준표(제4조관련)

(월지급액, 단위 : 원)

공무원 공단	기준표			
	공무원 6급	공무원 7급	공무원 8급	공무원 9급
일반4급	당해 호봉 상당			
일반5급		당해 호봉 상당		
일반6급			당해 호봉 상당	
일반7급				당해 호봉 상당

※ 봉급기준표는 “별표 3”의 경력환산에 따른 결과를 적용한다.

※ 봉급기준표는 호봉제 대상자 및 신규임용 등 연봉제 대상자로의 신분변동 시 적용한다.

일반8급 봉급기준표(제4조관련)

1호봉	2호봉	3호봉	4호봉	5호봉	6호봉	7호봉	8호봉
90.81%	90.91%	91.07%	91.22%	91.43%	91.37%	91.29%	91.25%
9호봉	10호봉	11호봉	12호봉	13호봉	14호봉	15호봉	16호봉
91.19%	91.18%	91.18%	91.23%	91.33%	91.40%	91.48%	91.51%
17호봉	18호봉	19호봉	20호봉	21호봉	22호봉	23호봉	24호봉
91.52%	91.61%	91.72%	91.75%	91.82%	91.89%	91.96%	91.99%
25호봉	26호봉	27호봉	28호봉	29호봉	30호봉	31호봉	
92.07%	92.16%	92.20%	92.27%	92.33%	92.38%	92.41%	

※ 일반8급의 봉급기준표는 일반7급의 당해호봉별 기본급에 호봉별 비율을 곱하여 백원 단위로 계산하며, 산정된 금액이 백원미만일 경우 50원 이상은 절상하고 50원미만은 절사한다.

[별표 2]

승진시 호봉획정표(제9조 관련)

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

[별표 3] <개정 2013. 4. 30, 2019. 4. 16>

경 력 환 산 표(제7조 관련)

구분	경 력	환산율
공사 및 공무원 경력	• 국가 및 지방공무원으로 근무한 경력 • 국가 또는 지방자치단체 등의 기관에서 임시직·축 탁·잡급 등으로 근무한 경력(비동일분야 50%) • 지방공기업법에 의한 지방공사 및 지방공단에서 해 당분야에 근무한 경력 • 군경력(전투경찰·의무경찰·공익근무요원 근무기간 포함) • 국가 및 지방자치단체에서 청원경찰 및 청원산림보 호직원으로 근무한 경력(비동일분야 80%) • 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 정부투자기관, 공사 및 공단에서 근무한 경력	100%
민간 전문· 특수 경력	• 민간기업체 등에서 임용예정 직렬 및 직류와 동일한 분야의 업무에 상근으로 종사한 경력 100%[단, 사무 직(행정·경영·영업 등)으로 종사경력은 제외] • 교육 및 연구기관에서 해당분야에 근무한 경력	100%

※ 상기 기준에 예시되지 않은 직종에 대해서는 지방공무원 보수규정을 준용
하며, 초임호봉 확정 및 호봉 재확정은 인사위원회 심의를 거쳐 시행한다.

[별표 4] <개정 2017. 2. 22, 2019. 4. 16>

장기근속수당 지급 구분표(제27조관련)

지급대상	근무연수	월지급액	비고
직원	25년이상	130,000원	
	20년이상 25년미만	110,000원	
	15년이상 20년미만	80,000원	
	10년이상 15년미만	60,000원	
	5년이상 10년미만	50,000원	

[별표 5] <개정 2017. 12. 21>

장기근속수당, 대우수당, 가족수당,
자녀학비보조수당, 운영수당의 감액 지급구분표
(제26조·제27조·제31조·제32조·제38조 관련)

구 분	정 직 기간중	직위해제 및 휴직기간중		
		봉급의 8할이 지급되는 경우	봉급의 7할이 지급되는 경우	봉급의 5할이 지급되는 경우
감액할 금 액	수당액의 1/2	수당액의 2할	수당액의 3할	수당액의 5할

