

보수규정

부천도시공사 보수규정

제정 2017.12.29. 규정 제11호

개정 2019.07.16. 규정 제67호

개정 2018.04.16. 규정 제36호

개정 2018.07.02. 규정 제48호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부천도시공사의 임원 및 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 부천도시공사(이하 “공사”라 한다) 임·직원의 보수는 「지방공기업법」, 「부천도시공사 설립 및 운영 조례」, 정관 및 다른 규정에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다. 다만, 전문계약직 직원의 보수는 기간제 및 단시간직원 인사규정이 정한 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “보수”란 봉급과 그 밖의 각종 수당을 합산한 금액을 말한다. 다만, 연봉제 적용대상 직원은 연봉과 그 밖의 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이란 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급하는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급별, 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “제수당”이란 제4장 “수당”에 규정된 각종 수당을 말한다.
4. “승급”이란 일정한 재직기간의 경과, 그 밖의 관계 규정에 따라 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
5. “보수의 일할계산”이란 당해 월의 보수를 당해월의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
6. “연봉”이란 임·직원이 1년간 받기로 계약된 보수액을 말한다.

제 2 장 보수의 계산 및 지급방법

제4조(보수지급일) ① 보수의 지급일은 매월 20일로 한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항에도 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

③ 시간외근무, 휴일근무수당은 통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 익월 보수 지급일에 계산하여 지급한다.

제5조(보수계산) ① 보수의 계산은 매월 1일부터 해당 월의 말일까지로 하며, 연봉급여자의 매월 보수는 연봉액의 12분의 1을 지급한다.

② 신규채용, 승진, 승급, 복직, 감봉, 직위해제 등의 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2항에도 불구하고 면직되거나 휴직한 날이 속하는 달의 봉급 전액을 지급한다.

<개정 2018.04.16.>

1. 5년 이상 근속한 자가 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.

2. 2년 이상 근속한 자가 「병역법」이나 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우

3. 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 면직(그 달 1일자로 면직되는 경우는 제외한다)된 경우

④ 제3항에 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. <신설 2018.04.16.>

⑤ 제3항 및 제4항에 따라 봉급을 지급받은 자가 면직된 달에 다시 임용된 경우에는 그 달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로 임용된

제급의 봉급이 면직 당시보다 많을 때에는 그 차액을 일할 계산하여 지급한다. <신설 2018.04.16.>

제6조(보수의 감액) ① 연차, 특별유급휴가, 공가, 병가기간을 초과하여 유계 결근한 자에 대하여는 초과 유계 결근일수에 해당하는 제수당을 지급하지 아니 한다.

② 무계 결근자의 결근일수에 대하여는 보수를 지급하지 아니 한다.

③ 감봉의 징계처분을 받은 직원의 보수는 1임금지급기에 있어서 임금총액의 10분의 1을 감하여 지급하고, 정직, 강등의 징계처분을 받은 직원의 보수는 1임금지급기에 있어서의 임금총액의 3분의 2를 감하여 지급한다.

제7조(잔무처리기간 중의 보수) 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 사장의 명을 받아 계속 근무하는 경우에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 그 기간에 대하여 재직시와 같은 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 지급한 보수에 대하여는 퇴직급여 계산에는 포함하지 아니한다.

제8조(병가기간 중 보수) 취업규정 제31조에 따른 직원의 병가기간 중 보수는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 취업규정 제31조제1항의 병가기간 중 보수 : 노사합의에 따른다.
2. 취업규정 제31조제2항의 병가기간 중 보수 : 유급으로 하되, 「산업재해보상보험법」에 의거 근로복지공단에서 지급하는 보험급여로 한다.

제9조(휴직기간 중의 보수) 휴직기간 중의 보수는 별표 1과 같다.

제10조(직위해제기간 중의 보수) ① 직위해제된 자에 대하여 최초 3개월은 1임금지급기 임금총액의 5분의 1을 감하여 지급하고 3개월 이후 기간 중에는 임금총액의 2분의 1을 감하여 지급한다.

② 징계의결 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 징계처분을 받지 아니하거나 무죄선고를 받은 경우에는 제1항의 지

급여와 보수의 차액을 소급하여 지급한다.

