



의안번호

제43호

논산시의회 공무원 인사관리규정안

제 출 자	서 원 의원 외 4명
제출연월일	2022. 04. 13.

논산시의회 공무원 인사관리규정안

이 번 안 호	제43호
------------------	------

발의연월일 : 2022. 04. 13.

대표발의자 : 서 원

공동발의자 : 이계천, 조배식,
최정숙, 박영자

1. 제안이유

논산시의회 소속 공무원의 인사관리에 필요한 사항을 규정함으로써
공정하고 효율적인 인사운영을 도모함을 목적으로 함.

2. 주요내용

- 가. 승진대상자 선발 (안 제8조)
- 나. 승진후보자 명부작성 관리 (안 제9조)
- 다. 근무성적 평정원칙 (안 제13조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「지방자치법」 제103조
「지방공무원법」 제6조, 제7조
「지방공무원 임용령」 제4조, 제30조, 제38조
- 나. 입법예고 : 2022. 04. 13. ~ 04. 17.(5일간)

□ 규정안

논산시의회 훈령 제 호

논산시의회 공무원 인사관리규정안

제1장 총칙

제1조(목적) 논산시의회 소속 공무원의 인사관리에 필요한 사항을 규정함으로써 공정하고 효율적인 인사운영을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 논산시의회(이하 “의회” 라 한다) 소속 공무원의 인사운영에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 논산시의회 인사위원회

제3조(설치 및 구성) 논산시의회 인사위원회(이하 “인사위원회” 라 한다) 설치 및 구성에 관하여는 「지방공무원법」 제7조에 의거 구성된 인사위원회에서 운용한다.

제4조(기능) 인사위원회는 「지방공무원법」 제8조에 따른 기능 및 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 논산시의회 소속 공무원(이하 “공무원” 이라 한다)의 임용(승진·전직·전보 등) 및 교류계획에 관한 사항
2. 인사정책, 그 밖에 인사운영에 따른 논산시의회 의장(이하 “의장” 이라 한다)의 권한사항 중 특별히 인사위원회의 심의를 필요로 하는 사항
3. 그 밖에 이 규정 및 인사 관련법규가 정한 인사위원회의 기능에 속하는 사항

제5조(간사와 서기) 인사위원회의 사무를 처리하기 위해 간사와 서기를 두되, 간사는 인사업무 담당주사가 되고, 서기는 인사업무 담당이 된다.

제3장 승진

제6조(기본원칙) ① 상위직급의 결원 시 보충은 공무원 중에서 승진 임용함을 원칙으로 한다.

② 인력의 균형 있는 배치와 승진 기회의 균등 부여를 위하여 논산시(이하 “시” 라 한다)와 의회 간에 상호 교류, 파견 등 인사조정을 할 수 있다.

제7조(승진대상자 선발) ① 심사승진대상자 선발은 「지방공무원 임용령」(이하 “령” 이라 한다) 제30조제1항 별표 4의 임용하려는 결원 수에 대한 승진임용 범위 중에서 승진후보자 명부 순위 등에 따라 산출된 종합평가결과로 인사위원회의 사전심의를 거쳐 선발한다.

② 승진대상자를 인사위원회에서 사전심의 할 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 소속 공무원을 승진임용 하거나 승진을 전제로 전보(직무대리) 할 경우에는 영 제30조제1항 별표 4의 법정배수 이내인 사람 중에서 선발함을 원칙으로 한다.
2. 6급 공무원을 5급 공무원으로 승진임용 하고자 하는 경우에는 영 제38조제2항제2호에 따라 인사위원회 승진의결 방법에 따른다.
3. 제2호에 따라 인사위원회 승진의결을 거쳐 승진대상자로 선발된 사람은 영 제38조제5항에 따른 승진임용 순위 명부 순위에 따라 승진임용한다.

제8조(승진후보자 명부작성 관리) ① 공무원의 승진후보자 명부는 의장이 작성·관리한다.

