

「국립종자원 기본운영규정(국립종자원 훈령 제320호, 2021.12.20.)」을 일부개정함에 있어 그 개정내용과 취지를 국민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제46조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 7월 6일

국립종자원장

「국립종자원 기본운영규정」 훈령 일부개정(안) 행정예고

1. 개정 이유

총액인건비제를 활용하여 설치한 종자검정연구센터와 직급상향 조정된 정원의 존속기간 도래에 따른 존속기간 연장

2. 주요 개정내용

가. 부칙에 총액인건비제를 활용하여 설치한 종자검정연구센터의 존속기간 연장

- (현행) 2022.07.12. → (개정) 2024.07.00.

나. 부칙에 총액인건비제를 활용하여 직급상향 조정된 정원의 존속기간 연장

- (현행) 2022.07.12. → (개정) 2024.07.00.

3. 의견제출

이 훈령 일부개정(안)에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 7월 10일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 국립종자원장(운영기획과)에게 제출해 주시기 바랍니다.

가. 행정예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 의견과 그 사유)

개정안	수정안	수정사유

나. 성명(법인·단체인 경우에는 법인·단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타필요사항

라. 의견제출 방법: 우편, 팩스, 전자우편 등

- 1) 우편: (우 39660) 경북 김천시 혁신8로 119(율곡동)
국립종자원 운영기획과
- 2) 팩스: 054-912-0145
- 3) 전자우편(이메일): bandy@korea.kr

4. 그 밖의 사항

개정안에 대한 자세한 사항은 국립종자원 운영기획과(☎ 054-912-0142)로 문의하여 주시기 바라며, 구체적인 개정안에 대하여는 국립종자원 홈페이지(www.seed.go.kr, 알림마당)에 개정안 전문을 게재하였으니 참고하시기 바랍니다.

국립종자원 훈령 제000호(2022.07.00.)

국립종자원 기본운영규정 훈령 일부개정안

국립종자원 기본운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

부 칙<2022.07.00.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 07월 00일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기간) 이 규정 시행 당시 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조에 따라 총액인건비제로 활용·운영하고 있는 종자검정연구센터는 2024년 7월 00일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 종자검정연구센터 소관업무는 종자산업지원과에서 수행한다.

제3조(총액인건비제로 상향 조정한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정되는 별표 1의 2에 따른 행정사무관 1명, 행정사무관·농업사무관·농업연구관 4명, 행정주사 2명, 농업서기 3명, 농업연구관 1명, 기계·전기운영주사 1명, 기계·전기운영주사보 1명은 2024년 7월 00일까지 존속하며, 그 이후에는 그 조정된 정원은 행정주사 1명, 농업주사 2명, 행정주사·농업주사·농업연구사 2명, 행정주사보 2명, 농업서기보 3명, 농업연구사 1명, 기계운영서기 1명, 기계·전기운영서기보 1명으로 본다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><u><신 설></u></p>	<p style="text-align: center;">부 칙 <2022.07.00.></p> <p><u>제1조(시행일) 이 규정은 2022년 07월 00일부터 시행한다.</u></p> <p><u>제2조(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기간) 이 규정 시행 당시 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조에 따라 총액인건비제로 활용·운영하고 있는 종자검정연구센터는 2024년 07월 00일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 종자검정연구센터 소관업무는 종자산업지원과에서 수행한다.</u></p> <p><u>제3조(총액인건비제로 상향 조정 한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정되는 별표 1의2에 따른 행정사무관 1명, 행정사무관·농업사무관·농업연구관 4명, 행정주사 2명, 농업서기 3명, 농업연구관 1명, 기계·전기운영주사 1명, 기계·전기운영주사보 1명은 2024년 7월 00일까지 존속하며, 그 이후에는 그 조정된 정원은 행정주사 1명, 농업주사 2명, 행정주사·농업주사·농업연구사 2명, 행정주사보 2명, 농업서기보 3명, 농업연구사 1명, 기계운영서기 1명, 기계·전기운영서기보 1명으로 본다.</u></p>

국립종자원 기본운영규정

제정	2006.01.02.	종자관리소 훈령	제136호
개정	2006.04.25.	종자관리소 훈령	제140호
개정	2006.07.06.	종자관리소 훈령	제141호
개정	2006.11.01.	종자관리소 훈령	제143호
개정	2007.02.09.	종자관리소 훈령	제145호
개정	2007.11.30.	국립종자원 훈령	제150호
개정	2008.03.10.	국립종자원 훈령	제176호
개정	2009.01.01.	국립종자원 훈령	제180호
개정	2009.04.30.	국립종자원 훈령	제182호
개정	2009.06.24.	국립종자원 훈령	제184호
개정	2009.10.01.	국립종자원 훈령	제185호
개정	2010.02.26.	국립종자원 훈령	제186호
개정	2010.04.05.	국립종자원 훈령	제188호
개정	2010.05.06.	국립종자원 훈령	제189호
개정	2010.09.20.	국립종자원 훈령	제192호
개정	2010.12.01.	국립종자원 훈령	제197호
개정	2011.05.18.	국립종자원 훈령	제199호
개정	2011.06.15.	국립종자원 훈령	제200호
개정	2011.10.25.	국립종자원 훈령	제205호
개정	2011.11.24.	국립종자원 훈령	제207호
개정	2012.01.30.	국립종자원 훈령	제212호
개정	2012.03.26.	국립종자원 훈령	제214호
개정	2012.05.31.	국립종자원 훈령	제216호
개정	2012.07.20.	국립종자원 훈령	제218호
개정	2013.02.01.	국립종자원 훈령	제223호
개정	2013.03.26.	국립종자원 훈령	제224호
개정	2013.07.10.	국립종자원 훈령	제227호
개정	2013.09.12.	국립종자원 훈령	제228호
개정	2013.12.12.	국립종자원 훈령	제230호
개정	2014.03.11.	국립종자원 훈령	제233호
개정	2014.07.21.	국립종자원 훈령	제237호
개정	2015.01.06.	국립종자원 훈령	제249호
개정	2015.05.26.	국립종자원 훈령	제253호
개정	2015.10.30.	국립종자원 훈령	제260호
개정	2015.12.30.	국립종자원 훈령	제263호
개정	2016.01.12.	국립종자원 훈령	제266호
개정	2016.03.22.	국립종자원 훈령	제270호
개정	2017.01.01.	국립종자원 훈령	제274호
개정	2017.02.28.	국립종자원 훈령	제278호
개정	2017.07.17.	국립종자원 훈령	제280호
개정	2018.03.30.	국립종자원 훈령	제284호
개정	2019.02.26.	국립종자원 훈령	제289호
개정	2019.05.14.	국립종자원 훈령	제291호
개정	2019.07.24.	국립종자원 훈령	제295호
개정	2020.02.25.	국립종자원 훈령	제306호
개정	2020.07.13.	국립종자원 훈령	제309호
개정	2020.12.17.	국립종자원 훈령	제311호
개정	2021.02.25.	국립종자원 훈령	제315호
개정	2021.07.06.	국립종자원 훈령	제317호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영규정은 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」 제10조 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 기타 국립종자원의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2007.11.30., 2013.12.12., 2021.07.06.>