[별표 6] 〈개정 2017. 12. 21, 2019. 4. 16, 2019. 12. 24〉

수당지급 기준표(제31조 내지 제34조, 제36조 내지 제39조의2, 제49조관련)

구 분	지급율 또는 지급금액	지급대상
기술업무수당	기술사 : 월 50,000원 기사 : 월 30,000원 산업기사 : 월 20,000원	국가기술자격법에 의한 기술·기능 분야 자격증 소지자에 한함.
전산수당	3년이상 : 월 50,000원 1년이상 3년미만 : 월 30,000원 1년미만 : 월 20,000원	전산업무를 직접 담당하는 직원
시간외근무수당	통상임금×1/209×1.5×시간	
야간근무수당	통상임금×1/209×1.5×시간	
휴일근무수당	통상임금×1/30×1.5×일수	
연차수당	통상임금×1/209×8×일수	
당직수당	1회 50,000원	일직, 숙직
위험근무수당	갑종 : 월 60,000원 을종 : 월 50,000원 병종 : 월 40,000원	지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 8]에 해당하는 자
작업장려수당	월 200,000원	재활용선별장 근무직원 중 직접적으로 선별업무를 수행하지 않는 직원
	월 270,000원	재활용선별장 근무직원 중 직접적으로 선별업무를 수행하는 직원
가족수당	배우자: 월 40,000원 첫째 자녀: 월 20,000원 둘째 자녀: 월 60,000원 셋째 자녀: 1명당 월 100,000원 기타부양자: 1명당 월 20,000원	임·직원
자녀학비보조수당	고등학교 학비에 상당하는 금액으로 지방자치단체에서 매년 당해연도의 자녀학비 보조 고시하는 금액	임·직원
관리업무수당	월 기본급의 9%	임·직원
운영수당	월 기본급의 10%	직원
공무원파견수당	5~6급 : 월 200,000원 7~9급 : 월 150,000원	파견근무기간 산정방법 - 15일 이상은 1월로 산정 - 15일 미만은 절사
자격수당	체육지도자 2급이상: 월 40,000원 수상안전요원: 월 40,000원	직원

[별표 7] 삭제 <2013. 1. 31>

[별표 8] 삭제 <2013. 1. 31>

[별표 9]

퇴직금 지급율표(제40조 관련)

구분	지급율
임·직원	평균임금 × 근속연수

[별표 10]

명예퇴직수당 지급기준(제45조 관련)

자격요건	기준급여	산정기준
20년이상 근속자	퇴직당시 월기본급	· 정년잔여기간 1년이상 5년 이내인 자 : 퇴직당시 월기본급의 반액 × 정년 잔여월수
		· 정년잔여기간 5년초과 10년 이내인 자 : 퇴직당시 월기본급의 반액×{60+(정년잔여월수-60/2)}
		· 정년잔여기간 10년이상 초과인 자 : 정년잔여기간 10년인 자의 금액과 동일한 금액

※ 수당지급액의 계산에 있어서 정년잔여기간의 계산은 수당지급대상자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년잔여월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고, 15일 미만은 계산하지 아니한다.

[별표 11] <개정 2017. 6. 29, 2019. 4. 16, 2020. 3. 13>

복리후생비 지급기준표(제47관련)

구분	지급대상	지급액	비고
정액급식비	임·직원	· 월 140,000원	보수지급일 지급
직급보조비	임·직원	· 이사장 : 월 400,000원 · 3 급 : 월 250,000원 · 4 급 : 월 165,000원 · 5 급 : 월 155,000원 · 6~7급 : 월 145,000원 · 8급 : 월 120,000원	보수지급일 지급
명절휴가비	임·직원	· 월기본급의 연 120%	설날 및 추석에 각 60%씩 지급
특정업무수행경비	직원	· 월 80,000원	지방공기업예산편성기준을 준용하여 지급