② 「지방공무원법」 제39조제5항에 따라, 의장과 시장이 상호 협의하여 기술직렬 6급 이하에 상당하는 공무원에 대하여 승진후보자 명부를 통합하여 작성할 수 있다.

제4장 전보 및 보직관리

제9조(전보) 공무원의 전보는 법령의 전보제한 규정에 저촉되는 경우를

제외하고는 그 직위에 임용된 날부터 2년 이상 근속한 자를 전보함을 원칙으로 한다. 다만, 의회 인사운영상 필요한 경우 예외로 할 수 있다.

제10조(보직관리 원칙) ① 공무원을 보직함에 있어 해당공무원의 직무요건과 인적요건을 고려하여 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 적재적소에 임용해야 한다.

② 특수한 자격증을 소지한 공무원은 특별한 사정이 없는 한 해당자격증과 관련 있는 직위에 보직한다.

제5장 근무성적 평정

제11조(근무성적평정위원회 설치) ① 평정대상 공무원의 근무성적평정점을 정하기 위하여 근무성적평정위원회를 둔다.

② 근무성적평정위원회 운영에 관한 사항은 「지방공무원 임용령」 및 「지방공무원 평정규칙」을 따른다.

제12조(근무성적 평정원칙) 근무성적평정(이하 “평정”이라 한다) 결과는 승진, 성과급 등 제보수 지급, 보직관리, 교육훈련 등에 반영되므로 평정자는 객관적이고 공정하게 평정하여야 한다.

제13조(평정자와 확인자) 평정 대상자별 평정자와 확인자는 「지방공무원 평정규칙」을 따른다.

제14조(평정자료 작성) 5급이하 공무원에 대한 평정은 별지 제2호서식 근무성적평정서에 따라 작성한다.

제15조(평정) ① 평정은 근무실적과 직무수행능력을 평정하고 직무수행태도는 직무수행능력에 포함하여 평정한다.

② 근무실적 평정은 성과목표 또는 단위과제, 주요 실적 등을 참고하여 실적에 대한 업무 난이도, 완성도, 적시성 등에 따라 평정한다.

- ③ 직무수행능력평정은 성과면담 및 평소 관찰 등을 참고하여 평정한다.
- ④ 직무수행태도는 10점 만점을 부여한 뒤 별표 2 근무성적 감점항목 및 기준을 적용하여 만점에서 감하여 평정한다.

제16조(실적가산점 부여) ① 「지방공무원 평정규칙」 제25조의2에 따라 별표 1의 가산점부여 기준에 해당하는 경우에는 3점의 범위 안에서 가산점을 부여할 수 있다.

- ② 실적가산점부여는 매년 4월 30일과 10월 31일을 기준으로 부여한다.
- ③ 실적가산점은 별지 제1호서식에 따라 실적심사위원회에서 결정하며 근무성적평정위원회에서 대행할 수 있다.

제6장 지방임기제공무원 근무실적평가

제17조(평가 종류 및 시기) ① 지방임기제공무원의 근무실적평가는 정기평가, 수시평가, 최종평가로 다음과 같이 구분한다.

1. 정기평가는 매년 12월 말일을 기준으로 연 1회 실시한다.
 2. 수시평가는 봉급액의 조정, 그 밖에 계약내용을 변경하고자 할 때 실시한다.
 3. 최종평가는 계약만료 시 계약을 연장하려는 경우에 실시한다.
- ② 제1항에도 불구하고 임용 후 2개월이 경과하지 않았거나 임용약정기간이 1년 미만인 임기제공무원의 경우에는 정기평가를 생략할 수 있다.

제18조(근무실적의 평가방법) ① 근무실적평가는 임기제 공무원 본인이 1차평가(자기평가)를 실시하고, 평가대상자의 소속부서장이 2차 평가를 실시하며, 근무실적평가위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 최종심사를 통하여 평가한다.

