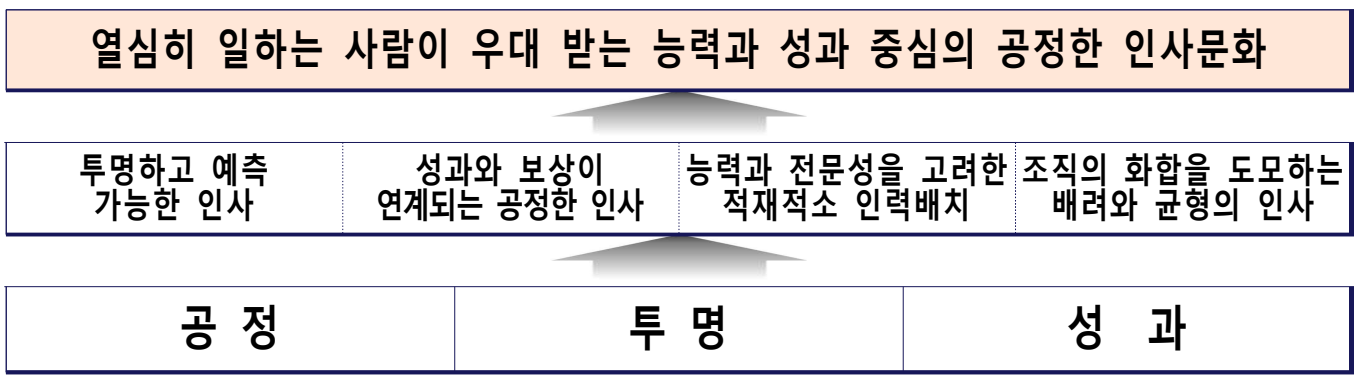


# 2023년도 진안군의회 인사운영 기본계획

- ◆ 열심히 일하는 공직자가 우대받는 능력과 성과 중심의 공정한 인사문화 정착
- ◆ 변화하는 행정환경에 능동적으로 대응하고, 지역특성과 의정수요에 맞는 인사행정 구현

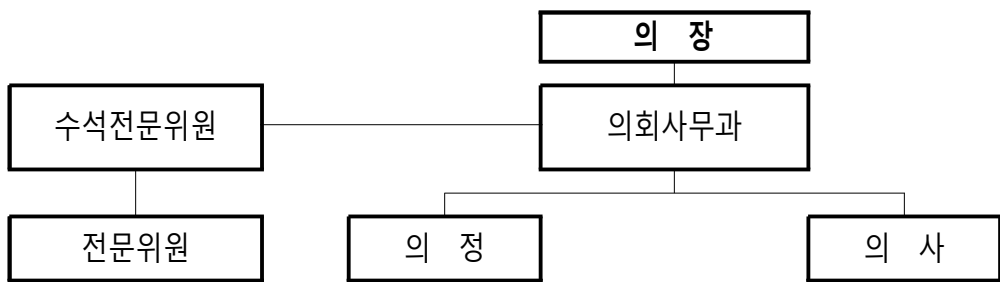
## I 인사운영 기본방침

### 1. 운영방향



### 2. 조직도

◆ 진안군의회 : 1과 2전문위원 2팀



### 3. 조직도

직종별 구분	합계	일반직					
		소계	5급	6급	7급	8급	9급
정원	16	16	2	3	4	6	1

## 1. 승진임용

### ① 승진임용 대상자 결정

- 직렬별 인원 분포 및 보직의 적정성 안배 고려
- 진안군의회 승진후보자 명부 순위, 업무추진능력 및 실적, 인품 및 적성, 경력, 연령, 성별, 기피업무 근무자 등을 종합적으로 판단하여 인사위원회에서 결정

#### 승진임용 부적격자

- 징계의결 요구, 관계 행정기관장의 징계처분 요구, 징계처분, 직위해제, 휴직 또는 시보 임용기간 중에 있는 사람
- 징계처분의 집행종료일로부터 제한기간이 경과하지 아니한 사람

