

제17회 경기도 조례규칙심의회에서 의결된 경기도 공무원 등 운영 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

경 기 도 지 사

2023년 8월 28일

경기도 훈령 제1578호

경기도 공무원 등 운영 규정 일부개정규정

경기도 공무원 등 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “의회사무처”를 “의회사무처·합의제행정기관”으로 한다.

제2조제6호 중 “의회사무처”를 “의회사무처·합의제행정기관”으로 하며, 같은 조에 제6호의2 및 제6호의3을 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제8호 중 “회계과 및 회계장비담당관”을 “회계과·회계장비담당관·총무담당관”으로 하며, 같은 조에 제11호의2 및 제18호부터 제20호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

6의2. “채용 비리”란 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단을 합격 또는 불합격시키기 위하여 응시 자격, 평정 기준, 평정 결과 산정, 그 밖의 채용 방법 및 절차 등에 관한 법령, 내부 규정 및 공고 사항을 위배하여 업무 처리함으로써 채용의 공정성을 훼손하거나 채용 기관의 내외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한

행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 말한다.

6의3. “부정합격자”란 제6호의2의 채용비리로 인한 합격자이거나 채용시험에서 부정행위 등을 하여 합격한 자를 말한다.

11의2. “채용담당부서”란 근로자의 채용·근로계약의 체결에 관하여 권한을 가지는 운영부서, 인사부서, 고용부서를 말한다.

18. “대체인력”이란 휴직·파견 등에 의한 결원 발생 등의 사유로 업무를 대행하는 인력으로서 별도 정원을 활용한 충원 또는 별도 정원 충원 없이 대체인력뱅크를 통하여 채용되는 자를 말한다.

19. “대체인력뱅크”란 결원이 예상되는 직위의 업무 대행을 위해 업무 성격에 따라 적합한 인력을 대체인력뱅크 관리시스템을 통해 사전에 확보한 인력풀을 말한다.

20. “대체인력뱅크 관리시스템”이란 고용노동부에서 주관하는 대체인력 선발·관리·검색 등에 사용되는 시스템을 말한다.

제2장제3절의 제목 “채용”을 “공정 채용”으로 한다.

제9조제2항 전단 중 “운영부서는”을 “제출된 채용계획안은 제9조의2의 채용심의위원회 등의 심의·의결을 거쳐 확정하고, 운영부서는”으로 하고, 같은 조 제4항부터 제6항까지를 각각 삭제하며, 같은 조 제7항 및 제8항을 각각 제4항 및 제5항으로 하고, 같은 조 제4항(중전의 제7항) 중 “인사과 및 인사부서”를 “채용담당부서”로 하며, 같은 조 제5항(중전의 제8항) 중 “인사과 및 인사부서”를 “인사부서”로 한다.

제9조의2부터 제9조의25까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제9조의2(채용심의위원회) ① 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 운영부

서에 채용심의위원회를 둔다. 다만, 채용 관련 심의기구가 별도로 마련되어 있을 경우 이로 대체할 수 있다.

1. 공무원 등 채용계획의 적정성에 관한 사항
2. 기간제근로자의 공무원으로의 전환에 관한 사항
3. 그 밖에 위원장이 중요하다고 인정하는 채용에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 ‘공공부문 비정규직 채용 사전심사제 운영방안’에 따라 해당 업무 기간제근로자의 채용에 대하여 사전에 심사한 경우 해당 채용 계획의 적정성에 관하여는 채용심의위원회의 심의·의결을 거치지 아니한다.

제9조의3(채용심의위원회의 구성) ① 채용심의위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이하의 심의위원으로 구성한다.

② 위원장은 운영부서의 장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원은 위원장이 지명하는 2명 이상의 도 소속기관의 공무원으로 한다.

④ 채용심의위원회에는 간사 1인을 두되, 위원회의 원활한 운영을 위하여 공무원의 인사·복무를 총괄하는 운영부서의 담당 공무원을 간사로 둔다.

제9조의4(채용심의위원회의 외부위원 포함에 관한 사항) ① 채용심의위원회의 위원장은 필요한 경우 외부위원을 위촉할 수 있다.

② 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 채용심의위원회 위원장이 위촉한다.

1. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 학교에서 조교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 사람
 2. 변호사 또는 공인노무사 자격을 가진 자
 3. 노동관계 업무에 5년 이상 종사한 사람 또는 사회적 덕망이 있는 사람으로서 심의위원으로 적합하다고 인정되는 사람
 4. 그 밖에 채용분야의 특수성 등을 반영하여 심의위원으로 적합하다고 인정되는 사람
- ③ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제9조의5(채용심의위원의 제척·기피·회피) ① 심의위원이 심의사항에 관하여 이해관계가 있거나 그 밖에 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 제척된다.