- ② 제1항에 따른 위원회 설치에 관한 사항은 영 제31조의4에 따른 근무성적평정위원회 설치 규정을 준용한다.

제7장 보칙

제19조(적용) 이 규정에서 정한 사항 이외의 인사운영 및 보직관리에 관한 사항에 대하여는 인사위원회의 심의를 거쳐 의장이 정한 별도의 기준을 적용할 수 있다.

제20조(시와 인사교류 활성화) ① 의장은 의회와 시 인사교류의 원활한 시행을 위하여 인사교류 시기를 정할 수 있다.

② 제1항에 따른 인사교류 시기는 시 정기인사 일정에 맞추어 하되, 긴급한 인사수요 등 특별한 사유가 발생하는 경우, 상호 협의하여 교류 시기를 정할 수 있다.

③ 의장은 시와의 인사교류 활성화를 위해 적극 협조해야 한다.

④ 의장은 의회와 시 인사교류에 따라 교류 임용된 공무원에게 가산점을 부여하여 평정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		성 명
입 안 자	논산시의회 의원	서 원 의원 외 4명

[별표 1] (제17조 관련)

실적분야	부 여 기 준	가산점	산 정 방 법
정부업무평가등 업무추진 실적 우수로 기관 표창 수상	【정부,중앙평가】 ① 최우수(1위)	0.6점	<ul style="list-style-type: none"> • 팀장 및 주무담당자에 한함(부서장의 추천) • 같은 사유로 개인표창과 중복 되면 유리한 1개만 인정 • 평가대상기간 중 해당업무에 3월 이상 직접 분담한 경우 ※ 상장은 제외
	② 우 수(2위)	0.5점	
	③ 장 려(3위)	0.4점	
	【도단위, 시자체 평가】 ① 최우수(1위)	0.4점	
	② 우 수(2위)	0.3점	
	③ 장 려(3위)	0.2점	
업무유공으로 개인표창 수상자	①훈장·포장	1.0점	<ul style="list-style-type: none"> • 업무와 관련된 공적으로 개인이 받은 포상만 인정 • 1년간(상·하반기 근무평정시기 적용) 포상이 2개 이상 중복될 경우 본인에게 유리한 점수로 인정 ※ 상장은 제외
	②대통령표창	0.8점	
	③국무총리표창	0.6점	
	④장관·도지사·시장·의장 표창	0.4점	
업무 관련 창안 제안 및 업무개선 실 적	①금상	0.6(0.4)점	<ul style="list-style-type: none"> • 정부·도·시의 제언규정에 따라 담당업무 관련 제안, 창안이 채택된 경우에 한함 단, 시에서 시행한 제안,창안 채택시 ()의 점수를 적용함. • 중복될 시 유리한 1개만 인정
	②은상	0.5(0.3)점	
	③동상이하	0.4(0.2)점	
인 사 교 류 (파견) 근무자	①중앙·도와 상호교류 공무원	2.4점 이내	<ul style="list-style-type: none"> • 1년 이상 근무자를 대상으로 기간 중 월 0.1점씩 가산 • 연고지 배치를 위한 인사교류한 5급 이하 공무원은 제외
	②지방자치단체간 1:1 상호 교류 공무원	2.4점 이내	
적 극 행 정 우 수 공 무 원	①최우수	0.8(0.4)점	<ul style="list-style-type: none"> • 정부·도·시 적극행정 지원위원회의 우수공무원 선발결과에 따름 • 시에서 시행한 자체 평가는 ()의 점수를 적용함 • 동일 건으로 포상이 중복 될 경우 높은 점수 적용
	②우수	0.6(0.3)점	
	③장려	0.4(0.2)점	

[별표 2]

근무성적 감점항목 및 기준 (제16조 관련)

