

민간인 직원

변혁 지침

2017 년 6 월 01 일

버전 1.1

소개

민간인 직원의 재배치는 복잡한 사안이다. 이 문서에 포함된 지침은 영향을 받게되는 조직들이 인적자본계획수립을 하는 동안 변혁을 이행하는 것과 관련하여 당면하게 되는 많은 도전과제들을 극복하도록 지원하기 위한 것이다. 이 문서는 변혁에 영향을 받게되는 미국인 및 한국인 관리자, 감독관 및 직원들에 대한 통합된 정책지침을 제공하기 위함이다. 변혁 기간 중의 목표는 준비태세를 유지하면서 합동 인원에 대한 투명하고 일관성있는 절차로 질서있는 인원 재배치를 하는 것이다. 본 지침은 미국인 민간인 직원들에 대한 인적자원 지침을 수립하며, 한국인 직원들에 대한 기존 정책 및 특수상황들을 요약한다.

목적

용산기지이전계획(YRP) 및 연합토지관리계획(LPP)에 따른 재배치에 영향을 받는 미국방부 소속 직원, 감독관 및 관리자들에게 민간인 인적자본지침을 제공하기 위한 목적이다. 사령부들은 주한미군 임무명령서 15-41 을 따르며 본 지침을 활용하여 각 사령부의 민간인 인적자본계획을 발전시킬 것이다. 감독관, 관리자 및 직원들은 자신들의 인적자본계획이 본 지침, 기존 정책 및 협상내용들과 일치하도록 보장하기 위해 소속 사령부 인적자원관리부서 및 관할인사처와 협의를 해야만 한다. 이 문서에 포함된 정책들은 모든 관련 법률, 규정 및 지시에 따라 시행되어야 한다.

적용

파트 1 은 미 국방부 소속 미국인 민간인 직원들에게 적용되며, 이에는 대한민국에 위치한 총당 및 비총당자금 보직에 근무하는 합동사령부 민간인 직원들을 포함된다.

파트 2 는 미 의회가 총당하는 예산, 또는 미국의 비총당자금 시설로부터 발생하는 예산으로 한국인 직원들을 직접고용하는 대한민국 내에 위치한 미 국방부 구성군사 및 기관들에 적용된다.

이 문서는 필요 시 지속적으로 발전될 것이다. 후속으로 발행되는 문서들에 민간인 직원 변혁 지침에 대한 변경사항들이 담기게 될 것이다. 감독관, 관리자 및 직원들은 개인적인 민간인 인사문제와 관련하여 관할인사부서와 협의하여야만 한다.

목차

내용

소개.....	1
목적.....	1
적용.....	2
목차.....	3
파트 1 – 미국인 직원 정책	6
제 1 장 – 배경.....	7
A. 용산기지이전계획.....	7
B. 연합토지관리계획.....	7
C. 최종상태.....	7
제 2 장 – 관리자들에 대한 지침.....	8
A. 포괄적 지침.....	8
B. 직원 여론조사.....	8
C. 통보.....	8
D. 채용.....	8
E. 해외근무 관리.....	8
F. 조업단축	
G. 이동관련 합의	
H. 미 국방부 배치 우선순위 프로그램	
I. 근무평정	
J. 민간인 직원의 현역 복무	
K. 공식적인 부재 승인	
L. 근무일 중 출장시간	
M. 자발적 조기퇴직권	
N. 자발적 퇴직 인센티브 프로그램	
O. 기타 관리 재량권한	
제 3 장– 지시에 의한 재배치를 직원이 수용	
A. 지시에 의한 재배치 (MDR)	
B. 인사이동	

C. 재배치 중 임시숙소	
D. 가불.....	17
E. 기타비용 수당.....	17
F. 이사집 운송.....	17
G. 주택주당.....	18
H. 직원이 두 명인 가구.....	18
제 4 장 - 지시에 의한 재배치를 직원이 거부	
A. Return Right 행사.....	20
B. 배치 우선순위 프로그램	
C. 업무중단 퇴직 (DSR).....	20
부록 A - 참고.....	21
부록 B - 약어목록.....	22
부록 C - 여건조성 전략 정보문서.....	24
부록 D - 자주하는 질문	26
부록 E - 재배치 관련 통지 및 양식	32
양식 #1 비공식 여론조사 서신 및 확인 (강제성 없음).....	35
양식 #2 정규직 또는 조건부 정규직직원.....	35
양식 #3 비(Non-Status) 가족구성원 지정에 해당되는 직원.....	36
양식 #4 가족구성원에 해당되는 경력 또는 경력 조건부 직원.....	42
부록 F - 재배치 시 미국 민간인 주요 추진일정	
부록 G - 연락처.....	45
파트 2 - 한국인직원 정책.....	46
제 1 장 - 관리자에 대한 지침.....	47
A. 재배치 계획 고려사항 및 주요원칙	47
B. 통지소요.....	48
C. 감원 완화 고려사항.....	48
D. 감원에 영향을 받는 재고용된 퇴직자 보직	49
제 2 장 - 새 근무지 보직을 수용하는 한국인 직원	50
A. 가족이 이사하는 한국인 직원에 대한 이동수당.....	50
B. 행정휴가 및 공가승인.....	50
C. 가족이 이사하지 않기를 선택하는 한국인 직원.....	51
제 3 장 - 새 근무지 보직을 수용하지 않는 한국인 직원.....	52
A. 재배치 (Realignment)에 의한 보직을 수용하지 않는 한국인 직원.....	52
B. 재편성 (Reassignment)에 의한 보직을 수용하지 않는 한국인 직원.....	52

제 4 장 - 폐지 혹은 통합으로 인해 감원통지를 받은 한국인 직원.....	53
A. 한국인 직원에 대한 감원절차.....	53
B. 감원에 영향을 받은 한국인 직원에 대한 수당.....	53
제 5 장 - 비자발적 관리조치에 의해 해고된 한국인 직원에 대한 한국정부 수당.....	54
A. 고용보험 (EIP).....	54
B. 국민연금 (NPP)	54
부록 A - 참고.....	55
부록 B - 약어목록.....	56
부록 C - 한국인 직원들에 대해 자주하는 질문.....	57
부록 D - 사전통지서 양식.....	62
양식 #1 (공식 레터헤드에 작성).....	63
양식 #2 (공식 레터헤드에 작성).....	66
양식 #3 (공식 레터헤드에 작성).....	69
부록 E - 해고 시 한국인 직원 수당 표.....	72
맺음말.....	73

파트 1 - 미국인 직원 지침

제 1 장 - 배경

A. 용산기지이전계획

용산기지이전계획(YRP)은 수도권지역으로부터 대부분의 미군전력 및 유엔군사령부 본부의 활동들을 이동시킨다. 용산기지이전계획은 주한미군사령부와 미 8 군 사령부 및 부대들을 서울에서 험프리스 기지 및 다른 지역들로 이동시킨다.

1) 용산기지이전계획 한도: 이 합의 하에서, 대한민국 정부는 주한미군 이전에 대한 예산을 지원하기로 동의하였다. 이러한 예산지원 구조로 인해, JTR 및 DSSR 하의 적합성은 적용되지 않는다. 이는 이동하게 되는 대부분의 민간인 직원들이 주택수당 수령여부와 상관없이 인사이동 수당을 받게된다는 것을 의미하기 때문에 중요하다. 민간인 직원이 다른 민간인 직원과 결혼한 경우, 초대받은 계약직, 혹은 용산기지이전계획 하에서 인사이동 수당 수령대상으로 승인된 군 소속 인원일 경우 수당의 중복수령 방지를 위한 특정 제약들이 존재한다.

2) 구체적으로, 용산기지이전계획 하에서의 예산지원은 다음사항들을 포함한다.

- a. 직원과 승인된 부양가족의 이동 및 운송
- b. Area II 를 떠나기 전 직원과 승인된 부양가족에 대한 임시숙소
- c. Area II 를 떠난 후 직원과 승인된 부양가족에 대한 임시숙소
- d. Area II 를 떠나기 전 직원과 승인된 부양가족에 대한 일비지급
- e. Area II 를 떠나기 전 직원과 승인된 부양가족에 대한 일비지급
- f. 인사이동을 위한 기타 비용지급

B. 연합토지관리계획

연합토지관리계획(LPP)은 주한미군을 통합하며 서울 밖으로 이동시킨다. 연합토지관리계획은 부대들을 Area I 에서 험프리스 기지 및 기타 여러 부대통합지역으로 이동시킨다. 해외근무수당에 대해서는 연합토지관리계획은 JTR 규정을 따른다. 추가적인 정보는 섹션 J 에서 확인할 수 있다.

C. 최종상태

험프리스 기지는 1,210 에이커에서 3,538 에이커로 확장되며 예상되는 거주인원은 10,000 명에서 36,000 명으로 증가할 것이다.

제 2 장: 관리자 지침

A. 전반적 지침

1) 관리자들이 임무 소요와 능력 원칙에 따라 결정을 하는 것은 중요하다. 결정을 인종, 피부색, 종교, 성별, 출신국가, 연령, 장애 또는 유전적 요인에 따라 하는 것은 금지되어 있다. 결정권자들은 임무 그리고 정당한 업무에 기반한 모든 고용 관련 결정에 대한 사유를 서면으로 보관하여야 한다. 이러한 문서화는 특히 재배치, 감원, 해외파병연장, 조기철수, 그리고 수당이 연관되는 정책 예외 등에 특히 중요하다. 차별 또는 차별로 보일 수 있는 사항을 방지하기 위해 인사처, 고용기회균등처 (EEO), 그리고 법무실에 상담을 받을 수 있다.

2) 직원, 기능 또는 직책에 대한 어떤 조치를 취해야 하는지 결정하는 절차에 대한 정책적 지침이 필요한 관리자들은 즉시 해당 인사처에 연락해야 한다. 전략적 인적자원 계획의 발전과 감원 완화 전략 역시 인사처와의 검증 절차를 거쳐야 한다.

B. 직원 조사

전 직원을 이전일로부터 최소 200 일 이전에 조사하여야 한다. 전체 직원 조사는 변혁 중 우리가 인적 자원을 극대화하여 관리하는 것에 도움이 될 것이다. 조사는 직원들에게 자신의 부대의 이전일자를 서면으로 통보하고, 그들이 부대와 함께 3 지역으로 이사할 의도를 갖고 있는지를 확인하여야 한다. 직원의 의도를 식별하기 위해 이러한 조사는 강하게 권장된다. 전 직원에 대한 조사는 사측에 기지이전간 사전에 인력 계획, 연속 계획, 전략적 채용, 그리고 인적 자원 관리를 할 수 있는 기회를 제공한다. 조사 서한은 해당 인사처와 협조하여 직원의 권리를 식별하고 모든 규정 및 노동 소요가 충족될 것을 사전에 확인해야 한다.

C. 통보

1) 포괄적인 원칙으로, 자신들의 고용 및 직책 현황에 대한 사측의 의도에 대해서 각 조직내의 모든 직원은 동일한 날에 통보받아야 한다. 따라서 모든 조직은 각각의 인사처와 상담하여 감원, 재배치 또는 조기철수에 대한 최초 통보가 동시에 이루어지도록 하여야 한다. 공정성을 기하기 위해, 모든 직원들은 자신의 보직이 이전에 포함되는지 여부를 통보받아야 한다. 관리자들은 직원들에게 최대한 사전에 서면으로 통보하여야 한다. 이 통보는 이전으로부터 180 일 이전에 전달할 것을 권장한다. 이 통보 문서에 대한 해당 규정, 연방 법규, 그리고 국방성 정책 관련 인사처에 상담할 수 있다.

2) 만약 작업장의 직원들이 노조를 구성하고 있다면, 인사처와 협조하여 노조 통보를 위한 적절한 절차를 파악하여야 하며, 이 통보가 나가기 얼마나 전에 인사처에서 이 절차를 거쳐야 하는지를 파악하여야 한다. 관리자들은 개인이 직접 노조와 접촉하지 않아야 한다.

D. 채용

1) 이전 기간 동안 각 사령부는 공석의 채용으로 계속되는 임무의 성공, 직원 만족, 그리고 불필요한 PCS 이동 및 관련 비용 절감에 대한 책임을 가진다.

2) 직원 조사는 사령부 또는 부대가 임무 소요를 충족하기 위해 채용해야 하는 공석의 수를 파악할 수 있게 도울 것이다. 조사 관련해서는 위의 2B 를 참조할 수 있다.

3) 이전이 60-120 일 이내일 경우, 사령부는 신입 직원이 새로운 근무지로 출근할지, 아니면 현재 근무지로 출근할지를 결정하여야 한다. 이 결정은 임무 소요, 근무 공간 및 기반시설, 직원 가족 문제 및 이동(PCS) 규칙에 따라서 해야 한다. 민간 직원은 해당 지휘계통의 승인 없이 해당 조직의 선발대 이전에 앞서 새로운 근무지로 배치되어서는 안된다.

4) JTR 5 장의 인사이동(PCS)자격은 대체로 12 개월간 인사이동을 1 회로 제한한다. YRP/LPP 이전과 같은 사측 지시로 인한 이동은 이 제한에서 면제된다. 가능한 한, 1 회를 초과하는 이사는 피해야 한다. 이는 관련 비용, 그리고 12 개월내에 가정을 1 회 초과로 옮기는 것의 개인적 어려움 때문이다.

5) 사령부는 이전 일자로 인해 새로운 직원을 채용하는 것이 어려울 경우, 보완 전략 및 현 직원들에 대한 단기적 임시 인사조치를 고려해야 한다. 이 조치는 임시/임기직의 연장, 핵심 위치에 있는 직원에 대한 고용유지 인센티브, 임시 채용 또는 임시 채용의 연장, 파견 근무 및 임시 진급을 포함할 수 있다. 임시 조치를 취하기 전에 인사처의 지침을 구해야 한다.

비충당자금: 미 국방부 정책은 다음을 허용하나, 해당 조직은 파견 근무 및 임시 진급에 대해 더 엄격한 규칙을 요구할 수도 있다. 관리자들은 임시 진급 등에 관련된 모든 이유를 문서로 보관하여야 하며, 모든 직원들이 일관적이고 공정하게 대우받도록 하여야 한다. 더 높은 직급, 급여수준, 또는 업무로 파견된 직원은 60 일을 초과할 수 없다. 업무는 60 일 이내에 직책명, 시리즈, 그리고 직급이 지정되어야 한다. 이 직책은 경쟁적 발표를 통해 60 일 이내에 채워야 한다.

동일하거나 더 낮은 직급 또는 급여수준으로의 파견은 1 년을 초과할 수 없다.

1) 임시 진급은 특정기간동안 직원을 더 높은 직급의 보직으로 임시 임명하는 것이다. 직원들은 120 일 이상의 임시 진급에 대해서는 공석 공고를 통해 경쟁해야 한다.

2) 관리자들은 미 본토로부터 전입되는 인원의 근무 시작일에 대해서 조직의 이전과 동시에 이루어지도록 짧은 기간의 지연을 요청하는 것을 고려해야 한다. 이 방안은 해당 인사처와의 협조가 필요하다.

E. 해외근무 관리

1) 관리자들은 자신의 직원들의 해외근무 상태 (최초, 연장 등) 및 보직이동일 (DEROS)을 파악하여 재배치 이전에 직원의 근무 상태를 파악해야 한다.

2) 해외근무 연장 승인 권한은 해당 조직의 해외근무연장 정책 및 국방성 정책에 따라야 한다.

3) 상황에 따라 직원의 해외 근무를 5년 기한 이상으로 연장할 수도 있다. 이 연장은 사측에서 정의된 임무를 실행하거나, 다른 방법으로 충족시킬 수 없는 소요를 충족할 수 있는 유연성을 가질 수 있도록 하며, 반드시 사령부의 이익에 따라야 한다. 감독관들은 또한 만약 해외근무가 5년 이상으로 연장된다면, 미 본토 귀환 권리를 가지고 있는 직원은 미 본토의 조직에서 귀환 권리를 연장하지 않는 이상 해당 권리를 포기한다는 점을 알고 있어야 한다.

4) 관리자들과 직원들은 재배치에 따라서 근무가 자동으로 연장될 것이라고 기대해서는 안된다. 재배치에만 기반한 연장의 승인은 국방성 정책에 위배된다.

5) 사령부 및 국방성의 근무연장 정책에 따르는 한, 감독관들은 승인권자에게 인도적이고 개인적인 이유로의 단기간의 임기 연장을 해당 연장이 직원의 한국 내 보직이동을 강요하지 않는 한 건의할 수 있다. 이러한 연장은 일반적으로 6개월 이내여야 한다. 단기 임기 연장은 자녀가 학기를 끝낼 수 있게 하거나, 직원이 근무 연장으로부터 6개월에서 1년 이내에 은퇴 자격이 있다면 직원의 은퇴를 위해서 이루어질 수 있다.

비충당자금 직책: 일반적 직책에 있는 직원들은 충당자금의 인원 체계와 같은 근무 순환 대상자가 아니다. 해외 근무중인 직원들에 대해 일반적인 임기는 고용을 지속할 것을 보장한다. 단 AR 215-3 또는 동등한 절차에 따라 직책이 삭제되거나 변경되는 경우는 예외로 한다.

F. 근무 단축 (조기 철수)

1) 사측은 적절한 명령권자의 승인 및 사령부와 구성군의 규정에 따라 직원의 근무를 단축할 수 있다. 이 단축은 직원의 보직이동일(DEROS)가 새로운 근무지로 조직이 이동하는 날짜에 근접하거나, 다수의 보직 이동 이사를 방지하기 위해 이전일로부터 12개월 이내에 지시될 수 있다. 직원의 근무를 단축할 결정이 된 경우, 사측에서는 직원에게 단축 사유를 통보한다. 감독관들은 직원들이 해당 인사처에 연락하여 우선고용 프로그램 (Priority Placement Program) 등 가용한 방안 등을 알아볼 수 있도록 해야 한다. 직원들과

관리관들은 직원이 미 본토에 있는 직책으로 귀환 권리가 있지 않는 한, 국방부 고용우선순위 프로그램을 통한 채용 기회는 매우 제한적이라는 것을 인지해야 한다.