제2조(적용범위) 국립종자원(이하 “종자원”이라 한다)의 조직·인사·예산 및 회계 기타 업무집행 절차 등에 관하여는 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.<개정 2007.11.30., 2021.07.06.>

제3조(운영원칙) ① 종자원은 그 운영에 있어서 공공성을 유지하면서 기관운영의 효율성을 높여 재정의 경제성을 제고하고 국민에 대한 서비스 수준의 향상을 도모한다.<개정 2007.11.30.>

② 종자원은 사업목표를 달성하는데 필요한 기관운영의 독립성과 자율성을 관계법령이 허용하는 범위 안에서 최대한 확립하여 책임운영기관으로서의 역할을 다한다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

제2장 사업관리

제4조(소관업무) 종자원은 종자산업 육성을 위한 제반사업을 추진하고, 품종 보호제도를 운영하여 신품종 육성자의 권리를 보호하고 우수품종의 성능을 관리하며, 주요 식량작물의 우량 보급종을 생산·공급하며, 종자·생명산업 분야의 전문인력을 양성하고, 유통종자 및 묘의 품질관리와 종자품질 검정에 관한 연구와 서비스를 수행함으로써 고품질 종자의 유통을 촉진하여 농업 경쟁력 향상을 도모하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.<개정 2007.11.30., 2013.07.10., 2014.07.21., 2019.02.26., 2019.05.14., 2020.02.25.>

1. 신품종 육성자의 권리보호 및 신품종 등록에 관한 사항
2. 주요 농작물 품종의 성능관리

3. 신제품 보호 및 국가품종목록등재를 위한 재배시험
4. 주요 식량작물 종자의 생산 및 보급
5. 농작물 종자의 검사와 보증<개정 2013.07.10., 2014.07.21.>
6. 농작물 종자 및 묘의 유통관리<개정 2013.07.10., 2019.05.14.>
7. 종자 관련 산업 및 민간육종 활성화를 위한 지원<개정 2013.07.10.>
8. 종자산업육성을 위한 기획, 사업발굴, 제도 도입<신설 2014.07.21.>
9. 종자 품질검정에 관한 서비스 제공 및 연구개발<신설 2014.07.21.>
10. 종자·생명산업분야 전문인력 양성을 위한 교육 프로그램 운영<신설 2020.02.25.>

제5조(사업운영계획) ① 국립종자원장(이하“원장”이라 한다)은 농림축산식품부장관(이하“장관”이라 한다)으로부터 부여된 사업목표를 달성하기 위한 사업운영계획을 수립하여 사업목표를 부여받은 날부터 1개월 이내에 장관의 승인을 얻어야 한다.<개정 2007.11.30., 2013.03.26.>

② 제1항의 사업운영계획에는 기본적으로 사업운영의 목표, 주요사업의 추진 방향 및 추진계획, 기관운영의 개선과 종자관리 업무 발전을 위한 계획이 포함되어야 한다.

제6조(사업계획의 수립) ① 원장은 사업운영계획에 따라 연도별 사업계획을 수립하여 사업운영계획 승인을 받은 연도는 사업운영계획이 승인된 날로부터 20일 이내에, 다음연도부터의 사업계획은 당해연도의 1월 31일까지 장관에게 제출하여야 한다 <개정 2007.11.30., 2015.01.06., 2017.01.01.>

② 제1항의 연도별 사업계획에는 종자원이 달성할 사업성과 목표와 이를 객관적으로 측정할 수 있는 성과측정지표가 포함되어야 한다.<개정 2007.11.30.>

제7조(사업성과의 평가) ① 원장은 연도별 사업계획에 의해 추진하는 사업의 성과를 정기 및 수시 평가하고 그 결과를 사업운영 개선, 직원의 인사관리(승진, 전보), 포상(국외연수, 성과금 지급) 등에 반영하여야 한다.<개정 2007.11.30., 2013.07.10.>

② 제1항의 규정에 의한 사업성과측정의 세부적인 절차와 방법은 원장이 따로 정하여 시행한다.<개정 2007.11.30.>

제8조(위임·전결 사항) ① 원장은 소관사무의 일부를 지원장에게 위임하여 처리하게 할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

- ② 지원장은 제1항의 규정에 의해 원장으로부터 위임받은 사무의 일부를 사무소장에게 재위임하여 처리하게 할 수 있다. <개정 2007.11.30., 2019.07.24.>
- ③ 제1항·제2항의 규정에 의한 위임·재위임의 범위·내용 등에 관한 세부 규정은 원장이 따로 정하여 시행한다.<신설 2019.07.24.>

제3장 조직 및 정원

제9조(원장) ① 종자원에 원장 1인을 두되, 원장은 고위공무원단에 속하는 임기제 공무원으로 보하고, 동직위의 직무등급은 나등급으로 한다.<개정 2006.07.06., 2007.11.30., 2009.1.1., 2013.12.12.>

② 원장은 이 규정 및 관계법령이 정하는 바에 따라 소관 사무를 통할하고, 소속 공무원을 지휘·감독한다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

제10조(하부조직) ① 본원에 운영기획과·종자산업지원과·식량종자과·품종보호과·국제종자생명교육센터 및 종자검정연구센터를 둔다. 단, 종자검정연구센터는 5급팀제로 한다.<개정 2006.11.01., 2007.11.30., 2014.7.21., 2015.01.06., 2017.01.01., 2019.05.14.>

② 운영기획과장, 종자산업지원과장, 식량종자과장은 서기관 또는 기술서기관으로, 품종보호과장은 기술서기관 또는 농업연구관으로, 국제종자생명교육센터장은 서기관, 기술서기관 또는 농업연구관으로, 종자검정연구센터장은 농업연구관으로 보한다.<개정 2006.11.01., 2014.07.21., 2019.05.14.>

③ 운영기획과장은 다음 사항을 분장한다.<개정 2006.11.01., 2014.07.21.>

1. 인사·문서·보안 및 관인관리
2. 법령안과 예규안의 심사
3. 예산·회계·결산 및 용도
4. 국유재산 및 물품의 관리
5. 책임운영기관 운영계획 및 평가에 관한 사항<신설 2007.11.30.>
6. 원내 기획·변화관리 및 홍보에 관한 사항<신설 2007.11.30, 개정 2013.07.21.>
7. 기타 종자원내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항<개정 2007.11.30.>