제11조(면직 또는 징계처분 등의 취소된 직원의 보수) 임·직원에게 행한 징계처분, 직위해제처분 또는 면직처분이 무효 또는 취소된 때에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 연봉액 또는 정기승급일을 기준으로 호봉을 재확정하여 지급한다.

제12조(비상 시의 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.

제13조(보수지급방법) 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.

제 3 장 봉 급

제14조(봉급) 임·직원의 연봉액과 봉급액은 별표 2의 해당 연봉 또는 봉급 기준표에 따른다.

제15조(승급의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 승급할 수 없다.

1. 징계처분 및 휴직 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음 각 목의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 가. 정직·강등 : 1년 6개월
 - 나. 감봉 : 1년
 - 다. 견책 : 6개월

제 4 장 수 당

제16조(장기근속수당) ① 직원에 대하여는 근무연수에 따라 별표 3의 구분에 따라 장기근속수당을 지급하며, 연봉대상자는 연봉액에 포함된 것으로 한다.

② 제1항의 근무연수는 취업규정 별표 1의 경력과 공사 재직기간을 합산한 경력연수로 한다.

제17조(기술수당) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 별표 4의 구분에 따라 기술수당을 지급한다.

1. 해당면허를 소지하고 견인차 또는 업무용차 운전업무에 상시 종사하는 자
2. 「국가기술자격법」에 따른 해당자격을 소지하고 일반사무분야가 아닌 전산, 전기, 기계 등 기술·기능분야 업무에 상시 종사하는 자

제18조(시간외근무수당 등) ① 근무명령에 따라 규정된 근무시간외 근무한 직원, 휴일에 근무한 직원 및 야간에 근무한 직원에 대하여는 시간외근무수당, 휴일근무수당 및 야간근무수당을 별표 4의 구분에 따라 익월 보수 지급일과 12월 말일까지 지급한다.

② 제1항에 따른 야간근무는 22시부터 익일 6시까지의 근무를 말한다.

제19조(연차수당) ① 연차휴가일에 근무한 직원에게는 별표 4의 구분에 따라 12월 말일까지 정산하여 지급한다.

② 연차수당은 공사 직원으로 임명되어 근무한 경력에 한하며, 연차기간은 최초 임명한 날을 기준으로 하여 1년을 계산한다.

제20조(당직수당) 일직 및 숙직근무를 하는 자에 대하여는 별표 4의 구분에 따라 당직근무수당을 지급한다.

제21조(위험근무수당) 위험한 직무에 종사하는 자에 대하여는 별표 4의 구분에 따라 위험근무수당을 지급한다.

제22조(안전관리수당) 「전기사업법」, 「위험물안전관리법」, 「도시

「가스사업법」에 따라 안전관리자로 선임된 자에 대하여는 별표 4의 구분에 따라 안전관리수당을 지급한다.

제23조(안전수당) 노상주차관리 업무에 종사하는 자에 대하여는 별표 4의 구분에 따라 안전수당을 지급한다.

제24조(가족수당) 가족수당은 별표 4의 구분에 따라 지급한다.

제25조(자녀학비보조수당) 자녀학비보조수당은 별표 4의 구분에 따라 지급한다.

제26조(그 밖의 수당) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하는 팀장 이하 직원에 대해서는 별표 4의 구분에 따른 특정업무수행경비를 지급한다. 다만, 병급하여 지급할 수 없다. <개정 2018.07.02.>

1. 예산 또는 결산업무
2. 노무업무
3. 경영평가 또는 감사업무
4. 계약업무
5. 보상 및 개발업무

② 공무원 신분으로 공사에 파견되어 근무하는 사람에게는 파견수당을 별표 4의 구분에 따라 지급할 수 있다. <신설 2018.07.02.>

제27조(평가급) 임원 및 직원의 경영평가 평가급 지급에 대해서는 매년 정부지침에 따른다.

제28조(예산성과급) 예산성과급은 예산성과급운영시행세칙에 따라 운영한다.