2) 새로운 근무지로 이동하는 것을 희망하지 않는 직원은 근무 단축을 요청할 수 있다. 직원은 이것을 직속 상관과 토의하고, 요청 사유를 포함하여 서면 요청을 제출하여야 한다. 만약 근무 단축이 승인되지 않고, 직원이 새로운 근무지로의 재배치를 받아들이지 않는다면, 직원은 불이익 조치를 받을 수 있으며, 이전일에 따라 해고될 수 있다. 만약 직원이 해외 전구에 1년 미만의 시간 동안 있었거나, **Renewal Agreement Travel (RAT)**를 지난 12개월간 사용했다면, 해당 직원은 이동 계약의 포기 역시 요청해야 한다. 상기한 대로, 직원이 미 본토에 있는 직책으로 귀환 권리가 있지 않는 한, 국방성 PPP를 통한 채용 기회는 매우 제한적이다.

3) 감독관들은 근무 단축 요청을 검토하고, 임무 필요, 해당 직원의 정당성, 현 인원 이후의 채용 능력 등을 고려하여 요청을 동의 또는 비동의해야 한다. 모든 결정은 국방성의 합동출장규정 (JTR, Ch 5 Permanent Duty Travel, Part B/Sec 11d, 5844 Acceptable reasons for Release from Tour of Duty)에 따라 이루어진다.

4) 직원의 해외 근무를 단축할 권리는 현지 사령관 또는 지휘관에게 있으며, 서면으로 대령급/GS-15급 또는 그 이상까지 위임할 수 있다.

G. 이동 합의 (Transportation Agreements)

1) 용산기지이전계획(YRP): YRP 하의 이동은 한국에서 예산을 제공하며, 미국은 비용을 지출하지 않으므로, 이동 계약 소요는 이 이동에 적용되지 않는다.

2) 연합토지관리계획(LPP): 연방 출장 규정에 따라, 미측 예산하에 근무지 이동을 하게 되는 모든 직원은 이동 계약에 서명하여, 12개월간 공직에 남거나, 근무지 이동 비용을 부담하는 것에 동의한다.

3) 사령부 및 국방성의 근무 연장 정책에 따라, 근무지 이동으로부터 12개월내에 복귀 (DEROS) 하는 직원들에 대해서는 순환 및 이동 계약에 따른 단기 근무 연장이 승인될 수 있다. (예외는 현재 PPP에 등록되어 있는 직원들이다) 사측에서는 해당 인사처와 협조한다.

H. 국방성 우선채용프로그램 (PPP)

1) PPP는 특정 직원들을 위한 미 국방부의 직업 전환 지원 프로그램이다. 해당 직원들이 감원, 개편 또는 해외근무 종료에 당면할 경우, 직원들은 프로그램에 등록하여 다른 국방성 공석 채용에 우대를 받을 수 있다. 아래 지침은 (1) 해외 근무를 마쳤고, (2) PPP에 등록되어 있으며, (3) 기관 이동 현재 PPP 채용을 받지 않은 직원들에게 해당된다.

2) 사측 지시 재배치 (MDR) 통보는 PPP 에 기 등록된 직원들에게, 해당 직원들의 이동이 필요하다고 판단될 경우 전달되어야 한다. 이 결정은 임무 소요, 근무 공간 및 기간시설 가용 여부, 그리고 PPP 를 통한 직원의 채용 이동 가능성에 따른다. 다른 방안으로, 해당 기관에서는 이 직원들에게 MDR 통보를 하지 않기로 할 수도 있다. MDR 통보를 받지 않은 직원들은 현행 근무지에서 PPP 를 통해 채용이 되거나, 기관에서 현재 근무지를 더 이상 지원할 수 없을 때까지 근무한다. 만약 직원이 PPP 를 통해 채용이 되지 않는다면, 다른 직원들이 통보를 받을 때 같이 MDR 통보를 받는다. PPP 에 등록된 직원들은 부대 이전시 이동하는 마지막 집단이 되어야 하나, 여전히 근무지 폐쇄로부터 90 일 이전에 MDR 통보를 받아야 한다.

3) 만약 직원이 MDR 을 수령할 경우, 감독관의 건의와 적절한 승인권자의 승인에 따라 1~2 년의 근무 연장을 주고 직원을 PPP 에서 제거할 수 있다. 이 방안을 통해 1 년내에 2 회의 PCS 이동을 방지할 수 있다. 단, 만약 감독관이 근무 연장 건의를 희망하지 않을 경우, 직원은 비 연장 상태로 남고, 새로운 위치에서 PPP 등록을 유지할 수 있다. 이 결정은 감독관/관리자가 해당 건에 따라 결정해야 하며, 해당 인사처와 협조하여야 한다.

I. 근무 평가

관리자들은 변혁 간 어떤 직원이 이전 또는 비 이전될지를 결정하는 요소 중 하나로 근무 평가를 사용한다. 직원의 고충, 불만 또는 소송이 있을 경우 근무 평가는 더 엄격하게 검토된다. 관리자들은 변혁 기간내 근무 평가를 할 경우 해당 인사처와 협의하여야 한다.

J. 군 현역 근무하는 민간 직원

1) USERRA (- 38 U.S. Code chapter 43 and 5CFR Part 353) 법에 따라, 고용 조직은 현재 군 현역에서 근무하고 있는 직원이 근무에 복귀할 경우 예전에 갖고 있던 보직, 또는 유사한 직급, 급여 그리고 신분의 보직을 보장할 의무가 있다. 이것은 그 직원이 복귀할 때, 군 현역에 있지 않았더라도 고용되어 있을 신분으로 복귀되어야 한다는 의미이다.

2) 조직 내 다른 직원들이 MDR 통지를 받는 시간과 동시에, 사측은 현역에 있는 직원에게 재배치, 일자, 그리고 새로운 근무지의 연락처를 통지한다. 직원이 사측에 근무 복귀 의사를 통보하는 시점에, 사측은 (RFO 양식을 동반하여) 공식적 MDR 통보를 가능한 한 직원이 현역에 있는 동안 전달한다. 새로운 근무지로의 직원의 순조로운 이전을 위해서 해당 인사처와의 협조가 중요하다. 가능하다면 개시일자, 근무지 이전 혜택 (적용 가능시), 그리고 다른 정보는 직원의 근무 복귀 이전에 모두 확인되어야 한다.

비충당 자금의 경우 상황이 더 복잡하므로, 해당 비충당자금 인사처의 지침을 받아야 한다.

K. 공가 허가

1) 직원들은 근무지 이전 관련 업무를 가능한 한 근무시간 외에 실시하여야 한다. 그러나 감독관들은 해외 환경에서, 군 지원 시설 및 사무소는 운영 시간이 제한적일 수 있고, 따라서 예약이 어려울 수 있다는 것을 염두에 두어야 한다. 감독관들은 근무지 이전 관련 용무를 위해 부재를 허가할 경우 모든 직원에게 같은

지침을 적용해야 한다. 감독관들은 임무 소요에 따라 부재 요청을 비승인할 재량을 갖는다. 재배치의 일부가 아니지만 근무지 이동을 하는 직원들은 MDR 직원들과 동일하게 부재가 허가되어야 한다.

2) 민간 직원은 전입/전출 절차, 가정 물품 포장 및 수령, 개인 차량 점검 및 등록 등 재배치 활동 용무를 위한 시간이 허가된다. 시간 기록 목적상, 재배치 관련 용무로 근무지에서 이탈한 시간은 공가 및 근무로 나누어야 한다.

a. 개인 차량의 점검 및 등록, 은행 계좌의 등록 및 해지, 운전면허 및 번호판 획득, 그리고 가족 구성원의 학교 등록 등은 공가를 승인해야 한다.

b. 재배치 용무를 위해 근무지에서 이탈한 시간은 직원의 출퇴근 기록에 “공가”가 아닌 “근무 시간”으로 기록되어야 한다. 감독관들은 정부 거주지 기관 소요 및 가정 물품의 포장 및 수령 (포장 풀기는 미포함)을 위한 시간을 승인해야 한다. 일반적으로 직원들은 재배치 관련 용무를 위해 이전 근무지와 다음 근무지간에 합해서 최대 4 일의 공가를 허가받아야 한다.

3) 직원들은 새로운 주택을 근무시간 외에 볼 수 있는 예약을 위해 최대한 노력해야 한다. 그러나 PCS(근무지 이동)가 사령부에서 승인된 직원들은 최대 2 일까지 새로운 주택을 찾는 시간이 허용될 수 있다. 2 일 이상을 허가하는 예외 요청은 대령급/GS-15 급 이상에서 허가받아야 한다. JTR 에 미 본토 외에서 주택을 찾기 위한 출장을 허가하는 규정이 없으므로, 새로운 주택을 찾기 위해 사용한 유류비 등은 보상받을 수 없다.

4) “공가” 로 처리된 1 시간 이상의 모든 시간은 출퇴근 기록 목적상 행정 휴가로 처리한다.

L. 근무일 중 출장시간

1) 민간 직원들은 근무일의 시작과 종료 시점에 근무지에 있어야 한다. 만약 직원이 근무일 중 다른 위치로 이동해야 한다면, 이것은 근무 시간 내에 하여야 한다. 관리자들은 직원들이 다른 작업장으로 이동해야 하는 일수를 제한하기 위해 노력해야 한다.

2) 만약 관리자가 직원이 배정된 근무지 외로 이동할 것을 필요로 하고, 이동 시간 및 근무 시간이 일반 근무 시간을 초과한다면, 직원은 보상 휴가를 받을 자격이 될 수 있다. 관리자는 해당 인사처와 협의하여 다른 작업장으로의 출장 대신 원거리 근무 또는 대안/압축 근무가 적절할지 여부를 탐색한다.

M. 자발적 조기 은퇴 권한 (VERA)

1) 자발적 조기은퇴권환(VERA) 또는 “조기은퇴(Early-out)”는 기관의 인원 또는 예산 상황으로 인해 인원이 초과되는 경우 그 영향을 최소화하기 위한 조기 은퇴 프로그램이다. VERA 의 사용은 상당한 개편을 진행하고 있는 기관 (예: 감원, 재편, 재배치 등) 에서 자발적 퇴직을 증가하기 위한 방안이다. VERA 는

직원들이 자격이 다른 방법으로 되기 몇 년 전부터 연금 수령을 할 수 있게 허가한다. 이것은 더 많은 자발적 퇴직을 유도하며, 각 기관에서 인력에 대한 방해를 최소화하며 필요한 조직 개편을 할 수 있도록 한다.

2) VERA 는 한국 변혁에 영향을 받는 미측 민간인에게 방안으로 탐색될 수 있다. VERA 는 실제 재배치가 이루어지는 회계년도 전에는 요청할 수 없으며, VERA 가 방안 중에 하나로 승인될 경우 더 많은 정보가 제공될 것이다. (지침은 사령부 또는 해당 인사처에 문의 바람)

N. 자발적 퇴사 인센티브 프로그램 (VSIP)

1) VSIP 또는 “Buy-Out” 은 연방 기관이 잉여 직책에 있거나 더 이상 필요하지 않은 직책에 있는 인원에 대해, 연방 고용에서 퇴사할 인센티브로 일회성 금액 지불을 할 것을 허가한다. VSIP 는 감원, 개편, 또는 다른 인력이 필요한 기관에서 자발적 퇴직을 유도할 수 있는 방안이다. 직원들이 자발적으로 은퇴 또는 퇴직하여 감원 조치의 필요성을 감소하는 것 외에도, 기관은 잉여 직책에 있는 직원들에게 기회를 주기 위해 안전한 직책에 있는 직원들에게 VSIP 기회를 제공할 수 있다.

2) VSIP 는 한국 변혁에 영향을 받는 미국 민간인들에게 방안으로 고려되고 있다. VSIP 는 변혁이 실제로 이루어지는 회계년도 이전에 요청될 수 없으며, 이 방안이 승인될 경우 더 많은 정보가 제공될 것이다. (지침은 사령부 또는 해당 인사처에 문의 바람)

O. 기타 사측 유연성

1) 재배치 간 모든 사령부 및 관리자 유연성은 다음의 결정을 위해서 유지되어야 한다: 원거리 근무, 대안 근무시간, 보상휴가, 공가/행정휴가 승인, 그리고 채용, 재배치 및 고용유지 인센티브. 승인된 인원은 지휘관/장관급 장교 또는 지휘계통 내의 SES 인원이어야 하며, 이 권한은 최하 대령급/GS-15 까지 서면으로 위임될 수 있다.

다음에 대해서는 해당 인사처에 문의 바람: 업무상 재해 보상, 가불, 기타 비용, 주거지 수당, 그리고 임시주거지생활수당(TQSA).

제 3 장 – 사측 지시에 의한 재배치/이전의 직원 동의

A. 사측 지시에 의한 재배치/이전 (MDR)

1) 통보: 사측은 본 문서에 명시된 예외적인 경우를 제외하고, 직책이 이전하는 모든 직원에게 MDR 통보를 전달한다. 관리자는 직원이 미 본토로의 귀환 권리를 사용하거나, 직원의 해외 복귀일이 근접하거나, 직원이 PPP 를 통해 채용될 가능성이 높을 경우 이 통보를 지연할 수 있다.

2) 통보 지연: MDR 통보는 이전일 또는 그 인접한 날에 만료되는 임시 직책에 있는 직원에 대해서는 지연되거나 없을 수 있다. 연장되지 않는 임시 직원은 그 직책이 연장되지 않음을 통보받는다. 이러한 것은 임시 직책의 기간과 임무 소요에 따라 개별적으로 결정되어야 한다.

3) 통보 전달: 각 기관은 직원이 이전이 알려지는 대로 MDR 통보를 전달하나, 이전으로부터 최소 90 일 이전에 전달해야 한다. 사령부는 해당 인사처와 협조하여 직원에게 MDR 통보를 전달하기 전에 적절한 노동조합 통보가 이루어질 수 있도록 해야 한다. 적절한 사전 통보는 직원들이 출장 명령을 받고, 현재 임대인에게 적절한 통보를 제공하고 새로운 주거지를 찾는 시간을 주는 데 중요하다. 임무 소요에 따라 예기치 못한 상황이 있을 경우 통보 일정을 조절할 수 있다.

4) 통보 유효일: MDR 유효일은 정해진 이후에 임무 관련 사유가 아닌 이상 변경되어서는 안된다. MDR 통보일은 실제 재배치의 유효일을 정하게 되며, 각종 혜택 등에 대한 결정 요인이기도 하다. MDR 통보가 전달된 이후, 재배치/이전 날짜 변경은 수정이 필요하다. 직원의 MDR, 근무지 이전 명령, 그리고 인사조치요청 (RPA) 은 모두 같은 유효일을 반영하여야 한다.

5) 새 근무지로의 출근: 직원이 MDR 을 수령한 이후, 해당 직원은 유효일부로 새로운 근무지로 출근하여야 한다.

6) MDR 거부: 직원은 MDR 통보를 단 1 회만 받게 된다. 따라서 MDR 거부 결정은 반복될 수 없으며 연방 채용에서 해고될 수도 있기 때문에 신중하게 고려할 필요가 있다.

7) MDR 절차:

a. 해당 인사처가 MDR 통보 준비를 할 수 있도록 연락한다. 부록 E 의 양식을 사용하여 인사처와 협조하여 MDR 통보를 준비한다. 사측은 인사처가 업무를 준비할 수 있도록 MDR 통보가 전달될 것이며, 그 수가 얼마인지를 인사처에 알려야 한다.

b. MDR 통보 서명권자는 해당 기관의 지휘계통상 첫번째 사령관/장관급 장교이다. 이 권한은 대령급/GS-15 급까지 위임될 수 있다.

c. 감독관들은 자신들의 직원들에게 MDR 통보를 직접 전달하여야 한다. 만약 이것이 불가능할 경우, 감독관들은 인사처와 협의하여 적시 전달을 보장할 수 있는 방법을 찾아야 한다.

d. MDR 통보를 받은 이후, 직원은 수령을 확인하기 위한 서명을 하여야 한다. 기관은 통보가 적시에 전달되었음을 증명하기 위해 서명본의 사본을 보관해야 한다.

e. 직원은 MDR 수령으로부터 5 일 이내에 수락 또는 거부 여부를 감독관에게 서면으로 응답하여야 한다.

f. 직원의 거부 서면이 접수된 경우, 이것은 비자발적 해고 조치로 이어질 수 있기 때문에, 감독관은 즉시 해당 인사처와 협의해야 한다. 인사처는 모든 법적 및 규제 소요가 충족될 수 있도록 감독관을 지원한다.

비충당 자금:

1) 지휘관은 해당 직원이 자격을 갖고 있고, 14 일 이전에 통보하는 조건으로, 자신의 직접적 지휘계통 하에 있는 직원을 자신의 지휘계통의 다른 NAFI 의 다른 직책으로 이전할 수 있다.

2) 이 이전이 다른 지리적 지역의 직책으로일 경우, 직원은 이동 계약하에 있지 않다면 이전을 중지시킬 수 있다. 사측은 해당 인사처와 협의를 통해 해당 직원이 이동 계약하에 있는지 확인해야 한다. 아니라면 직원은 반드시 이전에 동의해야 하며, 근무지 이동 명령 수령일로부터 새로운 근무지로 출근일까지 최소한 30 일이 보장되어야 한다.

B. 근무지 이전 (PCS) 명령

공식적 PCS 명령은 가정 용품, 이동간 가정 용품의 임시 보관 (필요시), 새로운 근무지로의 최초 이동을 위한 유류비 (개인 차량 사용 경우), 그리고 기타비용수당의 지급에 필요하다. 별도의 PCS 승인을 받을 수 있는 한 가정의 직원들은 혜택 관련 지침을 받기 위해 현지 인사처에 문의해야 한다.

1) PCS 명령 하의 이동 및 수송은 새로운 근무지로의 보직일 또는 보직이동일 기준으로 1 년 내에 완료되어야 한다.

