

A Study on the Desirable Management of Fixed
Term Public Officials in Goyang City

고양시 임기제 공무원의 바람직한 운영방안에 대한 연구

김형성
김재형

A Study on the Desirable Management of Fixed Term Public Officials in Goyang City

고양시 임기제 공무원의 바람직한 운영방안에 대한 연구

연구책임자

김형성(고양시정연구원, 시민정책연구실, 연구위원)

공동연구자

김재형(고양시정연구원, 시민정책연구실, 연구원)

발 행 일 2022년 12월 30일

저 자 김형성

발 행 인 정원호

발 행 처 고양시정연구원

주 소 10393 경기도 고양시 일산동구 태극로 60 빛마루방송지원센터 11층

전 화 031-8073-8341

홈페이지 www.goyang.re.kr

S N S <https://www.facebook.com/goyangre/>

I S B N 979-11-91726-90-9(93300)

이 보고서의 내용은 연구진의 개인적인 견해로서, 고양시정연구원의 공식 견해와는 다를 수 있습니다.
해당 보고서는 고양시서체를 사용하여 제작되었습니다.

목 차

요 약	i
제1장 서론	1
제1절 연구배경 및 목적	3
제2절 연구의 범위 및 방법	5
제2장 임기제 공무원 이론적 논의 및 고양시 운용현황	7
제1절 임기제 공무원제도 개요	9
제2절 법·규정 현황	13
제3절 고양시 임기제 공무원 운용현황	19
제3장 국내외 사례분석	27
제1절 해외사례 분석	29
제2절 국내사례분석	40
제4장 고양시 임기제 공무원 제도 개선 방안	65
제1절 고양시 임기제 공무원 제도개선 주요이슈	67
제2절 고양시 임기제 공무원 제도개선 주요이슈 종합	73
제5장 결론	79
제1절 고양시 임기제 공무원 제도 개선 방안	81
제2절 임기제 공무원 관련 규정	87

참고문헌	95
부록	97
Abstract	138

표 목차

[표 1-1] 공무원 직종개편 관련 인사관계법령	3
[표 2-1] 지방공무원법상의 임기제공무원 규정	13
[표 2-2] 임기제 공무원의 구분	14
[표 2-3] 계약직공무원제도와 임기제공무원제도의 차이점 비교	15
[표 2-4] 2022년 지방공무원 인사 실무_임용	15
[표 2-5] 임기제 공무원 승인 심사 기준 및 배점	20
[표 2-6] 임기제 공무원 시정기여도 및 실적 가감점 내용	21
[표 2-7] 고양시 임기제공무원 관련 규정	22
[표 2-8] 고양시 임기제공무원 채용분야	23
[표 2-9] 최근 8년간 고양시 임기제공무원 현황	25
[표 3-1] 미국, 영국, 일본의 임기제공무원 관련 제도 현황	37
[표 3-2] 해외사례 분석 시사점	39
[표 3-3] 임기제공무원 예규사례_목적 및 근거	41
[표 3-4] 임기제공무원 예규사례_임용관련 규정	42
[표 3-5] 임기제공무원 예규사례_근무실적평가위원회	43
[표 3-6] 임기제공무원 예규사례_평가구분	44
[표 3-7] 임기제공무원 예규사례_평가절차 및 방법	45
[표 3-8] 임기제공무원 예규사례_보수	53
[표 3-9] 임기제공무원 규정 분석 결과	55
[표 3-10] 시간선택제 임기제공무원 사례_광역자치단체	57
[표 3-11] 시간선택제 임기제공무원 사례_기초자치단체	61
[표 3-12] 시간선택제 규정 분석 결과_시사점	64
[표 4-1] 상사동료 워크숍 일시 및 대상자 수	67
[표 4-2] 상사동료 워크숍 질문지	67
[표 4-3] 임기제공무원 상사동료 인터뷰 결과	68

[표 4-4] 임기제 공무원 대상 워크숍 일시 및 대상자 수	70
[표 4-5] 상사동료 워크숍 질문지	70
[표 4-6] 임기제 공무원 워크숍 결과	71
[표 4-7] 임기제 공무원 인사담당자 인터뷰 결과	72
[표 4-8] 관련규정 주요 이슈	74
[표 5-1] 임기제공무원 업무처리지침(안)	87
[표 5-2] 시간선택제 임기제공무원 인력관리 규정(안)	92

그림 목차

[그림 2-1] 최근 8년간 고양시 임기제공무원 직종별 증가현황	26
[그림 5-1] 임기제공무원제도 개선 방향성	81
[그림 5-2] 임용전 절차	82
[그림 5-3] 임용 후 평가프로세스 절차	83
[그림 5-4] 임용 후 평가프로세스 목표설정	84
[그림 5-5] 임용 후 평가프로세스 평가실시	84
[그림 5-6] 직위존속평가	85
[그림 5-7] 기타 임기제공무원제도 개선 방안	86

요 약

1. 연구 배경 및 목적

□ 연구배경

- 임기제 공무원제도는 우리나라 공무원의 전문성 부족과 인사효율성 부족의 문제점을 개선하기 위한 방안으로 도입
 - 임기제공무원제도는 다양한 행정수요에 전문성이 높은 민간 인력을 공개 채용하여 일정 계약기간 동안 유치하여 행정의 전문성을 강화하고 성과를 향상하려는 목적

□ 연구목적

- 경기북부 최대 108만 대도시로서, 점차 다양화 되고 있는 행정 환경과 시민의 욕구를 충족시키기 위하여 특수성이 요구되는 업무를 담당하기 위하여 근무기간을 정하여 임용하는 임기제 공무원 제도를 적극 활용
 - 향후 전문성을 갖춘 임기제 공무원의 역할과 비중이 확대될 것으로 예상되나 부서의 지속적인 채용요구와 직위신설 후 폐지가 곤란하여 인사운영의 효율성이 저해되고 있어 운영목적에 따른 전문성 개선과 지속가능한 운영을 위한 방안 마련 필요

2. 고양시 임기제 공무원 제도 문제점

□ 임기제 공무원의 필요성 인정되나 다음의 문제점이 있음

- 적정인력 판단 미흡
- 직위 신설 및 존속기준 미흡
- 명확한 선발 요건 규정 및 전문성과 경력을 갖춘 인력 선발이 곤란

3. 사례분석

□ 해외사례 분석 결과

- 미국과 영국은 승진이 가능하도록 운영하고 있음
- 미국영국일본 모두 성과관리를 일반공무원과 동일하게 평가하며 평가결과에 따라 연봉이 결정됨
- 채용기간에 있어서 미국과 영국은 연장이 가능하도록 되어 있으며, 특히 영국의 경우는 경력직으로 전환을 허용하고 있음

□ 국내사례 분석 결과

- 시간선택제 임기제공무원과 임기제공무원관련 규정을 명확히 규정하고 있음
- 시간선택제임기제 공무원의 경우에는 조직관리부서가 핵심부서로 인사부서 및 예산부서가 협력하도록 체계가 구축되어 있음

4. 임기제 공무원 제도 개선 방안

□ 임용 전 개선방안

- 채용 승인을 위한 절차 구축 및 근무실적평가위원회의 평가

□ 임용 후 개선방안

- 소속부서장 평가에서 다양한 절차와 방법이 포함되어야 할 것임
 - 평가 결과의 활용 방안을 명확히 적용 필요

□ 임용 약정 종료 6개월 전 개선방안

- 직위존속심의 위원회를 구축하고 평가기준에 따라 엄격히 평가 필요
 - 소속부서의 채용 요청에 대한 엄격한 심사 필요

제 1 장

연구 개요

제1절 연구배경 및 목적

제2절 연구의 범위 및 방법

제절 연구배경 및 목적

1. 연구배경

2012년 12월 11일, 「국가공무원법」과 「지방공무원법」이 개정되었다. 주요 내용은 기존의 일반직, 특정직, 기능직, 별정직, 계약직의 6개 직종을 일반직, 특정직, 정무직, 별정직의 4개의 직종으로 개편하는 것이다. 또한, 법률 개정의 후속조치로 다음과 같이 하위법령을 개정하였는데, 그 결과 기존의 계약직 공무원이 임기제 공무원으로 전환되었다.

[표 1-1] 공무원 직종개편 관련 인사관계법령

재정 (5)	국가(2)	직종개편에 따른 특례규정, 전문경력관규정
	지방(3)	지방 직종개편에 따른 특례규정, 지방전문경력관규정, 지방별정직공무원규정
폐지 (2)	국가(1)	계약직공무원규정
	지방(1)	지방계약직공무원규정
개정 (25)	국가(14)	공무원임용령, 임용시험령, 보수규정, 수당 규정, 성과평가규정, 개방형직위공모직위 규정, 고위공무원단인사규정, 교육훈련법시행령, 인사기록규정, 명예퇴직수당규정, 별정직인사규정, 연구직지도직규정, 여비규정 징계령, 복무규정
	지방(11)	지방공무원임용령, 보수규정, 수당규정, 연구지도직 규정, 교육훈련법시행령, 개방형공모규정, 명예퇴직수당규정, 징계 및 소청규정, 복무규정, 평정규칙(부령), 지사체 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

〈출처〉 박영원. (2013), 임기제공무원과 전문경력관의 주요 내용과 향후 과제. 이슈와 논점 제698호, 국회입법조사처.

임기제 공무원제도는 우리나라 공무원의 전문성 부족과 인사효율성 부족의 문제점을 개선하기 위한 방안으로 도입되었다. 왜냐하면, 우리나라의 공무원제도는 직업공무원제와 계급제를 바탕으로 운영되고 있으며, 복무 중 커다란 잘못이 없는 한 정년을 보장하고 있다. 또한, 순환보직 등으로 전문행정가보다는 일반행정가를 양성하게 되기 때문이

다. 따라서 공무원제도의 문제를 신공공관리론의 방식으로 운영하고자 하는 목적에서 도입되었다. 즉, 임기제공무원제도는 다양한 행정수요에 전문성이 높은 민간 인력을 공개 채용하여 일정 계약기간 동안 유치하여 행정의 전문성을 강화하고 성과를 향상하려는 목적에서 도입되었다고 할 수 있다.

2. 연구 목적

본 연구는 고양시 임기제공무원 규모의 적정성, 채용 직무의 적정성, 임기제공무원의 전문성 유지 및 제고 방안 등의 연구결과를 인적자원 관리에 연계하여 활용을 목적으로 다음과 같은 내용이다.

첫째, 고양시 임기제공무원의 조직몰입, 직무만족도 분석(사용부서 포함)

둘째, 고양시 임기제공무원의 업무자율성, 성과평가 등 운영 방안 분석

셋째, 고양시 임기제공무원 채용 직무의 적정성 분석

넷째, 고양시 조직 및 인건비에 따른 임기제공무원 규모의 적정성 비교분석

제2절 연구의 범위 및 방법

1. 연구의 범위

지방임기제 공무원 중 임기제 공무원은 ‘일반임기제’, ‘전문임기제’, ‘시간선택제임기제’, ‘한시임기제’로 구분되나, 본 연구에서는 다음의 대상을 중심으로 연구한다.

첫째, 일반임기제 공무원

둘째, 전문임기제 공무원

셋째, 시간선택제 임기제 공무원

2. 연구 방법

첫째, 문헌로 선행연구, 기초자료 조사 등에 기반한 문헌을 분석을 실시하였다. 문헌 분석은 구체적으로 법·제도 현황 및 선행연구를 분석하였다.

둘째, 고양시 임기제 공무원 운영현황을 살펴보기 위해서, 임기제 공무원 운영현황으로 채용직무별 채용인력의 현황을 살펴보았다.

첫째, 임기제 공무원 채용직무에 대한 직무분석 및 직무적정성 분석을 실시한다.

둘째, 고양시 임기제 공무원의 바람직한 운영방안 도출한다. 이를 위하여 국내외 사례분석, 실무관계자 워크숍, 임기제 공무원 워크숍을 실시하였다.

셋째, 고양시 임기제 공무원의 평가지표 및 평가방안 도출한다. 이를 위하여 고양시 임기제 공무원 채용직위 신설 필요성 및 존속심의평가 방안 마련하였다.

제2장 임기제공무원 이론적 논의 및 고양시 운용현황

제1절 법·규정 현황

제2절 고양시 임기제공무원 운용현황

제3절 임기제공무원 인터뷰 결과

제 1 절 임기제 공무원제도 개요

1. 임기제공무원(구 계약직 공무원)제도

임기제공무원 이전의 계약직공무원제도는 1998년 국가적 외환위기를 경험한 정부가 정부조직에 대한 경영진단을 토대로 비효율적 공직구조를 개혁하고자 개방형임용 체를 도입하기 위한 제도적 기반으로 도입되었다. 1998년의 경제위기는 기존의 제도와 사고에 안주하여서는 큰 곤경에 빠질 수 있다는 위기감을 민간은 물론 공공부문에도 갖게 하였다. 공공부문에서도 급속한 사회변화, 세계화에 따른 경제 구조 재편 등 각종 환경 변화에 대응할 필요성이 나타났고 이에 따라 공직사회의 인력체제개편도 유능한 인재 확보, 효율성 및 생산성 중시, 노동유연성 제고 등을 중시하는 ‘신자유주의’의 분위기가 태동하였다. 이러한 상황 하에서 계약직공무원제도, 개방형 직위와 같은 개방형 임용제도가 탄생하게 된 것이다.

본래 계약직공무원제도의 취지는 직업공무원 제도의 안정성이 가져오는 비용 대비 편익을 고려할 때 공직의 생산성과 효율성에 일정한 한계가 있기 때문에 민간의 우수인력 유입을 통해 공직사회에 경쟁요소 도입, 전문성 강화 및 실적주의의 정착에 있다고 할 수 있다. 즉 직업공무원제도처럼 한번 임용되면 그 신분이 보장되고 정년까지 특별한 사유가 없는 한 계속 근무하는 것이 아니라 정해진 기간 동안 계약에 의하여 공무원 신분을 유지하게 하는 제도로써 계약조건으로 성과목표와 성과급 등에 대한 것이 포함되어 있으며 그 성과에 책임을 지는 제도라고 정의할 수 있다. 이러한 취지하에 도입된 계약직 공무원제도는 ① 한시적인 기간 동안 공무원 신분의 유지, ② 연공서열 이 아닌 성과에 근거한 보수 결정, ③ 목표달성 여부에 대한 책임추궁이란 체계로 요약 될 수 있다. 이러한 계약직공무원제도의 취지는 임기제공무원제도로 변경된 후에도 큰 차이가 있다고 볼 수는 없다. 다만 현행 임기제공무원제도는 인사행정의 효율성 및 유연성 측면과 임기제 공무원의 성과창출기회 제공 및 우수한 인재 확보측면이라는 상호 충돌하는 두 가지 측

면들 모두 고려하여, 근무기간동안 신분 보장을 강화하고 근무기간을 좀 더 장기화하였다. 결국 현재의 임기제공무원제도는 단기 근무로 인한 책임성 부족, 성과 집착, 신분 불안 등의 계약직공무원제도의 문제점을 고려하여 ① 성과창출기회 제공을 통한 우수 인재의 확보 및 전문성 강화를 통한 공직 경쟁력 제고와 ② 인사행정의 효율성 및 유연성이라는 두 가지 취지를 모두 내포하고 있다고 할 수 있다.

임기제공무원은 전문지식, 기술이 요구되거나 임용관리에 특수성이 요구되는 업무를 일정기간을 정하여 담당하는 공무원이다. 우리나라의 임기제공무원제도의 시초는 1973년의 계약직원규정에서 찾을 수 있는데 이는 1978년 전문직원규정으로 변경되었다. 이때까지는 연구, 시험, 검사 등 전문영역에 제한적으로만 운영되던 제도였으나 1998년 계약직공무원제도의 도입으로 광범위한 일반 행정 전 분야로 확대·운영되기 시작하였다.

2000년에는 대통령령에 의하여 일반계약직과 전문계약직으로 구분하고 채용자격기준을 정하였고, 계약직공무원의 채용공고를 의무화했으며, 근무실적이 우수한 경우 총 3년 범위에서 임용기간을 연장할 수 있도록 하였다.

2002년에는 국가공무원법의 개정으로 계약직공무원의 개념을 명확하게 정의하여 구분하였고, 특별채용(현 경력경쟁채용)시 공정성을 확보하고 전문인력을 적극 유치하기 위해 시험을 공고하고 경쟁을 통하여 채용하도록 개정하였다.

2004년에는 계약직공무원의 채용 기간을 3년에서 5년으로 연장하여 민간 인재의 공직 유입이 활성화되도록 개선하였다. 이후 2013년 공무원 직종 체계 개편에 따라 계약직공무원제도가 폐지되고 일반직으로 편입되어 현재의 임기제공무원제도가 시행되기에 이르렀다. 2013년의 변화는 엄밀히 말하면 새로운 제도의 신설이라기보다는 직종개편에 가깝다고 할 수 있다. 즉 선진 외국의 직종 분류처럼 임용형태별로 단순하지만 탄력적이고 효율적 인력 운영이 가능하고, 공직 내 전문성을 강화할 수 있는 방향으로 직종 개편이 이루어졌다고 볼 수 있다.

2. 임기제 공무원과 관련된 선행연구

임기제 공무원이란 용어는 2013년 공무원 직종체계 개편에 따라 도입된 것으로 이전에는 계약직 공무원으로 사용되었다. 1998년 계약직 공무원이 전 직종으로 확대되며 이후 계약직 공무원 제도에 관한 연구는 계약직 공무원 제도가 제도적 측면과 운영적 측면, 행태적 측면에서 과연 어떤 문제점이 있고 이에 대한 개선방안은 어떠한지, 그 우선순위는 무엇인가가 주를 이루었다. 2013년 이후 임기제 공무원 관련한 국내 연구들은 대부분 임기제 공무원 제도적 측면과 운영적 측면으로 구분하여 문제점과 개선방안을 제시한다.

최순영 외(2013)은 개방형 직위제도의 성과향상을 위한 정책대안을 제시한다. 인사행정 전문가들의 브레인스토밍을 통해 인사시스템 개선, 제도적 개선, 운영상의 개선으로 분류하여 정책대안을 도출한 뒤 학자, 공무원을 대상으로 정책대안의 우선순위를 조사하였는데 인사시스템 개선이 가장 중요한 정책대안으로 나타났다.

조성수(2014)는 A도청 조직을 중심으로 임기제 공무원의 공직적응과 소외현상을 질적 연구를 통해 연구하였다. ‘문화기술지’ 연구방법으로 A도청의 자유게시판의 임기제 관련 텍스트와 A도청 임기제 공무원과의 심층면접과 서술답변을 분석하였다. 분석 결과, 일반직 공무원들의 집단주의적 권력행사에 의해 이차적으로 실무직 임기제들은 소외감을 가지고 있으며 ‘권력 없는 도구적 전문가의 삶’을 살고 있다고 진단하였다.

박천오 외(2017)는 개방형 직위제도의 성과에 관해 관련 공무원들의 실증연구를 통해 분석하였다. 응답자들은 개방형직위제도의 도입 성과를 대체로 긍정적으로 인식하며 개방형 직위 임용자의 직무수행 역량에 대해서도 비교적 긍정적인 평가를 하는 것으로 나타났다. 하지만 중앙부처 공무원을 대상으로 인식조사를 하여 집단별로 개방형직위제도의 성과에 대해 상당한 인식 차이가 나타나서 제도개선의 필요점을 시사하였다.

공공조직의 성과에 대한 연구 중 박정호 외(2015)는 공공부문에서 성과측정과 분석은 오래된 난제로 다수의 실증연구는 개인의 주관적 인식변수를 활용하였지만, 객관적 지표와 함께 비교분석 하는 것 또한 문제점이 있음을 나타냈다. 따라서 공공조직성과 측정에 있어 인식지표 사용이 어느 정도 타당함을 알 수 있다.

박건우(2019)의 경우 공공부문에서 성과관리가 조직성과에 미치는 영향에 대해 분석하였는데 마찬가지로 여기서도 공무원개인이 인지하는 조직의 성과로 정의하여 조사하였다.

제2절 법·규정 현황

1. 임기제 공무원제도의 법·규정

지방임기제 공무원은 「지방공무원법」, 「지방공무원임용령」에 다음과 같이 규정되어 있다.

「지방공무원법」 제25조의 5에서는 지방자치단체장이 ① 전문지식·기술이 요구되거나, ② 임용관리에 특수성이 요구되는 업무를 담당하게 하기 위하여 일정한 기간을 정하여 임기제공무원을 임용할 수 있도록 하고 있다.

「지방공무원임용령」은 임기제 공무원의 종류, 임용의 요건, 임용절차, 근무실적평가, 교육훈련에 대하여 규정되어 있다.

[표 2-1] 지방공무원법상의 임기제공무원 규정

법령	규정 내용
지방공무원법	제25조5(근무기간을 정하여 임용하는 공무원) ① 지방자치단체의 장은 전문지식·기술이 요구되거나 임용관리에 특수성이 요구되는 업무를 담당하게 하기 위하여 경력직공무원을 임용할 때에 일정기간을 정하여 근무하는 공무원(이하 “임기제공무원”이라 한다)을 임용할 수 있다.
지방공무원 임용령	제3조의2(임기제공무원의 종류) 임기제공무원의 종류는 다음 각 호와 같다. 제17조(경력경쟁 임용시험 등을 통한 임용의 요건) 경력경쟁 임용시험 등을 통하여 임용하려는 경우, 다만,.... 일반임기제 공무원의 응시요건을 달리 정할 수 있다. 제21조의3 (임기제공무원의 임용절차 등) 다음 각호의 사항을 미리 해당 인사위원회의 의결을 거쳐 정하여야 함 1. 사업의 필요성 / 2. 임용예정 직위의 업무 내용 / 3. 임용 인원·등급및 기간 4. 임용자격5.공고 계획 6. 임용요건 제21조의5(임기제공무원의 근무실적평가)임기제공무원의 근무상황과 업무수행실적을 정기적으로 또는 수시로 평가, 근무기간을 변경하거나 연장할 때 반영할 수 있음 제21조의6(임기제공무원의 교육훈련)「지방공무원 교육훈련법」에서 정하는 바에 따라 임기제공무원에게 교육훈련을 받게 할 수 있음

지방임기제 공무원의 종류는 「지방공무원임용령」 제3조의 2에 규정되어 있는데, “지방공무원 인사실무”에서는 다음과 같이 구체적으로 설명하고 있다.

임기제 공무원은 일반임기제, 전문임기제, 시간선택제임기제, 한시임기제공무원으로 구분한다. 관리에 특수성이 요구되는 업무를 담당하게 하기 위하여 임기제공무원을 임용할 수 있도록 하고 있다.

일반임기제공무원과 다른 임기제 공무원의 차이는 일반직 공무원의 정원 범위에 포함되느냐이다. 즉, 일반임기제공무원은 지방자치단체 공무원 정원에 포함되나, 다른 임기제공무원은 정원에 포함되지 않는다. 따라서 각 부서는 정원에 포함되지 않은 임기제 공무원을 선호하며, 정원에 포함되지 않은 임기제 공무원을 지속적으로 요구하고 있다.

[표 2-2] 임기제 공무원의 구분

공무원 구분	지방공무원 인사실무 내용
일반 임기제 공무원	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제29조의4에 따라 ‘개방형 직위’에 임용되는 임기제공무원 <ul style="list-style-type: none"> - 조직관계 법령이나 조례·규칙에 따라 과장급 이상 직위 중 임기제공무원으로도 임명할 수 있는 직위는 개방형직위로 지정하여 운영함을 원칙으로 함 • 일반임기제공무원 조직관계 법령이나 조례·규칙에 따라 정원을 대체하여 예산 및 일반직공무원의 정원 범위에서 임용되어 상근하는 임기제공무원
전문 임기제 공무원	‘정책결정의 보좌업무’나 ‘특정 분야에 대한 전문적 지식이나 기술이 요구되는 업무’를 수행하기 위하여 예산의 범위에서 임용되어 상근하는 임기제공무원
시간선택제 임기제 공무원	예산의 범위에서 지방공무원법 제25조의3(근무시간의 단축)에 따라 통상적인 근무시간보다 짧은 시간(주당 15시간 이상 35시간 이하의 범위에서 임용권자가 정한 시간을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 근무하는 공무원으로 임용되는 임기제공무원
한시 임기제 공무원	아래의 어느 하나에 해당하는 업무를 대행하기 위하여 1년 6개월 이내의 기간동안 임용되는 공무원으로서 지방공무원법 제25조의3(근무시간의 단축)에 따라 통상적인 근무시간보다 짧은 시간을 근무하는 임기제 공무원 <ol style="list-style-type: none"> ① 지방공무원법 제63조제1항 또는 제2항(휴직)에 따라 휴직하는 공무원이 담당한 업무 ② 제38조의5에 따라 통상적인 근무시간보다 짧은 시간을 근무하는 공무원으로 지정된 공무원(이하 “시간선택제전환공무원”이라한다)이 담당한 업무 ③ 지방공무원 복무규정 제7조의5에 따라 30일 이상의 병가를 실시하는 공무원이 담당한 업무 ④ 「지방공무원 복무규정」 제7조의제3항 또는 제4항에 따라 30일 이상의 휴가를 실시하는 공무원이 담당한 업무

[표 2-3] 계약직공무원제도와 임기제공무원제도의 차이점 비교

구분	계약직공무원	임기제공무원
임용권	각 기관의 장	지방자치단체장
채용요건	• 일반계약직: 시험령 및 별정직공무원규정기준 • 전문·한시계약직: 계약직공무원규정기준	지방공무원임용령 및 동 임용규칙 기준
전입·전보·파견·승진·강임·전직·인사교류	불가	불가
시보임용	×	×
겸임	○	○
보수	연봉제	연봉제
교육훈련	△	△
구분	계약직공무원	임기제공무원
면직	계약해지 가능	임기만료시 당연퇴직
신분보장	×	임기동안 신분보장
휴직	질병·병역·육아휴직	질병·병역·육아휴직
정년, 명예퇴직	×	×
징계	△	○
소청	×	○

〈출처〉 인사혁신처(2016:285); 서현웅(2019:14-15)에서 재인용.

법·규정에 따른 가이드라인은 「지방공무원 인사제도 운영지침」 과 「지방공무원 인사실무」 로 제시되고 있으나, 구체적인 규정은 지방자치단체의 규칙으로 정하도록 하고 있다. 특히, 응시요건, 근무실적평가에 대하여 지방자치단체의 자율성이 많이 인정된다.