강 등	정 직	감 봉	견 책	비 고
18개월	12개월	6개월		「지방공무원법」 제62조의2제1항 각 호의 징계처분과 성폭력 등 성범죄 관련 및 소극행정과 음주운전(측정거부 포함)으로 인한 징계처분의 경우 : 6개월 가산

- 그밖에 승진임용이 부적당하고 인정되는 사람

### ② 5급 공무원으로의 승진 임용

- 승진임용 방법 : 인사위원회 승진의결(임용령 제38조제2항제2호)
- 승진예정인원 및 의결 횟수
  - 승진예정인원은 연간 5급 이상 공무원의 퇴직률, 증원예상인원 등을 고려하여 산출
  - 승진심사는 연2회 실시를 원칙으로 하되, 증원·결원 등 특별한 사유가 있는 경우에 추가로 승진 의결
- 승진심사 대상자 선정(임용령 제38조제3항)
  - 인사위원회 개최 3일전 현재 승진후보자명부의 선순위자순으로 승진예정인원에 대하여 「지방공무원임용령」 [별표 4]의 「임용하려는 결원 수에 대한 승진 임용 범위」에 해당하는 사람으로 선정

임용하려는 결원 수	승진후보자 명부에 따른 순위가 다음에 포함되는 사람
1명	결원 1명당 7배수
2명	결원 1명당 5배수
3명 이상 5명 이하	결원 1명당 4배수
6명 이상 10명 이하	결원 5명을 초과하는 각 1명당 3배수 + 20명
11명 이상	결원 10명을 초과하는 각 1명당 2배수 + 35명

③ 교육훈련 이수시간의 승진임용 반영(지방공무원 교육훈련법 시행령 제7조)

- 승진에 필요한 교육훈련시간을 채우지 못한 공무원은 승진심사 대상 제외

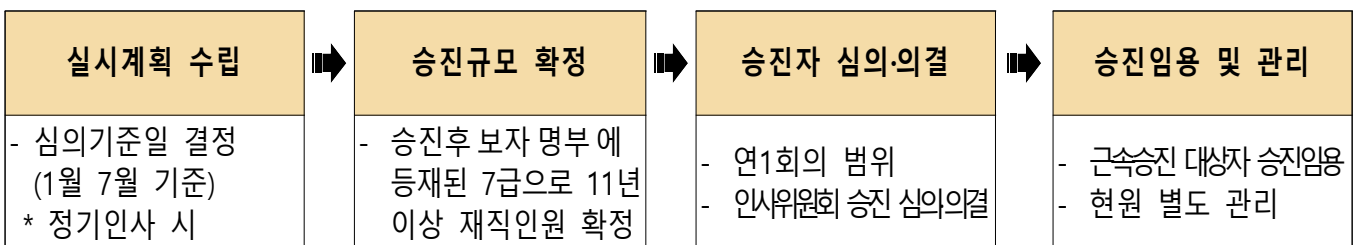
구 분	5급 이상 및 연구관·지도관	6급 이하 및 연구사·지도사	전 직원
연간 최저 교육훈련 이수시간	50시간 이상	60시간 이상	교육훈련부서 주관교육(집합교육) 7시간

④ 근속승진 임용

- 대상요건
  - 승진후보자명부 및 승진임용배수범위('19.11.05.시행)에 포함되어야 함
  - 승진임용제한사유에 해당하지 않고, 인사위원회에서 근속승진 부적격자로 결정되지 않아야 함