④ 종자산업지원과장은 다음 사항을 분장한다.<신설 2014.07.21., 개정 2015.01.06.>

1. 종자산업육성 기획, 사업발굴, 제도 도입
2. 종자산업법 및 하위규정 제·개정
3. 종자·육묘산업 지원

4. 종자·육묘산업 관련 통계 작성 및 실태조사<개정 2019.05.14.>
5. 대한민국 우수품종상 계획 수립 및 운용
6. 종자산업 육성을 위한 국내채종 등 지원사업
7. 민간육종가 교육훈련 및 신품종 육성 지원
8. 종자산업 관련 유관 기관·단체와 협력
9. 종자 및 묘의 유통조사, 양허관세적용 수입 추천<개정 2019.05.14.>
10. 종자용 LMO 수출·입 승인 및 국내 유통관리
11. 종자 및 묘의 유통조사 관련 특사경 운영에 관한 업무<개정 2019.05.14.>
12. 종자 및 묘의 분쟁 제도운영 및 분쟁조정 협의회 운영<개정 2019.05.14.>
13. 품종보호 및 종자산업 관련 국제협력
14. 개도국 교육훈련 지원 및 협력증진
- ⑤ 식량종자과장은 다음 사항을 분장한다.<개정 2014.07.21., 2020.07.13.>
 1. 종자생산과 공급에 관한 종합기획 및 조정
 2. 종자관리에 관한 농수산물가격안정기금의 운용
 3. 종자 생산·수매·공급에 관한 계획 수립 및 지도·감독
 4. 종자 수매 및 공급가격 결정에 관한 사항
 5. 삭제<2020.07.13.>
 6. 원원종, 원종 생산비 지원 예산운영 및 사업관리
 7. 민간·지자체 식량종자 생산·공급 참여 지원
 8. 종자검사 규격 제개정 및 검사방법 개선에 관한 사항
 9. 원원종·원종·보급종 포장검사 및 종자검사
 10. 종자검사원 자격전형 및 관리<개정 2020.07.13.>
 11. 보급종 종자정선 및 제품 보관·출고
 12. 정부 보급종 품질관리 및 보급종 사후관리에 관한 사항
 13. 종자정선시설 현대화 예산운영 및 시설개보수에 관한 사항
 14. 종자관리 정보화, 행정 정보화 등 전산업무에 관한 사항
- ⑥ 품종보호과장은 다음 사항을 분장한다.<개정 2014.07.21., 2015.01.06., 2020.07.13.>
 1. 품종보호 제도운영 및 관련 법규 제·개정에 관한 사항
 2. 품종보호 및 재배시험 관련 예산운영

3. 품종보호 심사인력 교육훈련에 관한 사항
4. 품종보호출원의 접수·심사 및 등록
5. 품종명칭등록출원의 접수·심사 및 등록
6. 품종보호 침해분쟁에 대한 업무
7. 국가품종목록등재신청의 접수·심사 및 등재
8. 품종의 생산·판매신고에 관한 사항
9. 품종보호 상담 및 상담센터 운영
10. 재배시험 및 재배심사에 관한 종합기획·조정 및 지도·감독
11. 품종보호출원품종·국가목록등재신청품종 특성조사
12. 품종보호 품종의 특성유지 및 국가목록품종의 성능유지에 대한 관리
13. 재배시험 및 특성조사 방법에 관한 연구개발
14. 재배시험 포장·시설 및 인력 관리
15. 품종보호제도 운영 기관 간 소관작물 협의<신설 2020.07.13.>
- ⑦ 국제종자생명교육센터장은 다음 사항을 분장한다.<신설 2019.05.14.>
 1. 종자·농생명 교육 관련 중장기 발전방향 및 연간 교육훈련 계획 수립
 2. 종자산업 종사자 및 농생명 관련 중등·고등단계 학생 등 교육훈련
 3. 종자 및 농생명 관련 업무 담당자 등 공무원 대상 교육훈련
 4. 종자 및 농생명 분야 관심 민간인 대상 교육훈련
 5. 민간 또는 공공기관의 위탁교육 요청에 대한 교육훈련
 6. 품종, 종자 등 농생명 분야 교육 관련 국제 교육훈련 프로그램 운영
 7. 교육생 및 교수요원 선발·관리 및 교육이력 관리에 관한 사항
 8. 종자 및 농생명 분야 이론 및 실습 교육프로그램 개발
 9. 교육교재 개발 및 교육훈련·실습 장비 관리
 10. 교육 수요조사, 교육 관련 예산 운영, 교육운영 평가 및 효과 측정에 관한 사항
 11. 인력양성 관련 유관기관과의 협력관계 구축
- ⑧ 종자검정연구센터장은 다음 사항을 분장한다.<신설 2014.07.21., 개정 2015.01.06., 2020.02.25.>
 1. 법정종자 시료의 품질검정 및 보존·관리
 2. ISTA 인증실험실 운용, 수출입종자 검정 및 인증서 발급
 3. 수출입 민간종자 품질 검정 및 과수묘목 바이러스·바이로이드 검정증명서

발급<신설 2019.02.26.>

4. 정부보급종 상위단계 종자 유전자 순도분석 및 종자전염병 검정
5. 품종식별을 위한 유전자 D/B구축, 품종진위 및 순도 확인
6. 품종의 병저항성 조사, 종자전염병 병리검정 및 연구
7. 종자분쟁 관련 시료관리 및 시험분석
8. 5대 과종 과수묘목 무병화 및 바이러스 검정 총괄관리<개정 2019.05.14., 2020.02.25.>
9. 종자검사원 등 대상 종자검정 전문교육 지원<개정 2020.02.25.>
10. 종자검정·유전자검정·병리검정 방법에 관한 연구·개발
11. 종자 품질관리를 위한 검사기준 정립 및 검정기법 개발<개정 2020.02.25.>
12. 삭제<2020.02.25.>
13. 종자용유전자변형생물체(LMO) 분석 및 검정기술 개발<신설 2020.02.25.>

제11조(사무분장) 제10조의 규정에 의한 부서별 분장사무를 효율적으로 수행하기 위한 세부적인 사무분장은 원장이 따로 정한다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

제12조(지원) ① 종자원의 소관사무를 분장하기 위하여 「농림축산식품부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제28조제1항의 규정에 의하여 원장 소속하에 지원을 둔다.<개정 2007.11.30., 2013.03.26., 2013.12.12.>

② 지원에 지원장 1인을 두되, 충남지원장, 전북지원장, 전남지원장, 경북 지원장 및 경남지원장은 서기관 또는 기술서기관으로, 제주지원장, 동부지원장 및 서부지원장은 서기관, 기술서기관 또는 농업연구관으로, 강원지원장 및 충북지원장은 서기관·기술서기관·행정사무관 또는 농업사무관으로 보한다.<개정 2007.11.30., 2009.4.30., 2010.09.20., 2013.07.10., 2013.09.12., 2015.01.06., 2015.10.30., 2017.02.28.>

③ 지원장은 원장의 명을 받아 소관 사무를 통할하고, 소속 공무원을 지휘·감독한다.<개정 2007.11.30.>

제12조의2(지원 사무소) ① 종자원의 소관사무를 분장하기 위하여 「농림축산식품부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제28조의2 규정에 의하여 지원장 소속하에 사무소를 둔다.<신설 2019.07.24.>

② 사무소에 소장 1인을 두되, 소장은 행정사무관, 농업사무관 또는 공업사무관

으로 보한다.