[표 2-4] 2022년 지방공무원 인사 실무_임용

구분	내용	세부내용
임용	1. 임용계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> • 임용계획수립 → 인사위원회 의결 - 전문임기제 임용시 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 및 관련 지침에 따라 행정안전부장관과 사전에 협의 실시
	2. 응시요건	<ul style="list-style-type: none"> • 전문임기제공무원: 법제27조제2항 2호 • 시간선택제임기제공무원: 법제27조제2항 3호 • 한시임기제공무원: 법제27조제2항 9호 ※ 응시요건은 지방자치단체 규칙으로 정함
	3. 시험위원 구성	<ul style="list-style-type: none"> • 시험위원으로 사람을 1인 이상으로 구성 - 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람(대학 교원의 경우에는 조교수 이상)

구분	내용	세부내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 임용 예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람 - 시험에 관한 전문적인 지식을 가진 사람 • 이 경우 시험위원의 수는 최소 5인 이상(영 제21조의 3제 4항 제3호에 따른 경우에는 3인 이상)으로 하며, 이 중 2/3 이상은 외부 전문가로 임명 또는 위촉
	4. 공고	<ul style="list-style-type: none"> • 임용 예정 기관 및 담당직무 내용, 사업수행기간 • 임용 예정 직급 및 인원 • 임용 요건(학력, 경력, 자격증 및 능력 등을 구체적으로 설정) • 임용 자격(응시결격사유등을 구체적으로 표기, 거주요건 등).
	7.근무기간 연장	<ul style="list-style-type: none"> • 임기제공무원(한시임기제공무원 및 정책결정정보자를 위한 전문임기제 공무원은 제외함)의 근무기간은 횡수에 관계없이 총 근무기간이 5년을 넘지 않는 범위 안에서 연장 ※ 총 근무기간이 5년에 이른 임기제공무원(한시 임기제 공무원 및 정책결정정보자를 위한 전문임기제 공무원은 제외함)의 성과가 탁월한 경우에는 총 근무기간 5년을 초과하여 5년에 범위에서 횡수에 관계없이 근무기간을 연장할 수 있음 ※ 다만, 총 근무기간이 5년을 초과하거나(성과가 탁월한 경우는 제외) 당초 약정 내용(업무 내용·자격·사업수행기간 및 임용조건 등)의 변경이 있는 경우에는 신규임용의 절차에 따라야 하고 전문임기제공무원의 경우 행정안전부장관과 재 협의해야 함
인사 관리	1. 보직관리의 공정성 확보	<ul style="list-style-type: none"> • 임기제공무원의 임용 후 담당 보직은 「지방공무원 인사제도 운영지침」 「별표1」 계급표에 따른 보직을 부여함을 원칙으로 함
	2 신규임용 및 약정해지	<ul style="list-style-type: none"> • 근무기간 연장 등 통보 - 임용권자는 근무기간 연장여부 등을 해당 공무원에게 적어도 근무기간 만료 30일 전까지 서면으로 통보하여야 함 - 임기제공무원이 근무기간 만료 전에 임용약정을 해지하고자 할 경우에는 최소한 근무기간 만료 30일 전까지 임용권자에게 임용약정 해지신청을 하여야 함
	3. 예외적 전보가 가능한 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 기구의 개편, 직제 또는 정원의 개정 또는 폐지 등으로 해당 지방자치단체 내 임기제공무원 내에서 임기제공무원을 직급과 직무분야가 같거나 유사한 다른 임기제공무원의 직위에 계속 임용하는 경우 • 임기제공무원이 아닌 경력직공무원을 임기제공무원으로 임용한 후 임기제공무원이 아닌 경력직공무원 직위로 재 전보하는 경우 • 성폭력 범죄, 성희롱 상담 및 피해자보호 조치 등을 위해서 직무분야가 같거나 유사한 다른 임기제공무원의 직위에 전보 가능
근무 실적 평가	1.근무실적평가	<ul style="list-style-type: none"> • (근무실적평가) 임용약정시 작성한 성과계획서는 「지방공무원 인사제도 운영지침」(제4호 서식)을 기준으로 하여 목표달성도에 따른 점수제평가를 원칙으로 함 ※ 다만, 해당기관의 특성에 맞게 달리 정할 수 있음 • (정기평가) 임용권자는 매년 말일(12월 31일)을 기준으로 임기제공무원이 달성한 전년도에 근무실적에 대하여 정기평가를 실시하되, 기관에 따라 상·하반기로 나눠 정기평가를 실시할 수 있음 - 임용 후 2개월이 경과하지 않았거나 임용약정기간(약정기간 연장시연장 전 채용기간 포함)이 1년 미만인 임기제공무원의 경우에는 정기평가 생략이 가능 • (근무실적 최종평가) 임용약정기간이 정기평가일로부터 6개월이 경과한 시점에 종료

구분	내용	세부내용
		<p>하는 경우에 는 임용약정의 종료 또는 근무기간의 연장을 하기 전에 최종평가를 실시하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> • (근무실적 수시평가) 임용권자는 임용약정내용을 변경하는 등 근무실적에 대한 평가를 실시 할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 수시평가를 실시할 수 있음
	2.성과계약서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • (성과계획서 작성) 임용권자는 임용예정자 선발 후 임용약정서 작성 시 임기제공무원과 협의하여 임용약정기간 동안 수행하여야 할 업무 성과 목표를 설정하여 성과계획서를 작성하여야 함 • (성과목표 가중치 부여) 성과목표가 결정되면 임용권자는 임기제공무원과 협의하여 목표의 중요성·난이도 등을 감안한 가중치를 부여하고, 여러 개의 단위목표를 추진하는 경우에는 단위 목표별로 가중치와 업무비중을 설정함 • (업무 성과 목표 변경) 업무성과목표는 약정체결 후에는 변경할 수 없으나 임용약정의 변경 등 부득이한 경우에는 소속기관의 장의 승인을 얻어 변경할 수 있음
	3.임기제공무원의 평가대상 등	<ul style="list-style-type: none"> • (본인평가) 임용약정체결시 작성한 성과계획서를 토대로 전년도 근무실적에 대하여 성과목표평가서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 본인이 평가하여 직근업무감독자에게 제출 • (직근 업무감독자 평가) 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 평가하고, 지방자치단체장이 부여한 실적 가감점과 함께 성과목표평가서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 근무실적 평가 대상 공무원과 성과면담을 실시 - 평가대상기간 중에 근무실적 평가 대상 공무원의 성과목표 수행과정 등을 점검하고, 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록·관리하여성과면담 시에 활용해야 함 - 직근업무감독자가 정기평가를 실시하는 때에는 평정 대상기간 동안의 성과목표 추진결과 등에 관하여 근무실적 평가대상공무원과 상호 의견을 교환해야 함 • (실적가감점 부여) 임용권자는 월별 또는 분기별 등 수시로 업무추진 상황을 점검하고, 점검 결과 특기할 만한 사항이 있을 경우에는 실적가감점(± 5점 범위)을 부여할 수 있으며, 실적 가감점을 부여할 때에는 반드시 일시 및 가감사유 등 그 근거를 기록 ※ 실적가감점 부여기준은 직무특성, 업무성격 등에 따라 지방자치체인사(평정)규칙에서 정함 • (근무실적평가위원회의 평가) 5·6급 공무원의 승진후보자 명부작성 단위기관의 부가판정(부가판정이 없는 기관은 임용권자가 지정하는 사람)·인사담당관 등 상위계급 공무원 중에서 3~5인(상위계급이 없는 경우 2명 이상) 이내의 위원으로 근무실적평가위원회를 구성·운영 • (최종평정점 산출) • (근무실적 평가결과의 공개 및 이의신청 등) 직근업무감독자는 근무실적 평가 대상 공무원의 요청이 있는 경우에는 당해 공무원에 대한 근무실적 평가 결과를 알려주어야 함 - 근무실적 평가 대상 공무원은 직근업무감독자의 근무실적 평가 결과에 이의가 있는 경우에는 직근업무감독자에게 이의를 신청할 수 있음(근무실적수시평가) 임용권자는 임용약정내용을 변경하는 등 근무실적에 대한 평가를 실시할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 수시평가를 실시할 수 있음 • (평가결과의 반영 등) 임용권자는 근무실적 평가결과를 성과연봉 지급, 임용약정기간 연장 또는 종료 등 해당 임기제공무원에 대한 인사운영에 반영해야 함

구분	내용	세부내용
교육 훈련 및 복무	1.교육훈련	<ul style="list-style-type: none"> • (국외출장 등) • (복무관리) 상시 근무하는 일반임기제공무원과 전문임기제공무원의 복무 등에 관하여는 경력직공무원과 동일 • (겸직 관련-외부강의) 겸직허가, 대가의 유무와 관계없이 소속기관의 행동강령책임관에게 신고, 소속부서장의 사전결제

제3절 고양시 임기제 공무원 운용현황

1. 임기제 공무원제도 운영 현황

1) 개요

고양시 임기제 공무원 제도 운영은 고양시 임기제 공무원 제도 운영 부서는 행정지원과이며, 임기제공무원과 관련하여 「지방공무원 인사제도 운영지침」과 「고양시 지방공무원 인사규칙」에 근거하고 있다.

2) 임기제 공무원 승인

임기제 공무원 승인은 다음과 같은 절차에 따라 운영된다.

첫 번째, 승인 요청은 각 부서이다.

두 번째, 각 부서의 요청을 심의하기 위하여 채용 실무협의회를 운영한다.

채용실무협의회 위원들은 내부 팀장들로 구성한다.

세 번째, 채용 실무협의회는 각 부서의 승인요청을 취합하여 심의를 하며, 채용의 필요성 평가기준은 다음과 같다.

[표 2-5] 임기제 공무원 승인 심사 기준 및 배점

평가기준	내용	배점
① 전문성	<ul style="list-style-type: none"> 특정한 자격증 또는 특정한 학위를 요구하는지 일반직 공무원이 할 수 있는 수준 이상의 수행능력을 요구하는지 	30점
② 특수성	<ul style="list-style-type: none"> 정원조정을 통한 일반직 총원보다 임기제공무원 채용이 적절한 분야인지 	30점
③ 역점과제	<ul style="list-style-type: none"> 민선 00기 10대 역점과제에 해당하는지 	15점
④ 직급 적절성	<ul style="list-style-type: none"> 채용예정 분야 업무수준이 해당 직급의 통상적인 공무원 1인이 수행하는 업무난이도 보다 높은지 	15점
⑤ 단기성	<ul style="list-style-type: none"> 5년 내 사업종료가 가능하여 가시적 성과를 낼 수 있는 분야인지 	10점
계		100점

3) 임기제 공무원 채용 절차

채용 절차는 다음과 같이 이루어진다.

첫 번째, 응시원서 접수

두 번째, 서류합격자 결정 : 응시자들이 제출한 서류를 검토하여 공고문상 채용요건을 충족하는 경우에는 전부 서류합격자로 결정한다.

세 번째, 인성검사 실시 : 면접 시 참고자료로만 활용한다.

네 번째, 면접시험 실시 : 면접위원은 최소 5명 이상으로 구성하며, 명은 HR분야 전문가(헤드헌터 회사 대표)를 위촉하며 나머지 2자리는 채용분야 중 전문성이 강하다고 보이는 분야(노무, 문화예술 등)의 교수 또는 회사 대표를 위촉한다. 전문분야의 면접위원의 위촉이 어려울 경우, 채용요청 부서에 요청하는 경우도 있다.

다섯 번째, 최종합격자 결정

여섯 번째, 임용후보자 등록 : 임용후보자 기간 동안 등록을 포기한 경우(임용포기)에는 차순위 합격자 중에서 추가합격자를 결정할 수 있다.

일곱 번째, 신원조회 : 경기도 인사과에 요청한다.

여덟 번째, 임용

4) 근무실적 평가

(1) 정기평가 및 수시평가

임기제 공무원은 성과연봉제로 임용일 다음연도부터 성과연봉을 지급한다. 정기평가 및 수시평가는 성과연봉의 지급 기준이 된다.

근무실적평가 절차는 다음과 같다.

첫 번째, 본인 평가 절차이다. 개인이 업무 성취도를 작성하여 소속 부서장에게 제출한다.

두 번째, 부서장 평가 절차이다. 소속 부서장은 업무 성취도, 성과 적절성 및 업무태도를 1차 평가한다.

세 번째, 근무실적 평가 소위원회를 운영한다. 소위원회에서는 시정기여도 및 실적 가감점을 심사한다.

네 번째, 근무실적 평가위원회를 운영한다. 평가지표¹⁾를 종합하여 최종 점수를 심의·의결한다.

[표 2-6] 임기제 공무원 시정기여도 및 실적 가감점 내용

구분	내용				
가 점 (+3점 내)	「지방공무원 평정규칙 제25조의 2」를 준용하여 아래의 분야에 대해 3점 범위 내 가점* 부여				
	① 시책추진우수/담당업무 개선 (제안, 포상, 눈빛공직자, 시군종합평가 우수지표 담당자, 각종 평가수상 등)	② 예산 절감기여	③ 공모 사업선 정	④ 국·도비 확보	⑤기 타
감 점 (-3점 내)	중징계자 및 음주운전, 금품·향응수수, 공공횡령·배임·유용, 성폭력·성매매·성희롱 등 주요 비위행위자는 평가점수와 관계없이 최하위 순위 배치				
	① 주의/훈계/불문경고 -1점	② 경징계(견책)/직위해제 -2점		③ 경징계(감봉)/퇴직(예정)자 -3점	

〈출처〉 고양시 내부자료

¹⁾ 평가지표는 부서장 평가, 성과관리(BSC), 다면평가, 근무기간, 시정기여도, 실적 가감점 등이다.

(2) 최종평가

임기제 공무원은 연장을 위한 최종평가는 소속부서 평가와 실무위원회 평가로 구성된다.

소속부서 평가 배점은 30점이다. 평가근거는 임기제 공무원 본인이 작성한 성과계획서이며, 성과목표 달성도가 20점, 직무수행 능력 및 태도가 10점으로 배점되어 있다.

실무위원회 평가 배점은 70점으로 사업유지 필요성 40점, 직급 적절성 20점, 조직 기여도 10점으로 배점되어 있다. 실무위원회는 인사부서 과장(행정지원과장)을 포함하여 조직·인사 등 팀장급 4명을 위원으로 총 5명으로 구성한다.

평가결과 70점 이상은 연장이 가능하며 70점 미만은 연장이 불가하다.

5) 임기제 공무원 제도운영 규정 종합

고양시 임기제 공무원 관련 규정을 종합하면 다음과 같다.

[표 2-7] 고양시 임기제공무원 관련 규정

규정	조항	내용	비고
응시 요건		<ul style="list-style-type: none"> • 각 부서 채용건의 요청 → 채용실무협의회(전원 내부팀장들로 구성) - 전문성(30점) + 특수성(30점) + 역점과제(15점) + 직급적절성(15점) + 단가성(10점) 	규정내없음
고양시 지방 공무원	제3조 (인사위원회 회의록) 제2항 제9호	<ul style="list-style-type: none"> • 인사위원회의 심의 안건 - 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제8조 제항 제1호에 따라 심의된 공무원 충원계획을 실시하는 각종 임용시험의 세부 일정 - 영 제21조의 4 제2항 및 제3항에 따른 임기제공무원의 근무기간의 연장 	인사위원회 의 심의
인사규칙 (규칙 제 1076호)	제5조 (경력경쟁임용시험 등의 응시자격)제8항	<ul style="list-style-type: none"> • 영 제17조 제4항에 따른 시간선택제 임기제공무원과 한시 임기제공무원의 응시요건은 별표 8과 같고, 전문 임기제공무원의 응시요건은 별표 9와 같음 	행정안전부 자침과 인사 실무와 동일
	제32조 (임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용)	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제61조에 따라 임기제공무원의 근무기간 만료에 따라 당연퇴직하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규임용에 필요한 채용 절차를 진행할 수 있음 	5년이후 당연퇴직
고양시	제20조(평가시기)	<ul style="list-style-type: none"> • 근무실적평가는 정기평가, 최종평가, 수시평가로 구분한다. 	행정안전부

규정	조항	내용	비고
인사관리 규정 (훈령 제313호)		<ul style="list-style-type: none"> - 정·평가: 본인평가→부서장평가→근무실적평가소위원회→근무실적평가위원 - 최종평가: 70점 이상-연장 가능 / 70점 미만-연장 불가 - 소속부서 평가(30점): [성과목표 달성도(20%) + 직무수행능력 및 태도(10%)] + 실무위원회 평가(70점)[사업유지 필요성(40%) + 직급 적절성(20%) + 조직 기여도(10%)] ※ 실무위원회는 위원장 포함 조직·인사 등 팀장급 4명 위원으로 총 5명으로 구성 	자침에 따라 별도로 구성
	제21조 (근무실적 평가방법)	① 근무실적평가는 임기제공무원 본인이 자기 평가를 실시하고, 평가대상자의 소속 부서장이 1차 평가를 실시하며, 근무성적평정위원회에서 최종심사를 통하여 평가한다.	직근업무 감독자는 소속부서장

2. 고양시 임기제 공무원 채용분야 및 운용인력 현황

1) 고양시 임기제 공무원 채용분야

고양시의 임기제공무원 채용분야는 41분야 77개 직무이다.

이중 체납징수, 간호, 수도검침, 단속은 공무원직, 기간제, 용역으로 중복적으로 운용하고 있어, 이에 대한 개선이 필요하다.

[표 2-8] 고양시 임기제공무원 채용분야

대분류	소분류
보건	관리의사, 역학조사관
언론	대변인, 정책홍보, 영상홍보, SNS홍보, 의회홍보
시민여론	여론조사
국제교류	국제교류협력
법무	법률자문
투자유치	투자유치
복지	장애인지원, 주거복지, 직원복지행정
교육	평생교육
스포츠마케팅	스포츠마케팅
교통	교통, 철도교통, 전산원
스마트도시	스마트도시
문화체육	체육지도, 학예연구, 향토사연구, 관광, 문화예술공연, 대화지원, 고양관광정보센터 운영지원, 국제업무

대분류	소분류
주민자치	주민자치
예산	국도비 확보
노무	노무
주민참여	주민참여 활성화
투자유치	투자유치
여성	여성정책, 여성커뮤니티센터 총괄, 여성커뮤니티센터 운영지원
환경	기후변화대응, 환경정책
도시	도시계획, 도시재생 현장지원
동물보호	동물보호
인권	인권
빅데이터	빅데이터
기록물관리	기록물관리
일자리	청년지원, 일자리지원, 직업상담사
드론산업	드론산업
방송영상	방송영상
주택	주택관리
디자인	공공디자인
농업	농산물안전성 분석, 농산물가공, 급식지원, 도시농업, 농업기계 운영
메이커스페이스	메이커스페이스
평화	남북교류협력
비서	비서
시설관리	전기
미디어	미디어 창작
속기	속기
체납징수*	체납징수
아동보호	아동보호 전담요원
간호*	간호, 작업치료, 금연단속, 감염병 대응 지원, 임상병리사, 예방접종, 물리치료, 작업 치료
수도검침*	수도검침
단속*	교통단속, 그린벨트단속, 농지단속

주) *는 공무원, 기간제, 용역 등을 동시에 활용

2) 고양시 임기제 공무원 정원현황

고양시 임기제 공무원 정원은 다음과 같다.

2021년 10월기준, 공무원 정원에 포함되는 일반 임기제공무원 34명, 포함되지 않는 시간선택제 임기제공무원 187명, 한시 임기제공무원 23명으로 총 244명이며, 지난 8년간 지속적으로 증가하고 있다.

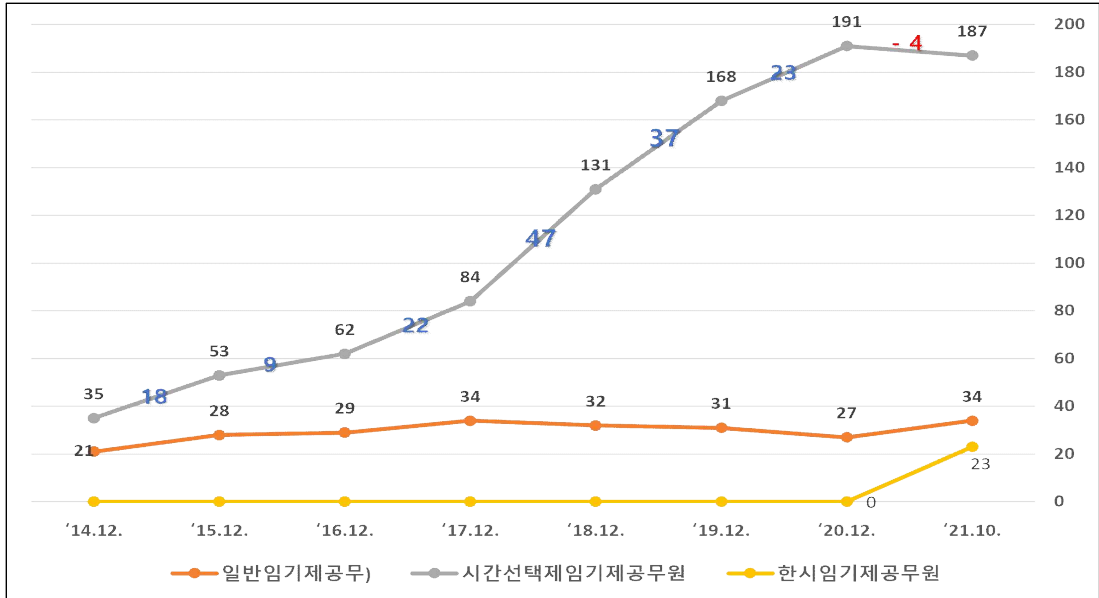
[표 2-9] 최근 8년간 고양시 임기제공무원 현황

시 점	총계(명)	정원 포함 인력(명)	정원 외 인력(명)	
		일반임기제	시간선택제임기제공무원	한시임기제공무원
‘21. 10.	244	34	187	23
‘20. 12.	218	27	191	
‘19. 12.	199	31	168	
‘18. 12.	163	32	131	
‘17. 12.	118	34	84	
‘16. 12.	91	29	62	
‘15. 12.	81	28	53	
‘14. 12.	56	21	35	

〈출처〉 고양시 내부자료

특히, 일반임기제공무원은 ‘17년까지 완만하게 증가하다가 이후 다소 감소하는 추세를 보이고 있으나, 시간선택제 임기제공무원은 ‘18년 크게 증가하였다.

[그림 2-1] 최근 8년간 고양시 임기제공무원 직종별 증가현황



‘17년부터 시간선택제임기제 공무원이 급격하게 증가한 이유로는 「2017년도 정부 조직관리지침」에 기인하였다고 볼 수 있다.

당시 행정자치부는 정부조직관리지침을 발표하고, 시간선택제공무원 정원의 확대를 추진하였다. 이에 따라 중앙정부는 시간선택제채용공무원에 적합한 직위를 발굴하는 노력을 하여야 하며, 적합분야는 요구 정원 대비 20%이상, 일반분야는 10%이상을 시간선택제공무원으로 요구하도록 제시하였다. 이에 따라 정부부문에 시간선택제 공무원이 증가하였으며, 지방자치단체에도 이에 영향을 받았다고 할 수 있다.

제3장 국내외 사례분석

제1절 해외사례 분석

제2절 국내사례 분석

제3절

제절 해외사례 분석

1. 미국의 임기제공무원 제도¹⁾

1) 개요

미국은 중앙인사기관(OPM)과 각 행정기관 간 인사업무가 기능별로 분권화 되어 있다. 따라서 공무원 관련 연방법(U.S.Code 혹은 Code of Federal Regulations)등이 있지만 각 행정기관이 구체적 제도 시행에 기관별로 정할 수 있는 자율성을 많이 두고 있다.

2) 임기제공무원 제도 내용

미국의 임기직공무원은 우리나라의 임기제공무원과 유사한 개념으로 지속적인 필요성이 존재하지 않는 직위에 채용한다. 임기직 공무원 임용자들은 경쟁적 지위나 복직이 허가되지 않으며, 기관 내부의 절차에 따라 실적에 의하여 정규직 임용에 지원할 수 없다. 다만, 임기직공무원 경력을 정규직 임용 지원시에 주요 경력으로 고려 될 수 있다. 주요 채용형태는 다음과 같다.

(1) 후보자 명부에 의한 임시적 채용(Temporary Appointment Pending Establishment of a Register Employment, TAPER Employment)

각 행정기관에 공석이 발생하였을 경우, 해당 공석에 임용자격이 불충분하더라도 긴급히 임시적으로 채용할 수 있는 권한이 각 행정기관에게 부여되었다. 이러한 임용유형을

¹⁾ 한국정책학회, 계약직공무원제도 개선방안에 관한 연구, 중앙인사위원회 (2002), 46-50; 최순영, 개방형 임용제도의 성과향상 방안, 한국행정연구원 (2011), 178-184; 서현웅(2019:44-45)에서 재인용

‘후보자 명부에 의한 임시적 채용’이라고 한다.

다만, 각 행정기관이 유형의 공무원을 채용할 때에는 반드시 채용 후보자에 대한 적격여부 및 심사결과에 대한 자료를 추후 확인할 수 있도록 공식문서화 하여 보관하여야 한다. 이 유형은 GS(General Schedule)-1, WG-1, WG-2 등의 직위⁴⁷⁾에 채용할 수 있다.²⁾

(2) 임기직 임용(Term Appointment)

각 행정기관은 조직 외부의 전문성을 갖춘 인사를 보다 쉽게 공직에 임용하여 보다 탄력적인 인력관리 운영을 목적으로 프로젝트 업무, 예외적 작업시간, 임시적 업무, 재조직(reorganization), 계약에 의한 서비스 공급, 미래의 재정운영에 대한 불확실성 등을 이유로 1년 이상 4년 미만의 기간 동안 필요한 직위에 임기직공무원으로 임용할 수 있는데, 이를 ‘임기직 채용’이라 한다.

임기직 임용 기간은 최대 4년까지 연장시킬 수 있다. 따라서 채용시에 임기직 임용의 연장에 대한 조건이 4년이 한계라는 점을 반드시 공시해야 한다. 만약 4년 임기제한을 넘어서는 임기연장이 필요한 경우에는 인사관리처의 인적자본리더십 및 실적주의 책임부서(Human Capital Leadership and Merit System Accountability, HCLMSA)에 필요한 기간과 사유에 대한 서류를 제출해 허가를 받아야 한다.