직 급	요 건
7급	현 직급 11년 이상 재직자
8급	현 직급 7년 이상 재직자
9급	현 직급 5년 6월 이상 재직자

- 심의기준일 : 매년 1월, 7월(근속승진의결 : 상·하반기 정기인사 승진심사 시)
  - 심의기준일에 근속일이 도래하는 대상자의 해당 직렬에 대해 심의(연1회)
  - \* 퇴직 등 특별한 사유 발생 시 심의기준일을 변경하여 추가 심의 가능
- 6급 공무원으로의 근속승진 임용절차와 방법
  - 해당연도의 심의일 현재 직렬별 승진후보자명부에 등재되어 있는 7급으로 11년 이상 재직한 공무원 수의 40% 범위내에서 근속승진 가능 인원 확정
  - \* 「지방공무원 평정규칙」제31조제2항에 따른 명부삭제 대상자는 제외
  - 매년 신규로 발생하는 11년차 재직자를 포함하여 산정하되, 소수점 이하는 올림(1명 가산)하여 인원 산정
  - \* 근속승진 인원에 해당하는 수에 대하여 임용령에 정한 승진후보자명부 배수 안에 포함되어야 함
  - 그 밖에 필요한 사항은 「지방공무원 인사제도 운영지침」(행안부 예규)에 따름



## 2. 신규임용

- 운영방향
  - 우수인재 선발을 위한 '지방공무원 공개경쟁 임용시험' 방식을 기본 채용 방식으로 진행
  - 경력경쟁 임용은 자격증을 필요로 하는 등 임용예정자를 임용하지 않으면 그 직무수행이 곤란한 경우에 한함
  - 전문지식·기술 등이 요구되는 업무에 대해서는 임기제공무원을 채용하여 업무의 전문성·유연성 도모
- 시행방법
  - 전라북도 위탁시행 : 공개경쟁·경력경쟁 임용시험
  - 자체시행 : 임기제공무원의 경력경쟁 임용시험
- 신규공무원 임용발령
  - 특별한 사유가 아니면 결원의 유무에 따라 임용후보자 명부 순위로 순차적 신규임용
  - \* 기타 특별한 사유가 발생 시 실무수습 발령 후 정식 임용발령 절차 가능

### Ⅲ

## 인사관리

### 1. 기본방침

- 운영방향
  - 소외계층의 사회진출 기회 확대 및 지위향상 도모
  - 소수집단(장애인, 저소득층 등)이 차별없이 능력을 발휘 할 수 있는 근무여건 조성
- 양성평등 인사관리
  - 진안군의회 인사위원회 등 인사관련 위원회에 여성위원 위촉
  - \* 「지방공무원 임용령」제9조의2에 의거 특정 성이 전체위원의 10분의 6초과 하지 않도록 함
  - 관리직 공무원이 특정 성에 치우치지 않도록 임용 확대
- 장애인 의무고용율 달성 유지 협조(\* 조직 및 채용관련 진안군과 협의사항)
  - 소속 공무원 정원의 3.4% 이상
  - 장애인식개선교육 등을 통한 장애인에 대한 편견과 차별문화 해소
- 저소득층의 공직 진출 기회 보장 협조(\* 조직 및 채용관련 진안군과 협의사항)
  - 9급 일반직공무원 공개경쟁임용시험 선발예정 인원의 2% 이상

## 2. 보직관리

### ○ 운영방향

- 직무경험, 업무추진능력, 리더십, 인품, 청렴도 등을 고려하여 적재적소 배치
- 특수한 경력 및 자격 보유공무원 : 관련 직위 우선 배치

구 분	내 용
5급 직위	부서의 실무 책임자로서 직무수행 능력, 리더십, 경력 등을 고려하여 보직 부여
6급 팀장 직위	꾸준한 행정수요 증가에 따라 팀업무 총괄 등 포괄적이고 단순 업무가 아닌 아닌 실질적인 업무를 담당하게 하고, 격무·기피업무에 역량있는 무보직 6급 적극 활용

### ○ 보직유보

- 휴직자의 복직, 파견(장기교육 등)된 자 또는 파면·해임·면직된 자의 복귀 시 같은 직급의 결원이 없을 경우, 그 직급의 정원에 최초로 결원이 발생할 때 까지는 해당 직급에 해당하는 공무원을 보직 없이 근무