제29조(명예퇴직수당) ① 공사 직원으로서 20년 이상 근속하였으며, 공사에 5년 이상 근무한 자 중 정년이 1년 이상 남은 자가 자진하여 퇴직하는 경우에는 별표 5의 기준에 의해 명예퇴직수당을 지급할 수 있다. 다만, 정부로부터 청산, 통폐합 등의 경영개선명령 또는 부천시의 구조조정 계획에 따라 인력감축이 필요한 경우 부천시와

협의하여 한시적으로 근속기간을 15년까지 확대할 수 있다.

② 제1항에 따른 근속기간은 제34조를 준용하되, 취업규정 별표 1의 경력을 포함하여 계산한다. 다만, 정직·휴직·직위해제 기간은 제외한다.

③ 명예퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 사장이 정한 신청기간내에 명예퇴직수당 지급신청서(별지 제1호서식)에 명예퇴직원(별지 제2호서식)을 첨부하여 소속부서의 장을 거쳐 사장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소속부서의 장은 그 신청기간 내에 신청서를 받은 때에는 이를 사장이 받은 것으로 본다.

제30조(조기퇴직수당) ① 조기퇴직수당지급 신청대상자는 조기퇴직예정일 현재 1년 이상 20년 미만 근속한 임직원을 대상으로 하되, 다른 법령에 따라 수당(이에 갈음하는 공로퇴직수당을 포함한다)을 지급 받은 사실이 있는 자와 시에서 출자한 다른 기관으로 전직하기 위하여 퇴직하는 자는 이를 제외한다.

② 조기퇴직수당 신청대상자의 근속연수의 계산은 제34조를 준용하되 정직·휴직·직위해제기간은 제외한다.

③ 사장은 공사의 직제 및 정원의 개폐와 예산의 감소 등에 따라 폐직 또는 과원이 발생한 경우 그 과원이 된 날로부터 1년 이내에 자진하여 퇴직하는 경우 그 과원의 범위 안에서 조기퇴직 수당지급을 위한 계획을 수립·시행한다.

④ 제3항에 따른 조기퇴직수당지급계획에는 지급대상 및 인원, 지급신청기간, 지급방법 및 지급일과 퇴직예정일 등 조기퇴직수당 지급을 위하여 필요한 사항을 포함하여야 한다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 조기퇴직수당신청은 별지 제3호서식 및 별지 제4호서식에 따르며, 신청절차는 제29조제3항의 명예퇴직수당절차를 적용한다.

⑥ 조기퇴직수당지급심사는 직급별 과원수에 따라 직급별로 조기퇴

직수당 지급신청기간 중에 재직하고 있는 자를 대상으로 함을 원칙으로 하되, 과원에 비하여 조기퇴직수당지급신청자가 적은 직급에 있어서는 그 부족인원 범위 안에서 추가심사 대상자를 지정할 수 있다.

⑦ 제6항에 따른 조기퇴직수당지급 심사·결정은 공사 인사위원회에서 정하는 기준에 따른다.

⑧ 조기퇴직수당 지급액은 퇴직당시 최대 6월분의 기본급에 상당하는 금액으로 한다.

제31조(운영수당) 임직원에 대하여 별표 4의 구분에 따라 운영수당을 지급한다.

제32조(관리업무수당) 사장 및 본부장에 대하여 별표 4의 구분에 따라 관리업무수당을 지급한다.

제 5 장 퇴직급여금

제33조(퇴직급여금) ① 만 1년 이상 근무한 임직원이 퇴직하는 경우에는 퇴직급여금을 지급한다.

② 퇴직급여금은 평균임금으로 하며 별표 6의 퇴직급여지급율을 적용하여 산출된 금액으로 지급한다.

③ 평균임금의 산정은 퇴직전 최근 3개월간의 지급된 봉급과 제수당 및 복리후생적 경비를 3으로 나눈 금액으로 하되, 연차유급휴가수당과 평가급은 전년도 지급상당액의 12분의 1에 해당하는 금액을 합산한 금액으로 한다. 다만, 취업규정과 인사규정에 따라 유연근무(단시간 전환 근무를 포함한다)와 가족을 돌보기 위한 휴직 및 육아기 단축근무로 평균임금 저하가 발생한 직원은 해당 근무기간을 제외한 3개월로 평균임금을 산정할 수 있으며, 그 외 평균임금 산정특례는 근로기준법과 다른 법령에서 정한 경우 그에 따른다.