(3) 임시적 채용(Temporary Appointment)

이는 ① 1년 정도의 짧은 기간의 직위에 충원이 필요한 경우, ② 조직의 폐지·재조직(reorganization)·계약공급·자금의 감소 등의 이유로 1~2년 안에 직위에 대한 필요성이 완료

2) 미국 연방공무원은 일반직 보수표(General Schedule, GS)와 연방임금체계(Federal Wage System, FWS)로 나누어 볼 수 있다. 일반직 보수표인 GS에는 18개 등급이 있다. GS1~GS5 등급은 타자원, 문서관리원, 비서 등 업무보조직이며, GS5~GS10 등급은 대학을 졸업한 산참급 및 중·고참급 관리직이다. GS11~GS12는 공무원으로 들어와 일정한 경력이 있는 고참급 관리직이다. GS13~GS15까지는 조직 내에서 상당히 중요한 역할을 수행하는 중간관리직 공무원이다. GS16~GS18은 직업공무원으로 올라갈 수 있는 최고직위에 있는 공무원이다. 연방임금체계(FWS)는 관계 법상 거래관계, 기능직, 노무직 분야에 적용한다. 연방임금체계는 다시 WG, WL, WS 3가지 직종으로 구분 한다. 이 중 WG는 현업직 공무원 중 비관리직을 위한 직급체계이다. WG는 WG1~WG15로 구분된다(정재명, 2006 | 61~64; 서현웅, 2019: 47).

되는 경우, ③ 간헐적이거나 연례적 혹은 계절적으로 진행되는 작업의 경우에 한해 직위의 성격을 정규직에서 임시직으로 전환 등을 이유로 인력관리의 탄력성을 기하기 위하여 도입·시행되었는데, 일반적으로 1년을 초과하지 않는 범위에서 임시적 고용을 할 수 있다. 최대 24개월 한도 내에서 임시적으로 임용할 수 있다. 그리고 ① 이미 임시적 임용으로 지정되었던 직위를 대체하거나 흡수하는 경우, ② 최초의 임시적 임용과 같은 기관의 세부업무, 그리고 같은 지역적 통근권인 경우에는 최초 임용이 연장된 것으로 간주한다.

어떤 특정직위에 이전 3년 기간 동안 총 2년 혹은 24개월 동안 임시적 임용으로 충원된 경우가 있을 때에는 그 직위를 또 다시 임시적 임용으로 충원할 수는 없다. 그러나, 예외적으로 인정되는 경우는 ① 간헐적이거나 계절적인 임용의 경우³⁾에 한해 무기한 계약을 연장할 수 있다. ② 주요 조직개편이나 사유종료(base closing) 혹은 특별한 상황에 한해 24개월을 초과한 기간연장이 가능하다. 다만, 이 경우에는 OPM의 Human Capital Leadership and Merit System Accountability (HCLMSA)에 필요한 기간과 사유에 대한 서류를 제출해 허가를 받아야 한다.

2. 영국의 임기제공무원 제도⁴⁾

1) 개요

영국은 계급제적 특성이 강한 국가로 폐쇄적 인사제도를 운영하고 있었으나, 최근 다양한 인사개혁을 통하여 유연하게 변화하고 있다. 그 결과 공무원의 채용권한 및 보수 결정권까지 각 기관으로 대폭 위임하는 등 기관이 자율적으로 자신들의 원하는 인력을 충원할 수 있도록 변화하였다. 따라서 임기직 공무원의 채용형태나 채용 방법도 획일적이지 않고 매우 다양하다.

3) 직무시간이 1년에 6개월 (1,040시간) 미만이고 1년 이내의 단위로 계약연장이 이루어지는 경우이다.

4) 한국정책학회, 계약직공무원제도 개선방안에 관한 연구, 중앙인사위원회 (2002), 46-50; 최순영, 개방형 임용제도의 성과향상 방안, 한국행정연구원 (2011), 178-184; 서현웅(2019:51-56)에서 재인용

영국은 국가공무원법에 해당하는 법률이 별도로 존재하지 않는다. 다만, 1991년 국가추밀원령, 국가공무원관리령(Civil Service Management Code) 및 국가공무원 기본연금 제도에 따르고 있으며, 사회보장연금법 등 몇가지 일반법률도 적용된다.

2) 임기제공무원 제도 내용

영국에서 우리나라 임기제공무원제도와 유사한 제도는 임시채용, 고정기간 채용, 조 건부 채용, 수시반복 임시채용, 단기 통지채용 등이 있다.

(1) 임시 채용(Casual Appointment)

영국은 실적주의 (Merit System)에 근거한 공개채용이라는 채용의 기본원칙이 있는데, 임시 채용은 통상 12개월 이내의 단 기간의 업무수행을 위해 활용되는 제도로서 실적주의 기본원칙에 적용 받지 않는다. 일반적으로 장기 병가·출산휴가로 인한 부재나 일시적인 업무량 증가 또는 프로젝트 업무 수행을 위해 채용한다. 근무기간의 연장은 특별한 경우에 한해서 예외적으로 허용되는데 연장을 하더라도 최초 근무기간을 포함하여 전체 근무기간이 24개월을 초과할 수 없다.

(2) 고정기간 채용(Fixed Term Appointment)

5년의 범위 내에서 정해진 기간 동안 한시적으로 채용하여 근무하게 할 수 있다. 정해진 근무기간이 24개월 이상인 경우에는 공개경쟁원칙이 적용된다.

만약, 채용당시 근무기간 연장이 가능하게 되어 있는 직위는 근무기간 종료시 이를 재연장할 수 있으나, 그렇지 않으면 원칙적으로 기간 연장이 불가능하다.

현직공무원도 고정기간 채용에 참여할 수 있으며, 근무실적이 우수한 경우에는 임시 채용 기간 중 임시 승진이 허용되며, 원 소속기관에서 근무실적을 바탕으로 실제 승진 임용할 수 있는 파견(secondment)하에서는 현직공무원이 일정기간 동안 임시직으로 전환할 경우에도 원 직위에 대한 지위를 유지할 수 있는 특징이 있다.

(3) 조건부 채용(Conditional Appointment)

채용후보자가 임용에 필요한 모든 구비요건을 완전히 충족하지 못할 경우 그 충족을 전제로 잠정적으로 채용하는 형태이다. 향후 임용에 필요한 조사나 시험기간이 종료된 후 그 결과가 임용요건에 미달될 경우 계약임용관계가 종료된다.

(4) 수시반복 임시채용(Recurring Temporary Appointment)

연중 일정기간 동안 업무수행의 필요가 있어서 매년 단기간 동안 수시로 반복하여 적격자를 채용하는 형태를 말한다. 이 중 최근 12개월 중 6개월 이내의 기간 동안 만 채용되고 최초 채용일로부터 5년이 경과되지 아니한 경우에는 앞서 언급한 채용의기본원칙이 적용되지 않는다.

(5) 단기 통지채용(Short Notice Appointment)

인사담당부서에서 평소에 채용희망자의 명단을 관리하다가 채용이 필요한 경우 이들에 대한 단기간 통지하여 희망하는 경우 신속히 채용하는 것을 말한다. 단기 통지채용 방식은 주로 사전에 예측이 어려운 일시적이고 긴급한 필요에 대응하기 위한 것이기 때문에 실적주의에 근거한 공개채용이라는 채용의 기본원칙의 적용을 받지 않는다. 채용기간은 3개월을 초과할 수 없으며 정규직으로의 전환도 원칙적으로 허용되지 않는다.

3. 일본의 임기제공무원 제도⁵⁾

1) 개요

일본에는 임기가 있는 공무원 제도로써 임기부직원(任期付職員)제도가 존재한다.

⁵⁾ 한국정책학회, 계약직공무원제도 개선방안에 관한 연구, 중앙인사위원회 (2002), 46-50; 최순영, 개방형 임용제도의 성과향상 방안, 한국행정연구원 (2011), 178-184; 서현웅(2019:56-64)에서 재인용

2000년에 일반직의 임기부직원 채용 및 급여의 특례에 관한 법률(一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律, 임기부직원법)이 제정되어 본격적으로 임기부직원 제도가 시행되었다.

2) 임기제공무원 제도 내용

일본에서는 2000년에 일반직의 임기부직원 채용 및 급여의 특례에 관한 법률이 제정되었으며, 하위 규칙으로 임기부직원의 채용 및 급여의 특례규칙이 있다.

임기부직원법은 일본의 행정환경의 급격한 변화로 인하여 기존의 공무원 조직으로 대응할 수 없는 업무가 다양하게 발생함에 따라 민간에서 전문지식과 경험을 가진 자를 채용하여 전문적인 업무를 수행하게 하기위하여 제정되었다.

(1) 특정임기부 직원

고도의 전문적인 지식·경험 또는 탁월한 식견을 일정 기간 활용하여 수행하는 것이 특히 필요하다고 인정되는 업무에 고도의 전문적인 지식·경험 또는 탁월한 식견을 가진 자를 채용하여 근무하도록 하는 제도이다. 예를 들어, 고도의 전문성이 없으면 해당 업무를 수행할 수 없는 경우-변호사, 공인회계사, 대학교수, 연구소 연구원 등-에 한하여 채용하며 특별한 급여표가 적용된다.

(2) 일반임기부 직원

업무를 수행하는 데 전문적인 지식·경험이 필요하다고 인정되는 직무에 종사시키기 위하여 전문 지식과 경험을 가진 자를 채용하여 근무하도록 하는 제도이다.

일반임기부 직원은 다음의 조건 중 하나에 해당하여야 한다.

- ① 업무에 필요한 전문적 지식·경험을 가진 직원 육성에 상당 기간이 소요되기 때문에 전문적인 지식·경험을 보유한 직원을 부내에서 확보하는 것이 일정 기간 곤란한 경우⁶⁾

- ② 업무에 필요한 전문적인 지식·경험의 특성상 급속하게 진보하는 기술이어서 해당 직원이 소유한 전문적인 지식·경험의 유효기간이 일정 기간으로 한정되어 있는 경우⁷⁾)

(3) 근무기간 및 정규직 전환

임기부직원의 근무기간은 최대 5년이다.⁸⁾ 최대 5년까지는 근무기간 연장이 가능하지만 사전에 인사원의 승인이 필요하며, 근무기간을 정하여 채용할 때와 근무기간을 연장할 때 모두 당사자의 동의를 반드시 얻어야 한다. 다만, 예외적으로 특허청의 전문기술 심리를 담당하는 공무원의 경우 관련 법령에서 10년까지 근무가 가능하도록 하는데, 이는 해당 분야에서 전문인력의 적시채용이 어렵기 때문이다.

임기부직원을 일반직으로 전환하는 제도는 존재하지 않는다. 다만 특정 분야에서 임기부직원을 채용하기 어려운 경우, 해당 직위를 일반직 직원으로 채용하는 사례가 있으며, 이 경우 각 부서의 임명권 범위내에서 행하고 있기 때문에 인사원이 관여하지는 않는다.

(4) 근무기간 및 정규직 전환

채용절차는 채용하고자 하는 각 부처에서 홈페이지에 공고하여 모집하고 서류 전형, 면접 등을 자율적으로 실시 한다.

다만, 채용 절차 진행 전에 각 부처는 인사원에 사전 승인요청을 해야 한다.⁹⁾ 승인

6) 인사원 규칙에서는 “해당 전문적인 전문적인 지식·경험을 갖춘 직원을 일정 기간 외에 업무에 종사시킬 필요가 있어 해당 전문적인 지식·경험이 필요하다고 생각되는 업무에 종사시키는 것이 적임이라고 인정되는 직원을 부내에서 확보하기가 일정 기간 곤란한 경우”와 같이 규정되어 있다.

7) 인사원 규칙에서는 “해당 업무가 공무 외에서의 실무 경험을 통해 얻을 수 있는 최신의 전문적인 지식·경험을 필요로 함에 따라 해당업무에 해당자가 소유한 전문적인 지식·경험을 유효하게 활용할 수 있는 기간이 일정 기간으로 한정된 경우”와 같이 규정되어 있다.

8) 인사 실무에서 채용 시 대부분 2~3년으로 근무기간을 약정하는 경우가 대부분이고 5년 계약으로 근무하는 임기부직원은 거의 없다고 한다. 따라서 우리나라처럼 5년 근무 후 신규임용절차를 거쳐 동일 직위에 재임용되어 근무기간이 장기화되는 경우는 사실상 없어 임기부직원들의 근무기간 연장 또는 재임용에 대한 사회적 논의 및 요구도 거의 존재하지 않는다고 한다.

9) 특정 임기부직원의 경우 변호사, 공인회계사, 대학 교원 등 명백하게 고도의 전문적인 지식과 경험이 있다고 인정되는 자는

요청 내용에는 직무의 내용, 업무에 필요한 전문성, 채용예정자에게 필요한 전문성, 채용 기간 등이 포함된다. 인사원은 승인요청 내용을 심사하여 승인한다. 각 부처는 인사원의 승인 후에 채용절차를 진행하되 채용예정자에게 그 임기를 명시하고 그에 대한 동의를 받아야 한다.

[표 3-1] 미국, 영국, 일본의 임기제공무원 관련 제도 현황

세부항목	내용		
	미국	영국	일본
인사행정 기관	인사관리처(OPM) 실적제보호위원회(MSPB) 연방노사관계청(FLRA)	OPS(공공서비스실) 재무부	인사원내각인사국
공직분류 체계	직위분류제 + 계급제	계급제+ 직위분류제	계급제 + 직위분류제
관계법규 및 규율	United States Code Code of Federal Regulations	국가추밀원령 Civil Service Management Code	任期付職員法
계약직 공무원 유형	Temporary, Term (GS 5등급 이하)	Fixed-term Secondment	특정임기부 직원, 일반임기부 직원
채용 및 임용	공개채용과 비공개 채용	비공개 채용(비경쟁 채용)	공개·비공개 채용, 경쟁·비경쟁 채용
승진체계	승진이 가능	승진에 대한 권한은 부서장이 결정, 예외적으로 성과평가가 우수 할 경우 승진 가능	승진 불가 일반임기부직원은임기부직원법에 따라 승급 가능(특정임기부직원은불가)
보수체계	일반 공무원 보수체계에 근거 고위공무원단의 경우는 고위 공무원단 보수표에 근거	공무원 보수는 각 부처장관 및 책임운영기관장이 결정함. 고위공무원단의 경우는 고위공무원관리조항으로 별도 운영	특정 임기부 직원은 별도 보수 체계 존재, 일반 임기부 직원은 일반 공무원보수체계를 따름
성과관리	일반공무원에 준함	1년 단위로 성과평가가 이루어지며 성과에 따라 연봉이 결정됨(1년 미만의 단기임용 은 성과평가 제외)	일반임기부직원은일반직공무원과 동일하나, 특정임기부직원은 특별성과급제도 존재
계약기간	1-4년	1-5년	최대 5년
계약기간의 연장	연장신청이 가능(임기직공무원별로 연장기간은 상이)	최대 5년이지만 예외적으로 연장이 가능함	최대 5년까지이며이후에는 연장 불가
경력직으로의 전환	불가능	예외적으로 계약 당시 성과조건을 달성할 경우 허용함	불가능

〈출처〉 한국정책학회, 계약직공무원제도 개선방안에 관한 연구, 중앙인사위원회 (2002), 41; 서현웅(2019:142) 재인용. 다만 내용은 국가공무원내 임기제공무원에
해당한다.

4. 해외사례 시사점 종합

해외사례의 주요한 시사점은 다음과 같다.

첫째, 채용 요건을 명확하게 규정하고 있다는 것이다. 일본은 특정임기부직원의 경우, 고도의 전문적인 지식·경험 또는 탁월한 식견을 일정 기간 활용하여 수행하는 것이 특히 필요하다고 인정되는 업무에 적격자를 채용한다고 규정되어 있다. 또한 일반임기부직원은 업무에 필요한 전문적 지식·경험을 가진 직원 육성에 상당 기간이 소요되기 때문에 전문적인 지식·경험을 보유한 직원을 부내에서 확보하는 것이 일정 기간 곤란한 경우와 업무에 필요한 전문적인 지식·경험의 특성상 급속하게 진보하는 기술이어서 해당 직원이 소유한 전문적인 지식·경험의 유효기간이 일정 기간으로 한정되어 있는 경우 등으로 명확하게 규정하고 있다.

둘째, 근무 연장에 대한 명백한 소명이 필요하다는 것이다. 미국은 근무기간 연장도 소속 기관의 필요성을 고려하여 탄력적으로 결정할 수 있도록 하고 있지만, 4년의 최대 근무기간이 경과한 경우 예외적으로 그 연장사유에 대한 근거가 명백하거나 적절한 법령과 조화될 때에는 연장을 인정하도록 하고 있다.

셋째, 임기제 공무원의 동기부여의 필요성이다. 영국은 공개경쟁에 의하여 선발된 임기제 공무원이 예외적으로 계약기간을 연장하거나 정규직 공무원으로 전환하기 위해서는 각 부서에서 설정한 높은 기준의 성과를 달성하여야 하고 이러한 성과는 다른 지원자와 성과가 공정하게 평가될 수 있어야 한다고 하여 계약연장과 정규직 공무원으로의 전환이라는 동기부여 방안을 운영 중이다.¹⁰⁾ 또한, 고정기간제 근로자의 차별을 금지하는 규제안을 2022년부터 마련하여 시행하고 있다.

결국, 임기제공무원에 대한 차별 금지, 근로연장 또는 정규직전환에 대한 동기부여가 필요하지만, 가장 중요한 것은 명확한 성과요구와 이에 대한 공정한 평가, 기간 연장에 대하여 관리부서의 엄격한 관리와 승인이 전제되어야 할 것으로 판단된다.

¹⁰⁾ 계약연장(최대 5년까지) 및 정규직으로의 전환 시에는 반드시 중앙인사위원회의 승인이 있어야 한다.

사례분석 시사점은 다음과 같다.

[표 3-2] 해외사례 분석 시사점

시사점	내용
승진가능	-임기제공무원의 가장 큰 불만은 재임용시 같은 직급으로 임용되어 경력이 반영되지 않는 부분 및 처우수준 문제임
계약연장 신청 및 연장	-법규병이 최대 5년까지로 규정하고 있어, 신규선발절차를 거쳐야 함
경력직 전환	-우수한 공무원의 경우 계약연장이 가능하도록 함 -최근 개방형 임용직의 정규직 전환이 열렸음

제2절 국내사례분석

1. 개요

국내 사례는 임기제 공무원 관련 규정을 비교분석한다. 비교분석 방법은 지방법규정보시스템에 제시된 규정 비교를 중심으로 한다.

임기제공무원을 검색어로 검색한 결과, 관련 조례는 785건, 규칙은 744건, 훈령 93건, 예규 16건이 나타났으며, 규정은 다음과 같은 특징을 가지고 있다.

첫째, 조례와 규칙은 지방공무원 임용령과 관련하여 임기제 공무원으로 임명하는 직위, 정원 등을 규정한 내용이다.

둘째, 훈령은 대체로 시간선택제 임기제 공무원 인력 운영규정이다.

셋째, 예규들은 대체로 지방임기제공무원 업무처리 지침 또는 실무공무원 대외직명제 운영 규정이다.

2. 임기제 공무원 규정 비교

자치법규정보시스템에서 임기제공무원 규정을 살펴본 결과, 광주광역시 북구, 대구광역시 달성군, 남구,동구, 서구, 중구 5개 기초자치단체에서 대체로 예규형식으로 규정되어 있다.

1) 제정 목적 및 근거

임기제공무원 임용, 근무실적 평가 및 보수 등과 관련하여 필요한 사항을 규정하는

것을 목적으로 하고 있다.

근거는 「지방공무원 임용령」 제21조의4, 제21조의5, 「지방공무원 인사분야 통합지침」 등이며, 대구광역시 달성군은 추가적 근거로 「지방공무원 임용령」 제17조제1항, 제21조의3을 제시하고 있다.

[표 3-3] 임기제공무원 예규사례_목적 및 근거

사시점	목적	근거
광주광역시 북구 (2019.06.13.)	지방임기제공무원(이하 “임기제공무원”이라 한다)의 직무수행능력 등 근무실적을 공정하고 객관적으로 평가하여 임기제공무원에 대한 성과연봉 지급, 임용약정기간의 연장 또는 해지 등에 관하여 필요한 사항을 규정	<ul style="list-style-type: none"> • 지방공무원 임용령 제21조의4(임기제공무원의 근무기간) 및 제21조의5(임기제공무원의 근무실적평가) • 지방공무원 인사분야 통합지침
대구광역시 달성군 (2018.07.20.)	공무원 직종개편 시행(‘13.12.12)에 따른 임기제공무원의 임용, 임용약정의 연장 및 해지, 근무실적평가 및 보수 등에 관하여 필요한 사항을 규정	<ul style="list-style-type: none"> • 「지방공무원 임용령」제17조제1항(경력경쟁임용시험 등을 통한 임용의 요건) • 「지방공무원 임용령」제21조의3(임기제공무원의 임용절차), 제21조의4(임기제공무원의 근무기간), 제21조의5(임기제공무원의 근무실적평가) • 「지방공무원 인사분야 통합지침」(임기제공무원의 인사관리)
대구광역시 서구 (2016.12.31.)	임기제공무원의 임용, 임용약정의 연장 및 해지, 근무실적평가 및 보수 등에 관하여 필요한 사항을 규정	「지방공무원 임용령」제17조제1항, 제21조의3, 제21조의5, 지방공무원 인사분야 통합지침 등
대구광역시 동구 (2020.06.01.)		
대구광역시 남구 (2020.06.30.)		
대구광역시 중구 (2020.06.22.)		

2) 임용요청 및 기간 연장 요청

임용요청은 임용하고자 하는 기관 또는 부서장이 임용계획(사업의 필요성, 임용예정 직위의 업무내용, 임용인원·등급 및 기간, 임용자격, 공고계획, 임용요건 등을 포함)을 수립하여 임용권자에게 요청하여야 한다.

임용기간을 연장하고자 할 때는 연장사유 및 근무실적 평가결과 등을 첨부하여 임용권자에게 요청한다.

대구광역시 중구는 최종평가 결과 최상위 평가를 받은 경우, 총근무기간 5년을 초과하여 추가로 5년의 범위에서 횟수와 관계없이 근무기간을 연장할 수 있도록 하고 있다.

[표 3-4] 임기제공무원 예규사례_임용관련 규정

시·사·점	임용요청	임용기간 연장 요청
광주광역시 북구 (2019.06.13.)		
대구광역시 달성군 (2018.07.20.)	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원을 임용하고자 하는 기관 또는 부서의 장은 임용계획 수립 후 임용권자에게 임용요청을 해야 함 ※ 중구는 근무기관(실, 관, 과)의 장 임용계획 수립시 사업의 필요성, 임용예정 직위의 업무내용, 임용인원·등급 및 기간, 임용자격, 공고계획, 임용요건 등을 포함 	<ul style="list-style-type: none"> 임용기간을 연장하고자 할 경우 해당 기관 및 부서에서는 연장사유 및 근무실적 평가결과 등을 첨부하여 임용권자에게 연장요청 해야 함 근무기간 연장 등 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 연장시 : 근무기간 만료 30일 전까지 연장 여부를 서면으로 통보 - 만료전 임용약정 해지시 : 임기제공무원이 근무기간 만료 30일전까지 임용권자에게 임용약정 해지 신청
대구광역시 서구 (2016.12.31.)		
대구광역시 동구 (2020.06.01.)		
대구광역시 남구 (2020.06.30.)		
대구광역시 중구 (2020.06.22.)		① 임기제공무원의 임용기간을 연장하고자 하는 근무기관의 장은 연장사유 및 근무실적 평가결과 등을 첨부하여 임용권자에게 연장 요청 ② 임기제공무원의 근무기간은 횟수에 관계없이 총 근무기간이 5년을 넘지 않는 범위에서 연장할 수 있으며, 총 근무기간이

시사점	임용요청	임용기간 연장 요청
		<p>5년에 이른 임기제공무원이 <u>최종평가에</u>서 <u>최상위 평가등급을 받은 경우에는 총 근무기간 5년을 초과하여 추가로 5년의 범위에서 횡수에 관계없이 근무기간을 연장할 수 있음</u></p> <p>③ 근무기간 연장 등 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연장 시: 근무기간 만료 30일 전까지 연장 여부를 근무기관의 장이 임기제공무원에게 서면으로 통보 - 만료 전 임용약정 해지 시: 임기제공무원이 근무기간 만료 30일 전까지 근무기관의 장에게 임용약정 해지신청을 하여야 하며, 근무기관의 장은 해지신청 접수 즉시 인사부서에 통보

3) 근무실적평가위원회

근무실적 평가위원회는 3~5인으로 구성하고 있으며, 위원장은 부단체장이며, 다소 차이가 있으나, 위원들은 당연직으로 국장급 공무원이 담당하고 있다.

근무실적 평가위원회의 기능은 임기제공무원의 근무실적을 평가·심의에 있다. 대구광역시 중구는 이를 보다 구체적으로 규정하고 있다.

[표 3-5] 임기제공무원 예규사례_근무실적평가위원회

시사점	근무실적평가위원회	위원회의 기능
<p>광주광역시 복구 (2019.06.13.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 인 원 : 3~5명 • 위 원 장 : 부구청장 • 부위원장 : 인사담당국장 • 위 원 : 국장급 ※ 간사: 인사담당과장 / 서기: 인사담당 	임기제공무원의 근무실적을 평가·심의
<p>대구광역시 달성군 (2018.07.20.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 인 원 : 3인 ~ 5인 이내 • 위원장 : 부군수 • 위 원 : 자치행정국장, 경제환경국장, 주민복지국장, 건설도시국장, 정책사업국장 	
<p>대구광역시 서구</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 인 원 : 3명 이상 5명 이하 • 위원장 : 부구청장 	

시사점	근무실적평가위원회	위원회의 기능
(2016.12.31.)	<ul style="list-style-type: none"> 위 원: 자치행정국장, 복지생활국장, 도 시안전국장, 보건소장 	
대구광역시 동구 (2020.06.01.)	<ul style="list-style-type: none"> 인 원: 3명 이상 5명 이하 위원장: 부구청장 위 원: 기획정책국장, 행정문화국장, 경제복지국장, 도시안전국장 	
대구광역시 남구 (2020.06.30.)	<ul style="list-style-type: none"> 인 원: 3~5명 위 원 장: 부구청장 부위원장: 인사담당국장 위 원: 국장급 	
대구광역시 중구 (2020.06.22.)	<ul style="list-style-type: none"> 인 원: 3명 이상 5명 이하 위원장: 부구청장 위 원: 각 국장과 보건소장 	<ol style="list-style-type: none"> 임기제공무원의 근무실적평가 최종평점 결정 임기제공무원의 성과평가등급 결정 그 밖에 근무기관의 장이 임기제공무원에 대해 요구하는 심의에 관한 사항

4) 평가종류와 시기

평가는 정기평가, 최종평가, 수시평가를 수행한다.

