

사업별 중기('25~'27) 인력운영계획 작성안내

I 수립근거

- 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제6조제1항에 따라, 3년 단위 인력수요전망 및 중기인력운영계획 수립 의무



공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침

제6조(중원의 절차) ①공기업·준정부기관은 기관장의 중장기 경영 목표, 업무소요 변화 등을 고려하여 매년 당해연도를 포함한 3년단위 중기인력운영계획을 수립하여 2월말까지 기획재정부장관에 제출하여야 한다.

II 작성방법

- 공단 중장기 전략목표에 연계한 사업구조를 구분하고, 각 사업별 중기('25 ~ '27년) 인력운영 기본방향 설정 및 계획 수립

전략목표	전략과제	연계 사업구조	취합부서
일터안전망 강화	1 산재·고용보험 사각지대 해소	1. 보험적용·부과	적용계획부(총괄), 자격관리부
	2 신속·공정한 산재 보상	2. 산재보상·재활	보상계획부(총괄), 보험급여부, 재활계획부
	3 일상회복과 일터복귀 지원	3. 산재의료	의료계획부
	4 전문 재활치료 강화		
근로복지 격차 완화	5 퇴직연금 가입 확대	4. 근로복지	복지계획부
	6 상생형 근로복지 지원		
	7 임금채불 근로자 보호		
	8 생활안정 금융지원 강화		
지속가능한 혁신	9 현장중심 전문역량 제고	5. 기획·지원	조직예산부(총괄), 인사운영부
	10 디지털 혁신으로 고객만족		
	11 국민 눈높이의 윤리경영 실천		
	12 안전·환경·책임경영 강화		

- 과거 실적의 철저한 분석과 미래 환경변화에 대한 중장기 관점의 예측을 통해 『중기인력운영계획』의 적정성 및 실행력 제고

< 사업단위별 작성 내용 >

- ① **(사업개요)** 사업 주요내용 기술
- ② **(추진현황)** 최근 3년간 사업량 대표지표 추이
- ③ **(사업 전망)** 향후 3년간 사업량 전망 기술
- ④ **(소요인력 전망)** 향후 3년간 사업량 대표지표 추이 및 그에 따른 필요인력
 - * 일반정규직과 무기계약직을 구분하여 작성

- 공공기관의 기능·업무량 변동에 대응하여 기존 인력의 일부를 신규 수요 및 현장서비스 분야에 재배치하는 계획 포함
 - 업무자동화, 업무절차 표준화 등 인력절감 요인도 포함하여 기술

Ⅲ 행정사항

- 각 본부·실·국장은 상기 작성방법을 참고하여 [붙임1-1] 서식에 따라 『사업별 중기인력운영계획』을 ’25. 1. 31.(금)까지 문서로 제출
- 향후 추진일정

추진내용	일정	비고
○ 사업별 중기(’25~’27)인력운영계획 작성	1월	본부·실·국 주무부서
○ 중기(’25~’27)인력운영계획 조정 및 기재부 제출	2월	조직예산부
○ 국민참여단 자문을 거쳐 중기 인력운영계획 확정	3~4월	조직예산부
○ 사업별 중기(’25~’27)인력운영계획 롤링(안) 작성	9월	본부·실·국 주무부서
○ 중기(’25~’27)인력운영계획 점검 및 환류	10월	조직예산부