④ 퇴직금 중간정산관련 사항은 퇴직금중간정산시행세칙에 따라 운

영한다.

제34조(근속연수 계산) 근속연수는 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 재직기간의 계산은 임명일이 속하는 월로부터 퇴직일이 속하는 월까지로 하며 만 12개월을 1년으로 한다. 다만, 재직기간 중 휴직기간은 100분의 50으로 계산하되 공사 업무 수행으로 인한 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간은 그러하지 아니하다.
2. 1년 미만의 단수는 근로월수와 근로일수에 대하여만 월할 또는 일할로 비례하여 계산한다.

제35조(퇴직급여금의 지급특례) ① 제33조에도 불구하고 임직원의 요구가 있는 경우에는 임직원이 퇴직하기 전에 계속 근로한 기간에 대한 퇴직급여금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직급여금 정산을 위한 계속 근로연수는 정산시점부터 새로이 기산한다.

② 사장은 임직원을 피보험자 또는 수익자로 하여 「근로자퇴직급여 보장법」이 정하는 퇴직보험 또는 퇴직일시금 신탁에 가입하여 임직원이 퇴직 시에 일시금 또는 연금으로 수령하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 퇴직급여금이 법령에 따른 최저기준액보다 적을 때에는 최저기준액에 상당하는 금액을 지급한다.

제36조(퇴직급여금 지급일) 퇴직급여금은 퇴직급여금 지급사유가 발생한 때로부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연기할 수 있다.

제37조(특별공로금) ① 퇴직하는 임직원이 순직, 공상으로 퇴직하는 때에는 급여액의 100분의 50 범위 안에서 특별공로금을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 특별공로금은 이사회회의 의결을 거쳐 시장의 승인을 얻어 지급한다.

제 6 장 복리후생

제38조(복리후생비 지급) ① 임직원의 복리후생 증진을 위하여 예산의 범위 안에서 다음 각 호의 복리후생비를 지급할 수 있다.

1. 정액급식비
2. 직급보조비
3. 명절휴가비

② 복리후생비 지급기준은 별표 7과 같다. 다만, 휴직 및 정직기간 중에는 지급하지 아니한다.

제39조(재해보상) ① 임직원이 업무상 재해를 당하였을 때에는 공사가 이를 보상한다.

② 재해보상의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 요양보상
2. 장해보상
3. 유족보상

제40조(요양보상) ① 임직원이 공사업무 수행으로 인한 부상 또는 질병으로 치료를 받거나 요양을 받을 때에는 그 비용을 공사가 부담하여야 한다.

② 요양보상의 대상이 되는 공사업무 수행으로 인한 부상 또는 질병은 업무 수행중 재해로 인한 객관적인 관계가 있어야 한다.

제41조(장해보상) ① 임직원이 공사업무 수행으로 인한 부상 또는 질병으로 완치 후 신체에 장애가 있는 경우에는 그 장애정도에 대하여 평균임금에 별표 8에 정한 일수를 곱하여 얻은 금액의 장해보상을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 장애는 국공립 의료기관의 전문의가 판단하는 장애진단서로 구분한다.

제42조(유족보상) 임직원이 업무상 사망한 경우에는 그 유족에 대하여 평균임금의 1,000일분의 유족보상금과 평균임금 90일분의 장례비

를 지급하여야 한다.

제43조(일시보상금) 제41조에 따라 보상을 받은 임직원이 요양개시 후 2년을 경과하여도 부상 또는 질병이 완치되지 아니하는 경우에는 평균임금의 1,340일분의 일시보상을 하고 그 후의 모든 보상책임을 면할 수 있다.

제44조(다른 손해배상과의 관계) ① 보상을 받게 될 자가 동일한 사유에 대하여 「민법」, 그 밖의 법령에 따라 이 규정의 재해보상의 상당한 금품을 받은 경우에는 그에 따른 보상을 하지 아니하거나 부족분에 한하여 보상을 하여야 한다.

