

세부과제명	추진실적 및 향후계획	비 고
1. 채용관련 규정 명확화 및 준수 강화	<p>[추진실적] 이행완료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「인사관리규정」 “제3장(제8조~제18조)”에 채용관련 근거 규정 명확화 [제8조(채용원칙), 제8조의2(채용계획), 제8조의3(채용공고), 제9조(개방형 직위), 제10조(특별채용), 제11조(결격사유), 제12조(채용구분 및 인원), 제13조(응시자격), 제14조(선발기준), 제14조의2(외부위원 참여), 제15조(합격자 결정), 제16조(채용전 관리), 제17조(수습임용), 제18조(정규임용)] <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>제8조(채용원칙) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁고시에 의함을 원칙으로 한다. (2012. 9. 5 개정)</p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경력 등 응시요건을 정하여 같은 사유에 해당하는 다수인을 대상으로 경쟁의 방법으로 채용하는 시험(이하 “경력경쟁채용시험”이라 한다)으로 직원을 채용할 수 있다 (2012. 9. 5 개정)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 취업규칙 제50조 제2호나 제6호의 휴직기간의 만료로 퇴직한 직원을 경력직 직원으로 재임용하는 경우 (2012. 9. 5 신설) 2. 공개경쟁고시로 임용하는 것이 부적당한 경우에 같은 종류의 직무에 관한 자격증을 소지한 경력자를 임용하는 경우 (2012. 9. 5 신설) 3. 임용예정 직급의 업무를 다른 업체의 유사한 직급에서 일정 기간 동안 취급한 경력이 있는 경우 (2012. 9. 5 신설) 4. 고졸자, 중소기업 경력자를 채용하는 경우 (2012. 9. 5 신설) 5. 공개경쟁고시로 결원을 보충하기 곤란한 특수한 직무분야 근무자를 임용하는 경우 (2012. 9. 5 신설) 6. 외국어에 능통하고 국제적 소양과 전문지식을 지닌 경력자를 채용하는 경우 (2012. 9. 5 신설) 7. 임용 예정직에 관련된 과학기술 분야 또는 공개경쟁고시로 결원 보충이 곤란한 특수 전문 분야의 연구나 근무 경력이 있는 자를 임용하는 경우 (2012. 9. 5 신설) 8. 발전소 건설 및 운영에 관한 지역주민의 수용성 확보 등을 위하여 발전소가 속하는 지방자치단체 거주자를 대상으로 채용하는 경우 (2014. 8. 20 신설) <p>③ 경력경쟁채용시험 적용대상과 절차에 대하여는 따로 정하는 바에 따른다. (2012. 9. 5 신설)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - 「인사관리규정」 개정 시 채용관련 규정 추가(“15.4.21.) <ul style="list-style-type: none"> · 상임인사위원회 심의를 거쳐 당해연도 세부 전형기준을 확정하고 그 내용을 회사 홈페이지에 일정기간 공고 · 최초 채용계획 중도변경 시 상임인사위원회 재의결 및 재공고 규정 반영(제8조의3 제3항) <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>제8조의2(채용계획) 직원 채용계획은 연간 예상결원과 다음 연도 증원예정인원을 고려하여 수립하여야 하며, 상임인사위원회 심의를 거쳐 당해연도 채용시기, 채용규모, 채용방법 등 세부 전형기준을 확정하고 그 내용을 회사 홈페이지 등을 통하여 일정기간동안 공고하여야 한다. 다만, 주요현안에 의한</p> </div>	

세부과제명	추진실적 및 향후계획	비 고