③ 사무소장은 지원장의 명을 받아 소관 사무를 통할하고, 소속 공무원을 지휘·감독한다.

제13조(지원의 사무분장) 삭제<2017.01.01.>

제14조(종자원에 두는 공무원의 정원 및 정원의 운영) ① 종자원에 두는 공무원의 직급별 정원은 별표 1과 같다. 다만, 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제30조 제2항에 따라 총정원의 7퍼센트를 넘지 아니하는 범위 안에서 공무원의 정원을 따로 정하는 경우에는 별표 1의2와 같다.<개정 2007.02.09., 2007.11.30., 2008.3.10., 2013.12.12., 2015.12.30., 2019.02.26., 2021.07.06.>

② 원장은 3·4급 정원에 대해 4급 정원(3·4급 정원포함)의 3분의 1을, 4·5급 정원은 5급 정원(4·5급 정원포함)의 3분의 1을 상한으로 설정하여 총액인건비 범위 안에서 중앙행정기관의 기준을 준용하여 운영할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2015.12.30.>

③ 이 규정에서 정하지 아니한 종자원의 하부조직 및 소속기관에 두는 공무원의 정원은 원장이 따로 정한다.<개정 2007.11.30.>

제14조의 2(임기제공무원) ① 원장은 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제17조의 규정에 의하여 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 임기제공무원으로 채용할 수 있다.<본조신설 2006.4.25., 개정 2007.11.30., 2013.12.12., 2021.07.06.>

1. 연구·기술분야의 전문가 및 기술자
2. 특정사업 수행을 위한 관련분야 전문가 및 기술자
3. 한시적인 사업수행에 필요한 전문가 및 기술자
4. 기타 원장이 특히 필요하다고 인정하는 경우<개정 2007.11.30.>

② 원장은 소속 공무원이 휴직(질병휴직 제외)하거나 파견(결원보충 인정)된 경우에는 휴직 또는 파견기간 동안 임기제공무원을 채용할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2013.12.12.>

③ 임기제공무원의 채용조건 및 임용절차 등에 대하여는 「공무원 임용령」을 준용한다.<개정 2013.12.12.>

④ 임기제공무원에 대하여는 매년 12월 31일을 기준으로 근무실적을 평가하여

계약의 변경·연장 또는 해지 시 이를 반영토록 하고, 평가방법 등에 대하여는 따로 정한다.<개정 2013.12.12.>

⑤ 법 제17조제1항의 규정에 의하여 임기제공무원으로 채용할 수 있는 정원의 범위는 계급별 정원의 50퍼센트 이내로 한다.<개정 2013.12.12., 2015.12.30.>

제14조의3(육아휴직 결원보충 활성화를 위한 별도정원) <삭제 2017.01.01.>

제14조의4(시간선택제채용공무원 정원의 운영) ① 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제24조제3항 및 「공무원임용령」 제3조의3제1항 따라 국립종자원에 두는 시간선택제채용공무원(이하 “시간선택제채용공무원”이라 한다) 정원은 국립종자원에 두는 공무원의 정원 중 일부를 활용하여 운영할 수 있다.<전문 개정 2020.12.17.>

제15조(조직진단) ① 원장은 인력의 효율적인 활용을 위해 필요할 경우 하부조직 및 소속기관에 대해 자체 조직진단을 실시하고 그 결과에 따라 하부조직 및 소속기관의 정원과 분장업무를 조정할 수 있다.<개정 2007.11.30.>
② 원장은 조직진단 결과 직제를 변경하거나 조정할 필요가 있다고 판단할 경우 그 계획을 장관에게 제출한다.<개정 2007.11.30.>

제16조(팀제 조직의 운영) <삭제, 2014.7.21.>

제17조(자문기구의 설치) ① 원장은 소관업무를 합리적으로 처리하기 위한 방법을 결정하기 위하여 필요할 경우 자문관 또는 자문위원회를 둘 수 있다.<개정 2007.11.30.>
② 자문관 또는 자문위원회의 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되는 자문업무를 수행할 경우에는 그러하지 아니한다.
③ 자문기구의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.<개정 2007.11.30.>

제18조(직무대리) ① 원장 또는 부서의 장 등의 결원·출장 또는 사고(이하 “사고”라 한다)가 있을 때에는 다음 각 호의 1에 정하는 바에 의하여 대리한다.<개정 2007.11.30.>

1. 원장이 사고가 있을 때에는 운영기획과장이 대리한다.<개정 2007.11.30., 2015.01.06.>
 2. 부서장이 사고가 있을 때에는 직제에 규정된 순위에 의하여 대리한다.
<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>
- ② 제1항의 규정에 의하여 대리할 자가 확정되지 아니할 경우에는 원장이 소속직원 중에서 대리할 자를 지정한다.<개정 2007.11.30.>

- 제19조(종자생산 인력의 지원근무)** ① 원장은 특정지역에 종자생산 수요가 새로 발생하였거나 기존의 종자생산 수요가 급증할 경우 소속 공무원에게 지원 근무를 명할 수 있다.<개정 2007.11.30.>
- ② 지원장은 상기 제1항 규정에 따라 종자 생산 및 공급을 위해 소속 공무원에게 해당지역에 지원근무를 하게 할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

제4장 인사관리

- 제20조(인사관리의 원칙)** ① 원장은 영 제18조에 의해 위임된 소속 공무원에 대한 전보·임용권을 행사함에 있어 관계법령에 따라 공정한 인사관리가 될 수 있도록 노력하여야 한다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>
- ② 원장은 소속 공무원이 책임운영기관이 아닌 다른 기관에 비해 인사상의 불이익을 받지 않도록 노력해야 한다.<개정 2007.11.30.>

- 제21조(보직관리 원칙)** 원장은 소속 공무원에 대하여 근무경력·실적, 보유 자격증의 종류, 국내·외 교육 및 훈련상황 등을 종합적으로 판단하여 직급에 상응하는 보직을 부여하여야 한다.<개정 2007.11.30., 2013.09.12., 2017.01.01.>

제22조 삭제 <2012.7.20.>

- 제23조(인사위원회)** ① 소속 공무원의 인사관리에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 종자원에 인사위원회를 둔다.<개정 2007.11.30.>
- ② 인사위원회는 소속 공무원의 채용·승진·포상 및 기타 원장이 인사에 관하여 중요하다고 인정하는 사항을 심의한다.<개정 2007.11.30.>
- ③ 인사위원회의 위원장은 원장이 되고 위원은 원장이 지정하는 소속 공무원 5~7인으로 구성하며 간사는 운영기획과 인사담당 주무가 된다.<개정 2007.11.30.,

2019.02.26., 2019.07.24.>

④ 인사위원회에서 결정을 필요로 하는 사항은 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<2017.2.28.>

제24조(임용시험의 종류) ① 법 제19조의 규정에 의하여 원장이 실시하는 임용 시험은 공개경쟁채용시험, 경력경쟁채용시험 및 전직시험으로 구분한다.
<개정 2007.11.30., 2013.12.12.>

② 공개경쟁채용시험은 서류전형·필기시험·면접시험 및 신체검사 등을 실시하여 최종 합격자를 결정한다.