② 공사의 다른 규정에 따라 지급되는 특별위로금 등은 그러하지 아니한다.

제45조(보상의 경감) 임직원의 고의 또는 중대한 과실로 업무상 재해를 당한 경우에는 그 보상을 경감할 수 있다.

제 7 장 보 칙

제46조(비상근 임원의 보수) 비상근 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료수집, 분석에 소요되는 경비 및 이사회 참석여비 등은 따로 정하여 지급할 수 있다.

제47조(단수의 처리) ① 보수계산시의 단수처리는 10원미만도 전액 지급한다.

제48조(준용) 임직원의 보수지급과 재해보상에 관하여 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 근로기준법을 준용한다.

부 칙

(2017.12.29. 규정 제11호)

제1조(시행일) 이 규정은 공사가 설립되는 날부터 시행한다. 다만, 별표 2의 일반9급 봉급기준표는 2018년 1월 1일부터 적용한다.

보수규정

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

부 칙

(2018.04.16. 규정 제36호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

(2018.07.02. 규정 제48호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

(2019.07.16. 규정 제67호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 별표 2의 개정규정은 2019년 1월 1일 이후 지급하는 보수부터 적용한다.

[별표 1]

휴직기간 중의 보수(제9조 관련)

구분	봉급 등 수당 지급기준		
	호봉제 적용자		연봉제 적용자
	봉급	제수당	연봉월액
질병휴직 (취업규정 제44조제1호)	미지급	미지급	미지급
병역휴직 (취업규정 제44조제2호)	미지급	미지급	미지급
업무상휴직 (취업규정 제44조제3호)	“유급으로 하되, 「산업재해보상보험법」에 따라, 근로복지공단에서 지급하는 보험급여로 한다.”		
행방불명휴직 (취업규정 제44조제4호)	미지급	미지급	미지급
법정의무휴직 (취업규정 제44조제5호)	미지급	미지급	미지급
해외유학휴직 (취업규정 제44조제6호)	2년 이내의 기간에 한하여 봉급의 5할 지급	미지급	2년 이내의 기간에 한하여 연봉월액의 4할 지급
국제기구 또는 유관기관 임시고용 (취업규정 제44조제6호)	미지급	미지급	미지급
가족돌봄휴직 (취업규정 제44조제7호)	미지급	미지급	미지급
육아휴직 (취업규정 제89조)	미지급	미지급	미지급

[별표 2] <개정 2019.07.16.>

임원의 연봉기준(제14조 관련)

(월지급액, 단위:원)

구 분	기 본 연 봉	부가급여
사 장	최초 임용시 공무원 일반3급 20호봉에 해당하는 봉급액	
본 부 장 (상임이사)	최초 임용시 공무원 일반4급 23호봉에 해당하는 봉급액	

직원의 봉급기준표(제14조 관련)

직급 호봉	공무원 일반4급	공무원 일반5급	공무원 일반6급	공무원 일반7급	공무원 일반8급	공무원 일반9급	공사 일반 8급	공사 일반 9급
	공사 일반2급	공사 일반3급	공사 일반4급	공사 일반5급	공사 일반6급	공사 일반7급		
1							90.82%	88.49%
2							90.91%	87.36%
3							91.06%	85.50%
4							91.21%	84.64%
5							91.43%	82.26%
6							91.38%	82.22%
7							91.29%	82.13%
8	공	공	공	공	공	공	91.26%	82.11%
9							91.19%	82.04%
10	무	무	무	무	무	무	91.18%	82.04%
11							91.18%	82.04%
12	원	원	원	원	원	원	91.24%	82.09%
13							91.32%	82.16%
14	의	의	의	의	의	의	91.40%	82.23%
15							91.47%	82.30%
16	봉	봉	봉	봉	봉	봉	91.52%	82.34%
17							91.52%	82.34%
18	급	급	급	급	급	급	91.61%	82.42%
19							91.71%	82.52%
20	표	표	표	표	표	표	91.76%	82.56%
21							91.82%	82.62%
22	적	적	적	적	적	적	91.89%	82.68%
23							91.96%	82.74%
24	용	용	용	용	용	용	92.00%	82.78%
25							92.07%	82.84%
26							92.16%	82.92%
27							92.20%	82.96%
28							92.26%	83.01%
29							92.33%	83.08%
30							92.38%	83.12%
31							92.41%	83.15%
32								