### ○ 전문직위 운영

- 대상계급 : 7급 ~ 8급
- 대상직위 : 동일한 직위 또는 업무분야에 장기간 근무할 필요성이 있고, 업무 수행을 위해 요구되는 전문지식과 정보의 수준이 높은 직위
- 지정절차 : 인사위원회의 심의를 거쳐, 임용권자(진안군의회 의장)가 지정
- 지위상실 : 본인의 취소신청, 징계·직위해제 및 휴직의 경우
- \* 단, 본인의 신청에 의해 전문관 지정을 취소할 때에는 인사위원회 심의를 거쳐야 함
- 필수보직기간 : 특별한 사정이 없는 한 3년 이내에는 다른 직위로 전보할 수 없음
- 전문관에 대한 우대 : 근무성적평정 시 가점, 예산의 범위 내 수당 지급

## 3. 전보임용

- 기본원칙 : 업무의 연속성 및 전문성 확보를 위해 필수보직기간(임용령 제27조, 2년)을 준수하되 장기근속자(3년 이상) 순환전보로 소속 공무원의 창의적 직무수행을 적극 유도
- 공금횡령·유용 등의 회계부정 발생 방지를 위해 지방회계법 제46조 및 지방자치단체 재무회계규칙 제3조에 따른 세입·세출외 현금출납원이 동일 직위에서 2년 이상 근무한 경우 타 직위로의 전보 우선 적용

- 인사고충사항을 적극 고려하되, 상습고충자와 업무회피자는 전보 제한
- 필수보직기간 사전 전보사유
  - 해당 공무원의 승진 또는 강임으로 인하여 전보하는 경우
  - 공개경쟁신규임용시험을 거쳐 시보임용 중인 공무원을 전보하는 경우
  - 징계처분을 받은 사람을 전보하는 경우
  - 공무원의 만 12개월 미만 자녀의 육아 또는 임신 중인 공무원의 모성보호 등을 위하여 필요한 경우
  - 공무상 요양 중에 있거나 요양 종료 후 1년 이내의 공무원을 신체적·정신적 상태를 고려하여 보다 적합한 직위로 전보하는 경우
- 미리 해당 인사위원회의 심의를 거쳐야 하는 전보사유
  - 필수보직기간(2년) 미 도래자
  - 전문직위·시간선택제공무원으로 전환하여 임용권자가 정하는 적합한 직위로 전보하는 경우
  - 형사사건에 관련되어 수사기관에서 조사를 받고 있는 사람을 전보하는 경우
  - 감사담당 공무원 중에서 부적격자로 인정되는 사람을 전보하는 경우

## 4. 인사교류

- 전출제한 기간 준수 : 중앙부처, 타 지방자치단체 5년간 전출 제한
    - 경력직 직원들의 전출로 업무추진의 지난 및 인력난이 가중되고 있는 점을 고려할 때, 신규직원의 업무능력을 함양하여 조직의 경쟁력을 확보하고, 안정적인 조직운영이 확립될 때까지 전출 제한 필요
  - 일방전입
    - 해당 직급, 직렬(직류)의 직무수행능력, 공직소양 등을 사전 검토하여 전입 동의
    - 하위직 위주로 시행하되, 인력상황을 고려하여 기존 공무원의 피해가 없도록 시행
  - 일방전출 : 부모봉양, 부부·가족합류 등 꼭 필요한 경우에 제한적 검토
  - 쌍방교류 : 현 직급 임용격차를 고려하고 징계처분 등 물의를 일으키지 않은 자로 충분한 사전검증 후 제한적 검토
- \* (원칙) 일방 전·출입, 쌍방교류는 의회 현황을 고려하여 면밀히 검토 한 후 제한적 실시

○ 타 자치단체(기관) 진출

- 중앙부처 또는 전라북도(의회포함) 등 타 자치단체(기관)진출의 경우 전입시험 전 인사부서의 사전 승인 후 시험을 응시해야하며 사전동의 없이 시험 응시 후 합격한 경우에는 진출 불가