② 심의사항 안건의 당사자는 심의위원에게 제1항에 따른 제척 사유가 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 채용심의위원회는 의결로 이를 결정한다.

③ 심의위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제9조의6(채용심의위원회의 소집 및 운영) ① 채용심의위원회의 회의는 심의·의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.

② 위원장이 제1항의 회의를 소집하고자 하는 경우 위원회의 간사가 회의 개최 7일전에 회의의 일시, 장소, 의제를 각 심의위원에게 통지한다.

③ 채용심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과

반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 위원회의 의결로 공개할 수 있다.

⑤ 위원회를 개최하는 경우에는 회의일시, 장소, 참석자, 회의 주요내용 등이 포함된 회의록을 작성하여야 하고, 위원장이 이를 보존한다.

⑥ 그 밖에 채용심의위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 별도의 내부 규정에 따른다.

제9조의7(채용원칙) ① 공무원의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 된다.

② 제1항에도 불구하고 업무 특성상 전문인력이나 지역인력의 확보가 필요하다고 인정될 경우나 국가유공자·장애인·여성·저소득층·북한이탈주민·다문화가족·고령자 및 준고령자 등에 대한 사회형평적 채용이 필요한 경우 고용부서는 채용심의위원회의 심의·의결을 거쳐 제한경쟁채용을 실시할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “「국가유공자법」”이라 한다) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률의 규정이 있는 경우에는 특별채용을 실시할 수 있다.

④ 채용담당부서는 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하고, 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무내용에 기반을 둔 능력중심의 채용절차를 진행하여야 한다.

⑤ 인사부서는 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수

있는 필기·면접시험의 도입 등을 통하여 해당 직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.

⑥ 운영부서는 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개할 수 있다.

제9조의8(고용부서·인사부서의 의무) ① 고용부서는 특정 응시자에게 유리하도록 채용계획을 수립하거나, 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 아니된다.

② 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자는 응시 원서, 필기 문제, 면접 과제 등 전형 관련 문서를 보관하고 있는 시설 밖으로 반출하여서는 아니되며, 검수·확인이 필요한 경우 이를 보관하고 있는 시설 내부에서 실시하여야 한다.

③ 외부 채용대행업체에 채용 대행을 맡기는 경우 해당 전형일 전에 필기 문제, 면접 과제 등의 사전 제출을 요구할 수 없으며, 검수·확인이 필요한 경우 해당 업체를 방문하여 업체 내부에서 이를 실시하여야 한다.

제9조의9(채용절차 등) ① 인사부서는 공무원직원을 채용할 때에 시험시행 계획 수립 및 채용공고 후 다음과 같은 시험방식에 의하여 채용하며, 제1호와 제5호의 절차는 반드시 거쳐야 한다. 다만, 원활한 인력 수급 등의 이유로 별도의 규정이 있는 경우에는 달리 적용할 수 있다.

1. 서류전형
2. 필기시험
3. 인·적성 검사

4. 실기시험(체력검정 포함)

5. 면접전형

② 제1항제4호에 따른 체력검정의 경우 성별, 연령 등을 고려한 합리적 평가 기준을 마련하여야 하며, 「국민체력100 인증제도」를 활용하여 체력 검정을 대체할 수 있다.

③ 인사부서는 인·적성 검사의 결과를 면접시험 자료로 활용할 수 있다.

제9조의10(채용공고) ① 공무원직원을 채용하고자 할 경우 인사부서는 도 홈페이지 등 정보통신망이나 그 밖의 방법에 의하여 다음 각 호의 사항을

구직자가 알 수 있도록 원서접수 마감일 전 7일 이상 공고 하여야 한다.

1. 채용분야별 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등

2. 채용서류의 접수에 관한 사항

3. 채용서류의 보관기간 및 반환에 관한 사항

4. 응시원서 교부 및 서류접수 일정

5. 전형시기 및 방법(시험과목 및 배점비율)

6. 합격자 발표 시기 및 방법

7. 그 밖에 시험 실시에 필요한 사항

② 채용공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 고용부서가 변경하고자 하는 내용을 채용심의위원회의 심의·의결을 거쳐 인사부서에 통보하고, 인사부서는 변경된 내용을 반영하여 신속하게 공고하여야 하며, 늦어도 해당 공고는 원서접수마감일 3일 전까지 그 변경내용을 공고해야 한다. 다만, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하지 않은 변경인 경우 채용심의위원회 심의·의결 없이 기

준 공고 기간대로 채용절차를 진행할 수 있다.