2) PCS 명령은 기존 인사처 (대부분의 경우 1 지역 또는 2 지역 CPAC) 에서 발령한다. 사령부 기관 인사처는 분량에 따라 필요한 지원을 제공할 것이다.

3) YRP 와 LPP 의 예산을 받는 가정 용품 수송은 명령과 함께 수송 사무소로 이동하여 포장 및 배송을 계획한다. YRP 예산 이사는 한국 국방부 주한미군기지이전사업단 담당이며, LPP 는 미측 담당이다.

C. 재배치간 임시 거주지

1) 재배치간 임시 거주지 수당은 배치 지역에서의 적절한 거주지의 평균 비용, 그리고 합리적인 수준의 식비 및 세탁비를 새로운 근무지에 도착하는 시점 이후, 그리고 필요한 거주지에서의 퇴거 이후 근무지 출발 직전까지의 지원하기 위한 수당이다.

가. 연합토지관리계획 자금으로 진행되는 이동의 경우, 임시 숙소는 임시숙소지원수당(TQSA) 관련 JTR 지침을 준용한다. TQSA는 JTR 의거 숙소수당 지원자격에 근거하여 판단한다.

나. 용산기지이전계획 자금으로 진행되는 이동의 경우, 임시숙소 지원 자격은 LQA에 해당되는 직원에게만 주어진다. MGA 때문에 LQA가 주어진 직원들은 새 근무지로 인사명령이 발효되는 일자에 임시주거 수당을 지급받을 수 있다. 직원은 임시주거 수당을 받기 위해 LQA를 받아야한다.

2) USAG 험프리로의 재배치는 동일 전구 내에서 실시하는 이동이므로 용산기지이전계획 및 연합토지관리계획 TQSA에 따른 임시숙소는 최대 30일간 제공한다.

3) 조기통보는 신속한 이동의 장려를 목적으로 한다. 일부 직원은 신의성실한 노력에도 불구하고 이동 발효일까지 숙소를 확보하지 못할 수 있다. 이러한 경우, 30일을 초과하여 연장 요청이 가능하다. 임시숙소 연장 승인권은 해당 직원의 지휘체계 내 최하위 대령급/GS-15 인사가 자원관리처(실)과 협조 하에 행사한다. 60일 초과 연장에는 장성급/고위공무원(SE) 승인이 필요하다. 직원들은 USAG 험프리 인근 숙소가 제한적이라는 것을 인지해야한다.

4) 30일 한도는 미 본토 및 주한미군사 외에서 파견되는 신규 민간인 직원에게는 적용하지 않는다. 동 직원에게는 JTR 및 DSSR에 의거 최장 90일까지 TQSA를 지급 할 수 있다.

라. 가불

변혁 간 DSSR 의거 적용 가능한 가불 지침을 준용한다. 해외근무 혜택 관련 문의사항은 관할 인사관리처(실)에 전달한다. LQA 자격을 갖춘 재배치 직원은 최대 3개월분(급여 지급주기 총 6회분)의 임금 가불이 가능할 수 있다. 가불 금액에 이자는 더하지 않으며 급여 지급주기 26회 내에 반드시 반환해야 한다. 가불 요청은 직원이 직원이 관련 지침을 수령한 이후 제출 가능하며, 재배치 발효일 기준 최대 3주 사전 또는 60일 사후까지 제출 가능하다.

마. 기타 실비 수당(MEA)

변혁 간 MEA 관련 적용 가능한 관리 지침을 준용한다. 해외근무 혜택 관련 문의사항은 관할 인사관리처(실)에 전달한다.

- 1) 인사이동 명령에 따라 재배치 하는 직원은 본인의 출장 바우처 상 기타 실비 수당(MEA)을 청구할 수 있다.
- 2) 고정 수당: 동반가족이 없을 경우, 650 달러 또는 해당 직원의 1주분 급여 중 금액이 적은 것으로 한다. 동반가족이 있을 경우, 1300 달러 또는 해당 직원의 2주분 급여 중 금액이 적은 것으로 한다.
- 3) 항목별 수당: 동반가족이 없을 경우, 항목별 실비 지출은 해당 직원의 1주분 급여 또는 GS-13급 스텝 10의 1주분 급여 중 금액이 적은 것으로 하며 이를 초과할 수 없다. 동반가족이 있을 경우, 항목별 실비 지출은 해당 직원의 2주일분 급여 또는 GS-13급 스텝 10의 2주분 급여 중 금액이 적은 것으로 하며 이를 초과할 수 없다. 수당 요청시 영수증을 첨부한다.

바. 가사용품(HHG) 운송

- 1) 합동출장규정에 따르면 18,000 파운드(순중량)의 이사짐을 운송하고/하거나 보관할 수 있습니다.
- 2) 현역 군인과 결혼한 직원은 배우자가 인사이동 권한이 있어도 이사짐의 운송과 보관 수당을 보유할 수 있습니다. 동일한 목적 또는 지출에 대한 이사 및 이동 수당을 부부가 각각 받을 수 없습니다.
- 3) 합동출장규정에 따르면 별도의 인사이동 대상인 민간인 직원과 결혼한 직원의 이사짐 운송 중량을 합하여 최대 36,000 파운드까지 실을 수 있습니다.

G. 주택 수당

- 1) III 지역으로의 재배치를 승인한 직원:

a. 주택 수당 대상이고 현재 혜택을 받고 있는 직원의 경우 III 지역에서도 주택 수당을 받을 수 있습니다. 재배치 유효일자부터 III 지역에 맞게 주택 수당 비율이 조정됩니다. III 지역의 주택 수당 비율은 II 지역보다 낮기 때문에 직원이 배치되는 근무지에 따라 낮은 비율로 조정될 것입니다.

b. 새로 배치된 지역으로 이동을 원하지 않는 직원의 경우 새로운 근무지에 맞게 주택 수당 비율이 조정될 것입니다. 규정 지침 관련 상세한 정보는 소속 인사관리처와 협의하시기 바랍니다.

2) 지시에 의한 재배치에 따라 현재 주택 수당을 받고 있지 않은 이동 대상 직원의 경우 주택 수당이 자동적으로 지급되지 않습니다. 2012년 2월 23일자 국방부 내부지침 1400.25-V1250에 따르면 해외 수당과 차등은 미국에 거주하는 미국 민간인 직원이 해외에서의 연방 고용을 수락하도록 만드는 채용 인센티브입니다. 이미 외국에 살고 있다면 동 유인은 불필요합니다. 직원들에게 자동적으로 동 혜택이 주어지지 않습니다.

3) 예외 대상이 되고자 하는 경우, 사령부 정책과 절차가 적용되는 소속 지휘체계를 통해 요청할 수 있습니다. 승인권자들은 채용의 필요성과 이동 전에 조직이 부담해야 할 비용을 고려하게 됩니다. 지휘관이 예외를 승인하는 권한이 있으며 최소 장성 및 고위공무원급에서 서면상으로 위임 가능합니다.

4) 사령부는 주택 수당 예외 대상이 되는 것을 승인하는 하나의 대안으로 다른 지역의 자리를 수락하기 위해 이전해야 하는 현 직원에게 인센티브를 제공할 유연성이 있습니다. 이러한 사령부는 혜택 대상조건을 결정하는 공정하고 투명한 절차를 마련해야 합니다. 이 절차는 국무성 표준규정 031. 12c를 준수해야 합니다.

H. 맞벌이 가구 (Dual Employee Household)

배우자와 같이 근무하는 경우 고려해야 할 사항이 여러가지가 있다. 다른 조직 (예. 주한미군, 시설 관리 사령부)에 이의해 고용된 배우자 중 한 명이 다른 지역으로 재배치 제안을 받았을 경우, 선택 사항이 무엇이 있는지 알아보기 위해 제안을 받자마자 민간인 인사처로부터 조언을 받을 수 있다.

1) 순환 협의가 아닌 스폰서(배우자) 명령에 의해 한국에서 근무하게 된 경우, 지시에 의한 재배치를 거부할 수 있고 임용/배치 우선순위 프로그램에 등록하여 스폰서의 신규 근무지의 통근 지역 내 국방부 활동을 알아볼 수 있다. 스폰서의 통근 지역 외 인사이동에 동의할 경우 해당 직원은 해외 순환 근무 협의를 하게 된다.

2) “일정 A” 가족 프로그램 직원은 프로그램 자격을 유지하기 위해 스폰서의 거주지에 같이 거주해야 한다.

3) 같은 조직 내 다른 사무실에 근무하는 배우자는 가급적 빨리 개인적 상황을 감독관과 논의해야 한다. 배우자도 같이 옮길 수 있는 방안이 있다면 지휘부에서 최대한 이를 고려해야 한다.

제 4장 –관리측 지시에 의한 재배치 거부

A. 귀환권한 행사

1)미국에서 고용된 직원은 원래 보직으로 돌아갈 수 있는 귀환권한을 가진다. 일반적으로 직원이 미본토 이외지역에 있을 경우 귀환권은 5년까지 승인된다.

2) 직원은 본인의 귀환권한 여부에 대해 근무지의 인사처에 확인하여야한다.

3) 만약 귀환권한을 가지고 있는 직원이 관리측 지시에 의한 재배치(MDR)를 거부할 경우, 직원의 미국 귀국을 착수하기 위해 지휘부는 근무지 인사처에 연락을 취해야한다.

비충당자금 보직은 적용불가

B.임용/배치 우선순위 프로그램(PPP)

1) 관리측 지시에 의한 재배치(MDR)를 거부한 직원은 연방 공무원직에서 해고될 수 있다. 이러한 직원들은 관리측 지시에 의한 재배치(MDR) 효력일까지 해외지역내 美 국방부(DOD)보직을 위한 임용/배치우선순위 프로그램(PPP)에 등록할 수 있는 자격이 주어진다.

2) 해외 보직에 등록하기 위해서, 직원은 5년의 파견기한 내, 파견연장(24개월)기간을 반드시 마칠 수 있어야한다. 이러한 직원은 현 근무지에서 미육군기지 험프리까지의 거리가 25%미만인 보직에만 등록할 수 있다. 참고로 직원이 3년이상 해외지역에서 근무했을 경우, 해외지역 보직에 등록할 자격이 없다.

3) 만약 해외지역의 보직에 등록자격이 되지 않을 경우, 직원은 미국내 보직에 등록 할 수 있다. 이러한 직원은 관리측 지시에 의한 재배치(MDR)효력일까지 해외지역에 남을 수 있다.

4) 만약 미국내 혹은 미 본토이외지역에 있는 직원이 임용/배치 우선순위 프로그램에 등록자격이 있을 경우, 직원은 해외 혹은 미국내 보직 중 하나만 등록할 수 있으며 양쪽에 등록 할 수 없다.

5) 직원이 관리측 지시에 의한 재배치(MDR)효력일까지 보직에 배치되지 않았을 경우, 연방 공무원직에서 해고된다. 교통수단에 대한 합의가 있는 직원의 경우, 기록된 미국내 거주지로 귀국한다. 교통수단에 대한 합의가 없는 직원의 경우, 직원은 연방 공무원직에서 해고되며 필요한 준비를 하도록한다. 해고 이후 12개월동안 기록된 집 주소 통근지역내 국방부(DOD) 보직을 위한 임용/배치 우선 프로그램에 등록할 자격이 주어진다. 퇴직금을 받는 직원은 기록된 거주지 통근지역에 있는 임용/배치 우선 프로그램(PPP)의 필수 등록대상이다.

비충당자금 보직은 적용불가

C. 불연속 근무 퇴직 (DSR)

직원의 나이와 근속년수가 기준에 충족시, 관리측 지시에 의한 재배치(MDR) 거부를 한 직원은 불연속 근무 퇴직을 할 수 있다. 추가 지침은 근무지 인사처에 문의바람.

부록 A - 참조

29 미국 연방 법전, Sec 657, Chapter 15, 산업안전보건 5 미국연방규정집, 행정인력

국방부 1400.25-M, subchapter 630, 국방부 휴가관련 지침 1035.01, 원격근무

국방부 지침 1400.25, 국방부 민간인 직원 관리 시스템, Volume 630, 근무시간

국방부 지침 1315.19, 특수 지원이 필요한 가족 구성원의 미정부 지원 해외 여행 승인

국방부 지침 1400.25, Volume 1250, 국방부 민간인 직원 관리 시스템: 해외 근무 수당 및 차이

국방부 임용/배치 우선순위 프로그램(PPP) 핸드북

연방정부 피고용자 보상법 (FECA), 업무상손상·질병 CSRS 및 FERS 핸드북, 불연속서비스 퇴직 (DSR)

국무부 표준 규정(DSSR) 연방출장규정 (FTR)

합동출장규정(JTR)

육군 규정(AR) 690-300.301, 해외 고용

육군 규정(AR) 608-75, 특수 지원이 필요한 가족 구성원 프로그램에 관한 육군 규정(AR) 385-10, 육군안전프로그램

육군 규정(AR) 215-3, 비충당자금 활용 인력정책 한국 내 육군(AK) 규정 690-3, 해외 복무기간

한국 내 육군(AK) 규정 690-10, 해외 근무 수당, 혜택 및 재정지원 혜택 한국 내 육군(AK) 규정 690-610, 민간인 직원 행정휴가

군인의 고용 및 재고용 권리법(USERRA) Title 38 U.S. Code chapter 43 and 5CFR Part 353

부록 나 – 약어목록

AK	Army in Korea	주한 미 육군
APF	Appropriated Fund	총당자금
AWS	Alternative Work Schedule	대체근무제
CHRA	Civilian Human Resources Agency	민간인 인적자원국
CHRA-FE	Civilian Human Resources Agency Far East	민간인 인적자원국 극동지부
CONUS	Continental United States	미국 본토
CPAC	Civilian Personnel Advisory Center	민간인 인사처
CPD	Civilian Personnel Directorate	민간인 인사국
CSRS	Civil Service Retirement System	민간인 퇴직시스템
DA	Department of the Army	육군성
DCOS	Deputy Chief of Staff	부참모장
DFAS	Defense Finance and Accounting Service	국방 재무회계국
DEROS	Date Eligible for Return from Overseas	전출(예정)일
DOD	Department of Defense	미 국방부
DSR	Discontinued Service Retirement	근무중단퇴직
DSSR	Department of State Standardized Regulations	미 국무부 표준화규정
EOD	Entrance on Duty	근무시작
EFMP	Exceptional Family Member Program	가족구성원 특별 프로그램
FECA	Federal Employees Compensation Act	연방공무원 보상법
FERS	Federal Employees Retirement System	연방공무원 퇴직시스템
FTR	Federal Travel Regulations	연방출장규정
FWS	Flexible Work Schedules	탄력근무제

GO	General Officer	장성
HHG	Household Goods	가사용품
ICPA	Injury Compensation Program Administrator	공무상재해 보상담당자
JTR	Joint Travel Regulations	합동출장규정
LPP	Land Partnership Plan	연합토지관리계획
LQA	Living Quarters Allowance	주택수당
MDR	Management Directed Realignment/Reassignment	지시에 의한 재배치
MURO	Ministry of National Defense United States Forces	Korea Base Relocation Office 국방부 미군기지이전 사업단
NAF	Non Appropriated Fund	비충당자금
NTS	Non-Temporary Storage	상설창고
OCONUS	Outside the Continental United States	미 본토 외부
PCS	Permanent Change of Station	인사이동
PDS	Permanent Duty Station	영구 근무지
POC	Privately Owned Conveyance	개인소유 운송수단
POQ	Privately Owned Quarters	개인소유 주거지
POV	Privately Owned Vehicle	개인소유 차량
PPP	Priority Placement Program	배치우선순위 프로그램
RIF	Reduction in Force	감원
RPA	Request for Personnel Action	인사조치 신청서
ROK	Republic of Korea	대한민국
SES	Senior Executive Service	고위공무원
SF	Standard Form	표준양식(서식)
TOF	Transfer of Function	기능 이전
TOW	Transfer of Work	근무 이전
TQSA	Temporary Quarters Subsistence Allowance	임시숙소 지원수당
USFK	United States Forces Korea	주한미군
YRP	Yongsan Relocation Program	용산기지이전계획

부록 C – 재편전략 정보문서

* 출처: CHRA, 극동지역, Area II CPAC

- 1) 목적: 감원, 기능이전, 근무이전, 관리측 지시에 의한 재배치 간 차이 설명
- 2) 참조:
 - a. 5 CFR part 351
 - b. OPM 인력 재편작전 핸드북
- 3) 배경: 기능이전, 근무이전, 관리측 지시에 의한 재배치 및 감원은 각 재편노력의 사유에 따라 취해지는 각기 다른 인사조치이다. 즉, 어떤 인사조치가 취해지느냐는 진행되고 있는 재편노력의 유형에 달려있다.

a. 기능이전: 전출 경쟁지역에서 특정 기능이 없어지고 동 기능이 수행되지 않는 타 경쟁지역으로 이전 시 발생. 예를 들어, 경쟁지역 A-1의 A 부대는 수취계정과 지급계정 기능이 있다. 경쟁지역 B-1의 B 부대는 지급계정 기능(부서)은 있으나 수취계정(부서) 기능은 없다. 이런 경우, 지급계정 기능은 기능이전 대상이 아닌 근무이전 대상으로 간주되며, 새로운 경쟁지역에서 수취계정 기능(부서)이 없기 때문에 수취계정 기능은 기능이전으로 간주된다. IMCOM 은 표준기지조직(Standard Garrison Organization)에 따라 설립되는 부대로서 각 기지마다 제반 기능이 모두 수행되므로 IMCOM 에서는 기능이전이 발생할 가능성은 거의 없다.