	<p>긴급인력 채용계획은 연간계획과 별도로 진행할 수 있다.</p> <p>제8조의3(채용공고) ① 공개경쟁고시를 실시하고자 할 경우에는 일간신문, 인터넷 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 공고함을 원칙으로 하며, 다음 각 호에 대한 세부모집요강은 채용홈페이지에 공고한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모집분야, 채용인원, 응시자격 2. 전형방법 3. 시험일시 및 장소 4. 제출서류 5. 가점 등 우대방안 6. 기타 시험실시에 필요한 사항 <p>② 공개경쟁고시의 채용공고는 시험실시 최소 20일 전에 공고하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 채용 시 공고기간을 단축하여 진행할 수 있다.</p> <p>③ 채용공고 후 전형방법, 인원 등 최초 채용계획을 변경하여야 할 경우에는 임의적 변경을 금지하고, 상임인사위원회의 변경심의를 거쳐 재공고하여야 한다.</p> <p>- 기 공고건에 대해 채용일정 등 변경사항 발생시 채용홈페이지를 통해 신속히 공지</p>	
2. 전형심사의 공정성 제고방안 마련	<p>[추진실적] 이행 완료</p> <p>- 「인사관리규정」에 채용공고 변경시 상임인사위원회 재의결 및 재공고 규정 반영('15.4.21.)</p> <p>제8조의3(채용공고) ③ 채용공고 후 전형방법, 인원 등 최초 채용계획을 변경하여야 할 경우에는 임의적 변경을 금지하고, 상임인사위원회의 변경심의를 거쳐 재공고하여야 한다.</p> <p>- 채용공고시 가점 등 세부 전형방법 및 기준을 모집요강상에 상세히 작성하여 채용홈페이지, 알리오, 워크넷 등을 통해 사전공개 하고, 자체 채용시스템을 통하여 지원서를 접수 받음</p>	
3. 특별채용에 대한 가이드라인 설정	<p>[추진실적] 이행 완료</p> <p>○ 채용절차·기준 등을 구체화하고 평가지표를 객관화</p> <p>- 「채용관리업무절차서」 관련조항 신설('15.3)</p>	

세부과제명	추진실적 및 향후계획	비 고
	<p>[채용관리업무절차서] 7.11 특별채용 7.11.1 직원 및 별정직의 신규채용은 공개경쟁채용을 원칙으로 한다. 다만, 다음의 경우에는 직원 및 별정직을 특별채용할 수 있다. 가) 법령에 의하거나 정부지시가 있을 때 나) 긴급을 요하는 경우 다) 해외사업 및 신성장 동력분야 필수인력을 채용할 때 라) 운동선수를 채용할 때 7.11.2 유가족 및 전직 직원의 자녀 등 직원가족을 특별채용 또는 채용시 우대하여서는 안된다. 7.11.3 7.11.1 나) 및 다)에 따른 특별채용은 최소한으로 운영하여야 하며 채용기준, 채용방법, 평가항목, 배점 등을 사전에 구체적으로 설정하고 3인 이상위원의 평가를 통해 객관성을 확보해야 한다. 7.11.4 4(을)직급 이상의 직원의 특별채용은 상임인사위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 채용을 전제로 장학금을 지급받고 있는 자 및 고용명령에 의한 국가보훈 대상자의 채용은 제외한다. 7.11.5 간부직원을 특별채용하는 경우에 채용분야, 자격, 채용직급, 승진인정일자 등 세부 사항은 상임인사위원회에서 정하는 바에 따른다.</p> <p>○ 긴급성이 요구되는 경우 인사위원회 사전 승인 절차 마련 - 「인사관리규정」 관련조항 운영</p> <p>[인사관리규정] 제9조(특별채용) ① 제8조 제1항의 단서조항에 따라 다음 각 호의 경우에는 상임인사위원회에서 정하는 방침에 따라 수시로 직원을 특별채용 할 수 있다. 5. 긴급을 요하는 경우</p>	
4. 지역별 채용전형에 대한 본부의 관리·감독 강화	<p>[추진실적] 이행 완료 - 「인사관리규정」 개정 (2014.08.31) · 문서번호 : 기획(전)14701-968 ‘사규개정공포(인사관리규정등)’ · 개정사유 : 5,6직급 지역별 채용시, 본사인사부서 승인 명확화 1) 소요인원 및 채용방식, 절차 등도 본사 승인, 채용 후 결과보고 의무화</p> <p>제 16 조 (채용인원 및 채용권자) ① 5·6직급직원의 채용인원 및 채용 결정은 본사는 인사담당부서장이, 사업소는 사업소인사위원회 심의후 채용방법, 채용사유 및 절차 등에 대하여 본사인사담당부서장의 승인을 거쳐 사업소장이 결정한다. (2009.11.30 개정) (2014.8.31 개정) ② 제1항에 따라 사업소에서 5·6직급 직원을 채용하였을 경우에는 그 결과를 본사 인사담당부서장에게 보고하여야 한다. (2014.8.31 신설)</p> <p>2) 이에 따라, 응시자가 없거나 책임자가 없을 경우에도 본사에 보고 후에, 다시 채용절차를 진행함</p>	