분 야	평가기준(항목)	배 점	산정방법
4개분야	6개 항목	최대 10.0 점	
징계 처분	<ul style="list-style-type: none"> · 징계처분 ①중징계(1회당) : 정직 ②경징계(1회당) : 감봉, 견책 	4.0점 3.0점 1.0점	· 평정대상기간중의 사항만 적용하되 처분시점을 기준
직위해제		2.0점	
경고 주의	<ul style="list-style-type: none"> · 징계에의한 경고(1회당) · 일반훈계·주의(신분상)(1회당) 	0.5점 0.5점	· 평정대상기간중의 사항만 적용하되 처분시점을 기준
복무 상태	<ul style="list-style-type: none"> · 복무상태 ①무단결근(1일) ②무단조퇴(1회당) ③장시간무단이석, 무단외출(1회당) ④지각(1회당) 	0.5점 0.1점 0.2점 0.1점	· 복무부서에서 지적되어 통보된 경우 적용 (해당부서 자료를 활용하여 감점 적용)
	<ul style="list-style-type: none"> · 당직근무 소홀(1회당) - 사건,사고처리 소홀 - 근무지 이탈, 음주근무 등 	0.5점 0.5점	· 복무부서에서 확인되어 개인에게 통보된 경우 적용
지시사항 위반		0.1점	· 회의, 행사, 기타 지시사항 위반 등

※ 감점대상이 2개이상일 경우 중복 감점하고 동일사안에 대하여 이중의 감점항
목에 해당하는 경우에는 중한 처분의 점수로 감점

※ 징계처분, 문책 외 감점 시에는 반드시 근거자료 첨부(관련 공문 등)

〔별지 제1호서식〕

실적가점심사신청서 (제17조 관련)

가점 신청분야			
대 상 자	소 속	직 급	성 명
<p>업 무 실 적</p> <p>○ 업 무 명 :</p> <p>○ 추진내용</p> <p>○ 추진결과</p>			
<div style="text-align: right;">20 년 월 일</div> <p>신 청 자 : (서명 또는 인)</p> <p>평 정 자 : (서명 또는 인) (부서장)</p> <p>실적가점심사위원장 귀하</p> <p>붙 임 : 증빙서류 1부</p>			

※ 실적가점은 표창 수여 및 평가 결과가 완료된 시점의 평정기간에 신청
210mm×297mm[일반용지60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호서식]

근무성적평정서

□ 평정대상기간 :

성명	소속	직위	직급	현직급임용일	현보직일

1. 담당업무

2. 근무실적 평정(50점)

연 번	성과목표 또는 단위과제	업무 비중(%) ㉠	주요실적	평정요소				소계 점수
				업무난이도 (10점) ㉡	완성도 (20점) ㉢	적시성 (20점) ㉣	합산점 수	
1				0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		
2				0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		
3				0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		
4				0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		
추가 업무				0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		
추가 업무				0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		
총 점								

비고

- 1) 추가업무는 연초에 성과계획을 수립한 이후에 추가된 업무를 의미함.
- 2) 각 평가요소별로 불량(①)-미흡(②)-보통(③)-우수(④)-탁월(⑤)의 5단계로 평가하되, 불량(①)은 당초 계획을 현저히 미달한 경우, 미흡(②)은 당초계획을 미달한 경우, 보통(③)은 당초 계획을 달성한 경우, 우수(④)는 당초 계획을 초과한 성과를 달성한 경우, 탁월(⑤)은 획기적인 성과를 달성한 경우에 부여하도록 함.
- 3) 합산점수 = ㉡+㉢+㉣, 소계점수 = ㉠×(㉡+㉢+㉣), 총점은 각 소계점수를 합산함.