기능이전이라고 결정이 내려진 경우 사실관계 순서

- i. 감원에 의한 해임 또는 강등이 유일한 대안인 경우 기능이전만 가능하다.

ii. 기능이전으로 인하여 영입하는 경쟁지역에서 잉여 인원이 발생할 경우, 감원 규칙에 따라 해당 기능을 수행하는 직원은 영입하는 경쟁지역의 다른 가용 직위를 두고 타 직원과 경쟁한다.

iii. 타 통근권에 소재한 직위로 이전을 희망하는 직원을 파악하기 위해서 직원의 의사를 물어볼 수 있다.

iv. 기능이전을 하지 않기로 결정한 직원은 전출 경쟁지역 내 타 직위로 감원 경쟁할 수 없으나, 진행되고 있는 감원에 해당 직원을 포함시킬 지 여부는 전출 경쟁지역이 갖는다.

v. 기능이전 결정을 내린 후 기능이전을 거절할 수는 있으나, 기능이전을 거절한 후에는 거절을 반복할 수는 없다.

a. 근무 이전: 특정 근무가 수행되고 있는 타 경쟁지역으로 해당 근무가 이전되고 이러한 이전이 기능이전의 정의에 부합되지 않는 경우에 발생. 예를 들어, 특정 기능이 근무가 이미 이루어지고 있는 다른 경쟁지역으로 이전하는 것이다. 이 때 기관이 동일 직급의 다른 직위를 직원에게 제안하지 않는 경우 직원은 전출 경쟁지역에서 감원경쟁할 수 있는 권리가 있다. 근무 이전은 직원의 직위, 직급, 급여(지역임금 포함)에 변동이 없으면 realignment 로, 직원의 직위, 직급, 급여(지역임금)에 변동이 있으면 관리 측 지시에 의한 재배치로 이루어진다.

b. 관리 측 지시에 의한 재배치: 승진이나 강등 없이 직원을 한 직위에서 다른 직위로 이동시키는 인사조치. 감원 전 완화전략의 일환으로 실제로 감원을 행하기 전에 가용한 공식으로 직원을 배치하기 위해 이루어지기도 한다. 직원이 관리 측 지시에 의한 재배치를 거절할 경우 불리한 인사조치 절차에 따라 해임된다.

c. 감원: 업무량이나 자금 부족, 직위 폐지, 기관에 의한 인가된 인원 수 감축 조치로 인해 기관이 직원을 해당 경쟁직종으로부터 해임하는 것. 감원경쟁의 결과 해임, 낮은 직급으로의 강등, 재배치는 경력, 참전군인 우선순위, 근무년수, 근무평정과 같은 잔류 결정요소에 따라 이루어지고, 자격요건에 따른 "밀어내기와 전직 복귀"는 잔류권 서열이 낮은 직원의 여타 경쟁직종으로 조치된다.

* 출처: CHRA, 극동지역, Area II CPAC

부록 D - 자주 하는 질문

1. 서울 수도권 지역에 근무하는 DOD 직원 전원이 사령부와 함께 재배치되나요?

일부 직원을 제외하고 현재 영구/계속 직위에 있는 직원은 사령부와 함께 재배치됩니다. 직원은 조직 이전 날짜로부터 늦어도 90일 이전에 지시에 의한 재배치(MDR) 관련 사전 통지문을 수령하게 됩니다. 예외가 적용되는 경우는, 미국본토로 복귀할 수 있는 권리를 행사하는 직원과 DoD PPP에 등록된 자로서 실제 이전일 이전에 미국본토에 새로운 직위로 조치예정인 직원입니다.

2. 관리감독자가 저를 재배치할 권한이 있나요?

관리자는 재배치를 위한 합당한 사유가 있고 공식인 자리가 현재 직원의 직위와 동일한 직급 또는 급여 요율일 경우 직원을 재배치할 수 있습니다.

3. 미국 민간인 직원의 재배치를 위한 통지기간은?

직원은 합당한 재배치 통지 기간을 받게 됩니다. 일반적으로 최소 90 역일의 사전 통지를 받게 됩니다. 단, 임무 소요에 따라 특별한 경우 이 기간은 조정될 수 있습니다.

4. 타운홀미팅이 있을 예정인가요?

사령부 타운홀미팅이 있을 것이고 향후 재배치에 관한 정보를 제공하는 몇 개의 웹사이트가 현재 개발 중에 있습니다. 웹사이트의 개발 정도에 따라 이 부분은 업데이트할 것입니다.

5. 사령부 재배치 간 재택근무가 시행되거나 직원이 선택권이 있나요?

이것은 사령부 결정사항입니다. 재배치와 관련된 재택근무 규칙은 없습니다. 현행 경영관리측 융통성이 적용됩니다.

6. 재배치를 위해서 민간인 직원이 행정휴가를 받을 수 있나요?

민간인 직원은 in/out 수속, 가사용품 포장 및 수령 등 재배치에 필요한 활동을 수행할 수 있는 시간을 가질 수 있습니다. 이 외에도 관리감독자는 임무 소요가 허용하는 범위 내에서 직원이 집을 구할 수 있도록 최대 2일의 행정휴가를 승인할 것입니다.

7. 새로운 근무지로의 이동시간(셔틀버스 또는 개인 소유 차량)은 근무시간으로 간주되나요?

새로운 영구 근무지로 정식 재배치된 후에는 출퇴근 시간은 근무시간으로 간주되지 않습니다. 공정근로기준법과 5CFR 551.422에는 "정규 근무일 시작 전에 집에서 출근하고 근무일이 종료된 후 집으로 퇴근하는 직원은 "정상적인 출퇴근" 이동을 하는 것이며 이러한 이동은 근무시간에

해당되지 않는다”라고 되어 있습니다. 공식 근무지가 아닌 근무지로 출근해야 하는 직원의 경우 출장여행에 대한 보상휴가 시간이 허용될 수 있습니다 (이와 관련, 본 지침의 제2절 (J) “근무시간 간 출장여행시간” 참조).

8. 사령부와 함께 재배치하지 않기로 결정하면 조기 퇴직 자격이 되나요?

관리측 지시에 의한 재배치(MDR)를 거절하는 직원은 불연속 근무 퇴직(DSR: Discontinued Service Retirement) 자격이 있습니다. MDR를 거절한 직원 중 DSR을 신청한 직원은 하향조정된 연금을 즉시 수령할 수 있습니다. DSR 자격을 취득하려면 서면으로 MDR 거절 의사를 밝히고(육군 Benefit Center - Civilian에게) 연령과 근무년수 요건을 충족해야 합니다(현재 나이와 상관없이 25년간 명예롭게 근무했거나 50세 이상인 경우 20년간 근무해야 함).

9. 사령부와 재배치하지 않는 직원에게도 조기명예퇴직권한과 자발퇴직인센티브지급이 이루어지나요?

대한민국 변혁의 영향을 받는 미국 시민권자를 위해서 조기명예퇴직권한과 자발퇴직인센티브지급 방안이 검토되고 있습니다. 단, 조기명예퇴직권한과 자발퇴직인센티브지급 요청은 변혁이 이루어지는 회계연도 이전에는 이루어질 수 없으므로 이의 가능 여부는 추후에 별도로 공지할 예정입니다.

10. 저는 현지에서 채용된 직원으로 관리자 지시에 의한 3지역(캠프 험프리스)으로의 재배치를 원치 않습니다. 어떤 대안이 있는지요?

3지역으로의 관리자 지시에 의한 재배치를 수용하지 않으면 PPP에 등록되거나 연방서비스에서 해임됩니다. 미국으로 복귀할 수 있는 군 지원혜택이 있다면 이를 활용해서 기록 상의 고국으로 돌아갈 수 있습니다. 현지 체류를 계속하고 싶다면 주둔국에서 시행하는 절차를 밟고 주민등록을 해야 합니다. 해임 후에는 SOFA 지위가 만료되고 30일 이내에 대한민국 출입국관리소에 지위변경 조치를 해야 합니다.

11. 연방직원인 저와 제 배우자 모두 용산에서 근무하고 있습니다. 저희가 소속된 기관 모두 재배치될 예정입니다. 서로 다른 시기에 다른 지역으로 재배치될 경우 어떤 대안이 있는지요?

귀하와 배우자 모두 재배치 예정 기관에서 근무하고 있다면 해당 관리감독자와 재배치에 따른 문제에 대해 상의하십시오. 해당 지휘부와의 열린 대화를 통해서 기지 이전에 따른 결정이 귀하의 가정에 미칠 수 있는 잠재적인 영향을 완화할 수 있을 것입니다.

귀하와 배우자가 속한 기관이 서로 다른 지역으로 재배치되는데 동일한 지역에서 근무하고 싶다면 어떤 재배치를 수용/거절할 지를 결정해야 합니다. 새로운 근무지로 다른 기간에

재배치되는 배우자들은 언제 이사할 지를 결정하고(탄력적인 결정이 가능하다면) 원활한 이전을 위해서 해당 기관과 긴밀히 협의해야 합니다.

좀 더 자세한 내용은 제3절 (H)를 참조하십시오.

12. 재배치나 이전하는 대신 조업단축을 신청할 수 있나요? 절차가 어떻게 되고 어떠한 의무가 있는지요?

네, 조업단축을 신청할 수 있습니다. 관리감독자와 면담을 잡고 신청 사유를 설명하고 조업단축 이외의 대안은 없는 지 협의하십시오. 면담 후에도 조업단축 의지가 있다면 서면으로 요청서를 작성해서 지휘체계를 통해서 해당 승인당국에 제출하십시오.

현직에 배치된 지 1년이 채 안되었거나 지난 12개월 동안 Renewal Agreement Travel을 한 적이 있다면 정부가 대신 지불한 교통비에서 릴리스(release)될 것을 신청해야 합니다.

13. 기지 이전기간 동안 근무기한 연장(tour extensions)이 자동적으로 승인되는지요?

근무기한 연장이 자동적으로 이루어지는 것은 아닙니다. 기지가 이전하는 동안 관리자들은 임무와 조직의 소요에 따라 직원의 근무기한 연장 여부를 결정할 수 있는 권한을 유지할 것입니다.

14. 기지가 이전하는 동안 5년으로 제한되어 있는 해외 근무기간이 “해제”됩니까?

아닙니다. 국방부 정책에 따라 총당자금 민간인 근무자가 해외 지역의 경쟁직위에서 근무할 수 있는 기간은 5년으로 한정되어 있습니다. 이것은 일반적으로 1개 해외지역 근무(3년)와 1개 renewal agreement tour of duty(24개월)에 해당됩니다.

15. 근무기간을 5년이 넘게 연장할 수 있는 정당한 사유에는 어떤 것이 있나요?

관리감독자는 다음과 같은 사유를 고려할 수 있습니다:

- 경험 상(문서로 증명 가능해야 함) 해당 직위에 사람을 충원하는 것이 어려워 직원의 기술과 지식에 대한 소요가 계속 발생함
- 지시에 의한 조직 재편성 기간 중 안정을 유지할 필요가 있음
- 새로운 임무와 과제를 배정해야 함
- 특정 프로젝트를 완성하기 위해서 해당 직원을 계속 써야 함
- 같은 직종 필드에 있는 다른 직원의 전출일과 동일함

16. 정부가 저의 재배치 자금을 부담합니까? 구체적으로 어떤 재정 지원혜택이 있는지요? 저는 현재 미국으로 귀국할 수 있는 교통혜택을 가지고 있습니다.

LPP에 따른 인사이동은 미국의 총당자금 지원을 받습니다. 인사이동에 따른 재정 지원혜택은 JTR에 따라 결정됩니다. www.defensetravel.dod.mil/site/travelreg.cfm

YRP에 따른 인사이동은 한국 정부가 재정 지원하지만 대부분의 경우 JTR에 준해서 이루어집니다. 관리측 지시에 의한 재배치를 수용하면 출장 명령 신청서(request for travel orders)를 작성해야 합니다. 출장명령 신청서를 작성한 후 귀하가 속한 기관에서 출장 지원혜택을 결정할 것입니다. 정부 지원 재배치에 따른 재정지원 혜택에는 (1) 18,000 파운드 이하의 가사용품 선적, (2) 필요 시 가사용품의 임시 창고보관, (3) 이사를 원활히 하기 위해서 새로운 영구 근무지로 개인차량으로 이동 시 마일리지, (4) 기타 잡비입니다.

17. 지시에 의한 재배치를 수용하고 명령을 수령한 후 3지역으로 이사하기 위한 절차가 어떻게 됩니까?

다른 인사이동 때와 마찬가지로 명령서를 수송과(transportation office)로 가져가면 됩니다. 차이가 있다면 LPP에 따른 이전 시에는 미국인 담당자와, YRP에 따른 이전 시에는 MURO 담당자와 물품 포장 및 이사를 협의한다는 것입니다. 3지역 내에 주택물량이 한정되어 있기 때문에 임무에 영향을 미치지 않는 선에서 최대한 빠른 시일 내로 이동을 계획할 것을 권장합니다.

18. 제 배우자와 저는 민간인 직원으로 각각 이사 수당을 받을 자격이 있습니다. 저희 둘다 새로운 영구 근무지에 대한 인사이동 자격이 있는지요?

합동출장규정(JTR)에 부합할 경우 동일한 지역에 대한 인사이동 자격이 있습니다. 상세한 내용은 16번 참고바랍니다.

19. 저는 현재 미국 정부로부터 이사 수당을 받을 자격이 없습니다. 기지이전 시 정부지원을 받을 자격이 있는지요?

있습니다. 그러나 전구내 이전할 경우, 미국으로 복귀하는 이동 수당 자격이 생기지 않습니다.

20. 저는 자국 명령에 의거 해외지역으로 온 민간인 직원입니다. 제 배우자는 현역 군인으로 험프리 기지로 재배치될 것입니다. 저희는 어떠한 자격이 있는지요?

인사이동 자격이 있고 군인과 결혼한 경우, 동일한 지역 및 동일한 시기에 군인 배우자가 재배치되어도 정부의 이해 관계로 인해 이전할 경우 본인도 인사이동이 허가됩니다. 그러나 인사이동 및 이사 수당은 받지 못할수도 있습니다.

동일한 목적 및 지출비에 대한 지급. 각각의 무게에 따른 이동 수당을 합하여 합동출장규정에 명시된 허용 가능한 무게까지 선적 가능합니다.

21. 새로운 영구 근무지로 이전하면 의무적으로 근무해야되는 기간이 얼마나 되나요?

연합토지관리계획에 따라 이동한 직원은 교통 합의서에 서명하게 되는데 동 합의서는 12개월동안 정부 관계자로 남지 않으면 이전 비용을 감수하겠다는 내용입니다. 용산기지이전계획 하에 재배치되는 직원은 이동 합의서에 서명할 필요는 없으나 새로운 영구 근무지에 12개월간의 잔류를 권장합니다. 12개월의 기간은 임무 안정성에 도움을 줄 것입니다. 기존 이동 합의서는 이전과 상관없이 그대로 유지됩니다.

22. 배정일보다 앞당겨서 새로운 영구 근무지로 이전할 경우, 이전비용을 정부가 지원하나요? 아니면 사비로 해결해야 하나요?

계획보다 빨리 새로운 근무지로 이동하기를 희망한다면 지휘계통의 승인이 필요하며 임무에 맞게 정당화되어야 합니다. 용산기지이전계획 관련 이전은 주한미군 변혁 및 이동 부서의 승인을 통해 국방부 주한미군기지이전사업단의 펀딩을 지원받을 수 있고 연합토지관리계획 관련 이전은 CPAC의 승인을 받아야합니다. 주한미군 변혁 및 이동 부서의 승인 없이 이전할 경우 이전비용을 상환받지 못합니다.

23. 재배치일자보다 빨리 험프리 기지로 이전할 경우 마일리지에 대한 상환을 받을 수 있는지요?

받지 못합니다. 거주지와 근무지간의 통근 비용 제공에 대한 규정이 없습니다.

24. 새로운 영구 근무지로부터 100km 떨어진 위치에 살고 있음에도 불구하고 인사이동 명령이 내려졌는데 통근할 의향이 있습니다. 현 거주지에 살면서 계속해서 주택수당을 받을 수 있나요?

네, 가능합니다. 인사이동 대상이어도 이동 명령을 신청하지 않고 계속 현 거주지에서 새로운 근무지로 통근할 수 있습니다. 동 선택은 주택수당 자격에 영향은 없으나 새로운 영구 근무지에 따라 주택수당 비율이 바뀔 수 있습니다.

25. 저는 현재 주택수당 대상이고 이를 받고 있습니다. 가족을 미리 험프리 기지로 이동시켜 해당 지역의 주택수당을 받을 수 있나요?

받을 수 없습니다. 주택수당 비율은 근무지에 따라 결정됩니다. 공식적인 근무지가 용산 기지라면 가족의 거주지와 상관없이 용산 기준으로 생활 비용이 상환됩니다.

26. 현재 주택수당 대상이 아닙니다. 험프리 기지(혹은 다른 지역)로 재배치 지시가 내려져서 새로운 근무지로 이동할 수 있다면 주택수당을 받을 수 있나요?

주거수당을 현재 받지 않으나 지시에 의한 재배치로 인해 사령부가 재배치될 직원은 주거수당 대상이 아닙니다. 제외 대상 요청은 직원의 지휘계통을 통해 처리되며 지휘 정책과 절차가 적용됩니다. 승인자들은 채용의 필요성과 승인 전에 소요될 비용을 고려할 것입니다. 제외 대상에 대한 권한은 지역 지휘관에 달려 있으며 최소 O6/GS-15 수준에서 서면상으로 위임될 수 있습니다.

요청 내용은 다음을 포함합니다:

- a. 주요선임참모 또는 특별 참모실 참모장의 공문 (공문은 한 명 이상의 직원에게 해당 가능)
- b. 직원에게 지시에 의한 재배치를 권하는 공문 사본
- c. 직원이 지시에 의한 재배치를 수락하는 공문 사본

27. 저는 주택수당 대상이며 현재 수당을 받고 있습니다. 지시에 의한 재배치 유효일자는 2017년 1월 30일까지입니다만 2017년 4월 30일까지 이사를 갈 수 없습니다. 험프리 기지에 대한 제 주택수당 비율은 언제 변경되는지요?

현재 주택수당을 받고 있기 때문에 새 근무지에 적용가능한 주택수당 비율은 공식 재배치일(예를들어 2017년 1월 30일)부터 유효합니다. 날짜 연장은 지휘계통을 통해 상의하시면 됩니다.