[표 3-6] 임기제공무원 예규사례_평가구분

시사점	평가구분		
광주광역시 북구 (2019.06.13.)			
대구광역시 달성군 (2018.07.20.)	구분	평가시기	인사관리 반영사항
대구광역시 서구 (2016.12.31.)	정기평가	매년말일(12.31)	성과연봉책정
대구광역시 동구 (2020.06.01.)	최종평가	임용약정 종료 또는 연장 전	임용기간 연장 또는 해지 결정
대구광역시 남구 (2020.06.30.)	수시평가	임용약정 내용 변경할 경우	봉급액 조정 등
대구광역시 중구 (2020.06.22.)	※ 광주광역시 북구: 임용약정 기간이 정기평가일로부터 6월이 경과한 시점에 종료하는 경우에는 임용약정의 종료 또는 연장 전에 최종평가 실시 ※ 아래 평가절차 및 방법 규정 참조		

5) 평가절차와 방법

첫째, 평가절차는 일반적으로 ① 업무성과목표 설정 및 성과목표 평가서 작성 → ② 성과목표 가중치 부여 → ③ 성과목표 수행과정 점검 및 실적가감점 부여 → ④ 본인평가 → ⑤ 1차평가 점수부여 → ⑥ 최종평가 및 등급부여 순으로 수행된다.

둘째, 각 절차에서 성과목표 설정, 수행과정 점검 및 실적가감점 부여 권한이 누구에게 부가되는지는 각 기관마다 다소 차이가 있다. 또한, 1차평가 점수부여를 소속 실국소장에게 부여하는 기관(광주광역시 북구)과 소속부서장 또는 직근 업무감독자에게 부여하는 기관의 차이가 존재한다.

셋째, 평가등급 부여 및 결과 반영에서 다소 차이가 있다. 평가결과를 바로 보수에 및 계약해지와 연동시키는 기관이 있으며, 가감점으로 활용하는 기관이 있다. 다만, 모든 기관이 평정결과 D(부진)의 경우, 계약해지 또는 연장금지하고 있다.

참고할 만한 사항은 대구광역시 중구의 사례로 수시평가등급에 따라 봉급조정과 임용약정을 연동시키고 있는데, 수시평가결과에서 C(미흡) 이하는 임용을 해지할 수 있도록 하고 있으며, 최종 평가결과 B(보통) 이하 등급은 연장하지 않을 수 있도록 규정하고 있다.

[표 3-기] 임기제공무원 예규사례-평가절차 및 방법

시·시·점	평가절차 및 방법
광주광역시 북구 (2019.06.13.)	<ul style="list-style-type: none"> 임용약정 체결시 작성한 성과계획서를 기준으로 하여 목표달성도에 따른 점수제 평가를 원칙으로 함 (1) 업무성과목표 설정 • 임용권자는 임용약정서 작성시 임기제공무원과 협의하여 임용약정기간 동안 수행하여야 할 업무성과목표를 설정하여 성과계획서 작성 (2) 가중치 부여 • 평정자(소속 실국소장)와 임기제공무원이 협의하여 목표의 중요성·난이도 등을 감안한 가중치(예시 : 0.9~1.1)를 부여하고, 여러 개의 단위 목표를 추진하는 경우에는 단위목표별로 가중치와 업무비중을 설정 <p style="text-align: center;">< 목표난이도 평가기준 (예시) ></p>

시사점	평가절차 및 방법
	<p>감안한 가중치(예시 : 0.9 ~ 1.1) 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 여러개의 단위목표를 추진하는 경우에는 단위목표별로 가중치와 업무비중 설정 ※ 가중치 및 평가기준은 부서별, 담당업무 분야별로 적절하게 적용 <p>③ 성과목표 수행과정 점검 및 실적가감점 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직근 업무감독자는 평가대상 공무원의 소관업무 추진상황과 환경변화에 대한 대응 여부 등을 확인하기 위해 대상기간 중에 근무실적 평가 대상 공무원의 성과목표 수행과정 등을 점검 - 목표 추진과정이 타월하거나 업무추진 실적 우수 등 특이할 만한 사항이 있을 경우 가감점(5점 범위)을 부여할 수 있음 ※ 단, 가감점을 부여하고자 할 때에는 반드시 일시, 가감사유 등 그 근거를 기록하여야 함 - 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록 관리하여 성과면담시 활용 <p>④ 본인평가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 근무실적에 대하여 성과목표평가서 작성 후 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 본인이 평가 후 직근 업무감독자에게 제출 <p>⑤ 1차평가(직근 업무감독자 평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자의 본인평가를 참고하여 소속 부서의 장이 단위목표에 대한 달성도 평가하고, 실적 가감점과 함께 성과평가목표서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출 - 목표달성도에 따른 평가점 산출공식 : 「목표달성도 × 해당목표 가중치 × 업무비중 + 가감점」 - 근무실적 평가가 공정하고 타당성 있게 실시될 수 있도록 평가대상 공무원과 성과면담 실시 <p>⑥ 최종평가(근무실적평가위원회 평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임기제공무원의 근무실적 내용과 본인평가 및 1차평가를 참고하여 단위목표별 목표달성도(0 ~ 100%)를 최종평가 후 등급 결정 - 최종평정점 산출공식 : 「근무실적평가위원회 목표달성도 평가 × 업무비중 + 실적가감점」 - 목표달성도 평가기준 및 방법 등은 임기제공무원의 업무특성 등을 고려하여 근무실적평가위원회에서 정하고, 필요시 목표달성도 외의 평가요소를 추가하여 평가할 수 있음 - 평가등급 결정
<p>대구광역시 서구 (2016.12.31.)</p>	<p>1. 성과목표 설정 및 성과평가서 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과계획서에 따라 1년 단위의 성과목표 설정 - 성과목표는 직근 업무감독자와 공무원이 협의하여 결정하고 성과목표평가서를 작성하여 각각 1부씩 보관 - 임용약정 후에는 업무성과목표는 변경할 수 없으며 부득이한 경우 소속기관의 장의 승인을 얻어 변경할 수 있음 <p>2. 성과목표 가중치 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과목표가 결정되면 직근업무감독자는 공무원과 협의하여 목표의 중요성·난이도 등을 감안한 가중치(예시 : 0.9 ~ 1.1) 부여

시사점	평가절차 및 방법								
	<p>- 여러개의 단위목표를 추진하는 경우에는 단위목표별로 가중치와 업무비중 설정 < 목표난이도 평가기준 (예시) ></p> <table border="1" data-bbox="376 436 1283 569"> <thead> <tr> <th>가중치</th><th>평가기준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td><td>새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표</td></tr> <tr> <td>1.0</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표</td></tr> <tr> <td>0.9</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 가중치 및 평가기준은 부서별, 담당업무 분야별로 적절하게 적용</p> <p>3. 성과목표 수행과정 점검 및 실적가감점 부여</p> <p>- 직근 업무감독자는 평가대상 공무원의 소관업무 추진상황과 환경 변화에 대한 대응 여부 등을 확인하기 위해 대상기간 중에 근무실적 평가 대상 공무원의 성과목표 수행과정 등을 점검</p> <p>- 목표 추진과정이 탁월하거나 업무추진 실적 우수 등 특이할 만한 사항이 있을 경우 가감점(5점 범위)을 부여할 수 있음</p> <p>※ 단, 가감점을 부여하고자 할 때에는 반드시 일시, 가감사유 등 그 근거를 기록하여야 함</p> <p>- 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록·관리하여 성과면담시 활용</p> <p>4. 본인평가</p> <p>- 전년도 근무실적에 대하여 성과목표평가서 작성 후 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 본인이 평가 후 직근 업무감독자에게 제출</p> <p>5. 1차평가(직근 업무감독자 평가)</p> <p>- 평가자의 본인평가를 참고하여 소속 부서의 장이 단위목표에 대한 달성도 평가하고, 실적 가감점과 함께 성과평가목표서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출</p> <p>- 목표달성도에 따른 평가점 산출공식 : 「목표달성도 × 해당목표 가중치 × 업무비중 + 가감점」</p> <p>- 근무실적 평가가 공정하고 타당성 있게 실시될 수 있도록 평가대상 공무원과 성과면담 실시</p> <p>6. 최종평가(근무실적평가위원회 평가)</p> <p>- 임기제공무원의 근무실적 내용과 본인평가 및 1차평가를 참고하여 단위목표별 목표달성도(0 ~ 100%)를 최종평가 후 등급 결정</p> <p>- 최종평정점 산출공식 : 「근무실적평가위원회 목표달성도 평가 × 업무비중 + 실적가감점」</p> <p>- 목표달성도 평가기준 및 방법 등은 임기제공무원의 업무특성 등을 고려하여 근무실적평가위원회에서 정하고, 필요시 목표달성도외의 평가요소를 추가하여 평가할 수 있음</p> <p>- 평가등급 결정 및 평가결과의 반영 : 근무실적평가는 봉급액의 조정, 근무기간 연장 및 임용약정 해지 등 임기제공무원의 인사관리에 반영</p>	가중치	평가기준	1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표	1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표	0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표
가중치	평가기준								
1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표								
1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표								
0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표								

시사점	평가절차 및 방법											
	평가등급	최종평점	비고	처리 및 인사기준								
	S(탁월)	110점 이상	기대수준을 크게 초과달성	정기평가시 가점부여 5점								
	A(우수)	100점 이상 ~ 110점 미만	기대수준을 다소 초과달성	정기평가시 가점부여 3점								
	B(보통)	96점 이상 ~ 100점 미만	기대수준을 대부분 달성	정기평가시 가점부여 0점								
	C(미흡)	90점 이상 ~ 96점 미만	기대수준에 다소 미흡	정기평가시 감점부여-5점								
	D(부진)	90점 미만	기대수준에 매우 미흡	임용약정 해지 및 임용기간 연장 금지								
대구광역시 동구 (2020.06.01.)	<div>● 평가절차</div> <div><div>성과목표설정 및 성과목표 평가서 작성</div><div>↓</div><div>성과목표 가중치 부여</div><div>↓</div><div>본인평가</div><div>↓</div><div>1차평가 점수부여 (직근 업무감독자 평가)</div><div>↓</div><div>최종평가 등급결정</div></div> <div><div>· 소속 부서장이 해당 공무원과 협의</div><div>· 소속 부서장이 해당 공무원과 협의</div><div>· <별지 제3호> 서식 작성 후 본인 평가 · 직근 업무감독자에게 제출</div><div>· 근무성적평정 대상기간 중 진행사항을 평가 성과면담시 활용 및 실적 가감점 부여</div><div>· 근무실적평가위원회 심사</div></div>											
대구광역시 남구 (2020.06.30.)	<div>● 평가방법</div> <div>① 성과목표 설정 및 성과평가서 작성<ul style="list-style-type: none">성과계획서에 따라 1년 단위의 성과목표 설정성과목표는 직근 업무감독자와 공무원이 협의하여 결정하고 성과목표평가서를 작성하여 각각 1부씩 보관임용약정 후에는 업무성과목표는 변경할 수 없으며 부득이한 경우 소속기관의 장의 승인을 얻어 변경할 수 있음</div> <div>② 성과목표 가중치 부여<ul style="list-style-type: none">성과목표가 결정되면 직근업무감독자는 공무원과 협의하여 목표의 중요성·난이도 등을 감안한 가중치(예시 : 0.9 ~ 1.1) 부여여러개의 단위목표를 추진하는 경우에는 단위목표별로 가중치와 업무비중 설정 < 목표난이도 평가기준 (예시) ></div> <table><tr><th>가중치</th><th>평가기준</th></tr><tr><td>1.1</td><td>새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표</td></tr><tr><td>1.0</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표</td></tr><tr><td>0.9</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표</td></tr></table>				가중치	평가기준	1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표	1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표	0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표
가중치	평가기준											
1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표											
1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표											
0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표											

시사점	평가절차 및 방법																								
	<div>※ 대구광역시 동구는 다음과 같음</div> <table><tr><th>평가등급</th><th>최종평점</th><th>비고</th><th>처리 및 인사기준</th></tr><tr><td>S(탁월)</td><td>110점 이상</td><td>기대수준을 크게 초과달성</td><td>기준이상의 봉급인상</td></tr><tr><td>A(우수)</td><td>100점 이상 ~ 110점 미만</td><td>기대수준을 다소 초과달성</td><td>기준범위내의 봉급인상</td></tr><tr><td>B(보통)</td><td>96점 이상 ~ 100점 미만</td><td>기대수준을 대부분 달성</td><td>봉급동결</td></tr><tr><td>C(미흡)</td><td>90점 이상 ~ 96점 미만</td><td>기대수준에 다소 미흡</td><td>봉급삭감</td></tr><tr><td>D(부진)</td><td>90점 미만</td><td>기대수준에 매우 미흡</td><td>계약해지</td></tr></table>	평가등급	최종평점	비고	처리 및 인사기준	S(탁월)	110점 이상	기대수준을 크게 초과달성	기준이상의 봉급인상	A(우수)	100점 이상 ~ 110점 미만	기대수준을 다소 초과달성	기준범위내의 봉급인상	B(보통)	96점 이상 ~ 100점 미만	기대수준을 대부분 달성	봉급동결	C(미흡)	90점 이상 ~ 96점 미만	기대수준에 다소 미흡	봉급삭감	D(부진)	90점 미만	기대수준에 매우 미흡	계약해지
평가등급	최종평점	비고	처리 및 인사기준																						
S(탁월)	110점 이상	기대수준을 크게 초과달성	기준이상의 봉급인상																						
A(우수)	100점 이상 ~ 110점 미만	기대수준을 다소 초과달성	기준범위내의 봉급인상																						
B(보통)	96점 이상 ~ 100점 미만	기대수준을 대부분 달성	봉급동결																						
C(미흡)	90점 이상 ~ 96점 미만	기대수준에 다소 미흡	봉급삭감																						
D(부진)	90점 미만	기대수준에 매우 미흡	계약해지																						
<div>대구광역시 중구 (2020.06.22)</div>	<div>● 평가절차</div> <div><div><div>성과목표설정 및 성과목표 평가서 작성</div><div>↓</div><div>성과목표 가중치 부여</div><div>↓</div><div>본인평가</div><div>↓</div><div>1차평가 점수부여 (근무기관의 장 평가)</div><div>↓</div><div>2차평가 최종평정점 결정</div></div><div><div>· 근무기관의 장이 해당 공무원과 협의</div><div>· 근무기관의 장이 해당 공무원과 협의</div><div>· 별지 제3호서식 작성 후 본인 평가 · 근무기관의 장에게 제출</div><div>· 근무성적평정 대상기간 중 진행사항을 평가 성과면담시 활용 및 실적 가감점 부여</div><div>· 근무실적평가위원회 심사</div></div></div> <div>● 평가방법</div> <div><div>① 성과목표 설정 및 성과평가서 작성</div><div>- 성과계획서에 따라 1년 단위의 성과목표 설정</div><div>- 성과목표는 근무기관의 장과 공무원이 협의하여 결정하고 성과목표평가서를 작성하여 각각 1부씩 보관</div><div>- 임용약정 후에는 업무성과목표는 변경할 수 없으며 부득이한 경우 임용권자의 장의 승인을 얻어 변경할 수 있음</div><div>② 성과목표 가중치 부여</div><div>- 성과목표가 결정되면 근무기관의 장은 공무원과 협의하여 목표의 중요성·난이도 등을 감안한 가중치(예시 : 0.9 ~ 1.1) 부여</div><div>- 여러개의 단위목표를 추진하는 경우에는 단위목표별로 가중치와 업무비중 설정</div></div>																								

시사점	평가절차 및 방법								
	<p style="text-align: center;">< 목표관리도 평가기준 (예시) ></p> <table border="1" data-bbox="379 401 1285 533"> <thead> <tr> <th>가중치</th><th>평가기준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td><td>새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표</td></tr> <tr> <td>1.0</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표</td></tr> <tr> <td>0.9</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 가중치 및 평가기준은 부서별, 담당업무 분야별로 적절하게 적용</p> <p>③ 성과목표 수행과정 점검 및 실적가감점 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근무기관의 장은 평가대상 공무원의 소관업무 추진상황과 환경변화에 대한 대응 여부 등을 확인하기 위해 대상기간 중에 근무실적 평가 대상 공무원의 성과목표 수행과정 등을 점검 - 목표 추진과정이 탁월하거나 업무추진 실적 우수 등 특이할 만한 사항이 있을 경우 가감점(5점 범위)을 부여할 수 있음 <p>※ 단, 감점을 부여하고자 할 때에는 반드시 일시, 가감사유 등 그 근거를 기록하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록·관리하여 성과면담시 활용 <p>④ 본인평가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 근무실적에 대하여 성과목표평가서 작성 후 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 본인이 평가 후 근무기관의 장에게 제출 <p>⑤ 1차평가(근무기관의 장 평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자의 본인평가를 참고하여 소속 부서의 장이 단위목표에 대한 달성도 평가하고, 실적 가감점과 함께 성과평가목표서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출 - 목표달성도에 따른 평가점 산출공식 : 「목표달성도 × 해당목표 가중치 × 업무비중 + 가감점」 - 근무실적 평가가 공정하고 타당성 있게 실시될 수 있도록 평가대상 공무원과 성과면담 실시 <p>⑥ 최종평가(근무실적평가위원회 평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임기제공무원의 근무실적 내용과 본인평가 및 1차평가를 참고하여 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 최종평정점 결정 - 최종평정점 산출공식 : 「근무실적평가위원회 목표달성도 평가 × 업무비중 + 실적가감점」 - 목표달성도 평가기준 및 방법 등은 임기제공무원의 업무특성 등을 고려하여 근무실적평가위원회에서 정하고, 필요 시 목표달성도 외의 평가요소를 추가하여 평가할 수 있음 - 평가등급 결정 및 평가결과의 반영 <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 정기평가 : 최종평정점 고득점자 순서로 해당 직급의 상위 평가등급을 부여하여, 성과연봉 책정에 반영 ㉡ 최종평가 및 수시평가 	가중치	평가기준	1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표	1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표	0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표
가중치	평가기준								
1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표								
1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표								
0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표								

시사점	평가절차 및 방법				
	〈 평가등급 결정 및 등급별 인사관리 기준 〉				
	평가등급	최종평점	비고	인사관리기준	
				수시평가	
				봉급조정	임용 약정
	S(탁월)	96점 이상	성과목표 달성 탁월	기준범위 안의 봉급인상 가능	-
	A(우수)	90점 이상 ~ 96점 미만	성과목표 달성 우수	봉급동결	-
	B(보통)	86점 이상 ~ 90점 미만	성과목표 달성 보통	"	-
	C(미흡)	82점 이상 ~ 86점 미만	성과목표 달성 미흡	봉급삭감 (10%)	임용 해지
	D(부진)	82점 미만	성과목표 달성 부진	"	"

6) 보수관련 규정

연봉 책정은 신규임용일에 시행하며, 최초 임용시 임용구분별 하한액을 원칙으로 하나, 연봉한계액의 120% 범위에서 임용권자가 자율적으로 책정할 수 있으며, 인력확보 곤란이나 필요할 경우, 시·도 인사위원회의 의결을 거쳐 연봉한계액 중 하한액 120%를 초과하는 금액으로 책정할 수 있다.

[표 3-8] 임기제공무원 예규사례_보수

시사점	보수 규정
광주광역시 복구 (2019.06.13.)	-
대구광역시 달성군 (2018.07.20.)	<ul style="list-style-type: none"> • 연봉책정일 : 신규임용일 • 연봉책정 방법
대구광역시 서구 (2016.12.31.)	<ul style="list-style-type: none"> - 최초 임용되는 임기제공무원의 봉급액은 임용구분별 하한액을 원칙 - 연봉한계액의 120% 범위에서는 임용권자가 자율적으로 책정할 수 있으나, 우수 전문 인력의 확보가 곤란하거나 그 밖에 특히 필요하다고 판단되는 때에는 시·도에 설치된 인사위원회 의결을 거친 후 연봉한계액 중 하한액의 120%를 초과하는 금액으로 연봉을 책정할 수 있음
대구광역시 동구 (2020.06.01.)	<ul style="list-style-type: none"> - 재직 중인 임기제공무원에 대하여는 지방공무원보수규정 개정에 따라 봉급을 조정하

시사점	보수 규정
대구광역시 중구 (2020.06.22.)	되, 이 경우 전체공무원의 봉급인상률을 감안하여 그 인상률 범위에서 임용권자가 따로 정할 수 있음
대구광역시 남구 (2020.06.30.)	- 다만, 업무실적의 우수성, 새로운 자격 취득 등으로 봉급인상 기준 범위를 초과하여 조정할 특별한 사유가 있거나 근무실적평가결과 근무실적이 불량한 경우에는 근무실적평가서 등 자료를 구비하여 근무실적위원회의 사전 심사를 거쳐 봉급인상 기준을 초과 조정하거나 또는 동결·삭감할 수 있음

7) 임기제 공무원 관련 규정 사례분석 시사점

첫째, 임용기간 연장관련 규정이다. 대구광역시 중구는 최종평가 결과 최상위 평가를 받은 경우, 총근무기간 5년을 초과하여 추가로 5년의 범위에서 횟수와 관계없이 근무기간을 연장할 수 있도록 하고 있어, 임기제공무원에게 동기부여가 가능하도록 하는 규정을 두고 있다.

둘째, 평가시기 관련 규정이다. 광주광역시 북구는 임용약정 기간이 정기평가일로부터 6월이 경과한 시점에 종료하는 경우에는 임용약정의 종료 또는 연장 전에 최종평가 실시를 실시할 수 있도록 규정하고 있다.

셋째, 평가등급 부여 및 인사관리 기준 규정이다. 대구광역시 중구의 사례로 수시평가등급에 따라 봉급조정과 임용약정을 연동시키고 있는데, 수시평가결과에서 C(미흡) 이하의 임용을 해지할 수 있도록 하고 있으며, 최종 평가결과 B(보통) 이하 등급은 연장하지 않을 수 있도록 규정하고 있다.

[표 3-9] 임기제공무원 규정 분석 결과

조항		내용		
목적		• 임기제공무원의 임용, 임용약정의 연장 및 해지, 근무실적평가 및 보수 등에 관하여 필요한 사항을 규정		
근거		• 「지방공무원 임용령」 제17조제1항, 제21조의3, 제21조의4, 제21조의5, 「지방공무원 인사분야 통합지침」		
임용	임용요청	• 임용하고자하는기관 또는 부서 장 → 임용계획수립 → 임용권자에게 임용요청 ※ 임용계획 : 사업의 필요성, 임용예정 직위의 업무내용, 임용, 인원 등급 및 기간, 임용자격, 공고계획, 임용요건 등이 포함되어야 함		
	임용기간 연장요청	• 임용기간을 연장하고자하는기관 또는 부서 장 → 연장사유 및 근무실적평가결과를 첨부 → 임용권자에게 연장요청		
근무실적 평가 위원회	인원	• 위원장 포함 3~5명		
	위원장	• 위원장 : 부구청장 등, 부위원장 : 인사담당국장, 위원장 : 국장급		
	직원	• 사무처리를 위해 간사와 서기를 둘 수 있음		
평가	평가구분	구분	평가시기	인사관리 반영사항
		정기평가	매년 말일(12.31) 기준	성과연봉 책정 반영
		최종평가	임용약정 종료 또는 연장 전	임용기간 연장 또는 해지 결정
		수시평가	임용약정 내용 변경할 경우	봉급액조정 등
	평가절차	성과목표설정 및 성과목표 평가서 작성		
		↓		
		성과목표 가중치 부여		
		↓		
		본인평가		
	성과목표 가중치	↓		
		1차평가 점수부여 (직근 업무감독자 평가)		
		↓		
		최종평가 등급결정		
		↓		
	성과목표 수행과정 점검 및 실적가감점 부여	• 목표 추진과정이 타월하거나 업무추진 실적 우수 등 특이할 만한 사항이 있을 경우 가감점(5점 범위)을 부여할 수 있음 ※ 단, 가감점을 부여하고자 할 때에는 반드시 일시, 가감사유 등 그 근거를 기록하여야 함.		
		• 목표추진(목표 달성률) 평가		
		• 실적(업무수행) 평가		
		• 종합평가		

3. 시간선택제 임기제공무원 규정 비교

자치법규정보시스템에서 시간선택제 임기제공무원 규정을 살펴본 결과, 충청남도, 세종특별자치시, 제주특별자치시, 광주광역시 광산구, 광주광역시 북구, 광주광역시 북구, 부천시가 검색되었다. 대체로 훈령형식으로 규정되어 있다.