※ 공사 일반8급 및 공사 일반9급의 호봉별 기본급은 공무원 일반 9급(공사 일반 7급)의 호봉별 기본급에 호봉별 비율을 곱하여 백원단위로 계산하며, 산정된 금액이 백원미만일 경우 50원 이상은 절상하고 50원 미만은 절삭한다.

[별표 3]

장기근속수당 지급구분표 (제16조제1항 관련)

지급대상	지 급 기 준	월지급액	비 고
일반직	20년이상 15년이상 20년미만 10년이상 15년미만 5년이상 10년미만	100,000원 80,000원 60,000원 50,000원	임 원 제 외 ※ 가산금 ○ 20년이상 25년미만 : 10,000원 ○ 25년이상 : 30,000원

[별표 4] <개정 2018.07.02.>

수당지급구분표 (제17조부터 제26조까지, 제31조 및 제32조 관련)

구 분	지급률 또는 지급금액	지 급 대 상
기술수당	○ 기술사 : 월 50,000원 ○ 기능장, 기사 : 월 30,000원 ○ 산업기사 : 월 25,000원 ○ 기능사 : 월 20,000원 ○ 운전원 : 월 40,000원	1. 자격증 : 국가기술자격법에 따른 해당자격을 소지하고 일반사무분야가 아닌 전산, 전기, 기계 등 기술·기능분야 업무에 상시 종사하는 자 2. 운전원 : 해당면허를 소지하고 견인차 또는 업무용차 운전업무에 상시 종사하는 자
시간외근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 시간	
휴일근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 시간	
야간근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 시간	
연차수당	○ 통상임금 × 일수	
당직수당	○ 일직 : 1회 50,000원	해당자
위험근무수당	○ 갑종 : 공무원 위험근무수당 준용	해당자
	○ 을종 : 공무원 위험근무수당 준용	해당자
안전관리수당	○ 전기안전관리담당자 월 30,000원이하 ○ 전기안전관리보조원 월 15,000원이하 ○ 위험물안전관리자 월 10,000원이하 ○ 도시가스안전관리자 월 10,000원이하	선임된 자
안전수당	○ 월 40,000원	노상주차관리원
가족수당	○ 공무원 가족수당 준용	해당자
자녀학비보조수당	○ 공무원 자녀학비보조수당 준용	해당자
특정업무수행경비	○ 월 80,000원	해당업무 팀장 이하 직원
공무원파견수당	○ 월 300,000원	공무원 5급 이하 (근무한 일수에 따라 일할 계산)
운영수당	○ 봉급의 연 100% (12월 균분 지급)	임·직원
관리업무수당	○ 봉급의 9%	사장 및 본부장

[별표 5]

명예퇴직수당 지급표 (제29조제1항 관련)

정년잔여기간	지 급 륜	지급대상
1년이상 5년이내	지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정 산정내역 적용	임직원
5년초과 10년이내		
10년초과		

[별표 6]

퇴직급여 지급률 (제33조제2항 관련)

적 용 대 상	지 급 률	비 고
임 직 원	평균보수월액 × 근속연수	

[별표 7]

복리후생비 지급구분표 (제38조 제2항 관련)

구 분	지급대상	지급액	지급일
정액급식비	임직원	공무원 보수·수당 규정 적용	연봉지급일 또는 보수지급일
직급보조비	사장 본부장(상임이사) 일반직 2급 일반직 3급 일반직 4급 일반직 5급 일반직 6급 일반직 7급 일반직 8·9급	공무원 일반직 3급 적용 공무원 일반직 4급 적용 공무원 일반직 4급 적용 공무원 일반직 5급 적용 공무원 일반직 6급 적용 공무원 일반직 7급 적용 공무원 일반직 8급 적용 공무원 일반직 9급 적용 군인 하사 적용	연봉지급일 또는 보수지급일
명절휴가비	임직원	공무원 보수·수당 규정 적용	연봉지급일 또는 보수지급일