③ 인사부서는 국민의 생명·안전과 관련하여 다음 각호에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 공고기간을 단축하여 운영할 수 있다.

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각 단계 발령
2. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포
3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하는 상황

④ 인사부서는 다음 각 호의 경우 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

1. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애인근로자를 채용하는 경우
2. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우
3. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급 인력 충원이 필요한 경우

⑤ 인사부서는 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있다.

⑥ 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 소요되는 비용은 인사부서가 부담할 수 있다.

제9조의11(시험위원 선정 등) ① 인사부서는 서류전형, 필기시험 출제 및 채점, 실기시험, 면접시험, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는

시험위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 내부·외부위원으로 임명하거나 위촉할 수 있다. 다만, 기관 퇴직 후 3년이 경과하지 않거나 기관과 이해관계가 있거나 그 밖에 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 위촉할 수 없다.

1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식을 가진 사람
3. 채용예정직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 인사부서는 공무원직원을 채용하는 경우 각 서류 및 면접 시험위원 3분의 1 이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는 민간인 등의 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 충족 여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.

제9조의12(시험위원의 제척·회피 등) ① 인사부서는 다음 각 호에 해당하는 자를 서류 및 면접 시험위원으로 임명 또는 위촉할 수 없다.

1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계, 교우, 동료관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 자
2. 제1호를 위반한 사실이 있거나 채용과정에서 직무와 무관한 인적 정보를 요구한 사실이 있는 자
3. 해당 시험을 주관하는 인사부서·고용부서의 장 및 담당자
4. 그 밖에 시험의 공정성을 저해할 수 있다고 인정되는 자

② 인사부서는 시험위원에게 회피의무를 안내하고 시험위원 서약서를 받아야 하며, 위원 스스로가 제1항 각호에 해당된다고 판단하는 경우, 시험위원은 인사부서에게 회피신청서를 서면으로 제출하여야 한다.

③ 서류전형 또는 면접전형장에서 이해관계 사실을 알게 된 경우 시험위원은 인사부서에 회피 신청을 하고, 그 이해관계자에 한정하여 심사를 중단하여야 한다.

④ 응시자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 시험위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 인사부서는 이를 검토하고 필요시 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑤ 인사부서는 제1항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 시험위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 통보할 수 있다. 이 경우 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 그 시험위원에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

⑥ 인사부서는 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 있는 날부터 5년간 경기도 공무원의 채용 시험위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제9조의13(원서접수) ① 공무원의 시험에 응시하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 이때 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.

1. 응시원서
2. 자기소개서
3. 개인정보 수집 및 이용동의서
4. 그 밖에 채용공고 시 제출을 요구한 서류

② 인사부서는 채용서류에 다음 각 호의 사항을 기재하거나 입증자료로

수집할 수 없다. 다만, 해당 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정되는 경우에는 본인의 동의를 얻어 기재하거나 수집할 수 있다.

1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
3. 구직자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

제9조의14(서류전형) ① 서류전형은 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

② 서류전형의 심사기준, 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 별도의 시험시행계획으로 정한다.

③ 인사부서는 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의 일시·장소, 응시자 주의사항 등을 도 홈페이지 등 통신망에 공고한다.

제9조의15(필기전형 등) ① 채용예정직위에 부여되는 업무를 수행하기 위해 필요하다고 인정하는 경우 필기전형 및 실기시험을 실시할 수 있다.

② 필기전형 및 실기전형의 시험 범위, 시험 과목, 문항 수, 합격자 결정 방법 등은 별도의 시험시행계획으로 정한다.

③ 필기시험 및 실기시험 합격자 발표 방법은 제9조의14를 준용한다.

제9조의16(면접전형) ① 면접전형은 서류전형 합격자(필기시험·실기시험을 실시할 경우 필기시험·실기시험 합격자)를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.

② 면접전형의 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 별도의 시험시행계획으로 정한다.

③ 면접전형을 실시하는 경우 면접위원은 사전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.

④ 인사부서는 면접위원에게 제3항을 포함한 면접과 관련된 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

제9조의17(채용시험 가점 및 동점자처리기준) ① 채용시험에 있어서 각 전형 단계별로 채용시험 가점기준(별표 1)에 따른 법정가점을 부여한다. 다만, 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원 대상자에 대한 가점은 관련 법령에 따라 부여하여야 한다.

② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 별표 1에 따른 법정가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.

③ 준고령자·고령자 우선 고용직종 채용의 경우 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 「고용상 연령차별 금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 준고령자·고령자를 우선 합격자로 결정하여야 한다.