## 5. 정년퇴직예정자 퇴직준비교육(舊 공로연수) 및 명예·조기퇴직

### ① 공로연수(임용령 제27조의3제1항제2호)

○ 대상자 : 5급 ~ 6급 이하 공무원

계 급	잔여 정년기간	
	의 무	희 망
5급	6월 미만	6월 이상 ~ 1년 미만
6급 이하	-	1년 미만

○ 내 용 : 공무원 퇴직 후 사회적응능력을 기르기 위한 교육 실시

### ② 명예·조기퇴직

○ 신청대상

- 명예퇴직 : 20년 이상 근속한 경력직공무원으로 정년퇴직일 전 1년 이상자 또는 이에 준하는 자
- 조기퇴직 : 1년 이상 20년 미만 근속한 경력직공무원이 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 6개월 이내에 자진하여 퇴직하는 자

○ 신청기간 및 명예퇴직일

- 홀수 월(月)의 1일~15일 사이에 신청하고 신청 월의 다음 달(짝수 월)의
- 말일에 명예퇴직 시행
- 그 밖에 명예퇴직 신청자의 긴급한 사정으로 인해 신속한 처리를 요하는 경우 인사위원회 심의를 통해 명예퇴직을 조정 가능

○ 예우사항

- 명예(조기)퇴직수당 지급
- 재직기간 중 현저한 공적이 있는 경우 : 명예퇴직자 특별승진

## 6. 휴직공무원 복무관리

### ① 휴직공무원 실태점검

- 점검주기 및 점검자 : 연 2회, 의정팀장 외 1명
- 점검내용 : 휴직목적 준수 여부, 복무상황신고 내용 허위여부 조사 등

### ② 휴직공무원 복무상황신고 : 복무상황신고서 작성, 방문 제출

- 종류별 신고 주기
  - 질병·유학·육아휴직 : 분기별(3월·6월·9월·12월 15일 이내)
  - 고용·연수·간병휴직 : 반기별(6월·12월 15일 이내)

## IV 성과평가

### 1. 근무성적평정

- 평정대상 : 5급 이하 일반직 공무원 등
- 평정기간 등

구 분	상반기	하반기	비 고
평정기간	2022.01.01. ~ 06.30.	2022.07.01. ~ 12. 31.	
평정기준일	2022.06.30.	2022. 12. 31.	

- 평정요소

근무성적평정(70)			경력평정(30)	실적가점(5)
근무실적(50)	직무수행능력(40)	직무수행태도(10)		

- 평정방법
  - 평정자는 평정실시 이전에 평정의 방향에 대해 확인자와 협의한 후 평정을 실시하며, 평정자는 합의된 평가방향에 따라 평정하되, 소관평정대상 공무원에 대한 평정은 독자적으로 함
  - 확인자는 평정대상공무원에 대한 근무성적평정이 완료되면, 평정한 등급(점수)을 확인하고, 평정자와 함께 평정단위별 서열명부를 작성하여 근무성적평정위원회에 제출



- 확인자는 평정자가 동일한 평정대상공무원군에 대하여 그 상호간의 서열을 조정할 수 없음
- 근무성적평정위원회는 평정자 및 확인자가 제출한 평정단위 서열명부를 기초로 분포비율에 맞추어 평정대상공무원의 서열·평정등급·평정점을 결정
- 경력평정(평정가능 기간 및 만점도달 기간)

구 분	평정가능기간	만점도달기간
5급	12년	10년
6급, 연구사·지도사	10년	8년
7급 이하	8년	6년

- 직무수행태도 감점제 운영

구 분	감점기준		감 점
근무성적평정서의 '직무수행태도' 점수를 감점	징 계	중징계	건당 3.0점
		경징계	건당 2.0점
	직위해제		건당 1.0점
	불문경고·훈계		건당 0.5점
	주 의		건당 0.3점
	대민불친절	경 고	건당 1.0점
		주 의	건당 0.5점
	무단결근		건당 0.5점
	무단이석·외출		건당 0.2점
	지각·무단조퇴		건당 0.1점