[별 표 8]

신체장애등급과 재해보상표 (제41조제1항 관련)

등 급	재해보상	등 급	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

[별지 제1호서식]

명예퇴직수당 지급신청서 (제29조제3항 관련)

① 소 속		② 직원구분	☐ 일반직	③ 직급	(호봉)
④ 성 명	(한글)	⑤ 생년월일			
	(한자)	⑥ 주 소	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
⑦ 전화번호		⑧ 근속연수	년 월	⑨ 정년일	년 월 일
⑩ 정년구분	☐ 연령정년 ☐ 계급정년		⑪ 수당청구액		
⑫ 정년잔여기간 (수당지급대상기간)	년 월 일		⑬ 산출내역		
본인은 자유로운 의사에 따라 명예퇴직하기 위하여 부천도시공사 보수규정 제29조제3항에 따라 명예퇴직수당지급을 위와 같이 신청합니다. 첨부 : 1. 인사기록카드 사본(원본대조확인) 1부 2. 명예퇴직원 1부 20 . . . 신청인 (인)					
⑭ 확 인	인사 담당	(인)	퇴직연금 담당	(인)	
위와 같이 확인합니다. 20 . . . (소속부서의 장) (인) 부천도시공사 사장					

주) 자필로 기재하되 굵은선란(⑫,⑬,⑭)은 반드시 인사 및 연금담당자가 기재한다.

작 성 요 령

1. ②는 해당란(□)에 √ 표시함.
2. ⑧은 부천도시공사의 재직기간을 기재하되, 공고된 퇴직예정일을 기준으로 함.
3. ⑩은 해당란 √ 표시함.
4. ⑫는 공고된 퇴직예정일로부터 정년전일까지의 기간을 계산하여 기재하되, 월단위이하 잔여기간이 15일이상을 1월로 하고, 15일미만은 계산하지 아니함.
5. ⑩, ⑪, ⑫, ⑬은 당해기관의 인사담당자 또는 연금담당자가 직접 기재함.
6. ⑬은 ⑪의 산출근거를 기재함.
7. ⑭의 확인은 동 신청서의 기재사항을 직접적으로 파악, 확인할 수 있는 소속기관의 해당 직원이 하되, 직급과 성명을 기재하고 서명 날인함.

[별지 제2호서식]

명 예 퇴 직 원 (제29조제3항 관련)

소 속 :

직 급 :

성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 명예퇴직코자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

위원인 (인)

부천도시공사 사장 귀하

[별지 제3호서식]

조기퇴직수당 지급신청서 (제30조제5항 관련)

① 소 속		② 직원구분	☐ 일반직	③ 직급	(호봉)
④ 성 명	(한글)	⑤ 생년월일			
	(한자)	⑥ 주 소	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
⑦ 전화번호		⑧ 근속연수	년 월	⑨ 정년일	년 월 일
⑩ 정년구분	☐ 연령정년 ☐ 계급정년	⑪ 수당청구액			
⑫ 정년잔여기간 (수당지급대상기간)	년 월 일	⑬ 산출내역			
본인은 자유로운 의사에 따라 조기퇴직하기 위하여 보수규정 제30조제5항에 따라 조기퇴직수당지급을 위와 같이 신청합니다. 첨부 : 1. 인사기록카드 사본(원본대조확인) 1부 2. 조기퇴직원 1부 20 . . 신청인 (인)					
⑭ 확 인	인사 담당	(인)	퇴직연금 담당	(인)	
위와 같이 확인합니다. 20 . . (소속부서의 장) (인) 부천도시공사 사장					

주) 자필로 기재하되 굵은선란(⑫,⑬,⑭)은 반드시 인사 및 연금담당자가 기재한다.

[별지 제4호서식]

조 기 퇴 직 원 (제30조제5항 관련)

소 속 :

직 급 :

성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 조기퇴직코자 하오니 허락하여 주시기
바랍니다.

20 . . .

위원인 (인)

부천도시공사 사장 귀하