③ 경력경쟁채용시험은 서류전형, 면접시험 및 신체검사에 의하여 실시하되 필요한 경우에는 필기시험 또는 실기시험을 병행하여 실시할 수 있다.<개정 2013.12.12.>

④ 전직시험은 서류전형, 면접시험에 의하여 실시하되 필요할 경우에는 필기 시험 또는 실기시험을 병행하여 실시할 수 있다.

⑤ 원장은 필요하다고 인정할 경우 시험의 단계를 일부조정 또는 생략하거나 병합하여 실시할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

제25조(임용시험관리) ① 임용시험의 공고·응시자격·시험과목 및 배점비율·합격자 결정방법·특전 및 기타 시험관리에 대해서는 공무원임용령·공무원 임용시험령·연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정 등 인사관계 법령의 규정을 준용한다. 다만, 인사관계법령의 준용이 부적절하다고 판단될 경우에는 원장이 인사위원회의 심의를 거쳐 따로 기준을 정할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

② 원장은 경력경쟁채용시험과 전직시험을 실시함에 있어 임용대상 직위의 특성상 필요할 경우 학력·경력·연령·자격증 소지요건 등 응시자격을 제한할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2013.12.12.>

③ 영 제19조제3항제3호의 규정에 따라 제한경쟁방법에 의한 경력경쟁채용 시험으로는 결원충원이 곤란한 경우에 채용시험의 공고를 하지 아니할 수 있는 단순기능분야는 다음 각 호의 1과 같다.<개정 2013.12.12.>

1. 차량운전
2. <삭제>
3. <삭제>
4. <삭제>

5. 방호

제26조(채용후보자 명부작성) ① 공개 및 경력경쟁채용시험 합격자에 대해서는 직급별로 시험성적순에 따라 채용후보자 명부를 작성한다.<개정 2013.12.12.>

② 채용후보자 명부의 유효기간은 공개경쟁채용은 2년으로, 경력경쟁채용 시험은 6월로 한다. 다만, 공개경쟁채용의 경우 다음 각 호의 1에 해당되는 경우에는 유효기간 범위 내에서 기간을 정하여 임용을 유예할 수 있으며, 유예기간 중 그 사유가 소멸한 경우에는 임용하여야 한다.<개정 2013.12.12.>

1. 학업의 계속
2. 질병 및 부상으로 인하여 6월 이상의 기간 동안 임용이 불가능한 경우
3. 기타 부득이하다고 인정되는 경우

③ 제2항의 단서규정에 의한 임용의 유예를 원하는 자는 당해 사유를 증빙할 수 있는 자료와 유예 희망기간을 명시하여 기간 내 신청하여야 한다.

제27조(근무성적의 평정) ① 근무성적의 평정은 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 (이하 “성과평가규정”이라 한다)에 따라, 4급 이상 공무원은 직무성과 계약제에 의한 평정방법에 의하고, 5급 이하 공무원(연구직 공무원을 포함한다. 이하 이 장에서 같다)은 근무성적평가에 의한다.<개정 2013.12.12., 2017.01.01.>

② 제1항 규정에 불구하고 원장은 5급 이하 공무원 중 성과계약평가가 적합하다고 인정하는 공무원에 대하여도 성과계약평가를 실시할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

제28조(평가자 및 확인자) 근무성적평가의 평가자는 평가대상 공무원의 업무수행 과정 및 성과를 관찰할 수 있는 상급 또는 상위 감독자 중에서, 확인자는 평가자의 상급 또는 상위 감독자 중에서 각각 원장이 지정한다. 원장은 평가자의 상급 또는 상위 감독자가 없는 경우에는 확인자를 지정하지 아니할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

제29조(근무성적의 평가항목 등) ① 근무성적평가의 평가항목은 근무실적 및 직무수행능력으로 하되, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 직무수행 태도를 평가항목에 추가할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

② 제1항의 규정에 의한 평가항목별 평가요소는 원장이 인사위원회의 심의를 거쳐 직급별·부서별 또는 업무분야별 직무의 특성을 반영하여 정한다. 이 경우

평가요소는 평가대상 공무원이 수행하는 업무와 관련성이 있도록 하고, 근무 성적평가가 객관적으로 이루어질 수 있도록 정하여야 한다.<개정 2007.11.30.>

제30조(성과목표의 설정) 원장은 평가대상기간 동안의 종자원의 임무 등을 기초로 하여 5급 이하 공무원이 평가자 및 확인자와 협의하여 성과목표 등을 선정하도록 하여야 한다. 다만, 평가대상 공무원이 수행하는 업무가 단순·반복적인 업무로서 성과목표 등을 선정하기에 적합하지 아니한 경우 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2007.11.30.>

제31조(근무성적의 평가방법 등) ① 평가자는 확인자와 협의하여 평가대상기간 중 평가대상 공무원의 근무실적 및 직무수행능력 등을 감안하여 평가단위별로 평가대상 공무원의 근무성적을 평가하되, 평가대상 공무원의 성과목표 달성 정도 등을 고려하여 평가하여야 한다.

② 평가등급의 수는 3개 이상으로 하며, 최상위 등급의 인원은 평가단위별 인원수의 상위 20퍼센트의 비율로, 최하위 등급의 인원은 하위 10퍼센트의 비율로 분포하도록 평가한다. 다만, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 최상위 또는 최하위 등급의 분포비율을 달리 정할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

③ 제27조제2항의 규정에 의한 공무원에 대한 근무성적평가는 성과계약평가의 결과를 고려하여 실시한다.

제32조(근무성적평가 제도의 자율적 설계·운영) 원장은 근무성적평가에 관한 사항으로서 제27조 내지 제31조에서 정한 사항 외에 따로 정할 필요가 있는 근무성적평가 제도의 설계·운영 등에 관한 사항에 대하여는 종자원의 직무 특성을 감안하여 성과평가규정의 범위 내에서 이를 따로 정할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

제33조(평정시기) ① 소속 공무원의 승진후보자명부 작성에 필요한 근무성적 평가는 정기평가 및 수시평가로, 경력평정 및 교육훈련성적평정은 정기평정 및 수시평정으로 각각 구분하여 실시한다.<개정 2017.01.01.>

② 평가시기 등에 관한 세부사항은 성과평가규정을 준용한다.

제34조(승진후보자명부작성) ① 원장은 승진임용에 필요한 요건을 갖춘 5급 이하 공무원에 대하여 승진후보자명부를 작성하여야 한다.<개정 2007.11.30.>

② 승진후보자명부의 작성시기와 방법 등에 관한 세부사항은 성과평가규정의 관련규정을 준용한다.