[표 3-10] 시간선택제 임가제공무원 사례-광역시자치단체

조항	구분	충청남도 시간선택제 임가제공무원 인력관리 규정(훈령)	세종특별자치시 시간선택제 임가제공무원 인력관리(훈령)	제주특별자치시 시간선택제 임가제공무원 관리 규정(예규)
직무특성		전문지식·기술 요구 임용관리에특수성요구		전문지식·기술 요구 임용관리에특수성요구
근무시간		통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원		통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원
정의 (부서)	조직관리 부서	시간선택제 임가제공무원 인력배치 승 인과 기준인건비의 건전한 운영 권한을 갖는 자치행정과	기준인건비를 관리하는 부서(정책기획 관)	조직부서: 시간선택제 임가제공무원에 대한 인력배치를 승인하는 제주자치도 정책기획관
	인사부서	시간선택제 임가제공무원의 현원관리 와 복무를 총괄적으로 감독하는 인사과 와 의회사무처의 총무담당관		시간선택제 임가제공무원의 채용, 현원 관리, 복무 등을 총괄적으로 운영하는 제주자치도 총무과, 제주자치도 의회사 무처 총무담당관, 행정시 총무과
	예산부서	시간선택제 임가제공무원의 채용과 관 련된 예산을 관리하는 예산담당관		시간선택제 임가제공무원에 관한 예산 을 관리하는 제주자치도 예산담당관
	소속부서	근무부서: 시간선택제 임가제공무원을 필요로 하는 도 본청의 과·담당관을 말 하며, 직속기관·사업소·감사위원회·의 회사무처는 인력관리 총괄부서	시간선택제 임가제공무원에게 업무를 부여하고, 복무를 감독하는 시 본청의 과 단위 부서와 소속기관, 합의제행정기 관, 하부행정기관 및 의회사무처	시간선택제 임가제공무원에게 업무를 부여하고, 복무를 관리하는 제주자치도 본청·직속기관·사업소·합의제행정기관· 의회사무처·행정시
인력배치 승인요구	권한자	조직관리부서의 장	시장	조직부서장
	요건	새로운 시간선택제 임가제공무원 인력 배치가 필요하거나 5년 이상 연속하여 배치하고자 하는 경우		시간선택제 임가제공무원의 신규 배치 가 필요한 경우 -현재 근무하고 있는 시간선택제 임가 제공무원의 퇴직으로 인한 인력충원이 필요한 경우

조항	구분	충청남도 시간선택제 임가제공무원 인력관리 규정(훈령)	세종특별자치시 시간선택제 임가제공무원 인력관리(훈령)	제주특별자치시 시간선택제 임가제공무원 관리 규정(예규)
	절차	근무부서 장(사용부서의 장)→인력배치 승인요청서 작성→조직관리부서에 제출	소속부서장이 총수증원하려는 경우→별도의 서식작성(매년 4월30일, 10월 30일, 부득이한 경우 수시)→시장에게 제출 조직관리부서장, 업무량·인력등을 종합적으로 감안→소속부서장과 협의의→총수증원여부검토→시장에게 보고	-현재 근무하고 있는 시간선택제 임가 제공무원의 근무기간 연장이 필요한 경우 -제6조에 따른 인력 배치 승인이후 임용분야, 임용등급, 인력배치 승인기간의 변경이 필요한 경우 -소속부서의 장은 위 요건에 해당하는 경우 → 인력배치요구서 작성 → 조직부서장에게 제출 -의회사무처·행정시 인사부서장의 소속기관, 소속부서장이 인력배치 요구를 하는 경우 → 아래 인력 배치 기준에 부합되는 업무분야인지 우선 검토→인력 배치 요구서 작성 → 조직 부서장에게 제출
인력배치 승인		인력배치 승인여부를 근무부서, 인사부서, 예산부서에 통보	조직관리부서장, 총수 증원 또는 감원 결정시→소속부서장, 운영지원과장, 예산담당관에게 통보	-조직부서장은 시간선택제 임가제공무원 심의위원회 의결(위원장: 기획조정실장, 위원: 조직부서장, 도 인사부서의 장, 예산부서의 장) → 조직부서장은 위원회의 의결 이후, 그 승인 여부를 인사부서, 예산부서, 소속부서의 장(의회사무처, 행정시인 경우 인사부서의 장으로 한다)에게 통지
인력배치	인력배치			

조항	구분	충청남도 시간선택제 임가제공무원 인력관리 규정(훈령)	세종특별자치시 시간선택제 임가제공무원 인력관리(훈령)	제주특별자치시 시간선택제 임가제공무원 관리 규정(예규)
		원칙		
가능분야	분야	-고도의 전문지식·기술이 요구되는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야 -행정수요 및 업무량이 특정 근무시간·근무일에 집중되어 탄력적인 인력운영이 필요한 업무분야		
		-자문 및 보조 등의 직무를 수행하는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야 -공무원의 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외에 동질의 행정서비스 제공이 계속적으로 요구되는 업무분야 -일정한 자격요건을 구비한 사람은 누구나 업무수행이 가능한 정형화된업무로서, 하나의 직위를 두 사람 이상이 담당하더라도 공무수행에 지장이없는 업무분야		-공무원의 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외에 동질의 행정서비스 제공이 계속적으로 요구되는 업무분야 -한시적인 사업으로 전문적인 기술이나 지식이 필요한 분야 -그 밖에 시간선택제 임가제공무원을 배치함이 타당하다고 판단되는 분야
인력관리	관련자	조직관리부서장	시장	조직부서장
	인력관리 준수요건(승인 및 승인취소 등)	-조직관리부서의 장은 업무·인원·직급 등의 적정여부와 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토 -인력배치 승인시 근무부서 공무원의 정원 등을 종합적으로 검토하여야 함 -채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임가제공무원이 있는 경우, 승인 취소		-시간선택제 임가제공무원의 인력배치 승인 검토 시 소속부서의 공무원 정원 수 등을 전반적으로 검토할 것
		-시간선택제 임가제공무원으로 배치된 분야가 일반직공무원 등 다른 인력으로 대체될 경우 그 인력배치 승인을 취소한다.	총수의 감원 - 해당 업무분야가 일반직 공무원 등 다른 인력으로 대체되는 경우 -해당업무가 중단 또는 종료된 경우 -채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임가제공무원이 있는 경우	-채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임가제공무원이 있는 경우, 승인 취소 -승인일자로부터 6개월 이내에 인력배치 승인인원에 대한 신규임용이 이뤄지지 않은 경우 그 인력배치 승인을 취소할 것 -다만, 지속적으로 채용 공고를 실시하였으나 응시인원의 부재 등 특별한 사

조항	구분	충청남도 시간선택제 임가제공무원 인력관리 규정(훈령)	세종특별자치시 시간선택제 임가제공무원 인력관리(훈령)	제주특별자치시 시간선택제 임가제공무원 관리 규정(예규)
				유가 있는 경우 소속부서의 장은 인사 부서의 장과 협의하여 인력배치 취소 시점 30일 전까지 그 사유를 조직부서 의 장에게 제출하여야 하고, 이를 접수 받은 조직부서의 장은 취소 여부에 대 하여 인력배치 취소 시점 5일 전까지 인사부서, 예산부서, 소속부서의 장 (의회사무처, 행정시인 경우 인사부서 의 장으로 한다)에게 통지
	인력배치 대장 등	조직관리부서는 별지 2호의 시간선택제 임가제공무원 인력배치 승인대장을 비 치하고 관리		-조직부서장은 인력배치 승인대장 비 치·관리 -인사부서장은 시간선택제 임가제 공 무원에 대한 인사기록을 인력관리 대 장에 작성·보관(인사행정 프로그램을 활용한 전자적 방식으로 처리 가능)
				인사부서의 장은 조직부서의 장에게 다 음의 사항을 통보 -분기별 소속기관의 시간선택제 임가 제 공무원 현황 -시간선택제 임가제 공무원의 신규임 용, 휴직, 복직, 퇴직 인사발령 사항

[표 3-11] 시간선택제 임가제공무원 사례_기초자치단체

조항	구분	광주광역시 광산구	광주광역시 북구	부천시
		시간선택제 임가제공무원 인력관리(훈령)		
직무특성		전문지식·기술 요구 임용관리에 특수성 요구		
근무시간		통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원		
정의 (부서)	조직관리 부서	인력배치 승인, 기준인건비의 건전한 운영권한을 갖는 부서	인력배치 승인, 기준인건비의 건전한 운영권한을 갖는 부서	인력배치 승인, 기준인건비의 건전한 운영권한을 갖는 부서
	인사부서	인사·징계 및 현원 등을 관리하는 부서	인사·징계 및 현원 등을 관리하는 부서	인사·징계 및 현원 등을 관리하는 부서
	예산부서	급여 등 예산을 편성·관리하는 부서(기획조정실)	급여 등 예산을 편성·관리하는 부서(회계과)	급여 등 예산을 편성·관리하는 부서
	소속부서	시간선택제 임가제공무원의 전반적인 노동과 복무를 관리하는 구 본청, 직속 기관의 부서와 의회사무국, 하급행정기관	시간선택제 임가제공무원의 전반적인 노동과 복무를 관리하는 구 본청, 직속 기관의 부서와 의회사무국, 하급행정기관	시간선택제 임가제공무원의 전반적인 노동과 복무를 관리하는 구 본청, 직속 기관의 부서와 의회사무국, 하급행정기관
인력배치 승인요구	권한자 요건	조직관리부서장	조직관리부서장	조직관리부서장
	절차	소속부서의 장이 신규 또는 변경 배치하고자 하는 경우 → 승인요청서 작성 → 조직관리부서에 제출 → 조직관리부서장의 인력배치 승인		
인력배치 승인		업무·인원·직급 등의 적정여부와 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토→인력배치 승인여부를 소속부서·인사부서·예산부서에 통보		
인력배치 가능분야	인력배치 원칙	원칙 한시적이며 종료 기한이 명확한 경우 예와 긴급을 요하는 등 구청장이 필요하다고 인정하는 경우		
	분야	-고도의 전문지식·기술이 요구되는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야 -행정수요 및 업무량이 특정 근무시간·근무일에 집중되어 탄력적인 인력운영이 필요한 업무분야		

조항	구분	광주광역시 광산구	광주광역시 북구	부천시
		시간선택제 임기제공무원 인력관리(훈령)		
		<p>- 이외 일반직 공무원이 수행하기 어려운 업무로, 시간선택제 임기제 공무원이 수행함이 적합한 업무분야 등</p>		<p>- 자문 및 보조 등의 직무를 수행하는 업무로서 시간선택제근무가 가능한 업무분야</p> <p>- 공무원의 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외에 동질의 행정서비스 제공이 계속적으로 요구되는 업무분야</p> <p>- 일정한 자격요건을 구비한 사람은 누구나 업무수행이 가능한 정형화된 업무로서, 하나의 직위를 두 사람 이상이 담당하더라도 공무수행에 지장이 없는 업무분야</p>
인력관리	권한자	조직관리부서장		
	인력관리 준수요건 (승인 및 승인취소 등)	소속부서 공무원의 정원 등을 종합적으로 검토하여 승인		
		채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임기제공무원이 있는 경우, 승인 취소	채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임기제공무원이 있는 경우, 승인 취소	채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임기제공무원이 있는 경우, 승인 취소
		시간선택제 임기제공무원 계약 기간 만료 및 채용 사유 소멸 시, 승인 취소 계약만료, 퇴직 등 결원 발생시 일반직 정원 충원 원칙		시간선택제 임기제공무원 계약 기간 만료 및 채용 사유 소멸 시, 승인 취소 계약만료, 퇴직 등 결원 발생시 일반직 정원 충원 원칙
	인력배치 대장 등	조직관리부서는 별지 2호의 시간선택제 임기제공무원 인력배치 승인대장을 비치하고 관리		

시간선택제 임기제공무원 규정 비교분석결과, 다음과 같은 시사점을 살펴볼 수 있다.

첫째, 인력배치 승인요구권자는 대체로 조직관리부서의 장이다. 따라서 시간선택제 임기제공무원을 신규배치 요청하거나 사용하고 있는 소속부서의 장은 신규 또는 변경 배치하고자 하는 경우, 승인요청서 작성하여 조직관리부서에 제출하여야 한다.

승인요청서를 제출 받은 조직관리부서장이 임기제공무원 인력배치를 승인 할 경우, 업무·인원·직급 등의 적정성 여부와 근무부서의 업무량·인력 등과 인력배치 승인 시 근무부서의 공무원 정원 등을 종합적으로 검토하여 승인을 할 필요가 있으며, 인력배치 승인 여부를 소속부서·인사부서·예산부서에 통보하여야 한다.

둘째, 광주광역시 광산구의 경우 인력배치 승인의 원칙을 한시적이며 종료 기한이 명확한 경우에만 하도록 하고 있다.

셋째, 기관에 따라 차이가 있지만 인력배치 가능 분야에 5가지 요건이 도출되었다.

넷째, 인력관리권자도 조직관리부서장이다.

다섯째, 인력관리 준수 요건으로 인력배치 승인요건과 더불어 승인 취소를 명확히 규정하고 있다는 점이다. 조직관리부서장은 인력배치 승인 이후 ① 채용목적과 일치되는지, ② 일반직공무원으로 대체할 수 있거나 또는 대체되었는지, ③ 계약 만료·퇴직 등 결원 발생 여부 등 인력배치 승인 요건을 수시로 모니터링하여 승인 취소 처분을 할 필요가 있다.

여섯째, 인력배치대장 비치·관리 등 엄격한 인력관리를 규정하고 있다.

[표 3-12] 시간선택제 규정 분석 결과_시사점

조항		내용
직무특성		<ul style="list-style-type: none"> •전문지식·기술 요구 •임용관리에 특성성 요구
근무시간		•통상적인 근무시간보다 짧게 근무
정의(부서)	조직관리부서	•인력배치 승인, 기준인건비운영권한
	인사부서	•현원관리와 복무의 총괄적 감독
	예산부서	•채용과 관련된 예산관리 부서
	소속부서	•근무부서 또는 사용부서, 시간선택제 임기제공무원을 필요로하는부서
인력배치 승인요구	승인권자	•조직관리부서의 장(세종특별자치시는 시장)
	요건	•신규배치 필요시등
	절차	•근무부서 장(사용부서의 장)→별도의 서식(예: 인력배치 승인요청서)작성→조직관리부서에제출
인력배치 승인		•조직관리부서장이 인사부서, 예산부서, 소속부서장에게 통보
인력배치 가능분야	인력배치 원칙	<ul style="list-style-type: none"> •광주광역시 광산구 •원칙: 한시적이며 종료 기한이 명확한 경우 •예외: 긴급을 요하는 등 구청장이 필요하다고 인정하는 경우
	분야	<ul style="list-style-type: none"> •고도의 전문지식·기술이요구되는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야 •행정수요 및 업무량이 특정 근무시간·근무일에집중되어 탄력적인 인력운영이 필요한 업무분야 •지문 및 보조 등의 직무를 수행하는 업무로서 시간선택제근무가가능한 업무분야 •공무원의 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외에 동질의 행정서비스 제공이 계속적으로 요구되는 업무분야 •일정한 자격요건을 구비한 사람은 누구나 업무수행이 가능한 정형화된 업무로서, 하나의 직위를 두 사람 이상이 담당하더라도 근무수행에 지장이 없는 업무분야
인력관리	관리권자	•조직관리부서의 장(세종특별자치시는 시장)
	인력관리 준수요건 (승인 및 승인 취소 등)	<ul style="list-style-type: none"> •조직관리부서의 장은 업무·인원·직급 등의 적정여부와 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토 •인력배치 승인 시 근무부서 공무원의 정원 등을 종합적으로 검토
	인력배치대상등	<ul style="list-style-type: none"> •조직부서장은 인력배치 승인대상 배치·관리 •인사부서 장은 시간선택제 임기제공무원에 대한 인사기록을 인력관리 대상에 작성·보관·인사행정프로그램을 활용한 전자적 방식으로 처리 가능)
		<ul style="list-style-type: none"> •채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임기제공무원이 있는 경우, 승인 취소 •시간선택제 임기제공무원으로 배치된 분야가 일반직공무원 등 다른 인력으로 대체될 경우 그 인력배치 승인을 취소 •시간선택제 임기제공무원으로 배치된 분야가 일반직공무원 등 다른 인력으로 대체될 경우 그 인력배치 승인 취소 •계약만료, 퇴직 등 결원 발생 시 일반직 정원 충원 원칙
		<ul style="list-style-type: none"> •인사부서의 장은 조직부서의 장에게 다음의 사항을 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 분기별 소속 기관의 시간선택제 임기제공무원 현황 - 시간선택제 임기제공무원의 신규임용, 휴직, 복직, 퇴직 인사발령 사항

제4장 고양시 임기제 공무원 제도 개선 방안

제1절 고양시 임기제공무원 제도 개선
주요 이슈

제2절 고양시 임기제공무원 제도 개선
방안

제절 고양시 임기제 공무원 제도개선 주요이슈

1. 상사동료 워크숍

1) 개요

임기제 공무원제도 개선을 위한 주요 이슈 도출을 위하여 상사·동료 대상 워크숍을 다음과 같이 실시하였다.

[표 4-1] 상사동료 워크숍 일시 및 대상자 수

대상	일자	횟수	대상자 수
상사(탐장) (17명)	2022년 4월 26일	• 워크숍 3회 실시	11명
	2022년 4월 28일	• 워크숍 1회 실시	4명
	2022년 4월 29일	• 워크숍 1회 실시	2명
동료(12명)	2022년 4월 27일	• 워크숍 2회 실시	6명
	2022년 4월 28일	• 워크숍 2회 실시	6명
계		워크숍 9회 실시	29명

상사동료 대상 워크숍 질문은 다음과 같다.

[표 4-2] 상사동료 워크숍 질문지

내 용
<ul style="list-style-type: none"> • 귀하는 임기제공무원제도에 대해 전반적으로 어떻게 생각하십니까? • 귀하는 임기제공무원제도가 귀하의 부서에 필요한 제도라고 생각하십니까? • 귀하는 임기제공무원으로 들어온 민간경력자·전문가들의 업무성도가 같은 직급의 공무원에 비해 어떻다고 생각하십니까? • 귀하는 임기제공무원들이 공직에 잘 융화된다고 생각하십니까? • 귀 부서의 임기제공무원 선발절차에 대하여 잘 알고계신다면, 운영에 대해 자세하게 말씀해 주십시오. <ul style="list-style-type: none"> ☞ 서류전형은 어떤 기준으로 심사하니까? ☞ 시험위원 위촉은 어떤 방식으로 하니까? ☞ 면접질문 및 과제는 어떻게 개발하니까?

내 용

- 현재 임기제공무원 선발요건은 적정하다고 생각하십니까?
- 임기제공무원제도의 가장 큰 한계는 무엇이라고 생각하십니까?
- ☞ 한계를 개선하기 위한 방안은 어떤 것들이 있습니까?

2) 상사동료 워크숍 결과

임기제 공무원제도 개선을 위한 주요 이슈 도출을 위하여 상사·동료 대상 워크숍 실시 결과는 다음과 같다.

[표 4-3] 임기제공무원 상사동료 인터뷰 결과

인터뷰 결과	응답내용
임기제공무원제도 필요성 인정	<p>“임기제는 필요하다. 업무에 대한 전반적인 인식과 접근방법이 높고, 공무원이 수행하기 어려운 부분에 대한 전문성이 높다.”</p> <p>“공무원이 관련된 업무에 대해서 편하게 이야기를 할 수 있고, 피드백이 가능하다. 업무의 연속성과 전문성과 자격증을 가지고 있어서 민원처리 등에 대한 노하우가 있으며, 업무성과와 능률이 높다.”</p>
임기제공무원 선발의 문제점	<p>①-1명확한 선발요건 규정 어려움</p> <p>“채용조건이 강화된다면 대상자가 부족해지고 채용의 어려움이 있어 채용전략상 조건을 좀 낮추어 진행한다. 따라서, 9급 상당 임기제 공무원의 선발 요건은 경력 1년이상이면되기 때문에 많은 사람이 지원한다. 문제는 관련경력이 해당 직무와 명확하게 일치되지 않기 때문에 경력의 연관성이 낮은 사람이 많이 지원한다.”</p> <p>①-2부서가 원하는 전문성과 경력을 갖춘 인력 선발 어려움</p> <p>“공정성 강화의 필요성을 인정하더라도 임기제공무원 채용전반을 인사부서에서 다한다. 업무를 잘 아는 전문지식을 가진 팀에서 하는 것이 아니라 인사부서에서 채용을 진행하는 것이기 때문에 꼭 맞는 전문가를 채용할 수 없었다. 선발된 인력이 업무와 연관성이 있는 전문가로 보이지만 업무에 직접적인 전문기술과 경력을 가진 인력을 선발할 수 없었다. 무엇보다채용절차가 서류전형과 면접으로 이루어지는데, 면접위원들이면접에서 직무와 관련없는질문을 하는 것으로 판단된다.”</p> <p>② 수동적인 업무태도</p> <p>“임기제공무원 스스로 일을 하는 것이 아니라 지시에 의한 일들만 진행한다. 전문가로서의 역량을 발휘하는 것이 아니라 이럴 때에는 일반공무원을 채용해서 지시하는 것과 차이가 없다.”</p>
임기제공무원제도 운영시 문제점	<p>① 성과집착</p> <p>“임기제 공무원의 경우, 계약기간 동안의 성과 때문에 무분별한 업무를 진행하는 문제가 있다.”</p> <p>② 신분불안</p> <p>“임기제 자원자들의 경우 계약기간이 불안해서 지원의 어려움이 있다고 한다.”</p> <p>“고용의 불안으로 일을 하고 있지만 경력 쌓고 다른 곳으로 가려는 생각을 많이 하는 것 같다.”</p> <p>“재임용 시 잘하고 있음에도 비활 수 있으니 잘하고 있다면 계약기간의 연장이 필요하다고 생각한다.”</p> <p>③ 처우 미흡</p> <p>“일하는 만큼의 성과와 보수를 기대해야 하는데 임기제는 5년 후에는 처음부터 다시 지원하여</p>

인터뷰 결과	응답내용
	<p>채용되어야 하는 문제가 있다.”, “5년 후 재임용 시 기존의 근무경력이 인정되지 않는 부분은 문제이다.”</p> <p>“재임용을 하더라도 경력에 대한 처우개선을 할 수 없기 때문에, 어떻게든 처우개선을 하기 위해서 직급을 상향해서 채용한 경우도 있었다. 하지만, 쉽지 않다.”</p> <p>“임기제공무원은 승진이 안되기 때문에 사기에 영향이 있다.”</p> <p>④ 명확한 성과평가의 어려움</p> <p>“정형화시키기 어렵지만, 일반직공무원순환보직으로 인해 임기제공무원의 채용과 향후 업무추진 성과에 대한 평가가 어렵다.”</p> <p>“임기제공무원의 경우 근평을본인이 서술하고 평가까지 하고 팀장은 서명만 한다. 평가시스템의 문제가 있다. 일반적으로 업무의 기술만 하는데 본인이 업무의 기술과 평가까지 본인이 한다. 팀장은 확인절차만 있다.”, “임기제공무원에 대한 중간관리자의 평가가 필요하다.”, “부서에서 재계약 여부를 결정하는 것이 부담된다.”</p> <p>⑤ 동료들의 불만</p> <p>“공직마인드가 다르다. 업무에 있어서도보고서 작성의 어려움, 보고체계, 행정절차의 어려움을 느낀다.”</p> <p>“계약에 의한 할당된 업무만을 수행하는 것은 아닌 것 같다. 공통업무나 동원 업무 등의 업무는 본인의 동의하에업무수행을 진행 할 수 있어야 할 거 같다.”</p> <p>“임기제의 경우 동원업무에 빠지는 것이 불편하다. 숙직업무에 있어서도 임기제공무원이 빠졌었는데 가용인원에서 빠지는 것이 역차별을 느낀다.”</p> <p>“일반임기제공무원의 경우, 정원에 포함되기 때문에 승진에 있어서 일반공무원은 승진자리를 빼겼다고생각하는 경우도 있다.”</p>

주) 구체적인 워크숍 내용은 [부록 1], [부록 2] 참조

2. 임기제 공무원 워크숍

1) 개요

임기제 공무원제도 개선을 위한 주요 이슈 도출을 위하여 임기제 공무원 대상 워크숍을 다음과 같이 실시하였다.

[표 4-4] 임기제 공무원 대상 워크숍 일시 및 대상자 수

일자	횟수	대상자 수
2022년 5월 9일	• 오전	10명
	• 오후	22명
계	워크숍 2회 실시	32명

임기제 공무원 대상 워크숍 질문은 다음과 같다.

[표 4-5] 상사동료 워크숍 질문지

내 용
<ul style="list-style-type: none"> • 공직 지원동기 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 어떤 동기로 공직에 지원하게 되었습니까? • 공직에 대한 만족도 및 성과 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 공직에 대한 전반적 만족도는 어떠십니까? ☞ 공직에 입직하기 전 기대수준과 비교하면 어떻습니까? ☞ 임기제 공무원에 대한 대우는 적당하다고 생각하십니까? ☞ 공직에서의 근무경력이 전체적인 경력개발에 도움이 된다고 생각하십니까? ☞ 공직에서 계속 근무할 의향이 있습니까? ☞ 임기제 공무원들은 고양시와 부서의 성과를 위하여 몰입하고 있다고 생각하십니까? <ul style="list-style-type: none"> - 일반직 공무원과 비교했을 때, 어떻게 생각하십니까? - 이직을 생각한다면, 가장 큰 이유가 무엇이라고 생각하십니까? • 임기제 공무원 제도의 필요성 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 임기제 공무원 제도가 공직사회에 필요하다고 생각하십니까? • 임기제 공무원 선발 및 업무 운영 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 임기제 공무원 선발 절차의 공정성은 어떻다고 생각하십니까? ☞ 선발절차가 보완되어야 한다면 무엇이라고 생각하십니까? ☞ 임기제 공무원으로서 수행하는 업무의 특성은 어떻다고 생각하십니까? • 임기제 공무원 한계와 개선방안. <ul style="list-style-type: none"> ☞ 임기제공무원제도 운영에 가장 큰 한계가 무엇이라고 생각하십니까?

내 용

☞ 임기제공무원제도가 실효성 있게 운영되기 위해서는 어떠한 점이 개선되어야 한다고 생각하십니까?

2) 임기제 공무원 워크숍 결과

임기제 공무원제도 개선을 위한 주요 이슈 도출을 위하여 상사·동료 대상 워크숍 실시 결과는 다음과 같다.

[표 4-6] 임기제 공무원 워크숍 결과

인터뷰 결과	응답내용
신분불안에 따른 사기 저하	“2009년에 임용되어서 5년이 지나서 다시 면접을 보고 임금도 다시 책정되는 경험을 하면서 업무에 대한 만족은 있지만 고용불안이 큼니다. 계약기간은 5년이지만 그 중간에 계약기간이 변경되기도 해서 불안하다.” “올해 5년이 만료되며, 이후 제 직무에 해당하는 인력 총원이 없다는 공지를 받았다.”
명확한 업무 분장 미흡	“임기제도 형태에 따라 일반행정의 공통업무를 하는 경우도 있다. 이는 관리자의 의사에 따라 달라진다.”
명확한 성과 평가 미흡	“업무가 민원 업무라 민원인들에게 최선을 다해 서비스하다보면, 업무건수가 낮아질 수 있다. 하지만 성과지표가 정량으로 되어 있어 낮은 평가를 받을 수 밖에 없었다.”
처우미흡에 따른 사기 저하	“5년 후 재임용 시 기존의 근무경력이 인정되지 않는 부분은 문제이다.” “급여는 불만스럽다. 일반직 공무원과 같은 일을 하는데 많이 부족한 것 같다.”
근무시간에 따른 문제점	“시간선택제 공무원의 경우, 35시간이라는 근무시간이 있기 때문에 시간이 지나면 퇴근을 하지만, 일반직 공무원들은 남아서 그 일을 수행하여야 하기 때문에 눈치를 보게되며 조직문화에 문제가 있을 수 있다. 문제는 초과근무도 쓸 수 없어 어려움이 존재한다.”
기본적인 교육 미흡	“기본적으로 행정절차, 전산시스템 사용, 보고서 작성방법 등에 대한 사전 교육이 필요하나, 이러한 것이 전혀 고려되지 못하고 있다.”

주) 구체적인 워크숍 내용은 [부록 3] 참조

3. 임기제 공무원 인사담당자 인터뷰

임기제 공무원제도 개선을 위한 주요 이슈 도출을 위하여 임기제 공무원 인사담당자 인터뷰를 실시하고 다음과 같은 결과를 도출하였다.