④ 제2항, 제3항에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우, 동점자 처리기준은 별도의 내부 규정에 따른다.

⑤ 인사부서는 채용공고에 제1항부터 제4항까지의 내용을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

제9조의18(최종합격자 및 예비합격자 결정) ① 최종합격자 결정 기준은 별도의 시험시행계획으로 정한다.

② 인사부서는 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대요

건 등의 사실여부 확인을 위하여 증명자료를 제출받아 이를 확인하여야 하며, 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 채용을 취소하여야 한다.

③ 인사부서는 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자의 채용 포기, 채용계약 체결 후 중도 퇴사, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 채용분야별 선발예정인원의 3배수 내(소수점 이하는 1명)에서 예비합격자를 둘 수 있다.

④ 제3항에 따른 예비합격자의 채용유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월로 하되, 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 운영한다.

제9조의19(채용점검위원회의 운영) ① 제한경쟁에 따른 채용방식으로 공무원 직원을 채용하는 경우 운영부서는 채용점검위원회를 구성하여 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.

② 채용점검위원회는 인사부서의 장 및 담당자를 제외한 2명 이상의 위원으로 구성할 수 있다.

③ 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 인사부서는 충실한 점검이 될 수 있도록 채용시험 등 실시와 관련된 각종 자료를 위원에게 제공하여야 한다.

④ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 채용점검위원회 점검 결과 이상이 없을 경우 인사부서는 합격자 발표를 하고, 합격자 결정에 영향을 주지 않는 경미한 오류에 대해서는 시정

하거나 별도 조치한 후에 시험결과를 발표할 수 있고, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 내·외부 감사부서 등에 조사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검결과의 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제9조의20(채용공정성관리) ① 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 입회담당자를 채용계획 수립, 서류 및 면접전형 등에 참관시킬 수 있다.

② 감사부서는 채용담당부서에서 관리하는 채용과 관련된 서류를 감사권한의 범위에서 열람할 수 있다

③ 운영부서는 매년 신규채용 된 공무원 중 도 소속 직원의 친인척(배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내)에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

제9조의21(합격취소 등) ① 다음 각 호의 사항에 해당되는 자에 대하여 채용심의위원회의 심의·의결을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약상 고용기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 부정한 방법으로 시험에 응시한 자
2. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 자
3. 거짓, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자
4. 그 밖에 제2조제6호의3에 해당하는 부정합격자

② 채용공고 상에 제1항의 부정합격자 합격취소에 대한 내용을 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 별지 제4호의2의 채용 결격사유 확인서를 제출

받아야 한다.

제9조의22(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우 운영부서는 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.

② 채용비리로 인한 피해자 구제는 별표 2와 같이 진행하며, 그 밖에 구체적인 구제 방안 등은 채용심의위원회의 심의·의결을 통하여 확정한다.

제9조의23(채용 구비서류) 공무원 채용할 때에 갖추어야 할 구비서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 행정정보공동이용시스템을 통해 담당 공무원이 직접 확인할 수 있다.

1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 자격증 및 면허증 사본 1부(해당자에 한정함)
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
5. 채용 결격사유 확인서 1부
6. 최종 학력증명서 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한정함)
7. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

제9조의24(채용서류의 보관 및 반환 등) ① 채용과 관련된 문서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존기간을 정한다. 다만, 같은 법에 따라 별도로 보존하기로 결정하지 않은 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기한다.

② 제1항에도 불구하고 채용비리 피해자 구제 등 채용절차의 사후관리를 위해 지원자의 사전동의를 받아 지원자 성명 및 연락처(전화, 전자우편주소)

소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

제9조의25(기간제근로자의 공무원으로의 전환) 운영부서는 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자(이하 “전환대상자라 한다”)를 「경기도 공무원 관리보호 및 무기계약 전환 등에 관한 조례」에 따라 공무원으로 전환할 수 있다.

제10조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 피성년후견인

제17조제1항제4호 중 “만8세”를 “8세”로 한다.

제43조제1항제4호 중 “만 35세”를 “35세”로 한다.

제44조제1항 본문 중 “만8세”를 “8세”로 한다.

제48조 중 “별표 1”을 “별표 3”으로 한다.

제49조제2항 중 “별표 2”를 “별표 4”로 한다.

제54조제3항 중 “별표 4”를 “별표 5”로 한다.

제55조제2항 중 “별표 4”를 “별표 5”로 한다.

제56조제1항 중 “별표 5”를 “별표 6”으로 한다.

제58조제2항 중 “별표 3”을 “별표 7”로 한다.

제67조제1항 본문 중 “만 60세”를 “60세”로 하고, 같은 항 단서 중 “만 65세”를 “65세”로 한다.