제35조(승진임용) ① 원장은 소속 공무원을 승진임용 하고자 할 경우에는 결원이 있는 직렬의 바로 하위직급자 중에서 명부의 고순위자 순서에 의하되 공무원 임용령 별표 5에 해당하는 배수 범위 안에서 임용한다. 다만, 6급(연구사 포함) 공무원을 5급(연구관 포함) 공무원으로 승진 임용하고자 할 경우 농림축산식품부의 승진방법을 준용하되 필요한 사항은 원장이 별도로 정할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2013.03.26.>

② 원장은 소속 공무원 중 우수공무원을 특별승진 임용하고자 할 경우에는 국가공무원법 및 공무원임용령 등 인사관계 법령에 의하여 승진 임용한다.<개정 2007.11.30.>

③ 제1항 및 제2항의 승진 임용 시에는 반드시 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제36조(보수 및 예산운용) ① 법 시행령 제30조에 의거 원장은 인사혁신처장이 정하는 범위 안에서 소속직원의 보수에 관하여 보수지급기간 및 지급률 등을 달리 정할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2015.01.06.>

② 원장은 제1항 규정에 의거 소속직원의 수당지급액, 지급범위, 지급방법 등에 대해서도 인사혁신처가 따로 정하는 방법을 준용하여 지급할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2013.03.26.>

③ 원장은 제1항의 보수제도 운영에 관한 사항을 심의하기 위해 직급·성별·연령 등을 고려하여 대표성 있는 10인 이내의 소속 공무원으로 구성된 자체 보수조정심의위원회를 둔다.<개정 2006.07.06., 2007.11.30.>

제37조(성과 상여금) ① 근무성적 또는 통합성과평가에 의한 업무실적이 우수한 공무원에 대해서는 예산의 범위 안에서 성과상여금을 지급한다.<개정 2013.12.12.>

② 성과 상여금 지급과 관련된 통합성과평가의 실시대상·평가방법 및 평가시기 등에 대해서는 인사혁신처장이 정하는 직무성과계약제 운영지침과 장관이 정하는 통합성과평가 운영계획에 따르되, 필요할 경우 원장이 별도로 정하여 시행할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2013.03.26., 2013.12.12., 2015.01.06.>

③ 성과상여금의 지급액 및 지급방법 등에 대해서는 장관이 정하는 바에 따르되, 필요할 경우 원장이 지급액 및 지급기준을 따로 정할 수 있다.<개정

2007.11.30., 2017.01.01.>

제5장 예산 및 회계

제38조(일반원칙) ① 일반회계형 책임운영기관으로 기존 회계를 사용함에 따라 기존회계 운영규칙을 준용한다.<개정 2014.03.11.>

② 예산의 편성과 집행은 국가재정법 및 국고금 관리법, 계약에 관한 사무는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에서 정한 절차에 따르되 책임운영기관 운영에 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

제39조 삭제<2006.07.06.>

제40조(세입 및 세출) ① 회계의 세입은 다음 각 호와 같다

1. 사업운영 수입금
2. 종자원이 점유·사용하고 있는 국유재산으로부터 발생하는 제반 수익금
<개정 2007.11.30.>

3. 기타 수입금

② 회계의 세출은 다음 각 호와 같다.

1. 사업의 운영·관리에 필요한 경비
2. 시설·장비 등의 구입·설치·관리·운용에 필요한 경비
3. 기타 지출금
4. 예비비

제41조(회계담당공무원) ① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하게 하기 위하여 예산회계관련법령에 따라 다음 각 호와 같이 회계담당공무원을 둔다.

1. 재무관
2. 지출관
3. 수입징수관(채권관리관을 겸한다)
4. 물품관리관
5. 유가증권취급공무원
6. 세입세출외 현금출납공무원
7. 물품출납공무원
8. 물품운용관

- 9. 관서운영경비출납공무원
- 10. 지출원인행위 및 계약담당공무원
- 11. 재산관리관

- ② 지원에는 제1항의 분임회계담당공무원을 둔다.<개정 2007.11.30.>
- ③ 사무소에는 관서운영경비출납공무원을 둔다.<신설 2019.07.24.>

제42조(예산의 전용) ① 원장은 세출예산의 각 과목 상호간에 전용할 수 있는 범위에 관한 의견을 장관에게 제출할 수 있다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

② 원장은 세출예산의 전용이 필요한 경우에는 전용을 필요로 하는 과목 및 그 금액과 이유를 장관에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만, 장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한 전용할 수 있는 범위 안에서는 장관의 승인 없이 원장이 직접 전용할 수 있다. 이 경우 원장은 지체 없이 전용과목 및 그 금액과 이유를 장관에게 제출하여야 한다.<개정 2007.11.30., 2017.01.01.>

제43조(예산의 이월) 원장은 부득이한 사유로 인하여 당해 회계연도에 지출하지 못한 경상적 성격의 경비는 기획재정부에서 정한 세출예산집행지침의 범위 안에서 다음 회계연도에 이월할 수 있다. 이 경우에는 이월조서를 장관에게 제출하여야 한다.<개정 2007.11.30.>

제44조(회계검사) ① 원장은 회계처리의 적정을 기하기 위하여 필요한 경우에 회계검사를 실시할 수 있다.<개정 2007.11.30.>

② 제1항의 규정에 의한 회계검사는 원장이 소속 공무원 중에서 검사공무원을 지정하여 실시하거나, 공인회계사 등 외부전문가에 의뢰하여 실시한다.<개정 2007.11.30.>

제45조(고정자산의 취득가액) ① 고정자산의 취득가액은 다음 각 호에 의한다.

1. 고정자산의 가액은 그 취득에 의한 직접비와 간접비의 합계액으로 한다.
2. 무상취득 또는 재활용을 위하여 취득된 자산은 그 정당한 평가액으로 한다.
3. 교환에 의하여 취득된 자산은 양도자산의 장부가액에 교환자금 및 부대비를 가감한 금액으로 한다.

② 자산재평가법에 의하여 재평가한 경우에는 그 가액을 취득가액으로 한다.

제46조(고정자산의 처분결정) 고정자산을 처분하고자 할 때에는 당해 고정자산에

대하여 불용결정을 하여야 한다.

제47조(결산) ① 결산은 당해연도의 경영성과와 재정상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다.

② 결산은 회계연도 말을 기준으로 하여 실시하고, 필요한 경우 회계연도 중에 결산에 준하는 가결산 및 임시결산을 실시할 수 있다.

제48조(계약) 계약사무에 관하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용한다.

제49조(준용) 이 규정에서 정하지 아니한 세부적인 예산 및 회계 관련 사무의 처리는 예산회계관련법령 및 국고금관리법을 준용한다.

제6장 보 칙

제50조(기본운영규정의 개정) 기본운영규정을 개정할 경우 장관에게 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 법 제10조제2항의 규정에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

1. 인건비 총액의 변동을 수반하는 하부기구의 설치
2. 인건비 총액의 변동을 수반하는 공무원의 종류별·직급별 정원 조정<개정 2017.01.01.>

제51조(세부규정제정) 이 규정에 정한 것 이외에 종자원 운영에 관한 사항과 기타 이 규정 시행에 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.<본조신설 2006.4.25., 개정 2007.11.30.>

부 칙

이 규정은 2006. 1. 1일부터 시행한다.