[표 4-7] 임기제 공무원 인사담당자 인터뷰 결과

인터뷰 결과	응답내용
적정인력에 대한 판단기준이 없음	“일반적으로 정원의 10%이하로 관리하고 있다.”
임기제공무원 직위신설기준 미흡	“각 부서에서 인원부족을 이유로 임기제 공무원 선발을 지속적으로 요구하는데, 명확한 기준이 부재하여 일일이 대응하기 어렵다. 따라서 10%이내로 관리하여야 하는데, 어떤 임기제공무원 직무를 없앨 것인가가 문제이다.”
임기제공무원 직위존속기준 미흡	“임기제공무원 직위가 신설되고 일단 선발되면, 없애기가 어렵다. 각 부서에서 업무라 계속되고 중요하다고 재채용을 요청할때, 어떠한 과정과 절차, 기준으로 대응하여야 하는지 매우 어렵다.”
인사관리상 인력의 중복이 일어나고 있음	“현재 단속업무, 간호, 체납징수, 수도검침등의 직무는 임기제, 공무원, 기간제, 민간위탁 등의 인력들이 혼재되어 활용되고 있다.”

제2절 고양시 임기제 공무원 제도개선 주요이슈 종합

고양시 임기제 공무원 제도 개선 이슈 다음과 같이 도출되었다.

무엇보다도 고양시는 임기제공무원 관련 규정이나 시간선택제 임기제 공무원 관련 규정없이 인사실무지침을 중심으로 운영하고 있다.

규정 운영과 관련하여 다음과 같은 문제점이 도출된다.

- ① 채용요건을 강화하기 어려운 문제점이 있다.
- ② 단속업무, 간호, 체납징수, 수도 검침 등 인사관리상 중복이 발생한다.
- ③ 성과가 탁월한 경우에도 근무연장이 없다.
- ④ 지방공무원 인사실무를 준용하기 때문에 중간관리자나 동료평가가 이루어지지 않는다.
- ⑤ 소속부서의 강력한 요구로 인하여 최종평가 결과, 직위의 패지가 어렵다.
- ⑥ 임기제 공무원들의 경우, 교육훈련 미흡하다는 불만을 제시하였다.

타 자치단체 사례분석 결과 다음과 같은 문제점이 있다.

- ① 타 자치단체의 임기제공무원 주 관리부서는 조직관리부서이다. 또한 조직관리부서, 인사부서, 예산부서, 소속부서 간 밀접한 협력체계를 구축하여 운영하고 있으나, 고양시의 주 관리부서는 인사부서이며, 타 부서에서는 관여하지 못하고 있다.
- ② 타 자치단체는 임기제공무원 인력배치 승인을 위하여 조직관리부서장은 업무·인원·직무 등의 적정성 여부, 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토하여야 한다. 하지만, 고양시의 경우 이러한 규정이 없다.
- ③ 타 자치단체는 임기제 공무원에 대하여 상시적인 모니터링을 실시하여 엄격하게 관리하고 있으나, 고양시의 경우 이러한 절차가 이루어지지 않고 있다.

[표 4-8] 관련규정 주요 이슈

구분	구정	주요이슈
지방 공무원 인사 실무	<p>응시 요건</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지방자치단체 규칙으로 정함 	<ul style="list-style-type: none"> • 직위신설 평가: 평가기준이 지방공무원법에 서 정한 임기제공무원 채용 요건을 모두 더 한 기준으로 명확하지 않음 <ul style="list-style-type: none"> - 채용 필요성을 검증하는 채용실무협의체를 운영하나, 전원 내부 팀장들로 구성되어 부서의 요구에 종속될 가능성 있음 “각 부서에서 인원부족을 이유로 임기제 공무 원 선발을 지속적으로 요구하는데, 명확한 기 준이 부재하여 일일이 대응하기 어렵다.” • 채용요건 강화시 인력확보 어려움 <ul style="list-style-type: none"> “채용조건이 강화된다면 대상자가 부족해지 고 채용의 어려움이 있어 채용전략상 조건을 좀 낮추어 진행한다. 따라서, 9급 상당 임기제 공무원의 선발 요건은 경력 1년이상이면되기 때문에 많은 사람이 지원한다. 문제는 관련경 력이 해당 직무와 명확하게 일치되지 않기 때 문에 경력의 연관성이 낮은 사람도 많이 지원 한다.” • 인사관리상 인력 중복 발생 <ul style="list-style-type: none"> “현재 단속업무, 간호, 채납징수, 수도검침 등 의 직무는 임기제, 공무원직, 기간제, 민간위탁 등의 인력들이 혼재되어 활용되고 있다.”
	<p>시험 위원 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시험위원의 수는 최소 5인 이상(영 제21조의 3제 4항 제3호에 따른 경우에는 3인 이상)으로 하며, 이 중 2/3 이상은 외부 전문가로 임명 또는 위촉 	
	<p>근무 기간 연장</p> <ul style="list-style-type: none"> • 임기제공무원: 총 근무기간이 5년 을 넘지 않는 범위 안에서 연장 <ul style="list-style-type: none"> ※ 성과가 탁월한 경우에는 총 근무 기간 5년을 초과하여 5년에 범위 에서 횡수에 관계없이 근무기간 을 연장할 수 있음 ※ 총 근무기간이 5년을 초과하거나 (성과가 탁월한 경우는 제외) 당 초 약정 내용(업무 내용·자격·사 업수행기간 및 임용조건 등)의 변 경이 있는 경우 : 신규임용의 절차 	<ul style="list-style-type: none"> • 성과가 탁월한 경우에도 근무연장이 없음

구분	구정	주요이슈
근무 기간 연장 통보	<ul style="list-style-type: none"> 에 따라야 함 근무기간 연장 등 통보 <ul style="list-style-type: none"> 근무기간 만료 30일 전까지 서면으로 통보하여야 함 임기제공무원이 근무기간 만료 전에 임용약정을 해지하고자 할 경우에는 최소한 근무기간 만료 30일 전까지 임용권자에게 임용약정 해지신청을 하여야 함 	
	<ul style="list-style-type: none"> (근무실적평가) 「지방공무원 인사제도 운영지침」(제4호 서식)를 기준으로 목표달성도에 따른 점수제 평가를 원칙으로 함 ※ 다만, 해당기관의 특성에 맞게 달리 정할 수 있음 (정기평가) 매년 말일(12월 31일)을 기준으로 임기제공무원이 달성한 전년도 근무실적에 대하여 정기평가를 실시 <ul style="list-style-type: none"> 임용 후 2개월이 경과하지 않았거나 임용약정기간(약정기간 연장시 연장 전 채용기간 포함)이 1년 미만인 임기제공무원의 경우에는 정기평가 생략이 가능 (근무실적 최종평가) 임용약정기간이 정기평가일로부터 6개월이 경과한 시점에 종료하는 경우에는 임용약정의 종료 또는 근무기간의 연장을 하기 전에 최종평가를 실시하여야 함 (근무실적 수시평가) 임용권자는 임용약정내용을 변경하는 등 근무실적에 대한 평가를 실시 할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 수시평가를 실시할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> 명확한 성과평가 곤란하며, 중간관리자나 동료 평가가 어려움 “정형화시키기 어렵지만, 일반직공무원순환보직으로 인해 임기제공무원의 채용과 향후 업무추진 성과에 대한 평가가 어렵다.” “임기제공무원의 경우 근평을 본인이 서술, 평가까지 하고 팀장은 서명만 한다. 평가시스템의 문제가 있다. 일반적으로 업무의 기술만 하는데 임기제 공무원은 본인이 업무의 기술과 평가까지 본인이 한다. 팀장은 확인절차만 있다.”, “임기제공무원에 대한 중간관리자의 평가가 필요하다.” “부서에서 재계약 여부를 결정하는 것이 부담된다.” 최종평가 결과 활용의 어려움 <ul style="list-style-type: none"> 최종평가의 경우, 직무의 존속에 중점을 둔 평가여야 하나, 소속부서를 평가와, 직급적 절성 평가를 포함하고 있음. 또한, 전원 내 부위원으로 구성되어 부서의 요구에 종속될 가능성 있음
	<ul style="list-style-type: none"> (본인평가) 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 본인이 평가하여 직근 업무감독자에게 제출 (직근 업무감독자 평가) 지방자치단체장이 부여한 실적 가감점과 함 	

구분	규정	주요이슈
	<p>께 성과목표평가서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근무실적 평가 대상 공무원과 성과면담을 실시 - 평가대상기간 중 성과목표 수행과정 등 점검, 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록·관리. 성과면담 시에 활용 - 직근 업무감독자가 정기평가를 실시하는 때에는 평정 대상기간 동안의 성과목표 추진결과 등에 관하여 근무실적 평가대상공무원과 상호 의견을 교환해야 함 <p>• (실적가감점 부여) 수시로 업무추진 상황을 점검, 점검 결과 특기할 만한 사항이 있을 경우에는 실적가감점(± 5점 범위)을 부여, 실적가감점을 부여할 때에는 반드시 일시 및 가감사유 등 그 근거를 기록</p> <p>※ 실적가감점 부여기준은 직무특성, 업무성격 등에 따라 지방자치단체 인사(평정)규칙에서 정함</p> <ul style="list-style-type: none"> • (근무실적평가위원회의 평가) 부기관장(부기관장이 없는 기관은 임용권자가 지정하는 사람)·인사담당관 등 상위계급 공무원 중에서 3~5인(상위계급이 없는 경우 2명 이상) 이내의 위원으로 근무실적평가위원회를 구성·운영 • (최종평정점 산출) • (근무실적 평가결과의 공개 및 이의신청 등) 공무원의 요청이 있는 경우에는 당해 공무원에 대한 근무실적 평가 결과를 알려주어야 함 - 근무실적 평가 결과에 이의가 있는 경우, 직근 업무감독자에게 이의를 신청할 수 있음 - 임용권자는 임용약정내용을 변경하는 등 근무실적에 대한 평가를 	

구분		규정	주요이슈
		<p>실시할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 수시평가를 실시할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> (평가결과 반영 등) 임용권자는 근무실적 평가결과를 성과연봉 지급, 임용약정기간 연장 또는 종료 등 해당 임기제공무원에 대한 인사 운영에 반영해야 함 	
	교육 훈련	<ul style="list-style-type: none"> 경력직 공무원과 동일하게 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ● 기본적 교육 미흡 “기본적으로 행정절차, 전산시스템 사용, 보고서 작성방법 등에 대한 사전 교육이 필요한데, 이러한 것이 전혀 고려되지 못하고 있다.”
타 자치 단체 사례	관리 부서	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원 제도 관리주체는 조직관리부서(장) - 조직관리부서, 인사부서, 예산부서, 소속부서 간 협력 체계 구축 	<ul style="list-style-type: none"> ● 고양시는 인사관리부서장
	인력 승인	<ul style="list-style-type: none"> 조직관리부서(장)는 업무·인원·직무 등의 적정성 여부, 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토하여 승인 	<ul style="list-style-type: none"> ● 고양시는 직위신설을 위한 평가기준이 지방공무원법에서 정한 임기제공무원 채용 요건을 모두 더한 기준으로 명확하지 않음 - 채용 필요성을 검증하는 채용실무협의체를 운영하나, 전원 내부 팀장들로 구성되어 부서의 요구에 종속될 가능성 있음 “각 부서에서 인원부족을 이유로 임기제 공무원 선발을 지속적으로 요구하는데, 명확한 기준이 부재하여 일일이 대응하기 어렵다.”
	상시적 모니터 링 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원의 채용목표가 상실되었을 때, 조직관리부서장은 지체 없이 승인취소 - 조직관리부서, 인사관리부서, 예산·회계관리부서 간 협력 체계 구축 조직관리부서장은 인력배치 승인대장을 비치·관리하고, 분기별 소속 기관의 임기제공무원 현황을 기록 관리하고 관련사항을 통보 	<ul style="list-style-type: none"> ● 고양시는 명확하지 않음

제5장 결론

제1절 고양시 임기제공무원 제도 개선
방안

제2절 고양시 임기제공무원 관련규정
제안

제절 고양시 임기제 공무원 제도 개선 방안

1. 임기제 공무원 제도 개선 방향성

임기제 공무원 제도 개선 개선 방향성은 임용 전, 임용 후, 임용 약정 종료 6개월 전을 중심으로 개선할 필요가 있다.

첫째, 임용 전의 채용협의체 구성 및 평가절차는 평가절차및 방법, 평가기준의 명확성을 기할 필요가 있다.

둘째, 임용 후 소속부서장 평가에서 다양한 절차와 방법이 포함되어야 한다.

셋째, 임용약정 종료 6개월 전 최종평가를 위한 평가절차 및 방법, 평가기준의 명확성을 기할 필요가 있다.

[그림 5-1] 임기제공무원제도 개선 방향성



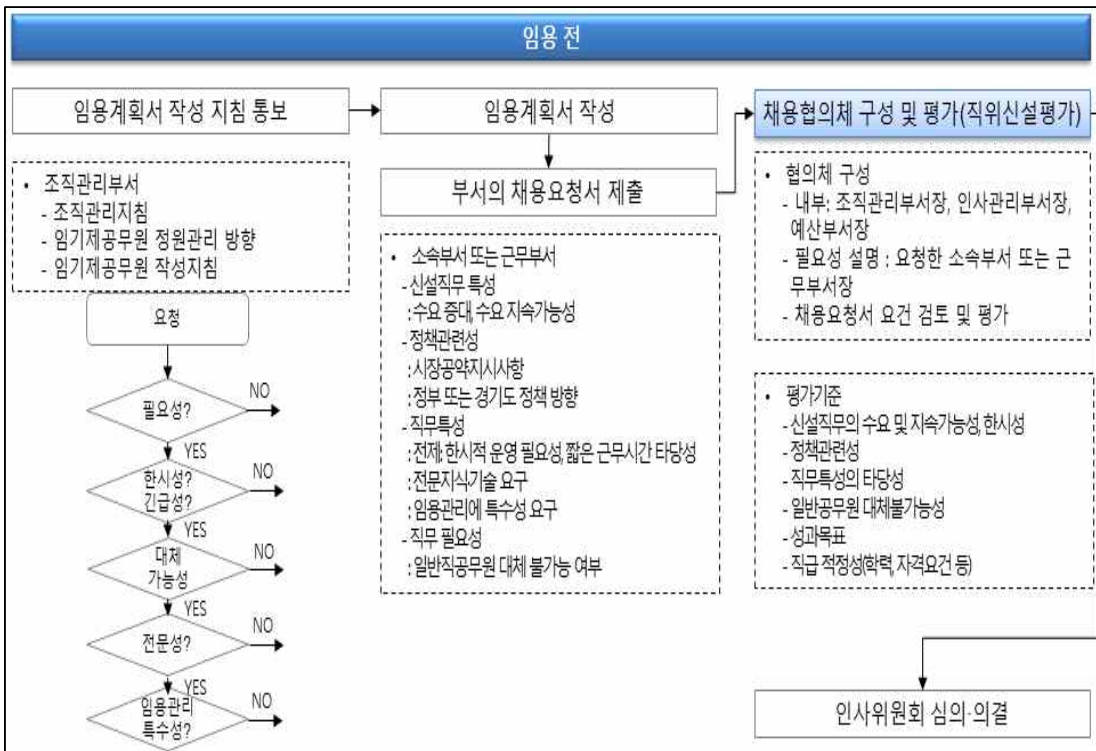
2. 임용 전 직위신설 심사 제도 개선방안

타 자치단체 사례 분석 결과, 임용 전은 직위신설 심사제도는 다음의 절차로 구성할 필요가 있다.

기존에는 소속부서 또는 근무부서에서 채용요청서를 제출하는 것으로 시작하나, 조직관리부서에서 임용계획서 작성 지침을 통보하는 것으로 시작하여야 한다. 이때, 조직관리부서는 조직관리계획과 임용계획서 작성에 중요한 사항에 대한 지침을 명확히 제시하여야 한다.

조직관리부서가 소속기관의 채용요청서를 취합하여 직위신설 평가 시 ‘직위신설 채용협의체’ 구성과 평가기준은 다음과 같은 사항을 고려할 필요가 있다.

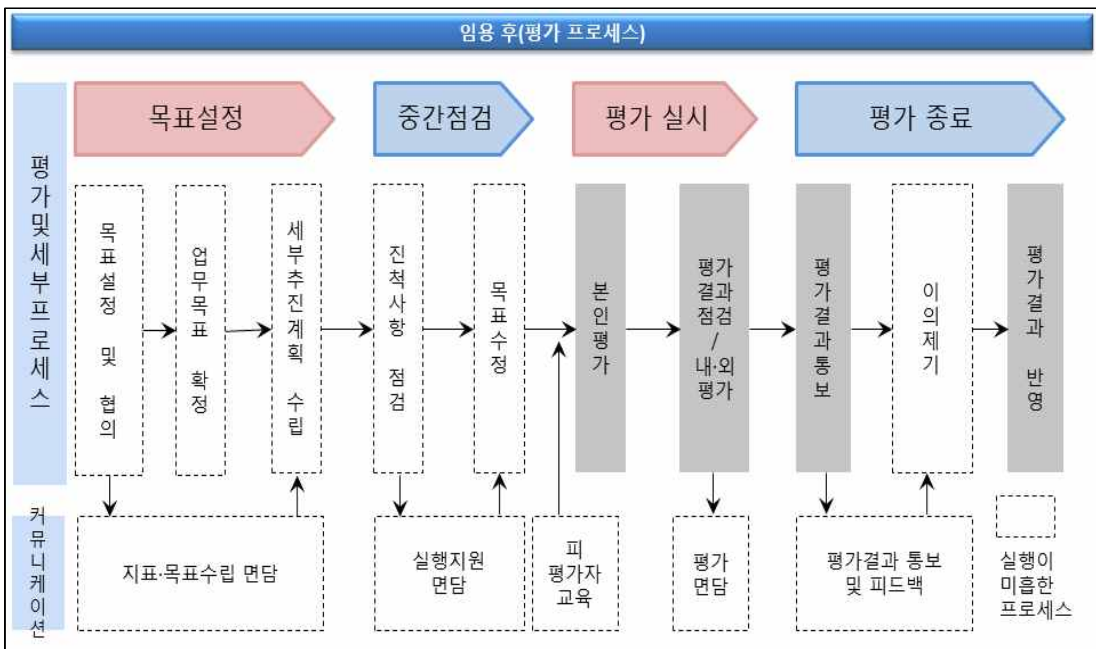
[그림 5-2] 임용전 절차



3. 임용 후 평가절차 개선방안

타 자치단체 사례 분석결과, 임용 후 평가 프로세스는 다음의 절차로 구성되고 있다.
이 중 목표설정과 평가실시에 대한 절차를 개선할 필요가 있다.

[그림 5-3] 임용 후 평가프로세스 절차



가장 중요한 절차는 목표설정 절차이다.

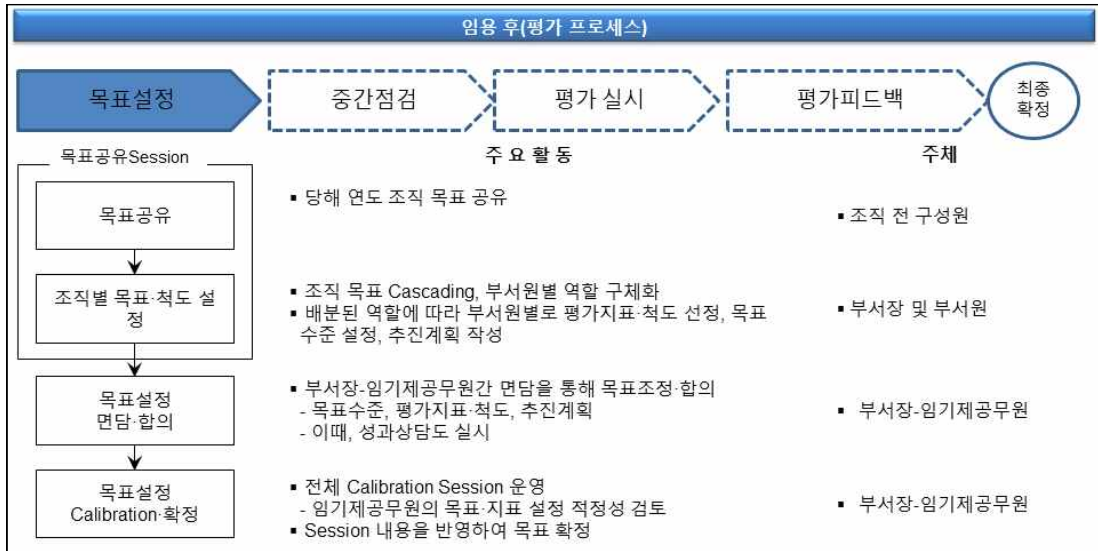
임기제공무원이 성과계획서를 작성할 경우, 첫째, 소속부서 장은 임기제공무원과 당해 연도 조직 목표를 공유하는 노력을 하여야 한다.

둘째, 조직 목표 척도를 설정하여야 한다.

넷째, 조직목표설정을 위한 구체적인 목표수준, 평가지표 척도, 추진계획을 조정하고 합의한다.

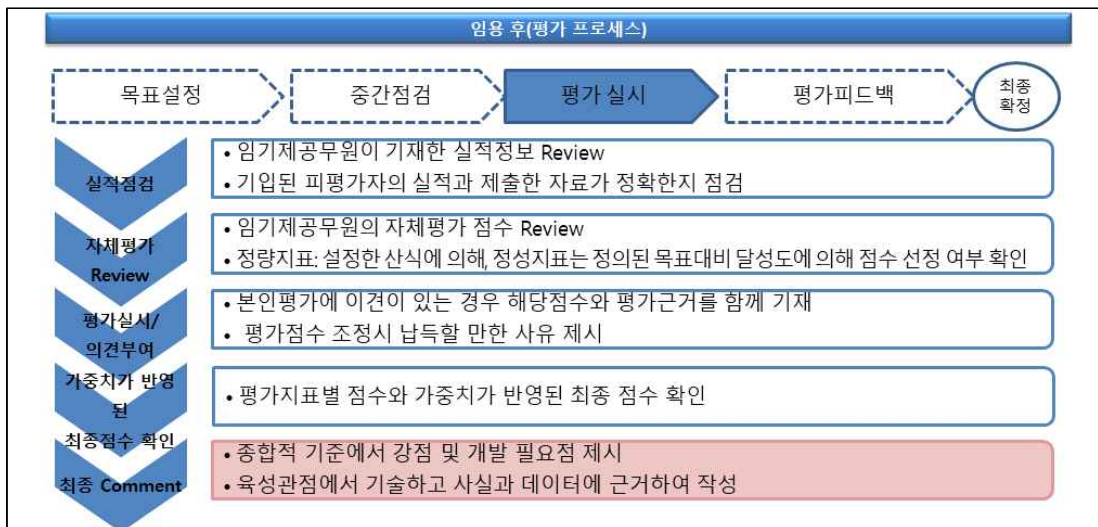
다섯째, 목표를 확정하여 성과계획서를 확정한다.

[그림 5-4] 임용 후 평가프로세스 목표설정



평가절차 시 중간관리자(팀장) 및 동료에 의한 실적점검을 실시할 필요가 있다.

[그림 5-5] 임용 후 평가프로세스 평가실시



4. 임용 약정 종료 6개월 전 직위존속심사 방안

최종평가는임용약정 종료 6개월 전에 실시한다. 이는 ‘(가칭)직위존속 심사’ 체계를 구축하여 운용한다.

“직위존속 심사”는 조직관리부서, 인사부서, 예산부서 장과 복수의 외부전문가가 참여하는 집체심의를 실시하여야 한다. 이때 외부전문가를 과반수 이상으로 하고, 위원장을 외부전문가가 하도록 한다.

평가기준은 업무의 지속성, 업무의 성과, 정책부합도, 일반공무원 대체가능성, 직급 적정성이다.

평가결과, ‘직위 존속’이 필요없다고 인정되는 경우, 조직관리부서장은 인사부서와 협의하여 해당 임기제공무원의 임용 약정이 만료되는 때, 해당 직위를 폐지한다.

[그림 5-6] 직위존속평가

임기제공무원 직위존속평가	내용
입증절차 도입	<ul style="list-style-type: none"> 소속부서 또는 근무부서 장이 임기제공무원 직위존속 필요성 입증 <ul style="list-style-type: none"> 소속부서장 또는 근무부서 장에게 임기제공무원 직위 존속의 필요성 여부에 대한 의견을 묻고, 임기제공무원 직위 존속 필요성을 입증하게 함 이때, 해당 직위의 직급 적정성에 대한 의견과 근거도 함께 제시하여야 함
합동심의 실시	<ul style="list-style-type: none"> 조직관리부서+인사부서+예산부서+복수의 외부전문가가 참여하는 집체심의 <ul style="list-style-type: none"> 외부전문가가 과반수 이상, 위원장 담당 입증기준 <ul style="list-style-type: none"> ①업무지속성/ ②직위의 업무성과/ ③정책 부합도 / ④일반공무원 대체가능성 ⑤직급 적정성 심의 결과 반영 <ul style="list-style-type: none"> 심의 결과 직위 존속의 필요성이 없다고 인정되는 경우, 조직부서의 장은 인사부서의 장과 협의하여 해당 임기제공무원의 근무기간이 만료되는 때 해당 직위를 폐지함. 직위 존속의 필요성은 인정되나 직무등급 또는 계급을 조정할 필요가 있다고 인정되는 경우, 조직부서의 장은 인사부서의 장과 협의하여 해당 주재관의 근무기간이 만료되는 때 해당 직위의 직무등급 또는 직급을 조정함
일괄심의 방식 도입	<ul style="list-style-type: none"> 특정 시점(예: 매 분기 첫 날) 기준 근무기간 만료 도래가 일정 기간(예: 9개월 이상 1년 미만) 이내인 임기제공무원 직위를 일정 주기(예: 분기별)로 일괄적으로 심의함

5. 기타 평가제도 개선 방안

기타 임기제 공무원제도 개선방안은 첫째, 임기제공무원 대상 외부전문가 컨설팅 도입, 둘째, 임기제공무원 평가에서 다면평가 방안 도입이다.

임기제 공무원의 목표설정, 업무비중을 소속부서장과 협의 하에 성과계획서를 작성하게 된다. 다만, 이를 위하여 외부전문가의 교육 및 컨설팅을 제공한다면, 교육훈련에 대한 요구 등에서 만족도가 높아질 수 있다.

임기제 공무원의 평가는 본인평가→소속부서장 평가(가감점 부여 포함)→근무실적위원회 평가로 확정된다. 인터뷰 결과 중간관리자(팀장)과 동료들은 평가 절차에서 관여하지 못하고 있어 불만을 제시하고 있다. 따라서 이들의 의견이 반영될 수 있도록 동료평가를 포함하는 방안을 모색할 필요가 있다. 다만, 동료평가 결과는 참고자료로만 활용하도록 한다.