5. 청탁성 인사개입 방지	[추진실적] 이행 완료	

세부과제명	추진실적 및 향후계획	비 고
장치 마련	<p>- 인사규정시행세칙 개정 완료<2014.7.9></p> <ul style="list-style-type: none"> · 개정내용 : 인사위원회 회의록 작성·보존 의무화, 회의록 작성 별지 신설(제5조), 제3조(위원의 제척·기피·회피 등), 제18조의 2(시험위원의 제척·기피·회피 등) 지연, 학연 관련자 등 각종 위원 제외 명문화 <p>제3조(위원의 제척·기피·회피 등) ①위원장은 위원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 해당안건의 심의에서 제척하여야 한다.<개정 2014.7.9></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 해당 안건의 당사자인 경우 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우 3. 그밖에 위원이 지연, 학연 관련자 및 소속부서장 등 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우 <p>제5조(의결서 및 회의록 작성) 위원회의 의결사항은 출석위원이 별지 제1호서식에 따라 의결서에 서명 날인하고 별지 제1의3호 서식에 따라 회의록을 작성 보존하여야 한다.<개정 2014.7.9></p> <p>제18조의2(시험위원의 제척·기피·회피 등) ①이사장은 시험위원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 시험위원에서 제척하여야 한다.<개정 2014.7.9></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위원의 배우자나 친족관계에 있거나 있었던 경우 2. 그밖에 위원과 지연 및 학연관련자 등 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우 	
6. 면접위원 등 각종 인사위원 관련 규정 정비 및 내실화 방안 마련	<p>[추진실적] 이행 완료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「인사관리 규정 시행세칙」 제3조의2 · 공정성 제고를 위한 외부위원 배정 의무화 <p>제3조의2(면접위원의 선임) 제3조의2(면접위원의 선임) ①면접시험의 경우 면접위원의 과반수는 외부위원으로 선임하여야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외부위원 인력풀 활용 · 관련문서 : 관리처-1196(2015.04.24.) · 규모 : 약 20인 정도 · 구성 : 공사 소재지역(○○광역시) 전공별 교수 및 타 공공기관 HR팀(human resource) 관리자급 · 활용 : 채용 직종별 전공 교수 · 공정성 확보 : 면접위원 및 채용업무 관련자 청렴 및 보안서약 징구 	
7. 인사정보 공개 및 인사 고충 창구 운영	<p>[추진실적] 이행 완료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직원 근무성적 평정결과 공개 원칙 및 근무성적 평정 결과에 대한 이의 신청 절차 등 규정 · 「인사관리규정」 제70조(평정결과 공개) 	

세부과제명	추진실적 및 향후계획	비 고