## 2. 실적가점

### ① 자격증 등 가산점(최대 0.75점)

- 자격증

「자격기본법」제12조에 의하여 국가자격증 및 같은 법 제23조에 따른 공인자격증 중 임용권자가 인정하는 자격증	가산점
해당 직렬의 해당 계급 또는 상위계급에서 인정하는 자격증	0.5점
해당 직렬의 바로 아래 계급에서 인정하는 자격증	0.25점

○ 자격증 가산점의 제한

- 경력경쟁임용시험의 필기시험을 실시하지 아니하고 임용된 자의 해당 자격증
- 자격증 소지를 의무화하는 특수직급의 신규임용시험 또는 전직시험에 응시하여 임용된 자의 해당 자격증
- 공무원으로 재직함으로써 시험과목의 전부를 면제받거나 자동적으로 취득한 자격증
- 유효기간이 지난 자격증 등
- 승진임용 시 이미 가산점이 반영된 자격증 등

② 특수지근무경력 가산점(최대 0.75점)

구 분	특수지	가산점
특지·갑지	해당없음	1개월마다 0.025
을지	용담면 송풍리	1개월마다 0.018
병지	주천면 주양리	1개월마다 0.013

- 정기평정기준일 현재까지의 근무경력에 대하여 경력월수 단위로 계산하여 평정하되, 15일 이상은 1개월로, 15일 미만은 산입하지 아니함
- 휴직·직위해제 및 정직 기간은 평정대상에서 제외

③ 전문직위 가산점(최대 2.4점)

- 전보제한기간(3년) 이상 근무한 경우 의무 부여
- 3년 초과 4년 이하 : 월 0.1점
- 4년 초과 5년 이하 : 월 0.12점
- 5년 초과 : 월 0.15점

④ 실적가산점

- 승진후보자명부에 3점 범위내에서 직접 반영

부여요건 및 가점						비 고
<b>1. 중앙부처 및 도에서 추진하는 공모사업 선정</b>						최대1점
20억원 이상	19.9~15억원	14.9~10억원	9.9~5억원	4.9~3억원	2.9~1억원	
1점	0.8점	0.6점	0.4점	0.2점	0.1점	
- 국(도)비 확보액 기준 - 업무담당기간이 6개월을 초과한 추진부서 부서장, 팀장, 담당자에 한함(업무분장 내부결재 확인)						

<b>2. 소관업무 평가와 관련하여 기관표창을 수상한 경우</b> (중앙) 최우수 1점, 우수 0.7점, 장려 0.4점 (도) 최우수 0.6점, 우수 0.4점, 장려 0.2점 - 업무담당기간이 6개월을 초과한 추진부서 부서장, 팀장, 담당자에 한함(업무분장 내부결재 확인)	최대1점
<b>3. 지방자치단체 정부합동평가 우수자</b> - '달성' 지표 건당 0.1점 - 증빙서류(공문) : 지자체 정부합동평가 결과 - 업무담당기간이 6개월을 초과한 담당자에 한함(업무분장 내부결재 확인)	최대0.3점
<b>4. 업무관련 제안공모 우수자</b> - 최우수 0.3점, 우수 0.2점, 장려 0.1점 - 「진안군 제안제도 운영 조례」가 정하는 기준에 따름 - 제안공모 선정 후 실제 추진된 사례에 한함	최대1점
<b>5. 다자녀 공무원</b> - 4자녀 이상 0.5점 / 3자녀 이상 0.25점 - 증빙서류 : 가족관계증명서 - 평정기준일 현재 만 19세 미만 자녀에 한함 - 매 정기평정 시 적용, 부부공무원의 경우 각각 적용	
<b>6. 적극행정 추진 우수공무원</b> - 최우수 0.5점, 우수 0.3점, 장려 0.1점 ※ 최우수(1등 상당), 우수(2등 상당), 장려(3등 상당) ※ 최대 3점	