[그림 5-7] 기타 임기제공무원제도 개선 방안

성과목표설정 및 업무비중 설정	내용
외부전문가 컨설팅 실시	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원의 성과목표설정 및 업무비중 설정을 위한 사전적인 컨설팅 필요 외부전문가의 교육과 컨설팅 실시 필요
다면평가	내용
평가자 확대	<ul style="list-style-type: none"> 기존 직근업무감독자, 근무실적평가위원회 → 내부구성원 + 외부고객 외부고객: 해당 임기제공무원 업무분야의 고객 예, 해당업무분야의 타기관 관계자, 시민, 기업인, 공공기관 관계자 등
평가결과	<ul style="list-style-type: none"> 직위존속심사제와의 연계 : 다면평가 결과를 직위존속심사 과정에서 '기타 참고자료'로 활용

제2절 임기제 공무원 관련 규정

1. 임기제 공무원 규정(안)

타 자치단체 비교 분석을 통하여 고양특례시 임기제 공무원 업무처리지침(예규)를 다음과 같이 제안한다.

가장 중요한 부분은 최종평가를 직위존속심의로 하고 직위존속심위원회를 외부위원 과반수로 하여 운영하는 것이다.

[표 5-1] 임기제공무원 업무처리지침(안)

항목	고양특례시 임기제공무원 업무처리 지침
목적	<ul style="list-style-type: none"> 지방임기제공무원(이하 “임기제공무원”이라 한다)의 직무수행능력 등 근무실적을 공정하고 객관적으로 평가하여 임기제공무원에 대한 성과연봉 지급, 임용약정기간의 연장 또는 해지 등에 관하여 필요한 사항을 규정한다.
근거	<ul style="list-style-type: none"> 「지방공무원 임용령」제17조제1항(경력경쟁임용시험 등을 통한 임용의 요건) 「지방공무원 임용령」제21조의3(임기제공무원의 임용절차), 제21조의4(임기제공무원의 근무기간), 제21조의5(임기제공무원의 근무실적평가) 「지방공무원 인사분야 통합지침」(임기제공무원의 인사관리)
임용요청	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원을 임용하고자 하는 기관 또는 부서의 장은 임용계획 수립 후 임용권자에게 임용요청을 해야 한다. 임용계획 수립 시 사업의 필요성, 임용예정 직위의 업무내용, 임용인원·등급 및 기간, 임용자격, 공고계획, 임용요건 등을 포함하여야 한다.
임용기간 연장 요청	<ul style="list-style-type: none"> 임용기간을 연장하고자 할 경우, 해당 기관 또는 부서의 장은 연장사유(사업의 지속가능성, 업무내용 및 업무량 등) 근무실적 평가결과 등을 첨부하여 임용권자에게 연장요청 해야 함 임기제공무원의 근무기간은 횡수에 관계없이 평가결과에 따라 총 근무기간이 5년을 넘지 않는 범위에서 연장할 수 있으며, 총 근무기간이 5년에 이른 임기제공무원이 최종평가에서 최상위 평가등급을 받고 ‘직위존속심’에서 해당 직위의 존속이 결정된 경우에는 총 근무기간 5년을 초과하여 추가로 5년의 범위에서 횡수에 관계없이 근무기간을 연장할 수 있음 근무기간 연장 등 통보 연장 시: 근무기간 만료 30일 전까지 연장 여부를 해당 기관 또는 부서의 장이 임기제공무원

항목	고양특례시 임기제공무원 업무처리 지침													
	에게 서면으로 통보 - 만료 전 임용약정 해지 시: 임기제공무원이 근무기간 만료 30일 전까지 해당 기관 또는 부서의 장에게 임용약정 해지신청을 하여야 하며, 해당 기관 또는 부서의 장은 해지신청 접수 즉시 인사부서에 통보													
근무실적 평가 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원의 근무실적평가를 위하여 근무실적평가 위원회를 둔다 인 원 : 3~5명 위 원 장 : 부시장 부위원장 : 자치행정국장 위 원 : 과장급 ※ 간사: 기획정책관 및 인적자원과장 / 서기: 조직제안담당, 인재채용담당 근무실적평가위원회의 기능 임기제공무원 채용승인 심의 임기제공무원의 근무실적평가 최종평정점 결정 임기제공무원의 성과평가등급 결정 그 밖에 기관장이 임기제공무원에 대해 요구하는 심의에 관한 사항 													
평가유형	<ul style="list-style-type: none"> 평가유형 및 시기 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>평가시기</th><th>인사관리 반영사항</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정기평가</td><td>매년말일(12.31)</td><td>성과연봉책정</td></tr> <tr> <td>직위존속심의</td><td>임용약정 종료 또는 연장 전</td><td>임용기간 연장 또는 해지 결정</td></tr> <tr> <td>수시평가</td><td>임용약정 내용 변경할 경우</td><td>봉급액 조정 등</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 임용약정 기간이 정기평가일로부터 6월이 경과한 시점에 종료하는 경우에는 임용약정의 종료 또는 연장 전에 직위존속심의 실시</p>		구분	평가시기	인사관리 반영사항	정기평가	매년말일(12.31)	성과연봉책정	직위존속심의	임용약정 종료 또는 연장 전	임용기간 연장 또는 해지 결정	수시평가	임용약정 내용 변경할 경우	봉급액 조정 등
구분	평가시기	인사관리 반영사항												
정기평가	매년말일(12.31)	성과연봉책정												
직위존속심의	임용약정 종료 또는 연장 전	임용기간 연장 또는 해지 결정												
수시평가	임용약정 내용 변경할 경우	봉급액 조정 등												
평가절차 및 방법	<ul style="list-style-type: none"> 평가절차 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">성과목표설정 및 성과목표 평가서 작성</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">성과목표 가중치 부여</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">본인평가</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">1차평가 점수부여 (근무기관의 장 평가)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">2차평가 최종평정점 결정</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> · 해당 기관 또는 근무부서의 장이 해당 공무원과 협의 ※ 성과목표설정 시 교육훈련 또는 컨설팅을 요구할 수 있다. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> · 해당 기관 또는 근무부서의 장이 해당 공무원과 협의 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> · 별지 제3호서식 작성 후 본인 평가 · 해당 기관 또는 근무부서의 장에게 제출 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> · 근무성적평정 대상기간 중 진행사항을 평가 성과면담시 활용 및 실적 가감점 부여 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> · 근무실적평가위원회 심사 </div> </div> </div>													

항목	고양특례시 임가제공무원 업무처리 지침								
	<ul style="list-style-type: none"> ● 평가방법 <ul style="list-style-type: none"> ① 성과목표 설정 및 성과평가서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 성과계획서에 따라 1년 단위의 성과목표 설정 ※ 임가제 공무원에게 성과목표 설정을 위한 교육훈련 또는 컨설팅을 제공할 수 있다. - 성과목표는 해당기관 또는 근무부서의 장과 공무원이 협의하여 결정하고 성과목표평가서를 작성하여 각각 1부씩 보관 - 임용약정 후에는 업무성과목표는 변경할 수 없으며 부득이한 경우 임용권자의 장의 승인을 얻어 변경할 수 있음 ② 성과목표 가중치 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 성과목표가 결정되면 해당기관 또는 근무부서의 장은 공무원과 협의하여 목표의 중요성·난이도 등을 감안한 가중치(예시 : 0.9 ~ 1.1) 부여 - 여러개의 단위목표를 추진하는 경우에는 단위목표별로 가중치와 업무비중 설정 <p style="text-align: center;">< 목표난이도 평가기준 (예시) ></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>가중치</th><th>평가기준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td><td>새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표</td></tr> <tr> <td>1.0</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표</td></tr> <tr> <td>0.9</td><td>현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 가중치 및 평가기준은 부서별, 담당업무 분야별로 적절하게 적용 ③ 성과목표 수행과정 점검 및 실적가감점 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 해당기관 또는 근무부서의 장은 평가대상 공무원의 소관업무 추진상황과 환경변화에 대한 대응 여부 등을 확인하기 위해 대상기간 중에 근무실적 평가 대상 공무원의 성과목표 수행과정 등을 점검 - 목표 추진과정이 탁월하거나 업무추진 실적 우수 등 특이할 만한 사항이 있을 경우 가감점 (5점 범위)을 부여할 수 있음 ※ 단, 감점을 부여하고자 할 때에는 반드시 일시, 가감사유 등 그 근거를 기록하여야 함 - 점검 결과를 정기 또는 수시로 기록·관리하여 성과면담시 활용 ④ 본인평가 <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 근무실적에 대하여 성과목표평가서 작성 후 단위목표별 목표달성도(0 ~ 100%)를 본인이 평가 후 당기관 또는 근무부서의 장에게 제출 ⑤ 1차평가(근무기관의 장 평가) <ul style="list-style-type: none"> - 평가자의 본인평가를 참고하여 당기관 또는 근무부서의 장이 단위목표에 대한 달성도 평가하고, 실적 가감점과 함께 성과평가목표서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출 - 목표달성도에 따른 평가점 산출공식 : 「목표달성도 × 해당목표 가중치 × 업무비중 + 가감점」 - 근무실적 평가가 공정하고 타당성 있게 실시될 수 있도록 평가대상 공무원과 성과면담 실시 ⑥ 최종평가(직위존속심의위원회 평가) 	가중치	평가기준	1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표	1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표	0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표
가중치	평가기준								
1.1	새로운 정책·제도·사업 등의 개발로 달성하기 매우 곤란한 목표								
1.0	현행 정책·제도·사업 등의 개선으로 달성하기 다소 곤란한 목표								
0.9	현행 정책·제도·사업 등의 관리·집행 등으로 정상적 달성 가능한 목표								

항목	고양특례시 임가제공무원 업무처리 지침																																													
	<ul style="list-style-type: none"> - 임가제공무원의 근무실적 내용과 본인평가 및 1차평가를 참고하여 단위목표별 목표달성도(0 ~ 100%)를 최종평정점 결정 - 최종평정점 산출공식 : 「근무실적평가위원회 목표달성도 평가 × 업무비중 + 실적가감점」 - 목표달성도 평가기준 및 방법 등은 임가제공무원의 업무특성 등을 고려하여 근무실적평가위원회에서 정하고, 필요 시 목표달성도 외의 평가요소를 추가하여 평가할 수 있음 - 평가등급 결정 및 평가결과의 반영 <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 정기평가 : 최종평정점 고득점자 순서로 해당 직급의 상위 평가등급을 부여하여, 성과연봉 책정에 반영 ㉡ 직위존속심의 및 수시평가 <p style="text-align: center;">〈 평가등급 결정 및 등급별 인사관리 기준 〉</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">평가등급</th><th rowspan="3">최종평점</th><th rowspan="3">비고</th><th colspan="3">인사관리기준</th></tr> <tr> <th colspan="2">수시평가</th><th rowspan="2">직위존속심의</th></tr> <tr> <th>봉급조정</th><th>임용약정</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S(탁월)</td><td>96점 이상</td><td>성과목표 달성 탁월</td><td>기준범위 안의 봉급인상 가능</td><td>-</td><td>연장가능</td></tr> <tr> <td>A(우수)</td><td>90점 이상 ~ 96점 미만</td><td>성과목표 달성 우수</td><td>봉급동결</td><td>-</td><td>"</td></tr> <tr> <td>B(보통)</td><td>86점 이상 ~ 90점 미만</td><td>성과목표 달성 보통</td><td>"</td><td>-</td><td>연장불가</td></tr> <tr> <td>C(미흡)</td><td>82점 이상 ~ 86점 미만</td><td>성과목표 달성 미흡</td><td>봉급삭감 (10%)</td><td>임용 해지</td><td>"</td></tr> <tr> <td>D(부진)</td><td>82점 미만</td><td>성과목표 달성 부진</td><td>"</td><td>"</td><td>"</td></tr> </tbody> </table>					평가등급	최종평점	비고	인사관리기준			수시평가		직위존속심의	봉급조정	임용약정	S(탁월)	96점 이상	성과목표 달성 탁월	기준범위 안의 봉급인상 가능	-	연장가능	A(우수)	90점 이상 ~ 96점 미만	성과목표 달성 우수	봉급동결	-	"	B(보통)	86점 이상 ~ 90점 미만	성과목표 달성 보통	"	-	연장불가	C(미흡)	82점 이상 ~ 86점 미만	성과목표 달성 미흡	봉급삭감 (10%)	임용 해지	"	D(부진)	82점 미만	성과목표 달성 부진	"	"	"
평가등급	최종평점	비고	인사관리기준																																											
			수시평가		직위존속심의																																									
			봉급조정	임용약정																																										
S(탁월)	96점 이상	성과목표 달성 탁월	기준범위 안의 봉급인상 가능	-	연장가능																																									
A(우수)	90점 이상 ~ 96점 미만	성과목표 달성 우수	봉급동결	-	"																																									
B(보통)	86점 이상 ~ 90점 미만	성과목표 달성 보통	"	-	연장불가																																									
C(미흡)	82점 이상 ~ 86점 미만	성과목표 달성 미흡	봉급삭감 (10%)	임용 해지	"																																									
D(부진)	82점 미만	성과목표 달성 부진	"	"	"																																									
직위존속 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> • 최종평가시 직위존속심의를 위하여 직위존속심의위원회를 둔다 <ul style="list-style-type: none"> - 인 원 : 5~9명 - 위 원 장 : 외부 전문가 중 호선 - 위 원 : 외부전문가를 과반수 이상, 내부위원 과장급 - 위원회개최 : 정기심의 : 반기 1회, 수시심의 : 기관장 또는 위원장의 요청이 있는 경우 • 직위존속심의위원회 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 임가제공무원 직위존속심의 및 결정 - 평가기준 : <ul style="list-style-type: none"> ☞ 지속가능성 : 업무량, 사업수요 ☞ 정책관련성 : 시장 공약, 정부 또는 경기도 정책방향 일치성 ☞ 직무특성 : ㉠ 고도의 전문지식·기술 요구 업무, ㉡ 특정 근무시간 근무일에 집중 ㉢ 자문 및 보조 등의 직무 수행 																																													

항목	고양특례시 임기제공무원 업무처리 지침
	㉠ 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외 동질의 행정서비스 필요 분야 ㉡ 일정한 자격 요건 구비시 누구나 업무수행이 가능한 정형화된 업무로 하나의 직위에 두 사람이 상 담당가능한 업무 - 임기제공무원의 직위존속심의 기준 변경 등
보수규정	<ul style="list-style-type: none"> • 연봉채정일 : 신규임용일 • 연봉채정 방법 - 최초 임용되는 임기제공무원의 봉급액은 임용구분별 하한액을 원칙 - 연봉한계액의 120% 범위에서는 임용권자가 자율적으로 책정할 수 있으나, 우수 전문인력의 확보가 곤란하거나 그 밖에 특히 필요하다고 판단되는 때에는 사·도에 설치된 인사위원회 의결을 거친 후 연봉한계액 중 하한액의 120%를 초과하는 금액으로 연봉을 책정할 수 있음 - 재직 중인 임기제공무원에 대하여는 지방공무원보수규정 개정에 따라 봉급을 조정하되, 이 경우 전체공무원의 봉급인상률을 감안하여 그 인상을 범위에서 임용권자가 따로 정할 수 있음 - 다만, 업무실적의 우수성, 새로운 자격 취득 등으로 봉급인상 기준 범위를 초과하여 조정할 특별한 사유가 있거나 근무실적평가결과 근무실적이 불량한 경우에는 근무실적평가서 등 자료를 구비하여 근무실적위원회의 사전 심사를 거쳐 봉급인상 기준을 초과 조정하거나 또는 동결·삭감할 수 있음

2. 시간선택제 임기제 공무원 규정(안)

타 자치단체 비교 분석을 통하여 고양특례시 시간선택제 임기제 인력관리 규정을 다음과 같이 제안한다.

가장 중요한 부분은 주무부서가 조직관리부서이며, 인사부서, 예산부서, 소속부서간 협력체계를 구축하는 것이다.

다음으로 인력승인시 근무실적평가위원회, 최종평가는 직위존속심의위원회가 실시한다는 점이다.

마지막으로 조직관리부서는 시간선택제 임기제 공무원 인력과 요건을 지속적으로 모니터링하여 엄격한 정원관리를 시행하여야 한다는 점이다.

[표 5-2] 시간선택제 임기제공무원 인력관리 규정(안)

항목		시간선택제 임기제공무원 인력관리 규정(훈령)
직무특성		전문지식·기술 요구 임용관리예특수성요구
근무시간		통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원
정의 (부서)	조직관리 부서	시간선택제 임기제공무원 인력배치 승인과 기준인건비의 건전한 운영 권한을 갖는 기획정책관
	인사부서	시간선택제 임기제공무원의 현원관리와 복무를 총괄적으로 감독하는 인사과와 의회사무국 인사담당
	예산부서	시간선택제 임기제공무원의 채용과 관련된 예산을 관리하는 예산담당관
	소속부서	근무부서: 시간선택제 임기제공무원을 필요로 하는 본청의 과·담당관을 말하며, 직속기관·사업소·구청·의회사무처는 인력관리 총괄부서
인력배치 승인요구	권한자	조직관리부서의 장
	요건	<ul style="list-style-type: none"> 시간선택제 임기제공무원의 신규 배치가 필요한 경우 -현재 근무하고 있는 시간선택제 임기제공무원의 퇴직으로 인한 인력충원이 필요한 경우 -현재 근무하고 있는 시간선택제 임기제공무원의 근무기간 연장이 필요한 경우 -인력 배치 승인 이후 임용분야, 임용 등급, 인력배치 승인기간의 변경이 필요한 경우
	절차	-소속부서의 장은 위 요건에 해당하는 경우 → 인력배치요구서 작성 → 조직부서 장에게 제출 -의회사무국·소속기관, 소속부서장이 인력배치 요구를 하는 경우 → 아래 인력 배치 기준에 부합되는 업무분야인지 우선 검토 → 인력 배치 요구서 작성 → 조직 부서장에게 제출
인력배치 승인		-조직관리부서장은 시간선택제 임기제공무원 근무실적평가위원회 의결 → 조직부 서장은 위원회의 의결 이후, 그 승인 여부를 인사부서, 예산부서, 소속부서의 장(의 회사무국으로 한다)에게 통지 ☞ 근무실적평가위원회는 업무·인원·직급 등의 적정여부와 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토
인력배치 가능분야	인력배치 원칙	-원칙: 한시적이며 종료 기한이 명확한 경우 -예와 긴급을 요하는 등 사정이 필요하다고 인정하는 경우
	분야	-고도의 전문지식·기술이 요구되는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분 야 -행정수요 및 업무량이 특정 근무시간·근무일에 집중되어 탄력적인 인력운영이 필요한 업무분야 -자문 및 보조 등의 직무를 수행하는 업무로서 시간선택제 근무가 가능한 업무분야

항목	시간선택제 임기제공무원 인력관리 규정(훈령)	
인력관리	관련자	<p>-공무원의 통상적인 근무시간 또는 근무일 이외에 동질의 행정서비스 제공이 계속적으로 요구되는 업무분야</p> <p>-일정한 자격요건을 구비한 사람은 누구나 업무수행이 가능한 정형화된업무로서, 하나의 직위를 두 사람 이상이 담당하더라도 공무수행에 지장이 없는 업무분야</p> <p>-그 밖에 시간선택제 임기제공무원을 배치함이 타당하다고 판단되는 분야</p> <p style="text-align: right;">조직관리부서장</p>
	인력관리 준수요건 (승인 및 승인취소 등)	<p>-조직관리부서의 장은 업무·인원·직급 등의 적정여부와 근무부서의 업무량·인력 등을 종합적으로 검토</p> <p>-인력배치 승인시 근무부서 공무원의 정원 등을 종합적으로 검토하여야 함</p> <p>-채용목적과 일치되지 않는 시간선택제 임기제공무원이 있는 경우, 승인 취소</p> <p>-승인일자로부터 6개월 이내에 인력배치 승인인원에 대한 신규임용이 이뤄지지 않은 경우 그 인력배치 승인을 취소할 것</p> <p>-다만, 지속적으로 채용 공고를 실시하였으나 응시인원의 부재 등 특별한 사유가 있는 경우 소속부서의 장은 인사부서의 장과 협의하여 인력배치 취소 시점 30일 전까지 그 사유를 조직부서의 장에게 제출하여야 하고, 이를 접수받은 조직부서의 장은 취소 여부에 대하여 인력배치 취소 시점 5일 전까지 인사부서, 예산부서, 소속부서의 장(의회사무국의 장으로 한다)에게 통지</p>
	인력배치 대장 등	<p>-조직부서장은 인력배치 승인대장 비치·관리</p> <p>-인사부서장은 시간선택제 임기제 공무원에 대한 인사기록을 인력관리 대장에 작성·보관(인사행정 프로그램을 활용한 전자적 방식으로 처리 가능)</p> <p>• 인사부서의 장은 조직부서의 장에게 다음의 사항을 통보</p> <p>-분기별 소속기관의 시간선택제 임기제 공무원 현황</p> <p>-시간선택제 임기제 공무원의 신규임용, 휴직, 복직, 퇴직 인사발령 사항</p>
준용규정		<p>• 그 밖에 현 규정에서 규정되지 않은 사항은 「고양특례시 임기제공무원 업무처리 지침」을 준용한다.</p>

참고문헌

- 박영원(2013). “임기제공무원과 전문경력관의 주요 내용과 향후 과제”,
국회입법조사처 이슈 와 논점 제 698호(2013. 8. 16.)
- 서현웅(2019). 임기제공무원제도의 바람직한 운영방안에 관한 연구 - 사법부
임기제공무원을 중심으로 -, 사업정책연구원 연구 총서 2019-05.
인사혁신처, 공무원인사실무(2016. 12.)
- 조성수(2014). 권력 없는 도구적 전문가, 임기제 공무원의 소외현상에 관한
연구 : A도청 조직을 중심으로. 정부학연구 20(2): 185-221.
- 최순영(2013). 개방형 임용제도의 성과인식 및 만족도의 영향요인, 한국사회와
행정연구 24(1) : 1-27.
- 충청남도 시간선택제 임기제공무원 인력관리 규정
한국정책학회(2002). 계약직공무원제도 개선방안에 관한 연구, 중앙인사위원회.
- 「지방공무원 임용령」
「지방공무원법」
- 「광주광역시 북구 지방임기제공무원 업무처리 지침」
「대구광역시 남구 임기제공무원 업무처리 지침」
「대구광역시 달성군 임기제공무원 업무처리지침」
「대구광역시 동구 임기제공무원 업무처리 지침」
「대구광역시 서구 임기제공무원 업무처리 지침」
「대구광역시 중구 임기제공무원 업무처리지침」
- 「광주광역시 광산구 시간선택제 임기제공무원 인력운영 규정」

「광주광역시 복구 시간선택제 임기제공무원 인력운영 규정」

「부천시 시간선택제 임기제공무원 인력관리」

「세종특별자치시 시간선택제 임기제공무원 인력관리」

「제주특별자치시 시간선택제 임기제공무원 관리 규정」

「2022년 지방공무원 인사 실무」

부 록

[부록 1] 상사 워크숍 내용

[부록 2] 동료 워크숍 내용

[부록 3] 임가제 공무원 워크숍 내용

[부록 1] 상사 워크숍 내용

회의일시	2022.04.26.(화) 10:00~11:30	참석자	팀장 4명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임기제는 필요하다. 전문성이 필요하다. 임기제 공무원을 통해 영양사를 대상으로 하는 업무에서 편하게 업무에 대해서 이야기를 할 수 있고, 피드백이 가능하다. 업무의 연속성과 전문성과 자격증을 가지고 있어서 민원처리에 대한 노하우와 능률이 좋다. 공공급식으로 변하면서 업무량이 급격히 증가, 계약이외의 업무가 증가하고 있어서 앞으로의 정책방향에 따른 업무의 지속성에 대한 궁금증과 임기제 공무원이 어떻게 변화할지 한계가 있다. 기존에 있던 임기제 공무원과 순환보직으로 온 공무원간의 인간관계의 문제점이 있다. - 장애인복지과에는 임기제공무원이 있는게 업무효율성이 있다. 특성이 발달장애인에 대한 지원과 장애가족지원의 업무가 있다. 발달장애인에 집중되어 있다. 개인별 지원계획 한 대상자에 대한 생애주기에 맞게 어떤 서비스를 지원할지에 대해 임기제 공무원이 담당 관리한다. 고양시에 발달장애인이 4만여명으로 좀 많은 편인데, 원래 경기도에서 지원을 받아야 하는데 고양시에만 시민의 요구로 자체적 업무를 수행하는 중이고(2018년부터) 지원이 부족하여서 힘든 상황이다. 센터는 꼭 필요한데 인정받은 센터가 아니라 어려움이 있다. - 영상촬영업무는 공무원이 하기 힘든 업무라 임기제 공무원이 필요하다. 전문성이 필요한 업무이다. 보도자료 영상을 포함 시 전반적인 영상관련 업무가 많다. 일반공무원이 할수 없는 영역이다. 시 주 		

요 사업 광고영상과 기획영상제작, 기록영상 촬영, 뉴스영상 정책홍보영상 제작등의 업무를 분담하여 한다. 2인1조의 업무를 진행한다.

- 청년지원업무에서도 필요하다. 청년센터로 용역에서 직영으로 바뀌어 인력충원한 상황이다. 환경흐름의 변화에 따라 업무량이 변화하기 때문에 예측의 어려움이 있다. 행정업무를 하는 직원이 따로 필요하고 전문성은 요하지만 행정체계에 대한 적응의 어려움이 있다. 문서작성과 형식등 행정처리에 어려움이 있다. 일자리상담사 자격증이 필요하다.

□ 고양시 임기제공무원에 대한 의견

- 임기제 공무원의 급수에 따라 차이가 존재한다. 급수가 높은 임기제 공무원의 경우 낮은 공무원에 비해 컨트롤의 어려움이 있다. 경력에 따른 급의 차이가 있는데 관리업무를 일부 부여한다. 예산상에 문제에 이해 시의 권고로 원하는 급보다 낮은 급수의 인력을 충원하였지만 고용의 어려움이 있다.
- 정부정책 방향성과 시장공약에 따라 변화예측의 어려움이 있다.
- 서류전형과 면접으로 뽑는다. 업무에 관련된 경력에 대한 질문이 필요하다. 직접적으로 뽑는 업무는 하고 있지 않지만 업무관련 질문에 대한 문의는 있다. 퇴직공무원들이 참여한다. 현직공무원은 형평성에 문제가 생길 수 있어 경력, 경험이 있는 퇴직공무원의 심사가 필요하다. 인력 충원시 직원들과 정보공유를 통해 뽑는 건 오해의 소지가 있다.
- 담당 공무원이 임기제공무원의 계약기간과 계약사항에 대한 정보가

부족하다. 임기제 지원자들의 경우 계약기간이 불안해서 지원의 어려움이 있다고 한다. 계약기간 동안의 성과 때문에 무분별한 업무를 진행하는 문제가 있다.