28. 제 배우자와 저는 민간인 직원으로 같은 시기에는 아니지만 둘다 험프리 기지로 재배치 받을 것입니다. 그런데 제 아내의 이전은 6~9개월 가량 연기될 예정입니다. 저희 부부는 주택수당 대상자입니다. 저희 중 한명이라도 전환기에 통근에 대한 별도의 관리 수당이나 보상을 받을 수 있나요?

받을 수 없습니다. 이런 상황에 별도의 관리 수당이나 보상에 대한 권한이 없습니다.

29. 영구근무지로 이전하는 데 TQSA 승인이 되나요?

용산기지이전계획 편당 하에 III 지역으로 분류된다면 주택수당 자격과 상관없이 최대 30일까지 “임시 숙박” 대상입니다. 지시에 의한 재배치 관련 90일 사전 공지의 목적은 직원들에게 신속하게 대비할 수 있도록하기 위함입니다. 그러나 상황에 따라 직원이 구 거주지를 떠나 새로운 거주지를 찾지 못하였을 경우 승인됩니다.

연합토지관리계획 편당 하에 1 지역에서 타 지역으로 이사 갈 경우, 주택수당을 받고 있으면 TQSA만 받을 수 있습니다.

30. 서울에 집을 구입했습니다. 평택으로 이사가면 주택수당을 받을 수 있나요?

주택수당 대상이면 평택 지역에 대한 수당을 받게 됩니다. 영구 거주지로 지정한 한 거주지에 한해서만 주택수당을 받을 수 있습니다.

31. I 또는 II 지역에서 III 지역으로 함께 이전하는 가족구성원 특별프로그램 해당자가 있으면 어떻게 되나요?

DA7246 EFMP를 작성해서 최대한 빠른 시일내에 새로운 영구근무지에 제출해야 합니다. 평택의 자국 보호 가용성의 한계로 인해 III 지역에서의 가족구성원 특별프로그램이 제한되어 있습니다. 숙박 관련 문제가 있을 시 지휘부와 기지에 문의하기 바랍니다.

부록 E - 변혁 관련 공지 및 양식

모든 양식은 공식 머리말을 포함할 것

양식 #1. 확인서

양식 #2. 정규직 또는 조건부 정규직 직원용

양식 #3. 비가족구성원 채용 직원용

양식 #4. 가족원 상태인 정규직 또는 조건부 정규직 직원용

□ 공지 이전에 소속 관할 인사과 또는 인사관리처가 노동조합과 협상하여 모든 노동 요건을 충족시켜야 함.

□ 배포 이전에 관할 인사과가 사전에 반드시 공지를 검토해야 함.

□ 직원의 상태를 파악하는 데 도움이 필요하다면 관할 인사관리처에 연락하기 바람.

양식 #1 – 비공식 직원조서 서신 및 확인서 (구속력 없음)

(레터헤드)

조직상징

일일-월월월-연연연연

사령부, 조직, 민간인 직원을 위한 공문

주제: 비공식 확인서 (비구속적)

(적용가능하다면 1 또는 2 문단을 사용할 것)

1. 용산기지이전계획을 통해 대부분의 미군과 유엔사령부 본부가 서울 외 지역으로 재배치됩니다. 용산기지이전계획 하에 서울에서 험프리 기지 및 타 지역으로 부대가 재배치됩니다. 본 조직은 전체적으로 혹은 부분적으로 험프리 기지 또는 기타 기입(으)로 이전됩니다.
2. 2002년에 서명된 연합토지관리계획을 통해 서울 외 지역의 미군이 통합되고 재배치됩니다. 연합토지관리계획 하에 I 지역에서 험프리 기지 및 기타 지역으로 부대가 이전됩니다. 본 조직은 전체적으로 혹은 부분적으로 험프리 기지 또는 기타 기입(으)로 이전됩니다.
3. 기지이전 준비 및 계획의 일환으로 본 조직은 귀하가 보직이 이전된다면 현재 판단하기에 험프리 기지로 재배치할 의향이 있는지 알고 싶습니다. 동 서신은 구속력이 없는 것으로 귀하의 답변은 효력이 없으며 권리나 혜택에 대한 자격 여부가 문제되지 않을 것입니다.
4. 변혁 및 계획 노력이 진전되는 가운데 동 조사를 통해 험프리 기지로 이전될 때 잠재적 인력부족 현상이 일어나지 않도록 분석을 할 수 있습니다. 또한 동 정보는 이전을 원하지 않는 직원을 지원하는 데 중요한 정보가 될 것입니다.
5. 편의를 위해 확인서를 동봉하오니 귀하의 의향을 기재해주시기 바랍니다. 직종 및 직급을 명시하여 주십시오. 성명 기입은 필수사항은 아닙니다.
6. 작성이 완료되면 감독관이나 소속 인사부서에 제출하시기 바랍니다. 동 공문 수령 후 10일 이내(달력일 기준)에 작성하여 제출해주시기 바랍니다.

7. 중요한 결정이라는 점 인지하고 있습니다. 질문이 있을 경우 감독관, 관할 인사관리처 또는 인사과에 상담하시기 바랍니다. 소속 인사팀 POC는 (성명) 이며 관할 인사과 대표는 (성명) 입니다.

8. 동 확인서는 구속력이 없으며 지휘부 선에서 인력의 잠재적인 의도를 파악하기 위한 용도임을 재차 강조합니다.

9. 귀하의 능력은 당 조직에 매우 귀중합니다. 관리자들은 귀하와 계속해서 함께 일하고 싶습니다. 당 조직에서 커리어를 유지할 수 있도록 신중한 고려 부탁드립니다.

부대장, 장성/고위공무원/대령/GS-15

비공식 직원조사 서신 - 확인서 (구속력 없음)

관리자 공문

주제: 비공식적 조사지 (비구속적)

본인은 동 확인서에 대한 답변이 구속력이 없다는 것을 인지합니다. 어떠한 방식으로든 본인의 답변이 효력이 없으며 권리나 혜택에 대한 자격 여부가 문제되지 않을 것입니다. 사령부는 험프리 기지로 재배치될 때 직급 및 직종별로 잠재적인 인력 부족을 파악하고 직원 서비스 및 지원을 계획하기 위한 용도입니다.

본인의 현재의 비구속적인 의도는 다음과 같습니다(택 1):

험프리 기지로 이전할 의향이 있습니다.

험프리 기지로 이전할 의향이 없습니다.

직종

직급

직원 성명 (선택)

날짜

양식 #2 - 정규 및 비정규 직원 (비 가족)

(공식 문서 앞머리에 준비)

ORG SYMBOL

일-월-연도

__직장주소__, __ 직장명__의 _직원이름__에 대한 공문

수신: 지시에 의한 재배치/재편성 통보

1. 참고:

a. 5 편, 미국연방규정집 (CFR) 335.102, 재배치에 대한 기관 권한

b. 5 장, CFR 752.101, 징계 조치

c. 합동출장규정 (JTR), 2 권, 5 장

2. 본 문서는 적용 가능한 조건에 따라 (예. 건물 수리 완료) 발효일에 영구 근무지에서 신규 영구 근무지로의 재배치/재편성을 제안하는 것이다. 본 문서의 목적은 __조직 이름__ 의 이전에 관한 것이다. 재배치/재편성 할 경우, 직책, 급여계획, 직무계열, 급수 로 실시 되며 기본 급여 변동사항 없다.

3. 본 조치는 비자발적 재배치/재편성에 대한 규제 조항을 명시한 5 CFR 335.102 조항과 수정 20 호, 육군 규정 690-300, 335 장, 별지 A 1987 년 10 월 15 일에 따라 실시된다.

4. 서면으로 제안을 받아들이거나 거부함으로써 반드시 답변을 제공 해야 한다. 답변 제출시, 진술서 혹은 다른 증거 문서를 제공할 수 있다. 답변을 할 수 있는 권리는 공식적 공판에 요구할 수 있는 권리는 아니다. 그러나 제안된 이전 조치가 왜 발효되면 안되는지에 대한 이유를 제공할 수 있는 기회가 될 수 있다.

5. 답변은 이메일, 우편, 혹은 경영 관리관 주소로 발송할 수 있으며 공문 수취일로부터 5 일 이내 (근무일, 평일) 발송해야 한다. 개인적으로 답변을 원한다면 경영 관리관 사무실 전화번호 # 에 연락하여 약속을 잡을 수 있다.

6. 만약 답변에 재배치/재편성에 대한 거부 의사를 표명했다면, 경영 관리관이 서면 결정 사항을 통보하기 전 이에 대한 충분한 고려를 하게 된다. 만약 재배치/재편성 조치에 거부했다면 해고 제안을 받게 될 수 있으며 다음이 적용될 수 있다:
 - a 임용/배치 우선순위 프로그램 (PPP)등록 자격을 가질 수 있으며 또한 추가 정보를 위해 인사과에 연락할 수 있다.
 - b. 통근 지역 외 재배치/재편성을 거부했고 연령 및 서비스 요건 근무중단퇴직 자격이 주어질 수 있다. 육군 혜택 센터- 민간인 (ABC-C)에 은퇴 상담관과 연락하여 추가 정보를 얻을 수 있다.

7. 참고 1c 에 따라 인사이동 자격이 결정될 수도 있다. 지시에 의한 재배치 통보 수취일로부터 적어도 10 일 내 명령요청서를 작성하여 인사과에 제출한다. 인사이동에 대한 권리를 행사한다면 참고 1c 에 따라 12 개월 신규 교통 협정을 요구받을 수 있다.

8. 기존 민간인 인력 자문 센터의 담당자는 __ 이며 __ (주소) __전화번호 (DSN/일반) 으로 연락을 하거나 __로 이메일을 보낼 수 있다. 요청에 따라 담당자가 적절한 규정과 기록을 제공하게 된다. 관리자가 질문에 대한 답변을 제공할 수 있으며 인사과에 협의를 할 수 있도록 충분한 시간을 주게 될 것이다. 신규 민간인 인력 자문 센터의 담당자는 __ 이며 __주소, __전화번호 (DSN, 일반) 혹은 이메일__ 로 연락할 수 있다.

9. 조직에 대한 귀하의 헌신에 감사드리며 귀하의 기술을 유지하고 싶은 경영진의 바람에 따라 지시에 의한 재배치/재편성 제안을 받아들임으로써 계속해서 커리어를 지속해 나가길 바랍니다.

10. 동봉 1 에 서명 및 일자를 적음으로써 본 공문의 수취 확인을 하고 다시 보내주시기 바랍니다. 본 제안에대한 동의의 의미로 서명을 하는 것이라 아니라 수취 확인을 위한 서명입니다.

사령관, 장성/고위공무원/06/GS-15 이상

동봉:

1- 수취 확인

2- 지시에 의한 재배치 (MDR) 동의/ 거절

본인, ___ 직원 이름___은 지시에 의한 재배치/재편성 제안서를 받았으며 답변 권리를 행사할 수 있는 기간이 수취일로부터 5 일이 있음을 알고 있다. 답변을 하지 않을 경우, 제안된 일자에 따라 재배치/재편성이 실시된다는 것을 알고 있다.

서명

일자

수신: 직장 주소

경영 관리관

수신: 지시에 의한 재배치/재편성 통보

지시에 의한 배치 통보를 읽고 이해했으며 신규 영구 근무지 재배치 동의 여부를 아래에 표시했다.

_____ 지시에 의한 재배치/재편성에 동의한다.

_____ 지시에 의한 재배치/재편성에 동의하지 않는다.

지시에 의한 재배치/재편성 제안에 거부할 경우 해고 제안 대상이 될 수 있다는 것을 알고 있다.

직원 이름 _____

서명

일자

양식 #3 – 비 가족채용 직원

(공식 문서 앞머리에 준비)

ORG SYMBOL

일-월-연도

__직장주소__, __ 직장명__의 __직원이름__에 대한 공문

수신: 지시에 의한 재배치/재편성 통보

1. 참고:

a.5 편, 미국연방규정집 (CFR) 335.102, 재배치에 대한 기관 권한

b. 5 장, CFR 752.101, 징계 조치

c. 국방부 훈령 1400.23, dtd 89 년 5 월 12 일 현역 군인 가족 및 외국 지역 근무 민간인 고용

2. 본 문서는 적용 가능한 조건에 따라 (예. 건물 수리 완료) 발효일에 영구 근무지에서 신규 영구 근무지로의 재배치/재편성을 제안하는 것이다. 본 문서의 목적은 __조직 이름__ 의 이전에 관한 것이다. 재배치/재편성을 할 경우, 직책, 급여계획, 직무계열, 급수로 실시되며 기본 급여 변동사항 없다.

3. 본 조치는 비자발적 재배치/재편성에 대한 규제 조항을 명시한 5 CFR 335.102 조항과 수정 20 호, 육군 규정 690-300, 335 장, 별지 A 1987 년 10 월 15 일에 따라 실시된다.

4. 서면으로 제안을 받아들이거나 거부함으로써 반드시 답변을 제공 해야 한다. 답변 제출시, 진술서 혹은 다른 증거 문서를 제공할 수 있다. 답변을 할 수 있는 권리는 공식적 공판에 요구할 수 있는 권리는 아니다. 그러나 제안된 이전 조치가 왜 발효되면 안되는지에 대한 이유를 제공할 수 있는 기회가 될 수 있다.

5. 답변은 이메일, 우편, 혹은 경영 관리관 주소로 발송할 수 있으며 공문 수취일로부터 5 일 이내 (근무일, 평일) 발송해야 한다. 개인적으로 답변을 원한다면 경영 관리관 사무실 전화번호 # 에 연락하여 약속을 잡을 수 있다.

6. 만약 답변에 재배치/재편성 거부 의사를 표명했다면, 경영 관리관이 서면 결정 사항을 통보하기 전 이에 대한 충분한 고려를 하게 된다. 만약 재배치 /재편성 조치에 거부했다면 해고 제안을 받게 될 수 있으며 다음이 적용될 수 있다:

a. 연방서비스로부터의 해고는 참고 1b 에 따라 실시된다. 해고 발효 날짜는 재배치/재편성 제안 발효날짜와 동일하다.

b. 임용/배치 우선순위 프로그램 등록 자격을 가질 수 있다. 민간인 인사처에 연락하면 추가 정보를 얻을 수 있다.

c. 통근 지역 외 재배치/재편성을 거부했고 연령 및 서비스 요건 근무중단퇴직 에 자격이 주어질 수 있다. 육군 혜택 센터- 민간인 (ABC-C)에 퇴직 상담관과 연락하여 추가 정보를 얻을 수 있다.

7. 지시에 의한 재배치/재편성은 새로운 지역에 관한 것이지만 가족 상황에 따라 참고 1c 을 기반으로 스폰서와 함께 있을 수 있다. 이 경우 새로운 지역에 대한 인사이동 자격 권한이 없게 된다.

8. 기존 민간인 인력 자문 센터의 담당자는 __ 이며 __ (주소) __전화번호 (DSN/일반) 으로 연락을 하거나 __로 이메일을 보낼 수 있다. 요청에 따라 담당자가 적절한 규정과 기록을 제공하게 된다. 관리자가 질문에 대한 답변을 제공할 수 있으며 인사과에 협의를 할 수 있도록 충분한 시간을 주게 될 것이다. 신규 민간인 인력 자문 센터의 담당자는 __ 이며 __ 주소, __전화번호 (DSN, 일반) 혹은 이메일__ 로 연락할 수 있다.

9. 조직에 대한 귀하의 헌신에 감사드리며 귀하의 기술을 유지하고 싶은 경영진의 바람에 따라 지시에 의한 재배치/재편성 제안을 받아들임으로써 계속해서 커리어를 지속해 나가길 바랍니다.

10. 동봉 1 에 서명 및 일자를 적음으로써 본 공문의 수취 확인을 하고 다시 보내주시기 바랍니다. 본 제안에대한 동의의 의미로 서명을 하는 것이라 아니라 수취 확인을 위한 서명입니다.

사령관, 장성/고위공무원/06/GS-15 이상

동봉:

1- 수취 확인

2- 지시에 의한 재배치 (MDR) 동의/ 거절

본인, __ 직원 이름__은 지시에 의한 재배치 /재편성 제안서를 받았으며 답변 권리를 행사할 수 있는 기간이 수취일로부터 5 일이 있음을 알고 있다. 답변을 하지 않을 경우, 제안된 일자에 따라 재배치재편성이 실시된다는 것을 알고 있다.

서명

일자

수신: 직장 주소

경영 관리자

수신: 지시에 의한 재배치/재편성 통보

지시에 의한 재배치/재편성 통보를 읽고 이해했으며 신규 영구 근무지 재배치/재편성 동의 여부를 아래에 표시했다.

_____ 지시에 의한 재배치/재편성에 동의한다.

_____ 지시에 의한 재배치/재편성에 동의하지 않는다.

지시에 의한 재배치/재편성을 거절할 경우 해고 대상이 될 수 있음을 알고 있다.