3. 직무수행능력 평정(50점)

연번	평정요소	요소별 배점	정 의	평정등급	소계 점수
1	기획력	8점	<ul style="list-style-type: none"> 창의적인 시각을 가지고 문제를 예측하고 실행가능한 계획을 만든다. 효과적인 설명이 가능하도록 일목요연한 계획을 만든다. 		
2	의사전달력	5점	<ul style="list-style-type: none"> 표현이 간결하면서도 논점이 빠지지 않도록 문서를 만든다. 논리적이면서 설득력 있는 말로 설명을 한다. 		
3	협상력	5점	<ul style="list-style-type: none"> 상대방의 의도를 적절히 파악하여 자신의 입장을 설득한다. 서로 상반되는 이해관계에 대하여 효과적으로 조정을 한다. 		
4	추진력	5점	<ul style="list-style-type: none"> 맡은 업무에 책임감을 가지고 목적인 바를 완수한다. 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다. 		
5	신속성	5점	<ul style="list-style-type: none"> 계획된 일정에 따라 지연됨이 없이 일을 처리한다. 주어진 과제에 대한 집중력을 가지고 예상되는 소요시간 보다 빨리 일을 처리한다. 		
6	팀워크	7점	<ul style="list-style-type: none"> 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만든다. 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다. 		
7	고객·수혜자지향	5점	<ul style="list-style-type: none"> 업무와 관련하여 국민이나 내부수혜자(다른 공무원)가 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하도록 배려하는 능력 		
8	직무수행 태도	10점	<ul style="list-style-type: none"> 무단 지각·조퇴·결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위 징계, 경고, 훈계, 주의, 대민불친절, 근무성실성 		
총 점					

비고: 평가요소별로 ‘전혀 그렇지 않다(①)-거의 그렇지 않다(②)-가끔 그렇다(③)-자주 그렇다(④)-항상 그렇다(⑤)’의 5단계로 평가함.

4. 종합평가

종합평정등급 및 점수	종합평정의견	
	실적	
	능력	

평정자 직위(직급): 성명: 서명:

확인자 직위(직급): 성명: 서명:

□ 「지방자치법」

제103조(사무직원의 정원과 임면 등) ① 지방의회에 두는 사무직원의 수는 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 조례로 정한다.

② 지방자치회의 의장은 지방자치회 사무직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·의회규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다.

□ 「지방공무원법」

제6조(임용권자) ① 지방자치단체의 장[특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 교육감을 포함한다. 이하 같다] 및 지방자치회의 의장[시·도회의회의 의장 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의회의 의장을 말한다. 이하 같다]은 이 법에서 정하는 바에 따라 그 소속 공무원의 임명·휴직·면직과 징계를 하는 권한(이하 “임용권”이라 한다)을 가진다.

② 제1항에 따라 임용권을 가지는 자는 그 권한의 일부를 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 보조기관, 그 소속 기관의 장이나 지방자치회의 사무처장·사무국장·사무과장에게 위임할 수 있다.

제7조(인사위원회의 설치) ① 지방자치단체에 임용권자(임용권을 위임받은 자는 제외하되, 그중 시의 구청장과 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 소속 기관의 장을 포함한다)별로 인사위원회를 두되, 시·도에 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다) 또는 교육감 소속으로 인사위원회를 두는 경우에는 필요하면 제1인사위원회와 제2인사위원회를 둘 수 있다.

② 인사위원회는 16명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 지방자치회의 의장 소속 인사위원회, 임용권을 위임받은 기관에 두는 인사위원회와 해

당 지방자치단체의 인구 수, 위원 선정의 어려움 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 지방자치단체에 두는 인사위원회는 7명 이상 9명 이하의 위원으로 구성할 수 있다.

③ (생략)

④ 제1항에 따라 시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회의 위원과 제2인사위원회의 위원은 겸직할 수 없다. 다만, 인사를 담당하는 국 또는 이에 상당하는 보조기관의 장의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 각각 소속 공무원(국가공무원을 포함한다) 및 다음 각 호에 해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 위원을 임명하거나 위촉하되, 위원의 자격요건에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 다만, 시험위원은 시험실시기관의 장이 따로 위촉할 수 있다.