부 칙<2006.04.25.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2006.07.06.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2006.11.01.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2007.02.09.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2007.11.30.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2008.03.10.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2009.01.01.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2009.04.30.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2009.06.24.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2009.10.01.>

제1조(시행일) 이 규칙은 2009년 10월 2일부터 시행한다. 다만, 별표 1(행정서기 2명과 행정서기보 1명의 증원 및 기능10급 사무원 3명의 감축부분만 해당한다), 별표 1의2(행정서기 2명과 행정서기보 1명의 증원 및 기능10급 사무원 3명의 감축부분만 해당한다)의 개정규정은 2009년 12월 30일부터 시행한다.

제2조(사무직렬 기능직공무원의 정원조정에 관한 특례) 별표 1, 별표 1의2에 따른 일반직공무원 정원 3명(행정서기 2명, 행정서기보 1명)은 대통령령 제 21717호 공무원임용령 일부개정령 부칙 제2조에 따라 충원하여야 한다.

부 칙<2010.02.26.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2010.04.05.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2010.05.06.>

제1조(시행일) 이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

제2조(사무직렬 기능직공무원의 정원 조정에 관한 특례) 이 규정에 따라 증원되는 일반직공무원 정원 3명(행정서기 3명)은 대통령령 제21717호 공무원임용령 일부개정령 부칙 제2조에 따라 충원하여야 한다.

제3조(사무직렬 기능직공무원의 정원 감축에 따른 경과조치) 이 규정 시행으로 국립종자원의 기능직공무원 정원 3명이 감축됨에 따라 기능직공무원의 초과현원이 생긴 경우에는 2010년 12월 31일까지 그 초과현원에 상응하는 정원이 이 규정 시행으로 증원되는 일반직공무원 정원 3명을 대체하여 국립종자원에 있는 것으로 본다.

부 칙<2010.09.20.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2010.12.01.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙<2011.05.18.>

제1조(시행일) 이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

제2조(사무직렬 기능직공무원의 정원 조정에 관한 특례) 이 규정에 따라 증원되는 일반직공무원 정원 3명(행정서기 3명)은 대통령령 제21717호 공무원임용령 일부개정령 부칙 제2조에 따라 충원하여야 한다.

제3조(사무직렬 기능직공무원의 정원 감축에 따른 경과조치) 이 규정 시행으로

국립종자원의 기능직공무원 정원 3명이 감축됨에 따라 기능직공무원의 초과 현원이 생긴 경우에는 2011년 12월 31일까지 그 초과현원에 상응하는 정원이 이 규정 시행으로 증원되는 일반직공무원 정원 3명을 대체하여 국립종자원에 있는 것으로 본다.

부 칙<2011.06.15.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2011.10.25.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2011.11.24.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2012.01.30.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2012.03.26.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2012.05.31.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2012.07.20.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2013.02.01.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2013.03.26.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2013.07.10.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2013.09.12.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제12조 제2항의 개정규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<2013.12.12.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 12월 12일부터 시행한다.

제2조(정원에 대한 경과조치) 대통령령 제24983호 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령 시행에 따른 초과현원으로서 이 규정에 따른 정원을 초과하는 현원 2명(6급 1명, 9급 1명)은 그 초과된 현원이 이 규정에 따른 정원과 일치될 때까지 그에 상응하는 정원이 국립종자원에 따로 있는 것으로 본다.

제3조(기능직 폐지에 따른 정원 조정에 따른 경과조치) 이 규정 개정으로 기능직 공무원 정원을 감축하여 증원되는 일반직공무원 정원 중 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제26조제2항 및 제3항에 따라 통합·운영하던 정원이 있는 경우에, 그 통합·운영하던 직급에 근속승진 임용된 공무원에 대해서 해당 직급에 재직하는 동안에는 별표 1 및 별표 1의2의 개정규정에도 불구하고 그 정원이 국립종자원에 있는 것으로 보고, 그에 해당하는 종전 직급의 정원은 감축된 것으로 본다.

부 칙<2014.03.11.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙<2014.7.21.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 21일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 신설되는 기구의 존속기간) 이 규정 시행으로 신설되는 종자검정연구센터는 2017년 7월 20일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 종자검정연구센터 소관업무는 종자산업지원과에서 수행한다.

제3조(총액인건비제로 상향한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정되는
기계운영주사보 1명, 기계운영서기 1명은 2017년 7월 20일까지 존속하며,
그 이후에는 그 조정된 정원은 기계운영서기보 2명으로 본다.

부 칙<2015.1.6.>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 6일부터 시행한다.

제2조(정원에 대한 경과조치) 대통령령 제26015호 책임운영기관의 설치·운영에
관한 법률 시행령 시행에 따른 초과현원으로서 이 규정에 따른 정원을 초과하는
현원 2명(7급 1명, 9급 1명)은 그 초과된 현원이 이 규정에 따른 정원과 일치될
때까지 그에 상응하는 정원이 국립종자원에 따로 있는 것으로 본다.

부 칙<2015.5.26.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2015.10.30.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2015.12.30.>

제1조 (시행일) 이 규정은 2015년 12월 30일부터 시행한다.

제2조(정원에 대한 경과조치) 대통령령 제26800호 책임운영기관의 설치·운영에
관한 법률 시행령 시행에 따른 초과현원으로서 이 규정에 따른 정원을 초과하는
현원 2명(6급 1명, 9급 1명)은 그 초과된 현원이 이 규정에 따른 정원과 일치될
때까지 그에 상응하는 정원이 국립종자원에 따로 있는 것으로 본다.

부 칙<2016.01.12.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2016.03.22.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2017.01.01.>

제1조 (시행일) 이 규정은 2017년 01월 01일부터 시행한다.

제2조(정원에 대한 경과조치) 대통령령 제27698호 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령 시행에 따른 초과현원으로서 이 규정에 따른 정원을 초과하는 현원 1명(8급 1명)은 그 초과된 현원이 이 규정에 따른 정원과 일치될 때까지 그에 상응하는 정원이 국립종자원에 따로 있는 것으로 본다.

부 칙<2017.02.28.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2017.7.17.>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 7월 17일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 신설되는 기구의 존속기간) 이 규정 시행으로 신설되는 종자검정연구센터는 2020년 7월 16일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 종자검정연구센터 소관업무는 종자산업지원과에서 수행한다.

제3조(총액인건비제로 상향한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정되는 행정사무관·농업사무관·농업연구관 1명, 농업서기 3명, 기계운영주사보 1명은 2020년 7월 16일까지 존속하며, 그 이후에는 그 조정된 정원은 행정주사·농업주사·농업연구사 1명, 농업서기보 3명, 기계운영서기보 1명으로 본다.

부 칙<2018.03.30.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2019.02.26.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2019.05.14.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2019.07.24.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2020.02.25.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2020.7.13.>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 7월 13일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기간) 이 규정 시행 당시 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조에 따라 총액인건비제로 활용·운영하고 있는 종자검정연구센터는 2022년 7월 12일까지 존속하며, 존속기간이 만료되면 종자검정연구센터 소관업무는 종자산업지원과에서 수행한다.