직원 이름 _____

서명

일자

템플릿 #4 가족 프로그램에 해당되는 정규 혹은 비정규직 직원

(문서 앞머리에 준비)

ORG SYMBOL

일-월-연도

직장명, 직장주소__의 직원이름__에 대한 공문

수신: 지시에 의한 재배치/재편성

1. 참고:

a.5 편, 미국연방규정집 (CFR) 335.102, 재배치에 대한 기관 권한

b. 5 장, CFR 752.101, 징계 조치

c. 국방부 훈령 1400.23, dtd 89 년 5 월 12 일 현역 군인 가족 및 외국 지역 근무 민간인 고용

2. 본 문서는 적용 가능한 조건에 따라 (예. 건물 수리 완료) 발효일에 영구 근무지에서 신규 영구 근무지로의 재배치를 제안하는 것이다. 본 문서의 목적은 __조직 이름__ 의 이전에 관한 것이다. 재배치/재편성은, 직책, 급여계획, 직무계열, 급수로 실시되며 기본 급여 변동사항 없다.
3. 본 조치는 비자발적 재배치/재편성에 대한 규제 조항을 명시한 5 CFR 335.102 조항과 수정 20 호, 육군 규정 690-300, 335 장, 별지 A 1987 년 10 월 15 일에 따라 실시된다.
4. 해외 근무지정규/비정규직 직원은 특정 조항이 적용된다. 재배치/재편성 동의에 따라 스폰서와 다른 근무지에서 일해야 할 수 있으므로 가족 상태에 영향을 줄 수 있다. 동의 여부를 알리기 전에 지역 인사과에 연락하여 도움을 구해도 좋다. 논의 후, 인사 이동을 요청할 경우, 명령 요구서를 완성하여 기존 민간인 인사처에 지시에 의한 재배치 통보 수취 10 일 안으로 보내야 한다. 자격이 있고 인사이동으로 선출된다면 순환 협의에 서명을 해야하고 국방부 5 년 해외 순환 정책에 대상이 된다. 참고 1c 에 따라 12 개월 교통 협의에도 서명을 해야한다. 그러나 미 본토에 돌아오는 교통비는 해당이 안된다.
5. 서면으로 제안을 받아들이거나 거부함으로써 반드시 답변을 제공 해야 한다. 답변 제출시, 진술서 혹은 다른 증거 문서를 제공할 수 있다. 답변을 할 수 있는 권리는 공식적 공판에 요구할 수 있는 권리는 아니다. 그러나 제안된 이전 조치가 왜 발효되면 안되는지에 대한 이유를 제공할 수 있는 기회가 될 수 있다.
6. 답변은 이메일, 우편, 혹은 경영 관리관 주소로 발송할 수 있으며 공문 수취일로부터 5 일 이내 (근무일, 평일) 발송해야 한다. 개인적으로 답변을 원한다면 경영 관리관 사무실 전화번호 # 에 연락하여 약속을 잡을 수 있다.

제1절 – 관리자용 지침

본 지침에서 관리자라 함은 각급 지휘관, 부대/기관/부처장, 관리관 및 감독관을 의미한다.

A. 이전 계획간 고려사항 및 기본 원칙

1) 모든 고용 결정은 반드시 임무 요구사항 및 능력우선 원칙에 기반해야 하며, 인종, 연령, 성별, 기혼여부, 종교 및 신체적 장애에 영향 받아서는 안된다. 각 관리관은 주의를 기울이고 관할 인사관리처(실) 및 법무실과 협의하여 차별로 보일 수 있는 행위를 피해야 한다.

2) 이전은 민간인 직위 감축과 다른 별개의 조치이다. 일부 기관은 특정 기능의 통합이 요구될 수 있으나, 주한미군사 조직 대부분은 단순히 이전으로 인해 인력감축을 실시할 필요는 없을 것이다. 인력감축이 필요한지 판단할 수 있도록 인력계획을 최대한 빨리 시작해야 한다. 각 관리자는 본인 조직내 인력감축이 감축을 실시하지 않는 타 조직에 영향을 줄 수 있다는 것을 인지하고 있어야 한다. 감축을 실시하지 않는 조직 내 공석 및 퇴직자 재직 직위는 인력감축이 필요한 조직에서 직위를 상실한 직원을 위해 사용한다.

3) 이전시 준비태세 유지를 최우선 사항으로 한다. 민간 직위에 대한 관리자는 높은 수준의 민간 직위 충원률을 유지하고 이전시 이직을 최소화함으로써 준비태세를 최대화 할 수 있다.

4) 한국인 재임용 퇴직자:

a. 한국인 재임용 퇴직자(60세 이상 직원)은 관할 인사처(실)이 해당 재임용 퇴직자보다 보직에 대한 권리가 우선하는 경쟁권 있는 직원이 없다는 것을 확인하는 한 용산기지이전계획

또는 연합토지관리계획에 따라서 이전될 수 있다. 관리관은 이전이 이루어지기 전에 해당 재임용 퇴직자가 주한미군 인사규정 690-1에 명시된 4가지의 규정상 요건을 충족하는지 확인해야 한다.

b. 60세 이상 한국인 직원은 현재 지역에서 재직 중인 직위가 폐지될 경우 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따른 이전이 승인되지 않는다. 이는 이전 발효일 당일 또는 이전에 60세가 되는 한국인 직원을 포함한다.

c. 68세 이상 한국인 재임용 퇴직자는 규정상 기준과 관계없이 해고예고일 30일 전 서면통지를 통해 해고될 수 있다. 이전 계획간, 관리관은 68세 이상인 한국인 재임용 퇴직자가 재직 중인 직위를 검토하여 해당 직위가 계속 요구되는 지 판단한다. 이때 주요 고려사항은 어떤 재임용 퇴직자라도 이전 시행 이전 또는 이후에 인력감축이 필요할 경우, 동일 군 및 동일 자금원(충당자금 또는 비충당자금) 내 경쟁권 있는 직원에 의하여 해직될 수 있다는 것이다.

5) 한국인 직위에 재직 중인 가족. 현역 미군 가족 및 한국에 파견된 미 정부 기관 소속 미국 민간인 직원의 가족(한국 시민권자, 미국 시민권자 및 제3국 시민권자)은 용산기지이전계획 또는 연합토지관리계획에 따라 이전이 승인될 수 있다. 통상적으로 한국인 직위로 지정된 직위에 재직 중인 가족은 해직될 수 있다는 것을 고려해야 한다. 이러한 직위는 이전 시행 이전 또는 이후에 인력감축이 필요할 경우 동일 자금원 내 경쟁권 있는 직원을 위해 사용한다.

나. 통지 요건

1) 한국인 직원이 속해 있는 기관이 개편 대상으로 선정되었거나, 통근 지역 외부로 이전이 결정되었을시, 관리자는 반드시 계획된 조치를 시행 최소 6개월전 관할 인사처(실)을 통해 한국인직원노동조합에게 통지해야 한다. 계획된 조치는 재배정 (reassignment), 재배치 (realignment), 해직(separation), 하위 직급으로 변경 (change to lower grade), 고용조건 변경 등을 포함한다. 용산기지이전계획/연합토지관리계획 관련 주요 통지 요건은 아래와 같다.

2) 관리자는 조직개편 일정을 최대한 빨리 관할 인사처(실)에 통지한다. 민간인 직원 감축 또는 한국인 직원에게 영향을 미치는 기타 계획된 조직개편에 대한 서면통지를 관할 인사처(실)에 제공한다. 관할 인사처(실)은 동 서면통지를 민간인인사국(CPD)에 전달하여 추가적인 통지 요건을 충족할 수 있도록 한다.

3) 주한미군사 변혁 및 재배치(T&R) 이전 지원실은 계획에 따른 이전일 기준 365일 전에 예상 이전비용을 대한민국 국방부 미군기지이전사업단(MURO)에 제공할 것이다. 이를 통해 용산기지이전계획에 따른 이전 비용을 현금으로 상환받는데 있어 한국의 계획수립 및 예산배정에 충분한 시간을 지원하게 된다.

4) 관리자는 인사조치요청서(RPA)/SF 52를 관할 인사처(실)에 요망 조치 발효일 최소 180일 이전에, 또는 동 일자 이후 최대한 빨리 제공할 수 있도록 노력한다. 개편 일정이 확정되어 있는한, CPD는 계획된 조직개편을 주한미군사 한국인직원노조에 최소 6개월 전 통지한다.

5) 관할 인사처(실)은 용산기지이전계획/연합토지관리계획(예: 감원 또는 기능이전(TOF))에 따라 요구되는 조직개편을 주한미군사 규정 690-1에 의거 시행한다. 또한 계획된 인사조치 발효일 최소 120일 전 해당 직원에 대한 통지 교부에 있어 관리자를 지원한다. 120일 전 통지 요건이 충족되기 위하여 관할 인사처(실)에 대한 통지 및 모든 필요 RPA 제출은 6개월 전에 이루어져야 한다.

6) 관리자는 직원의 이동 발효일을 알게되면 최대한 빨리 이전 통지를 (감원 절차 불필요시) 해당 직원에게 제공해야 한다. 직원은 이전 일자 기준 90 달력일 전까지 통지 받아야 한다. 이러한 기간은 특별한 경우 임무 요구사항에 따라 변경될 수 있다. 부록 (라)에 적절한 견본이 수록되어 있다.

7) CPD는 주한미군사 한국인 직원에 영향을 미치게 되는 감원 일정을 발효일 최소 60일전 대한민국 고용노동부에 통보한다. 추가하여 CPD는 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 이전하는 주한미군사 한국인 직원의 수를 제공한다.

8) 용산기지이전계획 관련 이동의 경우, 주한미군사 T&R이전지원실은 최종 인명수, 장비조사 및 기타 필요 이전정보를 주한미군사 부대 이전계획일 60일 전까지 미군기지이전사업단에 제공한다.

9) 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 감원이 발생할 경우, 한국인 재임용 퇴직자는 반드시 발효일 30일전까지 감원 절차에 따른 해직을 통보 받아야 한다.

다. 감원 완화 고려사항

1)대부분의 사령부/기관이 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 이전하게 되지만, 한국인 직원이 소속된 일부 사령부는 기지 폐쇄 및 통합으로 인해 인력감축이 필요할 수 있다. 관리자는 이러한 조직 개편간 영구직 한국인 직원이 받는 영향을 최소화하려 할 것이다. 변경 및 감축이 총체적으로 기획 및 조율되는 것이 중요하다. 한국인 직원이 받을 것으로 예상되는 영향은 감축 계획간 고려될 것이다. 계획 상 대체조치가 가용할 경우, 해당 사령부는 임무 요구사항 및 준비태세를 최우선으로 한다. 다만, 준비태세를 최대화하면서도 한국인 직원에게 불리한 인사조치는 최소화하는 방안이 선호되어야 한다. 관리자는 민간인 직원감축 필요가 확정된 후 지침 및 지원을 받을 수 있도록 최대한 빨리 관할 인사관리처에 연락해야 한다. 어떠한 조직개편

이더라도 관할 인사처(실)과의 협조가 초기단계에 이루어 지는 것이 대단히 중요하다. 감원 가능성을 줄이기 위해 고려할 조치 중 일부는 다음과 같다.

2) 사령관은 영구직 임용간 외부 후보자 고용을 중단해야 할 수 있다. 기존 영구직 직원에 대한 감원의 영향(감원시 경쟁권 있는 직원)을 최소화하기 위해서는, 경쟁권 있는 신규직원이 인력에 추가되는 것을 최대한 빨리 중단해야 한다. 대신, 임시직 고용을 활용해야 한다.

3) 공석 공지시, 고려 대상을 동일 사령부내 기존 직원으로 제한한다.

4) 내부 후보자로 공석을 채우지 못할 경우 임시직 직원을 고용한다. 임시직 직원은 감원 절차에 따라 경쟁권 없는 직원으로 해직될 수 있다. 변혁 최종상태 이후에도 고용되어 있다면, 영구직으로 전환 될 수 있다. 임시로 충원되어 있는 영구직은 감원 절차에서 영구직 공석으로 이용된다.

5) 영구직 직원이 맡고 있는 직위를 철폐하기 전에 임시직 직원 및 재임용 퇴직자가 맡고 있는 직위의 철폐를 고려한다.

6) 용산기지이전계획/연합토지관리계획 완료시까지 감원 지연을 고려한다. 승인 직위에 대한 재정지원이 가용하다는 가정하에, 각 조직은 장차 소요 및 인력배치가 완전히 안정될 때까지 감원을 늦출 수 있다. 그때까지 직원들은 필요에 따라 다른 지역에 재배정 될 수 있다.

라. 감원에 영향받는 재임용 퇴직자 직위

1) 현재 지휘 지침에 근거하여 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따른 이전은 한국인 직원들의 감원과 관계없이 계속될 것이다. 시설 가용상황 및 작전 요구사항에 따라 관련 인력 배치를 결정한다.

2) 재임용 퇴직자가 맡고 있는 직위 중 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 감원 발효일 이전에 이동 예정인 직위는 이전후 보직부대(PDS) 직위 보존명부에 수록된다. 퇴직자 직위가 경쟁권 있는 직원 사용 대상으로 식별시, 해당 직위를 맡고있는 퇴직자는 최소 30일의 사전 통지를 통해 이전 발효일에 해고될 수 있다. 동 퇴직자들은 임무 요구사항에 따라 감원 발효일까지 현 근무지 또는 신규 근무지에 남아 있는것이 허용될 수도 있다.

3) 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 감원 발효일 이후 이전 예정인 퇴직자 직위는, 예정된 이전 일자가 감원 발효일 기준 90일 이내일 경우 이전후 보직부대(PDS) 직위 보존명부에 수록된다. 현재 보직부대에서의 직위는 감원 절차 상 지속 사용되는 직위로 간주되지

않는다. 감원 발효일 부로 퇴직자들은 현재 보직부대에서 해고될 것이다. 감원 발효일 당일 경쟁권 있는 직원들이 퇴직자 직위에 배치되고, 예정된 이전 일자에 장차 보직부대로 이동한다.

4) 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 감원 발효일 이후 이전 예정인 퇴직자 직위는, 예정된 이전 일자가 감원 발효일 기준 90일 이내가 아닐 경우 현재 보직부대 직위 보존명부에 수록된다. 감원 발효일 부로 퇴직자들은 현재 보직부대에서 해고될 것이다. 감원 발효일 당일 경쟁권 있는 직원들이 퇴직자 직위에 배치되고, 예정된 이전 일자에 장차 보직부대로 이동한다.

제2절 – 신규 근무지에서의 직위를 수락한 한국인 직원 가.이사하는 한국인 직원을 위한 이전 혜택

1) 용산기지이전계획/연합토지관리계획으로 인해 통근지역 외부의 보직부대로 이전되는 한국인 직원은 다음과 같은 이전 혜택을 받을 수 있다. 동 혜택은 실제 이전이 진행되기전 해당 직원의 거주지가 주민등록등본을 통해 신규 통근지역 밖에 있었던 것으로 확인 되었을 경우에만 지급될 수 있다. 현 거주지가 신규 근무지의 통근지역 내에 위치한 직원에게는 이동명령 (Travel Order) 을 하달하지 않는다. 지급 대상 직원은 반드시 이전 발효일 기준 90일 이내에 청구서를 관할 인사처(실)에 제출해야 한다. 최초 바우처(voucher)가 “부양가족 미동반(without dependent)” 지급률이었다면, 부양가족 지급률로 책정된 두번째 바우처는 반드시 이전 발효일 기준 9개월에서 1년 이내에 제출되어야 한다.

2) 이동수당 지급. 부양가족 미동반 직원은 다음 공식을 사용한다: 정상 근무시간 * 기본 시급 * 6.5 = 이동수당. 부양가족 동반 직원은 다음 공식을 사용한다: 정상 근무시간 * 기본 시급 * 13 = 이동수당. 양 공식에 사용하는 기본 시급은 KGS 7급 스텝10 시급을 초과할 수 없다. 최대 시급을 기준으로 한 각 공식 적용예는 아래와 같다.

부양가족 미동반: $12,115 * 40 * 6.5 = 3,149,900$ 원

부양가족 동반: $12,115 * 40 * 13 = 6,299,800$ 원

(비고: 2015년 7월 1일부 주한미군사 한국인 급여 기준)

신규 통근지역으로 주소가 이전되었다는 주민등록등본을 제출하지 않을 경우 이동수당 지급은 승인될 수 없다.

3) 직원 및 법적 부양가족 운송. 이동수당 지급 대상인 직원에게는 직원 본인 및 법적 부양가족의 현지 상업운송 비용을 상환한다.

4) 이사화물(Household Goods) 운송. 이사화물 운송은 부양가족 동반 직원의 경우 11,200 파운드(5,000 킬로그램), 부양가족 미동반 직원의 경우 5,600 파운드(2,500 킬로그램)을 초과할 수 없다. 직원 인사이동 관련 부양가족 이동지원 혜택은 이동일 기준 9개월 이내 이동하지 않을 경우 제공되지 않는다.

가. 연합토지관리계획에 의거 이동하는 직원: 주한미군사 규정 690-1에 따른 현행 정책을 유지한다. 연합토지관리계획에 의거 이전 되는 자격있는 직원은 이사비용 상환이 가능하며, 이때 운송, 포장(packaging/unpacking), 결속(crating/uncrating), 화물차요금(drayage)을 포함한다. 직원은

상업이사업체를 이용해 이사화물을 이동시킬 수 있다. 이동수당 청구서 제출시 상환가능한 지출내역의 영수증을 바꾸쳐에 반드시 포함시켜야 한다.

나. 용산기지이전계획에 의거 이동하는 직원: 용산기지이전계획에 따라 이전 되는 직원의 이사화물 운송은 대한민국 정부가 계약업체를 고용 및 제공한다. 관할 인사처(실)이 이동명령 (Travel Order)을 하달한 직원은 용산 기지수송부(ITO)에 위치한 주한미군기지이전사업단 계약업체를 통해 이사화물을 운송한다.

나. 행정휴가 및 양해된 부재

1) 한국인 직원 관리자의 지시에 따라 다른 통근지역으로 이전되는 경우 최대 24시간 동안 행정휴가를 사용할 수 있다. 이러한 행정휴가를 통해 한국인 직원은 정규 근무시간 외에는 수행할 수 없고 이전과 직접 관련된 개인적 준비를 할 수 있다. 인사이동 명령으로 인해 다른 통근지역으로 이동하는 직원은 사전에 행정휴가를 신청하고 이동 발효일 이전 또는 이후에 감독관의 승인을 득할 수 있다. 통상적으로 행정휴가 요청은 이동 발효일로부터 90일 이내 제출한다. 90일 이내를 넘어 요청을 제출하였으나 해당 직원의 인사이동과 직접 연관성이 있을 경우 관리자 재량으로 승인할 수 있다.

2) 관할 인사처(실) 및 용산 ITO 내 기지이전사업단 계약업체를 방문을 위한 부재는 근무시간으로 간주한다. 관리자는 휴가일 차감 또는 급여손실 없이 직원을 근무에서 면제한다.

다. 이사하지 않는 한국인 직원

한국인 직원은 새로운 근무지에서의 직위를 수락한 이후 이사하지 않을 수 있다. 이러한 직원은 이동수당, 행정휴가 또는 양해된 부재 지원 대상이 되지 않는다.