	<p>제70조(평정결과의 공개) ① 개인종합평가 성과평가 결과는 인사담당부서장이 따로 정하는 바에 따라 피평가자에게 공개함을 원칙으로 한다.('14. 10. 22 개정)</p> <p>② 근무평정의 결과는 인사담당부서장이 따로 정하는 경우에 공개함을 원칙으로 한다.('14. 10. 22 신설)</p> <p>· 「인사관리지침」 제51조(이의신청 등)</p> <p>제51조(이의신청 등) ① 개인종합평가 및 근무평정결과에 이의가 있는 경우에는 인사담당부서장이 정하는 바에 따라 2차 평정자의 직상급자에게 이의신청하며 신청내용이 타당하다고 인정되면 1,2차 평정자와 협의하여 2차평정자의 직상급자가 개인종합평가 및 근무성적평가를 조정할 수 있다.('14. 10. 22 개정)</p> <p>② 전 2항에 의한 조정결과에도 이의가 있는 경우에는 1,2차 평정자 그룹 및 피평정자그룹으로 구성된 조정위원회를 처(실)장 및 사업소 단위로 운영할 수 있다.</p> <p>- 연간 인사일정 사전공지 및 직원 인사고충 창구 운영 등 인사 투명성 강화</p> <p>· 2015년 주요 인사운영 계획 및 일정 알림[문서번호 인사(인)-1221(2015.6.9.)]</p> <p>· 인사고충에 대한 합리적, 객관적 기준 및 처리절차를 반영한 「인사고충처리 지침」 제정·운영(2015.7.1.)</p> <p>· 노사합동 고충처리위원회, 인사종합상담시스템(K-PACS), 사내 업무포털의 행복한일터(익명) 등 인사고충에 대한 창구 운영 중</p>	
8. 위탁심사시 정보유출 방지방안 마련 등	<p>[추진실적] 이행완료</p> <p>- 채용관련 위탁계약 시 계약서상에 비밀위반 시 위탁업체에 대한 민형사상 책임문구 명문화</p> <p>· 용역계약 특수조건시방서 11조“비밀유지”</p> <p>① “△△”과 “○○○”는 본 용역 계약 체결 또는 이행과 관련하여 알게 된 상대방의 영업비밀, 기술정보, 자료(이하 “비밀 등”)를 본 계약의 이행을 위해서만 사용하여야 하고, 계약기간 종료와 동시에 상대방에게 모든 “비밀 등”을 상대방의 요청에 따라 반환하거나 즉시 파기하여야 한다.</p> <p>② 당사자 일방은 본 계약기간은 물론 종료 후에도 “비밀 등”을 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 누설·공개하여서는 아니 된다.</p> <p>③ 당사자 일방은 그 임직원, 관련자로 하여금 본 조 각항과 동일한 의무를 부담하도록 하여야 한다.</p> <p>④ “○○○”는 제11조의 사항을 위반하는 경우 이에 따른 민형사상 책임을 져야 한다.</p> <p>- 시험출제 내·외부 위원 보안유지각서 징구</p> <p>- 내부위원 : 회사와 나의 명예를 위하여 다음 사항을 성실히 수행할 것이며, 만약 출제과정에서의 불미스러운 일이 있을</p>	

세부과제명	추진실적 및 향후계획	비 고
	<p>경우에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다. ○○ 시험문제의 사전 유출 등 보안사고 방지를 위하여 세심한 노력을 하겠습니다.</p> <p>- 외부위원 : 위 본인은 귀사의 문제 출제를 위임받아 처리함에 있어서 출제의 객관성과 공정성을 유지하고 출제문제에 대한 보안유지를 철저히 할 것을 서약합니다.</p> <p>- 외부위탁업체에서 답안지 리딩 등 정보유출을 원천적으로 차단하기 위해 당사 입회 시행</p> <p>· 문서번호 인사(양)31104-550“감사 입회 의뢰”(15.4.22.)</p>	
9. 공공기관 인사규정 내 승진제한 규정 신설	<p>[추진실적] 이행완료</p> <p>- 「인사관리 규정」 제22조의2 개정</p> <p>· 관련문서 : 기획처-5056(2014.10.31.)</p> <p>· 승진 제한 규정 및 징계 경중에 따른 제한기간 마련으로 인사관리의 부정 요소를 제거하여 편법 승진 차단</p> <p>제24조 (승진임용의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 승진임용 할 수 없다.</p> <p>1. 징계처분 요구 또는 징계의결 요구, 징계처분, 직위해제 중에 있는 사람(개정 2014.10.31.)</p> <p>2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간(제37조 제6호에 따라 징계처분을 받은 경우 6개월을 더한 기간)이 경과되지 아니한 사람(개정 2013.10.31.)</p> <p>가. 정직 : 18개월(개정 2014.10.31.)</p> <p>나. 감봉 : 12개월(개정 2014.10.31.)</p> <p>다. 견책 : 6개월(개정 2014.10.31.)</p>	