제3조(총액인건비제로 상향 조정한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정되는 별표 1의 2에 따른 행정사무관 1명, 행정사무관·농업사무관·농업연구관 4명, 행정주사 2명, 농업서기 3명, 농업연구관 1명, 기계·전기운영주사 1명, 기계·전기운영주사보 1명은 2022년 7월 12일까지 존속하며, 그 이후에는 그 조정된 정원은 행정주사 1명, 농업주사 2명, 행정주사·농업주사·농업연구사 2명, 행정주사보 2명, 농업서기보 3명, 농업연구사 1명, 기계운영서기 1명, 기계·전기운영서기보 1명으로 본다.<개정 2021.07.06.>

제4조(총액인건비제로 하향 조정한 직급의 존속기간) <삭제 2021.07.06.>

부 칙<2020.12.17.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2021.2.25.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2021.07.06.>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 7월 6일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 상향 조정한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정

되는 별표 1의 2에 따른 행정사무관·농업사무관·공업사무관·농업연구관 1명, 행정주사·농업주사·공업주사 1명, 행정주사보·농업주사보·공업주사보 1명은 2024년 7월 5일까지 존속하며, 2024년 7월 6일 이후에는 그 조정된 정원은 각각 농업주사 1명, 행정주사보 1명, 행정서기·농업서기·공업서기 1명으로 본다.

부 칙<2021.12.20.>

이 규정은 2021년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙<2022.07.00.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 07월 00일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기간) 이 규정 시행 당시 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조에 따라 총액인건비제로 활용·운영하고 있는 종자검정연구센터는 2024년 7월 00일까지 존속하며, 존속기간이 만료 되면 종자검정연구센터 소관업무는 종자산업지원과에서 수행한다.

제3조(총액인건비제로 상향 조정한 직급의 존속기간) 이 규정 시행으로 조정되는 별표 1의 2에 따른 행정사무관 1명, 행정사무관·농업사무관·농업연구관 4명, 행정주사 2명, 농업서기 3명, 농업연구관 1명, 기계·전기운영주사 1명, 기계·전기운영주사보 1명은 2024년 7월 00일까지 존속하며, 그 이후에는 그 조정된 정원은 행정주사 1명, 농업주사 2명, 행정주사·농업주사·농업연구사 2명, 행정주사보 2명, 농업서기보 3명, 농업연구사 1명, 기계운영서기 1명, 기계·전기운영서기보 1명으로 본다.

[별표 1] <개정 '06.04.25., '06.07.06., '06.11.01., '07.02.09., '07.11.30., '08.03.10., '09.04.30., '09.10.01., '10.02.26., '10.04.05., '10.05.06., '10.09.20., '11.05.18., '11.06.15., '11.10.25., '11.11.24., '12.01.30., '12.03.26., '12.05.31., '12.07.20., '13.07.10., '13.12.12., '14.03.11., '14.07.21., '15.01.06., '15.05.26., '15.12.30., '16.01.12., '16.03.22., '17.01.01., '17.02.28., '17.07.17., '18.03.30., '19.02.26., '19.05.14., '20.02.25., '21.02.25., '21.12.20.>

국립종자원 공무원 정원표(기준정원표, 제14조제1항 및 제14조의4제1항 관련)

일반직 계	221
고위공무원단에 속하는 임기제(원장)	1
서기관 또는 기술서기관	8
서기관·기술서기관 또는 농업연구관	4
기술서기관 또는 농업연구관	1
서기관·기술서기관·행정사무관 또는 농업사무관	1
서기관·기술서기관·농업사무관	1
행정사무관	3
행정사무관·농업사무관 또는 공업사무관	1
행정사무관·농업사무관·공업사무관 또는 농업연구관	2
농업사무관	9
전산사무관	1
행정주사	6
행정주사·농업주사·공업주사	10
농업주사	16
농업주사 또는 농업연구사	2
공업주사	3
전산주사	2
행정주사보	5
행정주사보·농업주사보·공업주사보	10
농업주사보	17
농업주사보 또는 농업연구사	2
공업주사보	2
전산주사보	1
행정서기	3
행정서기·농업서기 또는 공업서기	21
농업서기	5
농업서기 또는 농업연구사	1
공업서기	3
행정서기보	1
행정서기보·농업서기보 또는 공업서기보	16
농업서기보	9
공업서기보	3
운전서기보	4
방호서기보	3
농업연구관	8
농업연구사	29
기계운영주사보 또는 전기운영주사보	1
기계운영서기	2
기계운영서기 또는 전기운영서기	1
기계운영서기보 또는 전기운영서기보	1
열관리운영서기보	1
사무운영서기보	1

[별표 1의 2] <개정 '07.02.09., '07.11.30., '08.03.10., '09.01.01., '09.04.30., '09.06.24., '09.10.01., '10.02.26., '10.05.06., '10.09.20., '11.05.18., '11.06.15., '11.10.25., '11.11.24., '12.01.30., '12.03.26., '12.05.31., '12.07.20., '13.07.10., '13.12.12., '14.03.11., '14.07.21., '15.01.06., '15.05.26., '15.12.30., '16.01.12., '16.03.22., '17.01.01., '17.02.28., '17.07.17., '18.03.30., '19.02.26., '19.05.14., '20.02.25., '21.02.25., '21.07.06., '21.12.20.>

국립종자원 공무원 정원표(운영정원표, 제14조제1항 단서 관련)

일반직 계	221
고위공무원단에 속하는 임기제(원장)	1
서기관 또는 기술서기관	8
서기관·기술서기관 또는 농업연구관	4
기술서기관 또는 농업연구관	1
서기관·기술서기관·행정사무관 또는 농업사무관	1
서기관·기술서기관·농업사무관	1
행정사무관	2
행정사무관·농업사무관 또는 공업사무관	1
행정사무관·농업사무관·공업사무관 또는 농업연구관	3
행정사무관·농업사무관 또는 농업연구관	10
농업사무관	8
전산사무관	1
행정주사	6
행정주사·농업주사·공업주사	11
행정주사·농업주사·농업연구사	4
농업주사	13
공업주사	3
전산주사	2
행정주사보	2
행정주사보·농업주사보·공업주사보	11
농업주사보	17
농업주사보 또는 농업연구사	2
공업주사보	2
전산주사보	1
행정서기	3
행정서기·농업서기 또는 공업서기	20
농업서기	8
농업서기 또는 농업연구사	1
공업서기	3
행정서기보·농업서기보 또는 공업서기보	16
농업서기보	6
공업서기보	4
운전서기보	4
방호서기보	3
농업연구관	6
농업연구사	25
기계운영주사 또는 전기운영주사	1
기계운영주사보 또는 전기운영주사보	2
기계운영서기	2
열관리운영서기보	1
사무운영서기보	1

[별표 2] 삭제<2017.01.01.>