제3절 – 신규 근무지에서의 직위를 수락하지 않는 한국인 직원

가. 재배치 (realignment) 직위를 수락하지 않는 한국인 직원

1) 현재 직위가 신규 근무지로 재배치되는 것을 수락하지 않는 한국인 직원은 해직 대상이 된다. 재배치 통지는 해당 직원이 제안을 수락하지 않을 경우 해직에 대한 사전 통보 역할을 한다. 부록(다) 견본 1 및 2 중 적용가능 견본 참조.

2) 한국인 직원은 통지 수령일 기준 7 달력일 이내에 제안 수락 거부 결정을 관할 감독관에 전달하도록 요청받는다. 68세 미만 재임용 퇴직자는 이전 이후 인력편재표에 현 직위가 남아 있는한 제안 통지를 받을 수 있다. 관할 인사처(실)은 동 직위가 진행 중인 감원 절차에 의거 영구직 직원용으로 지정되지 않았다는 것을 확인한다. 용산기지이전계획/연합토지관리계획 추진간 여러 조직의 감원 및 이전 일정이 중복될 수 있다. 재임용 퇴직자들은 재배치 통지를 수령한 이후에도, 소속 부대 재배치 발효일 이전 감원으로 인한 해직 통지문을 받을 수 있다.

3) 신규 근무지로의 직위 재배치 제안을 거부하는 직원에게는 감원 절차를 적용하지 않는다. 다만 동일 사령부 내 현재 지역에서 자격요건에 맞는 공석에 고려될 수 있다. 다른 방안은 없으며 해당 직원은 해직 대상이 될 것이다.

4) 재배치 제안 거부로 해직된 한국인 직원은 해직 조치 발효일 기준 최장 18개월 간 지역 재고용 우선권자 명단(ARPL)에 등록될 수 있다. ARPL에 등록하는 직원은 인사처(실) 관할 지역 내 모든 관심지역을 식별하게 되며, 이때 최초 재배치 제안을 받았으나 거부한 지역은 제외한다. 해직된 직원에게 ARPL 등록 의무는 없다. 등록 거부는 관할 인사처(실)에서 기록문서화 한다.

5) 재배치 제안 거부로 해직된 한국인 직원은 비자발적 해직자에게 제공되는 혜택을 수령한다. 추가 정보는 본 문서 부록(라) 참조.

나. 재배정 (reassignment) 직위를 수락하지 않는 한국인 직원

1) 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 따라 한국인 직원은 관리자지시재배정(MDR, management directed reassignment) 통지문을 통해 다른 통근지역에 위치한 직위로 재배정 될 수 있다. MDR을 수락하지 않는 한국인 직원은 현재 직위가 폐지됨과 동시에 감원 절차 대상이 된다.

2) 주한미군사 규정 690-1에 의거, 재임용 퇴직자는 반드시 현재 직위에 잔류해야 한다. 재임용 퇴직자는 다른 직위로 재배정되는 것이 승인되지 않는다. 재임용 퇴직자는 현재 직위가 폐지되면 해직 될 것이다.

제4절 – 통폐합으로 인해 감원 통지를 받는 한국인 직원

가. 한국인 직원 감원절차

1) 현재 근무지 직위가 폐지될 시, 직원은 현재 경쟁지역(CA, Competitive Area) 내 감원 절차 대상이 될 수 있다. 감원 절차에 따라, 경쟁권 있는 직원은 재배정, 하위 직급으로의 변경 또는 해직 될 수 있다. 하위직급은 현재 직급으로 부터 최대 3단계(KWB인 경우) 또는 3급수 혹은 3급수 간격(KGS인 경우)까지만 고려된다. 유효한 감원 제안의 수락 또는 거부 여부와 관계 없이 현재 경쟁지역 내 더 나은 직위에 대한 자격은 감원 유효일까지 유지된다.

2) 현재 경쟁지역내 감원으로 인해 해직 통지를 받은 경쟁권 있는 직원은 공식인 영구직위로의 의무 배치 대상이 된다. 이때 공식에는 경쟁권 없는 직원이 재직 중인 직위가 포함되며 현재 인사처(실) 관할 지역 또는 다른 인사처(실) 관할 지역 내 자격있는 직원이 잔류권 서열에 따라 배치된다(높은 서열에서 낮은 서열로). 이러한 의무 배치 자격은 배치 제안 수락 또는 거부와 동시에 상실한다.

3) 각 군 내 감원으로 인해 해직 통지를 받은 경쟁권 있는 직원은 다른 군 인사처(실) 관할 지역 내 공식에 비경쟁 배치를 제안 받는다.

4) 감원 통지를 받는 직원은 관할 인사처(실)에서 규정 및 관련 잔류기록을 검토할 수 있다. 기록 검토후, 감원 절차가 잘못 적용되었다고 판단한 직원은 해당 조치의 검토를 요청할 수 있다. 이때 요청은 반드시 관할 인사처(실)에 서면으로 제출하며 감원 사전 통지문 수령일 기준 10일 이내 해야한다.

나. 감원에 영향을 받는 한국인 직원을 위한 혜택

1) 감원으로 해직된 영구직 직원은 해직 조치 발효일 기준 최장 18개월간 ARPL 등록 자격을 갖는다. 감원 또는 기능 이전(TOF)으로 인해 본인은 사직하고, 그 결과로 동일 경쟁지역 내 다른 경쟁권 있는 직원이 감원으로 해직하지 않게 되는 경우, 해당 직원 역시 ARPL 등록 자격을 갖는다. ARPL 등록자는 인사처(실) 관할 지역 내 모든 관심지역을 식별한다. ARPL 등록은 관할 인사처(실)이 실시하며 해직 발효일 기준 30일 이내에 완료한다.

2) 최소 1년간 지속 근무하고 개인 귀책사유 없이 비자발적으로 해직된 영구직원에게는 1개월분의 정상임금(평균 기본급)을 추가적으로 지급한다. 추가 정보는 본 문서 (마) 참고.

제5절 – 비자발적 관리 조치로 인해 해직된 한국인 직원을 위한 한국 정부 혜택

가. 고용보험(EIP)

1) 한달에 60시간 이상 근무하는 모든 주한미군사 한국인 직원은 고용과 동시에 자동으로 한국 고용보험에 가입된다. 180일 이상 가입을 유지한 직원이 비자발적으로 해직된 경우, 90일에서 가장 240일까지 실업급여 지급을 받을 수 있다. 실업급여 지급 기간은 고용보험 가입 기간 및 해당 직원 연령에 기반한다. 수령하게 되는 실업급여는 해당 직원 급여의 50퍼센트에 승인일수를 곱한 값으로 한다. 다만 일일 수령할 수 있는 실업급여는 최대 40,000원 이다. 최소 금액은 현행 한국 최저임금법이 정한 최저임금의 90퍼센트에 해당 직원의 일일 근무시간(최대 8시간)을 곱한 값으로 한다.

2) 180일 이내 해고될 예정이며 3년 이상 고용보험을 유지한 직원은 한국 고용노동부가 정한 교육훈련 과정에 등록할 수 있다(<http://www.hrd.go.kr>). 이때 적용가능한 교육비의 60퍼센트에서 100퍼센트를 고용보험으로 부터 수령할 수 있으며 일년에 최대 200만원, 5년 동안 최대 300만원을 수령할 수 있다.

3) 퇴직 후 구직활동 중인 직원은 고용보험에 따라 한국 고용노동부(<http://www.hrd.go.kr>)가 인정한 교육훈련 과정에 등록할 수 있다. 이때 고용보험으로 부터 교육비의 50퍼센트에서 70퍼센트를 수령할 수 있으며 연간 최대 200만원을 2년간 수령 할 수 있다. 국가 전략산업군 직업교육으로 지정된 일부 교육과정은 교육비의 100퍼센트를 수령할 수 있다.

나. 국민연금(NPP)

55세 이상이며 최소 10년간 국민연금 가입을 유지해온 직원은 요청시점 부터 조기 퇴직연금을 수령할 수 있다. 60세 이전에 요청 할 경우, 해당 직원의 연령에 따라 연금이 최대 30퍼센트 감소할 수 있다.

부록 A – 참고문헌

주한미군 규정 690-1, 민간인 규정 및 절차- 한국인 직원

주한미군과 한국인 직원 노조간 단체협약

주한미군 규정 690-118, 한국인 직원의 자격기준

미 국방부 교범(DODI) 1400.25 1231 절, 미 국방부 민간인 관리 체계: 외국인의 고용

용산 재배치 계획 지원을 위한 이동 계획수립 및 실시에 관한 합의 권고(AR)

부록 B - 약어 목록

APF	총당자금
ARPL	지역 재고용 우선권자 명단
CA	경쟁지역
CHRA	민간인 인적 자원부
CPAC	민간인 인사처
CPD	민간인 인사국
EIP	고용보험
HHG	가사용품
ITO	시설수송실
JLAC	주한미군 합동 노동 자문위원회
KEU	한국인 노동조합
KGS	한국인 일반 임금체계
KN	한국인직원
KTAM	한국인 직원, 급여, 시간 및 출근기록 모듈
KWB	한국인 기능직 임금체계
LMA	단체협약
LPP	연합토지관리계획
MDR	관리자 지시에 의거한 재배정
MOEL	고용노동부
MURO	국방부 주한미군기지이전사업단
NAF	비총당자금
NPP	국민연금
PCS	전출입
PDS	영구 근무지
RIF	감원
ROK	대한민국
RPA	인사조치 신청서
TOF	기능이전
USFK	주한미군
YRP	용산기지이전계획

부록 C - 한국인 직원이 자주 묻는 질문 (FAQ)

1. 용산기지이전계획/연합토지관리계획 (YRP/LPP) 이란 무엇인가?

연합토지관리계획 (LPP)에 의거하여 1 지역에 있는 부대는 캠프 험프리 및 기타 장소로 이동할 예정이다. 용산기지이전계획 (YRP)에 의거 주한미군, 8 군 본부 및 현재 서울지역에 있는 부대는 주한미군기지 험프리 및 기타 장소로 이동하게 된다.

2. 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 의해 이전되는 한국인 직원들은 언제 해당통보를 받게 되는가?

직원들에게 합당한 이전 통보 기간이 주어질 것이다. 일반적으로 직원들은 적어도 90 일 이전에 사전 통보를 받을 것이다. 하지만, 임무소요로 인하여 경우에 따라서는 통보일이 조정될 수 있다.

3. 이동 수당을 지급받기 위해 필요한 서류는 무엇인가?

전출입이 명시된 출장명령서 사본(DD Form 1614), 작성된 출장비 신청서, 혹은 보조신청서 (DD Form 1351-2), 새로운 통근지역내 가족 주소를 명시하고 있는 주민등록등본이 필요하다. 또한 연합토지관리계획에 따라 이동하는 직원들은 우선 이삿짐 운반 업체를 통해 이삿짐을 개인적으로 운반해야하므로 이삿짐 비용을 돌려받기 위해 영수증을 제출해야한다.

4. 어떻게/어디서 출장 명령서 (Travel Order)를 발급 받을 수 있는가?

현재 근무지 인사처에서 출장명령서를 발급 받을 수 있다. 현 통근지역 내, 가족 주소가 명시되어있는 현 거주지 주민등록등본을 제출해야한다. 현 거주지가 새로운 통근지역내 있다면, 인사처에서 출장명령서를 발급받을 수 없다. 따라서, 이동 관련 혜택을 받을 수 없다.

5. 통근지역의 정의는?

통근지역은 거리, 가용성, 대중교통시설의 유무와 적절성, 거주지에서 근무지까지 출퇴근에 소요되는 시간과 같은 요소들에 근거하여 결정된다. 두개의 부대가 같은 통근지역에 있는지 결정할 수 있는 거리 기준은 없다. 한국내에서, 통근시간으로 2 시간이하의 이동시간 및/혹은 반경 50KM (약 31 마일)까지는 일반적인 통근 시간 혹은 거리이다. (USFK Reg 690-1)

6. 전출입 유효날짜 이전에 새로운 통근지역으로의 이동을 선호할 시, 이사비용을 포함한 이동 수당을 받을 수 있는가?

용산기지이전계획하에 이동하는 직원이라면 국방부 주한미군기지이전사업단의 자금 및 이삿짐 운반 서비스와 협조하기 위해 주한미군 T&R 을 통해 승인을 받아야한다.

연합토지관리계획에 의해 이동하는 직원들은 주한미군 규정 690-1 8 장에 명시된대로 이동 수당을 사전에 신청하거나 이전을 담당하고 있는 현재/ 추후 지휘부의 승인을 받아야한다.

7. 전출입 날짜 이전에 다른 통근 지역으로 이동을 자원할 경우, 새 주거지에서 현 근무지간 이동에 대한 보상시간을 받을 수 있는가?

받을 수 없다. 거주지와 근무지간 이동 시간에 대해 보상하는 규정은 없다.

8. 이동 수당은 누가 지불하는가?

이동 수당 지급을 위해 인사처에서 발급한 전출입 명령서에 적절한 자원배정번호가 표시된다. 이사비용/절차에 관한 차이점을 제외하고, 연합토지관리계획과 용산기지이전계획하에 이동하는 직원들은 이동수당 요청을 위해 동일한 절차를 따른다.

9. 가사용품 운반과 관련하여, 연합토지관리계획과 용산기지이전계획하 이동의 차이점이 있는가?

연합토지관리계획에 의해 이동하는 직원들은 이삿짐 업체를 이용하여 개인적으로 이삿짐을 운반해야하고 이동 수당 지급을 위한 요청서를 제출할 시 환급 가능한 이사비용 영수증을 포함해야한다. 용산기지이전계획하에 이동하는 직원들은 용산 ITO 내 국방부 주한미군기지이전사업단의 이삿짐 계약업체를 통해 이삿짐을 운반한다.

10. 부부 모두 주한미군 한국인 직원으로 근무하고 있다. 서로 다른 시기에 이동할 경우 각자가 이동 수당을 받을 수 있는가?

받을 수 없다. 이동 수당은 시간당 급여가 더 높은 직원 1 명에게만 지급된다. 직원은 해당 지역 인사처와 관련 문제를 논의해야 한다.

11. 연합토지관리계획/용산기지이전계획하에 부부가 서로 다른 통근지역으로 이전 될 경우는 어떠한가? 이럴 경우 각각 이동 수당을 받을 수 있는가?

받을 수 있다. 부부 모두 주한미군 직원이고, 개별 출장명령서로 서로 다른 통근지역으로 이동할시에 각자 이동 수당을 받을 수 있다.

가족과 함께 지낼 수 있도록 기타 다른 방법이 있는지 담당 감독자 혹은 지휘관과 이동에 관한 논의를 해보아야 할 필요가 있다. 이는 이동으로 인하여 추후 가족들에게 미칠 수 있는 영향을 줄이기 위함이다.

12. 용산기지이전계획하에 이동시, 국방부 주한미군 기지이전사업단이 지정한 계약업체를 통해 이삿짐을 옮겨야 하는가?

그렇다. 개인이 선택한 이삿짐 업체를 이용하여 이삿짐을 운반할 시에, 이삿짐 비용 환급이 불가능하다.

**13. 직원이 먼저 이동한 후, 가족들은 추후에 이동할 계획이다. 국방부 주한미군
기지이전사업단이 지정한 계약업체를 통해 따로 이동이 가능한가?**

이삿짐 운반을 분리해서 하도록 요청할 수 있으나 이 절차는 해당 지역 인사처와 T&R 을 통한 승인을 받아야 한다. 만약 승인받게 되면, 용산 ITO 내 국방부 주한미군기지이전사업단을 통해 이삿짐을 운반할 수 있다.

14. 용산기지이전계획하에 이동시 가사용품 운반을 언제쯤 정할 수 있는가?

근무하는 곳의 인사처에서 출장명령서를 발급받자마자, 용산 ITO 내 국방부 주한미군기지이전사업단에 연락하여 이사 날짜를 정할 수 있다.

**15. 용산기지이전계획하에 이삿짐 이동시 분실 혹은 파손된 물품에 대해서는 어떻게
해야하는가?**

이삿짐 배송이 되면, 계약업체가 “분실 혹은 파손 통보” 서류를 제공할 것이다. 분실 혹은 파손된 제품에 대해 계약업체에 교체 혹은 수리 보상 청구를 요청할 수 있다.

**16. 가구가 갖춰진 아파트나 원룸으로 이사를 갈 경우 계약업체를 통한 가사용품 운반이
불필요할 것이다. 이런 경우도 재배치 수당을 받을 수 있는가?**

그렇다. 재배치 수당 청구서를 새로운 근무지 인사처에 제출할 수 있다. 필요서류에 대해서는 자주묻는 질문 3 번 참고.

**17. 현 주거지에서 향후 영구 근무지로 통근할 계획인 직원들을 위한 혜택 및 교통수단
계획이 있는가?**

가구가 이동하는 한국인 직원들에 이동 혜택이 주어진다. 이동하지 않는 직원들에게 제공되는 기타 혜택은 없다.

18. 영구 근무지로 이동한 후, 새로운 영구 근무지에서 의무적으로 얼마나 근무해야하는가?

이동 수당을 받고 현 보직으로 이동한 직원은 6 개월 간 공석공고에 지원할 수 없다. 이동 후 6 개월 이내 사정으로 인해 퇴직하거나 해고 될 경우, 이동 수당을 상환해야한다.

**19. 용산기지이전계획/연합토지관리계획에 의해 쓰여진 행정휴가는 어떻게 추적할 수
있는가?**

육군 경리단-한국/175 재정 관리센터은 본 휴가 추적을 위해 최근 시간/출근 코드 (T&A Code)를 만들어 한국인 직원, 급여, 시간 및 출근기록 모듈 (KTAM)이라 불리는 프로그램에 포함시켰다. 최신화된 KTAM 예규는 <https://knpay.korea.army.mil>에서 찾을 수 있다.

20. 사령부와 이동하지 않을 경우, 조기 퇴직이 가능한가?

55 세 이상 직원은 조기퇴직을 요청할 수 있으며 비자발적 퇴사에 대한 임금을 받는다.
추가 정보는 부록 E 참조.