제104조 중 “제11조제3항·제13조·제15조·제17조·제19조·제20조·제27조·제44조·제69조·제70조·제71조”를 “제11조제3항·제13조·제15조·제17조·제19조·제20조·제27조·제44조·제69조·제70조·제71조·제72조”로 한다.

제109조제2항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 대체인력뱅크에서 대체인력을 채용하는 경우

제110조의3 및 제110조의4를 각각 다음과 같이 신설한다.

제110조의3(대체인력뱅크의 구성) ① 고용부서는 휴직·파견 등에 의한 결원 발생 시 업무를 대행하기 위하여 고용부서 내부에 대체인력뱅크를 구성할 수 있다.

② 고용부서는 대체인력뱅크를 구성할 때 지역, 직무, 직급 등을 고려하여 적정인원을 구분해 모집하여야 하며, 필요시 별도의 기준을 마련하여 시행할 수 있다.

③ 고용부서는 대체인력뱅크를 구성하는 경우 모집인원, 채용예정직급, 채용자격기준, 선발기준 및 방법, 보수, 근무조건, 구비서류 등 선발에 필요한 사항을 대체인력뱅크 관리시스템에 5일 이상 공고하여야 하며, 필요시 별도의 기준을 마련하여 시행할 수 있다.

제110조의4(대체인력의 채용) ① 고용부서는 휴직·파견 등에 의한 결원 발생 시 기간제스마트 채용 접수시스템, 대체인력뱅크 관리시스템, 고용부서 대체인력뱅크 등을 통해 대체인력을 채용할 수 있다.

② 고용부서는 대체인력뱅크 관리시스템의 대체인력지원자 리스트에서 직접 대체인력을 검색·선발한 경우에는 기간제 근로자의 채용절차를 준용한 것으로 본다.

제113조를 다음과 같이 한다.

제113조(준용규정) 채용심의위원회, 채용 원칙, 채용시험 가점 및 동점자처리 기준, 최종 합격자 및 예비합격자 결정, 채용점검위원회의 운영, 합격의

취소, 채용비리 피해자 구제, 채용 시 결격사유 및 신분증 발급에 대하여는 제9조의2, 제9조의7, 제9조의17부터 제9조의19까지, 제9조의21, 제9조의22, 제10조 및 제14조를 준용한다.

별표 1을 별표 3으로, 별표 2를 별표 4로, 별표 4를 별표 5로, 별표 5를 별표 6으로, 별표 3을 별표 7로 한다.

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제9조의22제2항의 개정 규정은 이 규정 시행 이후 최초로 발생한 채용비리 피해자의 경우부터 적용한다.

【별표 1】

채용시험 가점기준(제9조의17)

구 분		부가점수
법정 가점	「국가유공자법」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5~10%

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함). 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 다만, 법정가점은 취업보호대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

【별표 2】

채용비리 피해자의 구제 기준 및 방법(제9조의22제2항)

**1. 피해자의 특징이 가능한 경우: 해당 피해자에게 다음과 같이
구제조치를 실시함**

☞ 피해자에게 피해발생단계 바로 다음 채용단계 채용시 기회 부여

- ① 최종 면접단계에서 피해: 해당 피해자를 즉시 채용
- ② 필기 단계에서 피해: 해당 피해자에게 면접 응시 기회 부여
- ③ 서류 단계에서 피해: 해당 피해자에게 필기 응시 기회 부여

**2. 피해자의 특징이 불가능한 경우: 피해자 그룹으로 특징이 가능한
피해자 그룹을 대상으로 다음과 같이 구제조치를 하되, 부정행위 발생
단계부터 제한경쟁채용을 실시함.**

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적
인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특징이 곤란한 경우

- ① 최종 면접단계에서 피해: 피해자 그룹대상으로 면접 재실시
- ② 필기 단계에서 피해: 피해자 그룹대상으로 필기시험 재실시
- ③ 서류 단계 피해: 피해자 그룹대상으로 서류시험 재실시

<비 고>

위 구제조치는 부정합격자의 확정·퇴출 전이라도 시행하며, 필요한
경우 한시적으로 정원의 인력을 허용하고, 그 밖에 채용비리 피해자의
구체적인 구제방법 등에 관하여 채용심의위원회의 심의·의결을 거쳐
정한다.

제안이유 및 주요내용

- 공무원 등의 채용절차 공정성을 강화하기 위하여 국민권익위원회의 ‘비공무원 공정채용 기준’(’23.3.16)을 규정에 반영해, 비공무원 채용 시 체계적인 공정채용 기준을 마련하고자 함.