1. 법관·검사 또는 변호사 자격이 있는 사람
2. 대학에서 조교수 이상으로 재직하거나 초등학교·중학교·고등학교 교장 또는 교감으로 재직하는 사람
3. 공무원(국가공무원을 포함한다)으로서 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람
4. 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단체에서 10년 이상 활동하고 있는 지역단위 조직의 장
5. 상장법인의 임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 사람

⑥ ~ ⑪ (생략)

□ 「지방공무원 임용령」

제4조(시행규칙) ① 법령에서 위임된 사항이나 이 영의 시행에 필요한 사항은 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 범위에서 해당 지방자치단체의 규칙(교육규칙과 의회규칙을 포함하며, 이하 “규칙”이라 한다)으로 정한다.

② 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 제1항에 따라 규칙을 정할 때에는 국가공무원에게 적용하는 관계 규정과 가급적 균형을 유지해야 한다.

제30조(4급 공무원과 6급 이하 공무원으로의 승진임용) ① 5급 공무원과 7급 이하 공무원을 승진임용할 때에는 해당 기관의 승진후보자 명부의 순위가 높은 사람순으로 임용하려는 결원 수에 대하여 별표 4의 승진임용 범위에 해당하는 사람을 대상으로 하여 해당 인사위원회의 사전심의를 거쳐 임용해야 한다. 다만, 승진소요 최저연수에 달한 사람이 그가 재직하는 같은 직렬의 상위 직급에 관하여 법 제27조제2항제2호에 따라 경력경쟁임용시험등에 의한 임용이 인정되는 자격증이 있는 경우에는 승진후보자 명부의 순위에도 불구하고 승진임용할 수 있다.

② 제1항에 따라 7급 이하 공무원을 승진임용할 때에는 필기시험이나 실기시험을 거치게 할 수 있다. 이 경우 시험방법은 해당 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장이 각각 정한다.

제38조(5급 공무원으로의 승진임용) ① 6급 공무원을 5급 공무원으로 승진임용하려는 경우에는 일반승진시험, 공개경쟁승진시험 또는 인사위원회의 승진의결을 거쳐 임용하여야 한다.

② 임용권자는 인사위원회의 의결을 거쳐 제1항에 따른 6급 공무원의 승진임용방법을 승진임용예정 직급별로 다음 각 호의 방법 중에서 하나를 지정하여 운영할 수 있으며 필요한 경우에는 변경할 수 있다. 이 경우 변경된 승진임용방법은 그 변경일 1년 이후부터 적용한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 6. 28.>

1. 일반승진시험

2. 인사위원회 승진의결

3. 일반승진시험과 인사위원회 승진의결의 병행

③ 제1항에 따라 인사위원회의 승진의결을 거치려는 경우에는 인사위원회 개최일 전 3일 현재 5급으로의 승진후보자 명부의 순위가 높은 사람부터 승진 예정 인원에 대하여 별표 4에 해당하는 사람을 승진의결 대상으로 하되, 승진 예정 인원의 산정방법 등에 대해서는 제35조제2항을 준용한다. <개정 2013. 11. 20.>

④ 제2항제3호에 따라 일반승진시험과 인사위원회 승진의결의 방법을 병행하는 경우 해당 연도의 인사위원회의 승진의결 전에 일반승진시험을 실

시하여 그 최종합격자가 시험승진임용예정 인원수에 미달된 경우에는 그 미달된 인원수를 인사위원회 승진의결에 따른 승진임용예정 인원수에 가산할 수 있다.

⑤ 임용권자는 일반승진시험 합격자 또는 인사위원회의 의결 결과 승진대상자로 결정된 사람에 대해서는 규칙으로 정하는 바에 따라 승진후보자 명부상의 성적과 시험성적(일반승진시험에 의한 경우만 해당한다) 및 승진임용예정 직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적을 합산하여 점수가 높은 사람부터 차례로 승진임용 순위 명부를 작성하고, 해당 승진후보자 명부 작성단위기관에 결원이 생긴 경우에 승진임용 순위 명부의 순위에 따라 임용하여야 한다.