21. 조기 퇴직을 고려중인 한국인 직원들을 위한 추가 혜택/인센티브가 있는가?

본 부록 E 에 명시된 규정된 혜택 외에는 기타 해직 혜택은 없다.

22. 현재 보직의 이전 제안을 수락/거부한 후에 결정을 철회할 수 있는가?

이전 수락 후 추후 결정을 철회하고 기타 통근지역으로 이동할 수 없다면, 이전 효력일로부터 해고대상이 된다. 처음에 거부한 후, 추후 보직으로 이전을 요청할 경우, 감원을 비롯한 현 상황을 고려한 후에 이전이 재고될 수 있다. 하지만 직원의 이전 요청 수락여부에 대해선 확정할 수 없으므로 신중한 결정을 내릴 것을 추천한다.

23. 3 지역 대신에 4 지역으로 보직을 제안받았으나 3 지역을 선호할 경우, 관리측의 결정을 변경하기 위해 무엇을 해야하는가?

직속관리감독자에게 문의하거나 근무지 인사처와 상의해 볼 수 있다. 관리자들은 관련된 모든 직업관련요소를 고려한 후에 결정을 내려야한다. 임무 소요가 우선시되나, 관리자들은 직원의 선호도 및 연공서열도 고려해야한다.

24. 이전에정일을 연장할 수 있는가?

단계별로 부대가 이동할 시에 추후 날짜에 배재치 될 수 있도록 감독자에게 요청할 수 있다. 이전 날짜를 조정할 수 있는지 감독자와 확인해 볼 것을 추천한다.

25. 감원이 있을 경우, 다른 육군 사령부로 보직을 받을 수 있는가?

그렇다. 육군 구성군내 같은 자원 (충당자금)인 경우 공석이나 재고용된 퇴직자의 보직으로 발령받을 수 있다. 육군내 다른 자원 (예, 비충당자금)의 보직인 경우, 공석이 고려될 수 있다.

26. 육군 구성군내 보직이 없을 경우 주한미군 다른 보직도 고려 될 수 있는가?

그렇다. 공군, 해군, AAFES 및 드래곤 힐 롯지 호텔을 포함한 기타 구성군 공석이 고려될 수 있다. 타 구성군의 인사처는 직원의 자격사항을 검토하고 자격기준이 되는 보직에 귀하가 고려되도록 한다.

27. 감원으로 해고된 후 주한미군내에 재고용이 고려될 수 있는가?

그렇다. 감원으로 해고 된 직원들은 감원 효력일부터 18 개월 동안 지역 재고용 우선권자 명단에 등록될 수 있다. 직원은 구성군내 관심있는 모든 지역을 선택해야하며 선택한 지역내 공석이 나왔을 경우에만 재고용이 고려된다.

28. 감원대상 직원들에게 주는 혜택은 무엇인가?

비자발적 해직이므로, 직원들은 퇴직금을 포함하여 1 개월치 기본금을 추가로 지급받는다. 연가 보상금 및 비례계산된 보너스가 최종급여에 포함된다. 추가 정보는 본 부록 D 를 참조.

29. 다른 통근지역으로 강등/재배정되는 (downgraded/reassigned) 직원들에게 제공되는 혜택은 무엇인가?

감원으로 인하여 강등되는 직원들에게 임금보전급여 (saved pay rate)가 제공된다. 감원절차로 인해 다른 통근지역으로 이동해야하는 직원들은 이동 수당을 받는다. 게다가, 감원 효력일 이전 및/혹은 이후 24 시간까지 행정휴가를 요청할 수 있다.

30. 감원으로 해직되는 직원을 돕기 위해 할 수 있는 것은 무엇인가?

주한미군은 한국의 고용보험제도에 참여하고 있다. 본 프로그램은 비자발적 해직을 한 직원들을 돕기위해 고안되었다. 한국 고용보험제도에 따라서 실직한 직원들은 실업수당 및 훈련 보조비를 신청할 수 있다. 한국 고용보험제도에 관한상세한 정보는 지역 고용 센터에서 제공하고 있다. (<http://www.hrd.go.kr>).

부록 D – 사전통보양식

모든 양식은 공식 레터헤드를 사용하여 준비한다. (관리측은 관할 인사처와 협조하여 모든 문서를 준비한다.)

양식 #1 – 60 세 미만 KN 직원 재배치용

양식 #2 – 60 세 이상 KN 직원 재배치용

양식 #3– 60 세 미만 관리자 지시에 의거한 KN 직원 재배정용

한국인 직원 통보서에 기입될 지역 인사처 POC 정보는:

지역 I/II 인사처: DSN 738-3451

지역 III 인사처: DSN 753-8779

이메일: usarmy.henry.chra-fe.list.yrp-lpp-kn-inquiry@mail.mil

양식 #1 (공식 레터헤드 준비 - 영한으로 작성해야 함)

60 세 미만 KN 직원 재배치용

(기관 마크)

년도-월-일

제목: 재배치 통보

1. 참조: 주한미군사 규정 690-1, 민간인 직원 규정 및 절차 - 한국인 직원 (2011 년 2 월 10 일)
2. 귀하의 (기존 근무지)에서 (명시된 날짜) 이후 (새 근무지)로 재배치될 것을 통보합니다. 본 인사조치는 해당 기관(기관명 기입)의 이전 때문입니다.

3. 본 조치에 대해 서면으로 수용 또는 거부 의사를 밝혀 답변해야 합니다. 통보문 수령 후 7 달력일 이내로 (해당 기관 책임자, 주소)로 우편, 전달, 방문 등의 방법으로 답변을 제출해야 합니다. 직접 방문하여 답변을 할 경우 (해당 기관 책임자, 전화번호)로 연락하여 일정협조를 할 수 있습니다.
4. 재배치 통보문에 대해 거부 의사를 표할 경우, (명시된 날짜)부 재배치를 거부한 이유로 해직되게 됩니다. 그리고 해직발효일로부터 18 개월 간 지역 내 보직이전 우선순위 목록에 등록할 수 있습니다. 감원절차는 적용되지 않습니다.
5. 주한미군사 규정 690-18 조 13 항에 명시된 이동 수당을 지급받을 수 있습니다. 지급을 위해 해당 민간인 인사처(CPAC)에서 관련 정보를 제공할 것입니다. 본인의 감독관은 재배치 관련 문의에 답변을 할 수 있고 근무 시간 중 일정 시간을 민간인 인사처와 면담을 할 수 있도록 허용할 것입니다.
6. (해당 기관)에 근무한 것에 대해 감사함을 표하며 관리측에서 귀하의 지속적인 근무를 희망하니 본 통보문에 동의하여 계속 근무를 하도록 신중하게 고려할 것을 당부드립니다.
7. 본 통보문 수령 후 첨부 1 에 날인을 해주십시오. 서명은 통보문 수령을 확인할 뿐 통보문의 내용에 동의한다는 의미를 갖지 않습니다.

참모/대령/GS-15 급 직책자

첨부:

1- 수령 확인

2- 재배치 동의/거부

본인, (성명)은 재배치 통보문을 수령했고 통보문 수령 후 7 달력일 이내로 답변을 해야 함을 인지하고 있습니다. 답변을 하지 않을 경우 명시된 일자 부로 재배치될 것을 인지하고 있습니다.

(서 명)

(일 자)

(기관 주소) (기관 직원)

제목: 재배치 통보

본인은 재배치 통보문을 읽고 이해했으며 (새 근무지)로 재배치를 수용 또는 거부할 것인지 아래에 본인 의사를 명시했습니다.

___ 타 근무지로 재배치를 수용합니다.

___ 타 근무지로 재배치를 수용하지 않습니다.

본인은 새 근무지로 재배치를 거부할 경우 주한미군 고용이 종료된다는 것을 인지하고 있습니다.

직원 성명 _____

(서 명)

(일 자)

양식 #2 (공식 레터헤드 준비 - 영한으로 작성해야 함)

60 세 이상 KN 직원 재배치용

(기관 마크)

년도-월-일

(소속기관), (기관주소), (직원 성명)을 위한 공문

제목: 재배치 통보

1. 참조: 주한미군사 규정 690-1, 민간인 직원 규정 및 절차 - 한국인 직원 (2011 년 2 월 10 일)
2. 귀하의 (기존 근무지)에서 (명시된 날짜) 이후 (새 근무지)로 재배치될 것을 통보합니다. 본 인사조치는 해당 기관(기관명 기입)의 이전 때문입니다.
3. 본 조치에 대해 서면으로 수용 또는 거부 의사를 밝혀 답변해야 합니다. 통보문 수령 후 7 달력일 이내로 (해당 기관 책임자, 주소)로 우편, 전달, 방문 등의 방법으로 답변을 제출해야 합니다. 직접 방문하여 답변을 할 경우 (해당 기관 책임자, 전화번호)로 연락하여 일정협조를 할 수 있습니다.
4. 재배치 통보문에 대해 거부 의사를 표할 경우, (명시된 날짜)부 재배치를 거부한 이유로 귀하는 해직되게 됩니다. 귀하는 타 직책으로 고려되지 않습니다.

5. 비경쟁 직원으로서 이후 필요시에 감원조치 대상이 될 수도 있습니다. 본인의 재배치 이전 감원조치 절차에 따라 타 경쟁직원이 본인의 자리를 대신할 경우, 귀하는 별도 감원조치통보를 받게 되고 본 재배치 통보문은 효력을 상실합니다.
6. 주한미군사 규정 690-18 조 13 항에 명시된 이동수당을 지급받을 수 있습니다. 지급을 위해 해당 민간인 인사처(CPAC)에서 관련 정보를 제공할 것입니다. 본인의 감독관은 재배치 관련 문의에 답변을 할 수 있고 근무 시간 중 일정 시간을 민간인 인사처와 면담을 할 수 있도록 허용할 것입니다.
7. (해당 기관)에 근무한 것에 대해 감사함을 표하며 관리측에서 귀하의 지속적인 근무를 희망하니 본 통보문에 동의하여 계속 근무를 하도록 신중하게 고려할 것을 당부드립니다.
8. 본 통보문 수령 후 첨부 1 에 날인을 해주십시오. 서명은 통보문 수령을 확인할 뿐 통보문의 내용에 동의한다는 의미를 갖지 않습니다.

참모/대령/GS-15 급 직책자

첨부:

1- 수령 확인

2- 재배치 동의/거부

본인, (성명)은 재배치 통보문을 수령했고 통보문 수령 후 7 달력일 이내로 답변을 해야 함을 인지하고 있습니다. 답변을 하지 않을 경우 명시된 일자 부로 재배치될 것을 인지하고 있습니다.

(서 명)

(일 자)

(기관 주소) (기관 직원)

제목: 재배치 통보

본인은 재배치 통보문을 읽고 이해했으며 (새 근무지)로 재배치를 수용 또는 거부할 것인지 아래에
본인 의사를 명시했습니다.

___ 타 근무지로 재배치를 수용합니다.

___ 타 근무지로 재배치를 수용하지 않습니다.

본인은 새 근무지로 재배치를 거부할 경우 주한미군 고용이 종료된다는 것을 인지하고 있습니다.

직원 성명 _____

(서 명)

(일 자)

양식 #3 (공식 레터헤드 준비 - 영한으로 작성해야 함)

60 세 미만 관리자 지시에 의한 KN 직원 재배정용

(기관 마크)

년도-월-일

(소속기관), (기관주소), (직원 성명)을 위한 공문

제목: 관리자 지시에 의한 재배정 통보

1. 참조: 주한미군사 규정 690-1, 민간인 직원 규정 및 절차 - 한국인 직원 (2011 년 2 월 10 일)
2. 귀하의 (기존 근무지)에서 (명시된 날짜) 이후 (새 근무지)로 재배정될 것을 통보합니다. 본 인사조치는 해당 기관(기관명 기입)의 이전 때문입니다.
3. 본 조치에 대해 서면으로 수용 또는 거부 의사를 밝혀 답변해야 합니다. 통보문 수령 후 7 달력일 이내로 (해당 기관 책임자, 주소)로 우편, 전달, 방문 등의 방법으로 답변을 제출해야 합니다. 직접 방문하여 답변을 할 경우 (해당 기관 책임자, 전화번호)로 연락하여 일정협조를 할 수 있습니다.
4. 본 재배정 통보문에 대해 거부 의사를 표할 경우, 현 직책이 폐지될 시 귀하는 감원조치 대상이 될 것입니다.
5. 주한미군사 규정 690-1 8 조 13 항에 명시된 이동 수당을 지급받을 수 있습니다. 지급을 위해 해당 민간인 인사처(CPAC)에서 관련 정보를 제공할 것입니다. 본인의 감독관은 재배정 관련 문의에 답변을 할 수 있고 근무 시간 중 일정 시간을 민간인 인사처와 면담을 할 수 있도록 허용할 것입니다.

6. (해당 기관)에 근무한 것에 대해 감사함을 표하며 관리측에서 귀하의 지속적인 근무를 희망하니 본 통보문에 동의하여 계속 근무를 하도록 신중하게 고려할 것을 당부드립니다.

7. 본 통보문 수령 후 첨부 1 에 날인을 해주십시오. 서명은 통보문 수령을 확인할 뿐 통보문의 내용에 동의한다는 의미를 갖지 않습니다.

참모/대령/GS-15 급 직책자

첨부:

1 - 수령 확인

2 - 관리자 지시에 의한 재배정 동의/거부

본인, (성명)은 관리자 지시에 의한 재배정 통보문을 수령했고 통보문 수령 후 7 달력일 이내로 답변을 해야 함을 인지하고 있습니다. 답변을 하지 않을 경우 본 통보서에 명시된 것과 같이 추후에 인사조치가 취해질 수 있음을 인지하고 있습니다.

(서 명)

(일 자)

(기관 주소) (기관 직원)

제목: 관리자 지시에 의한 재배정 통보

본인은 관리자 지시에 의한 재배정 통보문을 읽고 이해했으며 (새 근무지)로 재배정됨을 수용 또는 거부할 것인지 아래에 본인 의사를 명시했습니다.

___ 타 근무지로 재배정을 수용합니다.

___ 타 근무지로 재배정을 수용하지 않습니다.

본인은 새 근무지로 재배정을 거부할 경우 감원절차에 따라 주한미군 고용이 종료될 수도 있음을 인지하고 있습니다.

직원 성명 _____

(서 명)

(일 자)

별지 E - 해직시 한국인 직원 혜택

해직 혜택	경쟁직원 비자발적 해직	퇴직 후 연장직원 비자발적 해직	감원 또는 기능이전 시 경쟁직원 사직	55 세 이상 직원 조기사직	경쟁직원 사직	퇴직후 연장직원 사직
비례계산된 퇴직금	√	√	√	√	√	√
1 개월 기본급	√		√	√		
퇴직금 정산에 포함되는 병가	√	√	√	√		
360 시간 까지 연가 일시금 지급	√		√	√	√	

비례계산된 보너스	√	√	√	√		
18 개월 간 지역내 보직이전 목록 등록	√		(감원 또는 기능이전 시)√ (아닌 경우) x	해당없음	해당없음	해당없음

주석

1. 경쟁직원은 정년퇴직 연령인 만 60 세가 되지 않은 영구 직원을 의미함.
2. 규정상 68 세 미만 퇴직 후 연장 직원의 지속 연장 기준: 직원의 보직이 유지됨; 지난 1 년 간 업무수행 또는 품행에 문제가 없는 직원; 업무수행에 지장을 초래하는 신체적 또는 건강상 문제가 없는 직원; 주한미군사 규정 690-118 에 의거하여 체력검사를 받아야하는 직무에 속해 있는 직원은 체력검사를 통과해야 함
3. 통근지역은 거리, 가용성, 대중교통 시설의 유무와 적절성, 거주지에서 근무지까지 출퇴근에 소요되는 시간으로 결정됨. 두 캠프(기지)가 같은 통근지역에 위치해 있는지 결정할 수 있는 마일리지 기준은 없음. 한국 내에서 이동시간이 2 시간 소요되거나 반경 50km 까지는 일반적인 통근 시간 또는 거리로 간주함.
4. 재배정(Reassignment)는 진급 또는 강등 없이 한 보직에서 다른 보직으로 이동하는 것을 뜻함.
5. 재배치(Realignment)는 기관에 변화가 일어날 시 직원과 그의 보직이 이동하는 것을 뜻함. 직원은 동일한 조직에 속하고 직원의 소속, 직책, 직급에 변동 없음.
6. 기능이전은 (타 분야에서 기존 기능에서 이미 수행하고 있다는 것이 명확할 경우를 제외) 한 경쟁지역에서 폐지되고 하나 또는 여러 경쟁지역에 식별할 수 있는 형태로 다시 등장했을 경우를 뜻함.
7. 비경쟁 직원은 퇴직 후 연장 직원, 임시 및 간헐적 고용직 (intermittent), KN 보직으로 지정된 보직을 맡고 있는 가족원 (family member) 직원 등을 포함함. 감원 절차상 보직 권리 없음.
8. 지속적인 보직은 최소 90 일 계속 보존될 보직을 뜻함.

9. 부양가족수당은 직원이 부부, 자녀, 본인 직계 부모, 배우자의 부모와 함께 이동했다는 것을 증명하는 문서를 제출해야 받을 수 있다.
10. 경쟁지역(CA)는 직원이 감원조치가 취해진 상황에서 경쟁을 하는 소속부대 및 지리적 공간임. 관리측은 필요에 따라 경쟁지역을 검토 및 수정할 수 있음.
11. 보존급(saved pay)는 본인이 초래하지 않은 원인으로 비자발적으로 직급이 강등되기 직전의 총시급을 의미한다. 이는 강등 이전 총 시급이 강등된 직급의 최고 호봉 총 시급을 초과할 경우 적용됨.
12. 한국 정부에서 지급하는 비자발적 해직 대한 직원 혜택은 (실업수당, 교육지원)은 본문에 포함되어 있지 않음. 위에 명시된 비자발적 해직은 직원의 규정위반으로 인한 해직을 의미하지 않음.