### 3. 승진후보자명부

#### ① 명부작성

- 작성대상(임용령 제32조, 평정규칙 제27조)
  - 진안군의회 소속 5급 이하 공무원 중 승진요건을 갖춘 자
- 승진소요 최저연수

직급	소요기간	직급	소요기간
9급	1년 6월	5급	4년
8급	2년	4급	3년
7급	2년	3급 이상	2년
6급	3년 6월		

- 작성권자 : 임용권자(진안군의회 의장)

- 작성기준일 : (상반기) 2023. 07. 31. (하반기) 2023. 01. 31.
- 기준작성단위 : 5급 이하 공무원(승진임용예정 직급별)
- 효력발생일 : 명부작성기준일 다음날부터 효력발생

## ② 근무성적평정점의 명부반영 점수 산출

- 반영기간 및 반영비율

구 분	반영기간	반영비율
5급	최근 3년간	각 기간별로 동일하게 반영
6급 이하	최근 2년간	

- 승진후보자명부의 평점점수 및 구성비율

구 분	계	근무성적평정점	경력평정점	가 점
평점점수	100점	70점	30점	5점의 범위

- 승진후보자명부에 반영하는 각 평정점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 소수점 둘째자리까지 부여함

## ③ 명부상 동점자의 선순위 결정(평정규칙 제30조)

- 근무성적평정점과 실적가산점을 합산한 점수가 우수한 사람
- 해당 직급에서 장기근무한 사람
- 해당 계급에서 장기근무한 사람
- 5급 이하 공무원·연구사·지도사로서 계속 장기근무한 사람

## 4. 성과상여금

- 지급대상 : 6급 이하 일반직, 연구·지도직, 별정직 공무원 등
  - \* 정무직, 성과급적연봉제, 일반임기제 공무원은 제외
- 평가기간 : 2022.01.01. ~ 2022.12.31.
- 지급기준일 : 2022.12.31.
- 지급시기 : 성과평가 후 연 1회지급(2023년 3월~4월 중)
- 지급방식 : 개인별 성과정도에 따라 3등급으로 구분하여 차등 지급
  - \* 진안군의회-진안군 인사운영협약에 따라 지급 및 평가는 양 기관 통합 운영

지급등급	S등급	A등급	B등급
인원비율	상위 30%	30% 초과 80% 이내	80% 초과 100% 이내
지급률	152.5%	125%	105%

#### 4. 상훈관리

주 관	포상명	훈 격	포상근거	포상시기
정 부	우 수 공 무 원	훈장, 포장, 대통령, 총리, 장관	상훈법 정부포상운영지침	6·12월 (2회)
	모 범 공 무 원	총리	정부모범공무원포상규정	6·12월 (2회)
	퇴 직 자 포 상	훈장, 포장, 대통령, 총리, 장관	정부포상운영지침	6·12월 (2회)
	국 민 추 천 포 상	훈장, 포장, 대통령, 총리, 장관	정부포상운영지침	6월 (1회)
	청 백 봉 사 상	행정안전부장관	청백봉사상운영규정	9월 (1회)
	대 한 민 국 공 무 원 상	훈장, 포장, 대통령, 총리	대한민국공무원상규정	12월 (1회)
전라북도 및 의회	모 범 공 무 원	도지사	전라북도포상조례 모범공무원포상운영규칙	12월 (1회)
	유 공 공 무 원	도지사	전라북도포상조례	12월 (1회)
	모 범 공 무 원	도의장	모범공무원포상운영규칙	12월 (1회)
	유 공 공 무 원	도의장	전라북도의회포상조례	12월 (1회)
진안군	모 범 공 무 원	군수	우수및모범공무원포상규칙	6·12월 (2회)
	유 공 공 무 원	군수	진안군포상조례	12월 (1회)
진안군의회	유 공 공 무 원	의장	진안군의회포상조례	12월 (1회)

## 1. 인사위원회

- 운영방향 : 서면과 대면심의를 병행하며, 인사위원회의 독립성과 효율성 확보
- 위 원 회
  - 구성인원 : 7명(내부 2명, 외부 5명)
  - 임 기 : 3년(1회 연임 가능)
  - 기 능 : 진안군의회 충원계획, 임용, 승진, 전보, 징계 등 심의

## 2. 인사시기 정례화

- 정기인사 : 연 2회
  - 상 반 기(1월~2월), 하반기(7월~8월)
  - 승진 및 장기근속자 전보인사 등
- 수시인사 : 신규임용, 인사교류, 조직개편, 휴·복직 등

## 3. 인사관리 (사전)공개

- 연간 인사운영 기본계획을 수립하여 새울행정시스템 또는 홈페이지 공개
- 승진후보자명부 순위 정기적 공개
  - 시 기 : 명부 효력발생일(2월, 8월)로부터 1개월 이내
  - 대 상 : 5급 이하 승진후보자명부 등재자
  - 방 법 : 인사정보시스템을 통해 본인만 열람 가능
- 승진내정자 새울행정시스템에 사전 예고(1일 이상)
- 본인의 신청에 의한 인사관리카드 기록 정보 실시간 공개
  - \* 「개인정보보호법」 상 타인의 정보는 열람할 수 없음

## 4. 인사상담 및 고충처리

- 새울행정시스템 '인사고충' 게시판을 활용한 온라인 고충상담 실시
- 인사담당자와 비공개 대면상담 실시
- 직원과의 대화, 찾아가는 인사상담 등 정례적인 다양한 소통창구 마련
- 인사고충 상담내용을 전보임용 전 사전검토

## 5. 인사청탁자 제재 조치

- 운영방향 : 타인을 통해 공무원 인사에 부당한 영향력을 끼치는 행위에 경고 및 패널티 부여
  - (경 고) : 인사청탁 1차 적발 시, 경고 메시지 전달
  - (패 널 티) : 재청탁 시, 포상 제한 등 패널티 부여
- 예외사유 : 본인이 직접 인사부서에 인사고충 상담을 요청하거나, 소속부서 상급자를 통한 경우에는 청탁에 해당되지 않음

## VI

## 공무직 및 기간제근로자 인력관리

### 1. 청원경찰

- 청원경찰 고용목적 외 사유로 업무부여 제한
- 부득이하게 고용목적 외 사유로 업무를 부여할 때는 부서장 책임하에 보조업무로 한정
- 인력배치 및 인력 운영은 진안군의회 의장과 협의하여 군수가 최종 결정

### 2. 공무직 근로자

- 관리체계
  - 정수, 채용, 총액인건비 : 진안군청(행정지원과)
  - 복 무 : 진안군의회(의회사무과)
- 자연감소(퇴직 등) 충원 시
  - 진안군청 인사부서와 사전 협의하여 타부서 공무직 근로자 전보 배치
  - 충원이 필요한 경우 진안군청과 협의하여 충원 요청
- 인력배치 및 인력 운영은 진안군의회 의장과 협의하여 군수가 최종 결정
- 기타 호봉제 운영 및 인력분야는 진안군청에서 관리

### 3. 기간제 근로자

- 사전심사제 : 비정규직 채용 남용을 예방하고, 인력운영의 합리성을 제고하기 위한 비정규직 채용 시 진안군과 사전심사제 운영
- 상시·지속적 업무 신설 또는 근로자 결원 시 처음부터 정규직 채용을 원칙으로 하되, 불가피한 사유에 한해 비정규직 채용 인정
  - 상시·지속적 업무 신설 또는 근로자 결원 시, 반드시 사전에 진안군 인사부서(행정지원과 행정팀)와 정수 협의
- 사전심사 결과와 예산편성을 연계하여 심사결과의 실효성 확보
- 인력배치 및 인력운영은 진안군의회 의장과 협의하여 군수가 최종 결정