- 임기제공무원의 실적을 제시하면 정성적인 평가 또는 의견을 제시하는 수준이다.
- 공무원에 대한 교육은 형식적이라 느끼고 경험을 통한 시간의 흐름에 따라 업무를 습득한다고 생각한다. 임기제 공무원에 대한 행정적인 교육은 꼭 필요하지만 이루어지지 않는다. 이번에 도에서 시행한다고 하지만 시차원의 교육이 필요하다고 생각한다. 전체적인 행정시스템에 의한 1년의 업무처리 등에 대해 교육이 필요하다. 바로 실전에 투입되기 때문에 사전 교육이 필요하다.
- 채용 면접은 체계적이진 않고 담당자들에게 문의를 한다.
- 선발요건은 자격증이 필요하다. 채용기간과 경력에 대한 생각은 급에 따라 업무에 따라 달라야 한다고 생각한다. 정형화시키기는 어렵다. 순환보직으로 인해 임기제공무원의 채용과 향후 업무에 진척에 대한 평가가 어렵다. 채용조건이 강화된다면 대상자가 부족해지고 채용의 어려움이 있어 채용전략상 조건을 좀 낮추어 진행한다.
- 계약기간이 세분화 되면서 성과평가 제도를 도입하려고 하는데 계약기간의 연장에 있어서 안정적으로 근무할수 있게 유연화가 필요하다.
- 사회복지쪽은 처우에 대한 불만은 다른 곳에 비해 나은 환경이라 없지만 계약기간 보장이 필요하다고 생각한다. 급수에 의한 평가는

업무자체가 다르고 난이도의 차이도 있어 불만이 있다.

- 동에 한두명 또는 부서에 한두명 근무하게 되면 다른 공무원들에 눈치가 보인다. 본인 업무시간이 끝나고 초과근무도 쓸수 없어 어려움이 존재한다.
 - 채용은 인사에서 이루어지기 때문에 협의를 해야 하고 눈치를 보면서 요청을 한다.
 - 정원의 10%가 적정하다 하지만 업무가 늘어난다면 공무원을 채용하는 방향이 필요하다.
 - 계약기간을 분할한 것이 불안을 준다. 좋은 인력자원을 충원하기 위해서는 최소 2년의 고용보장은 필요하다.
-

회의일시	2022.04.26.(화) 14:00~15:30	참석자	팀장 2명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 필요하다. 채용 전반을 인사부서에서 다한다. 업무를 잘 아는 전문 지식을 가진 팀에서 하는 것이 아니라 인사부서에서 채용을 진행하는 것이 문제다. - 채용절차에 대해서도 잘모르고 있다. 면접위원회의 경우 구성원을 확대하더라도 필요팀에서 참여가 필요하다. 면접관련 질문사항에 대한 문의를 채용된 임기제공무원들에게 물어보는 경우가 있다. - 전문성이 필요하니 찬성은 하지만 여러 문제점이 있다. 전문가를 요구하더라도 채용에서 적합한 분야의 전문가를 뽑기가 어렵다. 업무와 연관된 전문가지만 직접적인 전문기술 부족으로 업무의 문제점이 있다. 인사팀의 전문적 지식이 부족하여 적합한 인재의 선발이 어렵다. - 보통 2년 계약 후 재계약을 하는데 이것도 인사부서에서 한다. 최대 5년후 재채용을 하는데 문제점이 발생한다. - 일하는 만큼의 성과와 보수를 기대해야 하는데 임기제는 5년 후에는 처음부터 다시 지원하여 채용되어야 하는 문제가 있다. 고용의 불안으로 일을 하고 있지만 경력 쌓고 다른 곳으로 가려는 생각을 많이 하는 것 같다. - 임기제공무원의 경우 근평을 본인이 서술하고 평가까지 하고 팀장은 서명만 한다. 평가시스템의 문제가 있다. 일반적으로 업무의 기술만 하는데 본인이 업무의 기술과 평가까지 본인이 한다. 팀장은 		

확인절차만 있다.

- 임기제공무원 스스로 일을 하는 것이 아니라 지시에 의한 일들만 진행한다. 전문가로서의 역량을 발휘하는 것이 아니라 이럴 바에는 일반공무원을 채용해서 지시하는 것과 차이가 없다.
- 채용된 임기제공무원의 경우 본인의 역량을 최대한 발휘하여 제도의 장점을 가져와야 하는데 현재 그 실효성에 의문이 든다.

□ 고양시 임기제공무원에 대한 의견

- 직원간 융화는 문제가 없지만 정원외 인원이지만 총원에는 포함되기에 결원에 대한 충원이 어려움이 있고 임기제공무원에게 할당된 업무이외에 공무원들의 공동업무를 부여해야하는지 말아야 하는지에 대한 고민이 있다.
- 직원간 융화가 잘 이루어지지 않는다고 생각한다. 소속감의 차이가 존재하고 이번 코로나사태로 인한 환경변화에 의해 업무분담의 문제가 있다.
- 낮은 급수는 전문가라고 할수 없다고 생각한다. 제도의 변화로 전문가수준에 맞는 급수와 채용이 이루어 져야 한다고 생각한다. 재채용시 인간적인 정 때문에 업무영역의 변화는 없지만 직급을 변화해서 재채용하게 되는 경우도 있다.
- 평화미래정책관의 경우 업무의 독창성이 있는데 공무원의 생각과 채용된 임기제공무원의 경우 시각과 마인드 차이가 있다. 적극성의 차이가 존재하고 이로인 효과라고 생각한다.

-
- 채용에 있어서 전문성도 다양한 부분에서 검토하고 확인해야 한다.
 - 지속가능한 업무라면 임기제공무원의 공무직화도 고려할 필요가 있다. 지속가능업무를 하는 임기제공무원의 경우 계약기간이 끝나고 다시 채용하는 번거로움이 불필요하다고 생각한다.
 - 업무가 다르기 때문에 동료평가의 어려움이 존재한다. 동료평가의 경우 사람이기 때문에 정에 좌우하는 문제가 있다. 임기제공무원에 대한 중기관리자의 평가가 따로 필요하다. 명확한 평가체계가 존재해야 임기제공무원의 평가가 이루어진다. 평가가 어려운 업무에 대해서 고민이 필요하다. 공무원순환보직 때문에 업무특성에 따라 지속발전가능한 업무담당 임기제공무원의 존재가 필요하다.
 - 부서에서 재계약여부를 결정하는 것이 부담이 된다. 임기보장이 안 될 경우, 사건사고발생의 우려가 있다.
-

회의일시	2022.04.26.(화) 16:00~17:30	참석자	팀장 5명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문화예술과에서 임기제공무원의 역할은 충실히 하는 것 같다. 문화예술 네트워크 구성 등 전문직으로서 필요하지만 임기제공무원제도가 정치적으로 이용되는 경우가 있어서 문제다. 채용에 있어서 필기시험이 필요하다. 현재의 채용방식은 정치적 문제(혈연, 지연, 학연 등)가 있다. 전문직이니까 전문성에 관련한 필기시험이 필요하다. 공정한 절차가 되기 위해서 - 문화예술가들의 네트워크 형성도 전문분야라고 판단한다. 공무원은 순환직이기 때문에 지속 관리를 위해서는 임기제공무원의 존재가 필요하다. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - 주민자치분야는 특별히 자격증이 필요하지 않지만 자치사업, 공동체사업 등의 업무를 생각하고 채용하였지만 유사경력직 들의 채용이 이루어졌다. 보다 전문적이거나 경험을 가진 인력채용을 위해 직급의 조정, 처우개선 등이 필요하다. 채용시 다른 단체에 비해 경쟁력이 떨어진다. 일반직원에 비해서 사회경력이 있고, 유사 경력이 있어 주민자치에 대한 이해가 있어 업무 추진에 효율적이긴 하다. 업무이해가 공무원에 비해 높아 주민자치회와의 연계도 잘 이루어진다. 동 사무의 경우 9급 공무원이 주를 이루고 있어 업무이해가 상대적으로 낮아 임기제공무원이 필요하고 주민자치회 지원을 위해서는 보다 효율적이고 성과가 있다. - 최초 공고시 요구하는 조건에 부합하는 인재채용이 어렵고 유사경력자가 많다. 		

- 주민참여 경험이 많은 전문직들이 채용되어 체계적이고 생각보다 업무능력도 높다. 순환직이어서 처음 업무시 부담이 되었는데 임기제공무원이 업무에 도움이 된다.
- 드론산업, 7급상당 임기제공무원. 용어자체가 외국어 약자이고 전문 지식이 필요하다. 드론교육뿐만 아니라 다양한 업무를 수행하고 있다. 자격증이 필요한 업무이다. 자격증은 기본으로 가지고 있어야 하고 드론과 관련된 민원과 다른 단체들과의 의사소통이 필요하기 때문에 기본적 소양이 필요하다. 미래산업까지 생각해서 추진하는 업무도 있기 때문에 전략적으로 접근할 필요성이 있고, 지속적으로 발전이 필요한 분야이기 때문에 임기제공무원은 필요하지만 공무원과의 기본적 마인드가 다른 부분이 있다. 임기제공무원간의 세대차이도 존재한다.
- 계약기간 안에 임기제공무원의 성과가 발생하고 평가가 가능한가는 로드맵과 계획에 의해 진행하고 있어서 단계적 성과를 볼수 있다. 주민자치의 경우에는 주민자치회가 주이고 임기제공무원은 지원이기 때문에 확실한 성과의 평가가 어렵지만 주민자치회 자체평가가 이루어지고 있어 이를 평가 근거로 삼아야 할 거 같다. 계약기간 만료 시 재채용 부분에 있어서는 본인 성과에 달려 있다.
- 임기제공무원의 평가는 직접적으로 안하고 있다. 부서마다 다른 형태로 나타나는 것 같다. 본인이 작성한 자기기술서를 과장이 평가를 하고 팀장에게 의견을 구하는 경우가 있기도 하다.
- 평가절차와 방법은 일반공무원도 평가권한이 없어 팀장이 평가를 안 하기 때문에 임기제공무원의 평가에 대한 특별한 생각은 없다.

일반직공무원과의 형평성에 따라 같은 방식이 적당하다 생각한다.
산하기관의 경우 팀장이 평가를 하기도 한다.

- 직원 간 융합은 경우에 따라 다른 것 같다. 주민자치의 경우 동원업무에도 적극적 참여를 하고 있다. 조직에 인원이 부족해서 업무를 대신해줄수 없는 부분이 불편하다. 물론 경우에 따라 일반직공무원과 임기제공무원간 차이 없이 업무를 수행하는 곳도 있다.
- 분야별 전문성 세분화가 필요하지만 채용의 어려움이 따른다.
- 임기제공무원 채용을 하게 되면 일반직 채용이 이루어지지 않는다. 업무가 스페셜(전문성)이 있냐 없냐의 차이를 확인해서 고용해야 한다.
- 어느 업무든지 7급공무원이 우선되지만 주민자치의 경우 7급공무원 채용이 어려울 때 경력이 있는 임기제공무원이 그 역할을 할 수 가 있다고 생각한다.
- 성남시의 경우 예전에 과마다 1명씩 무조건 배치를 했다고 하던데 사례분석을 해보시길 바란다.
- 잘하고 있는 임기제공무원이 계약기간이 5년인데 향후 정부정책이나 시정에 따라 바뀔 수 있겠지만 재임용 시 잘하고 있음에도 바뀔 수 있으니 잘하고 있다면 계약기간의 연장이 필요하다고 생각한다.
- 재임용에도 같이 근무한 직원들의 평가나 의견이 반영이 안 되기 때문에 우수한 인력도 재임용이 안 되는 경우가 있어 안타깝다. 부

서의견도 재임용에 반영되길 바란다.

- 업무연속성의 문제와 부서장의 평가가 가장 정확하다고 생각하는데 재임용에 반영이 안되는 것은 문제가 있다고 생각한다.
-

회의일시	2022.04.28.(목) 16:00~17:30	참석자	팀장 4명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 그린벨트관리 단속요원 임기제공무원은 필요성은 있다. 일반직 공무원들이 기피하는 부서의 업무이다. 임기제공무원의 연령이 50대 높은 편이다. 일을 할 수 있어서 고맙게 생각하고 있다. 단속에 대해서 열심히 업무를 수행하고 있다. 재계약을 위해 열심히 하는 경향이다. - 여성가족과 여성커뮤니티 센터 2명 마급(9급상당)2명, 1년 재계약 고용불안에 때문에 적응하기 전에 다른 곳에 갈 생각을 한다. 5년 계약 구성은 지자체마다 다르지만 고양시의 1년 계약후 연장은 불안하다. 개선이 필요하다. 최초 2년 내지 3년 계약 후 연장을 고려해 봐야 한다. 성과는 내고 있다. 일반직 공무원과 마인드가 다르다. 일반직 공무원은 예산과 인력의 한계를 인지하고 있어 계획 구성부터 힘든 부분이 있지만 임기제공무원은 행정적인 제한 없이 다양한 구상 등을 할 수 있다. 일반직 공무원과 임기제공무원이 협업하면 시너지는 좋다. 건강가족센터 경험이 있는 분과 동사무소에서 근무 해본 경험이 있어서 시민들이 좋아하고 민원인들이 좋아한다. - 버스정책과 교통임기제 여직원 한명이 있다. 우수한 직원이다. 전문성이 있고 일도 성실하게 한다. 연구원에서 근무한 경험이 있다. 과거에 팀별로 한명씩 근무했으면 한다. 중요한 업무에는 6급상당의 인력도 충원했으면 한다. 조직에 잘 융화 되고 있다. 다른 조직 근무경력이 있어서 잘 하는 것 같다. 1년 계약과 5년 후 재계약이 안되고 다시 채용절차를 거치게 되는데 가점도 없어 불안하다. 임금 등의 조건으로 인해 다른 곳으로 이직을 할 경우 조직에 손해라고 		

생각한다. 임기제공무원이 경력을 쌓고 타 기관으로 옮기는 경우가 많아 사관학교라는 우스갯소리도 있다. 우수한 인력을 확보하기 위해 처우 개선이 필요하다.

- 과나 팀에서 처우개선을 해줄 방법이 없고 채용 급수를 높이는 방법이 있지만 다시 채용된다는 보장이 없다.
- 그린벨트 단속요원 5년 계약 만료 후 재임용 된 케이스가 있는데 신규직원으로 분리되어 불만이 있었다. 시험과정에 특혜를 주는 것은 안 되지만 재임용이 된다면 작더라도 혜택을 줄 수 있는 방법이 있다면 좋겠다.
- 아동청소년과 임기제공무원 6명이 있는데 보건복지부에서 지원 받아 운영한다. 업무나 급여는 동일 조건인데 타시와 다르게 계약기간의 차이가 있어 불만이 있다. 1년 후 재계약 때문에 불안해 하는 것이 크다.
- 임기제공무원의 평가는 주관적인 관점 보다는 객관적인 평가 시스템을 만드는 것이 중요하다. 상급자의 주관적 관점 이외에도 다양한 객관적인 평가지표를 종합하여야 한다고 생각한다.
- 여성가족과는 정량 평가, 정성평가도 필요하다고 생각한다. 창의성에 의한 업무이다 보니 큰 프로젝트의 경우에는 1년 발생건수가 적을 수도 있기 때문이다.
- 임기제 선발 경험은 없는데 들은 이야기로는 전문분야라고 뽑았는데 실제로 전문가적 소양과 행태가 안 보이는 경우가 있었다.

- 담당팀장이 봤을 때 업무과약이 안된 상태에서 면접을 이루어지는 것이 문제이다. 면접요원으로 업무과약이 되는 팀장 내지는 과장이 참석하여 부서에 적합한 인물인지 판단할 필요가 있다고 생각한다.
- 임기제공무원의 경우 생계의 문제가 있다. 적응기간은 사람에 따라 다르기 때문에 그 기준을 잡기는 어렵겠지만 1년은 개선이 될 필요가 있다고 생각한다.
- 부서판단에 의해 선발에 참여할 수 있다면 기본적으로 2년 계약이 적합하다 생각하지만 그렇지 않다면 적합한 인원이 채용 안 될 수도 있기 때문에 1년 계약이 안전장치 역할을 할 수 있다고 생각한다.
- 특수성이 있는 전문직은 자격증만 있다고 되는 것이 아니기 때문에 면접을 할 때 전체 업무과약이 된 과장급의 참여가 필요하다고 생각한다. 이렇게 될 경우 최초 계약기간의 연장이 필요하다.
- 임기제공무원이 고용불안이 해소되어야 업무에 더 충실해 질수 있다. 최소 1년 계약 연장과 5년 후 재임용에 혜택이 있어야 된다고 생각한다.
- 단속업무의 경우 임기제공무원을 공무원으로 전환하는 것은 아니다. 단속업무이기 때문에 정년보장이 되고 책임이 적은 공무원의 경우 비리문제가 발생할 가능성이 크다.
- 공무원 공무원에 비해 임기 제공무원의 관리가 쉽다. 공무원의 경우

정년보장이 있고 노조가 강성이어서 업무지시 등이 이행되기 어렵다. 청소과의 경우 공무직공무원과 일반직공무원의 역전이 발생하였다. 평가부분에 있어서도 공무직공무원들이 받아들이지 않는다. 노조가 생기고 나서 많이 변하였다.

- 공무직은 더 이상 채용안하고 자연감소가 답이라고 생각한다. 차라리 임기제를 뽑아 운영하는 것이 보다 효율적이라고 생각한다.
- 5년 후 재임용 시 전문성과 성과, 업무태도가 좋다면 혜택을 줘야한다고 생각한다.
- 전문성이 필요한 곳과 일반직 공무원의 기피부서 업무등에 채용된 인원에 대한 고민이 필요하다.

회의일시	22022.04.29.(금) 10:00~11:30	참석자	팀장 2명
<p>주요내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 작년까지는 치매안심센터가 한 개 팀으로 구성되었지만 2개로 분할되었다. 간호사와 영양사, 작업치료, 임상심리사 임기제공무원이 있다. 핵심은 간호사와 임상심리사이다. 센터장은 외부에서 의료를 하시는 의사분들이 겸임하신다. 검사와 진료를 하는 센터장인 의사와 원활한 협업을 위해 자격면허를 가진 임기제공무원이 필요하다. - 센터개소전에는 없었지만 센터가 생기고 업무가 생기면서, 조기검사 업무를 임상심리사들이 한다. 보건복지부 지침으로 지금은 채용 면허자격요건이 없어졌다. 하지만 의료용어들이 생소하고 전문적인 지식이 없는 경우 업무를 수행하기 어렵다. - 여러 직렬 공무원들이 모여 있는 보건소의 경우, 과거 임기제공무원이 없을 때는 공무원 반과 기간제 반으로 구성되어있었다. 기간제의 경우 소속감이 많이 떨어졌었는데 무기직으로 전환되면서 소속감이 높아졌다. 전환 당시 일률적으로 채용해서 능력에 상관없이 기간만 되면 채용이 되었다. 코로나 상황으로 급히 인력이 필요하여 임기제공무원을 충원하게 되었다. - 정확히는 모르나 계약기간이 2년, 3년으로 알고 있다. 일부 기간제는 남아있는데 방역,소독등의 업무를 하고 있고, 공무원이 아닌 공무원직은 임기제보다 고용안정이 되어 있어서 소속감이 있다. - 임기제공무원은 일반공무원과 같은 업무를 수행할 수 있지만 공무원직은 무리가 있다. 		

- 공무원이나 임기제 공무원의 경우 업무에 적극적이지 않다. 공무원이 소속감이 생겼다고 하지만 기대만큼의 효과는 없다.
- 부서에서는 시스템에 접속하여 적극적으로 업무를 할 수 있으면 하지만 인사팀에서 허용이 안된다. 소속감이나 책임감의 차이가 있어서 보안교육 등을 실시한 이후에 진행되어야 한다.
- 개인성향의 차이가 있는데 임기제공무원의 경우 사명감으로 목적 하에 들어온 사람도 있지만 잠깐와서 일한다는 생각으로 하는 사람도 있다. 조직문화에 따라 변할 수도 있다. 그리고 다른사람과 비교해서 업무를 수행하게 된다.
- 기간제를 뽑을 때는 과장 또는 팀장이 면접을 실시하였는데 임기제 공무원은 그렇지 못하다. 장단점은 있겠지만 보건소에서는 채용을 인사팀에서 결정을 하는데 최소 소장이나 과장이 한번이라도 면접에 참여를 해서 의견개진을 한다면 좋은 인력을 선발하는데 도움이 될 것이다. 나중에 성과가 있냐 없냐를 따지기 전에 선발과정에서 적재적소에 선발이 가능할 것 같다. 채용비리를 걱정 할 수 있지만 적합한 인재를 선발하기 위해서는 오래 근무한 업무파악이 된 사람이 면접에 참여하는 방법이 필요하다.
- 부서에서 일할 사람이기 때문에 채용조건만을 볼게 아니라 같이 일할 사람이 면접을 실시해서 선발하는 것이 적합하다고 생각한다. 계약연장이 이루어 질 때도 적합한 평가 방법도 필요하다. 임기제 공무원의 경우에도 임기제공무원간 순환보직이 이루어져야 한다. 같은 업무를 한다는 조건에서, 그 이유는 계약 연장이 이루어져 5년차 정도가 된다면 한 곳에서 오래 있으면서 커뮤니티를 형성하게

되고 매너리즘에 빠질 수 있다.

- 임기제공무원의 경우도 진급이 있었으면 좋겠다. 근무평가를 1년마다 하는데 성과에 따른 재계약시 임금 등의 혜택을 주는 방법이 필요하다.
 - 공무원을 안 뽑아주기 때문에 임기제공무원이 필요하다. 국가정책이나 시 재정상 공무직을 채용하는 것은 아니다. 센터가 지속된다면 인원의 충원은 필요하다.
 - 업무능력은 되지만 서비스정신의 차이는 존재한다. 서비스정신이 부족할 경우 조직문화와 부서업무에 지장을 줄 수 가 있다. 임기제도 순환을 통해 환경변화가 필요하다.
 - 보건관련 업무 특성상 같은 임기제공무원끼리 순환이 될 수 있어야 된다고 생각한다. 무면허나 무자격이 접근하기는 어려우나 자격증이 없어도 업무를 수행하는데 문제는 없다고 생각한다.
-

[부록 2] 동료 워크숍 내용

회의일시	2022.04.27.(수) 14:00~15:30	참석자	동료 2명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부서에서의 생각은 임기제공무원은 필요하다. 육아휴직이나 병가로 인한 결원이 생길 때 인력충원을 위해서라도 필요하다. - 여성정책은 긴시간에 걸쳐 노력해야 하는 사항이라 전문성을 가지고 있는데 계약갱신기간이 임박해서 재임용이 안될시에 정책집행에 어려움이 있을수 있다. 재임용에 대해 불안해하고 사기가 저하되는 것 같다. 재임용시 임금에 있어 5년의 경력이 인정되지 않는다고 알고 있다. 업무의 연속성을 가능하게 하는 전문성을 가지고 있다고 생각한다. 동료로서 더 함께 일하고 싶으나 본인의 생각은 알 수 가 없다. 배우는 점도 있다. - 한시임기제의 공무원과의 경험에서 같은 업무를 수행하였다. 업무분담으로 민원응대를 하였다. 한시임기제의 경우 1년 단위 계약이 진행되어 처우개선이 필요하다. - 전문성을 가진 임기제 공무원의 경우 정책발굴 등의 전문성을 가지고 있으나 시간제 임기제공무원의 경우 지속되는 업무이지만 전문성을 필요한 업무는 아니라고 판단된다. 하지만 공무원으로 전환하기에는 무리가 있다. 권한의 차이도 있고 책임소재의 차이가 존재한다. 일반임기제의 경우는 정원에 포함되기 때문에 승진에 있어서 일반공무원은 승진자리를 빼앗긴다 생각할수 있고, 임기제공무원은 승진이 안되기 때문에 사기에 영향이 있다. 		

- 시간선택제와 한시임기제의 경우 특별히 직원간의 문제가 발생하지 않는다. 계약이 만료될 경우 다른 지역이나 부서의 모집정보를 전해주고 경력이 도움이 된다.
- 임기제의 경우 동원업무에 빠지는 것이 불편하다. 숙직업무에 있어 서도 임기제공무원이 빠졌었는데 가용인원에서 빠지는 것이 역차별을 느낀다.
- 공직마인드는 다르다. 보고서 작성의 어려움, 보고체계, 행정절차의 어려움을 느낀다. 임기제공무원의 임용시 기초 교육이 필요하다. 6급과 7급의 차이가 존재해서 맞춤 교육이 필요하다. 6급은 마인드 교육이 따로 필요하다. 전문가로서의 자격과 전문업무를 하고 7급 이하의 경우에는 전문성보다는 일반업무를 진행하기 때문에 대우가 달라야 한다.
- 계약에 의한 할당된 업무만을 수행하는 것은 아닌 것 같다. 공통업무나 동원 업무 등의 업무는 본인의 동의하에 업무수행을 진행 할 수 있어야 할 거 같다.

회의일시	2022.04.27.(수) 16:00~17:30	참석자	동료 4명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임기제공무원제도는 전문관이라는 느낌이 강하다(평화미래정책관). 우수한 인재를 공공에 유입시켜 공직자는 인사이동이 이루어 지지만 임기제공무원을 통한 전문성과 정책유지, 업무공백을 최소화 시킬수 있고, 전문적인 지식을 얻을 수 있어 유용하다고 생각한다. - 사람에 따라 다르다고 생각한다. 제도의 문제보단 사람의 문제이다. 잘하는 사람은 일도 잘하고 관계도 잘 유지하고 아닌 사람은 아니다. 일반공무원도 마찬가지다. - 계약기간이 끝나가는데 일도 잘하고 부서적응도 잘해서 처우개선을 위해 직급을 높여서 채용하고자 한다. - 주민자치에서는 필요하다고 생각한다. 주민자치 분야는 공무원들이 기피하는 자리이다. 공무원과 주민자치회는 입장이 반대성향인데 임기제공무원의 경우 공무원보다 주민자치회쪽 성향이 더 있어서 중간자적 역할도 하고 도움이 된다. 자격요건에 경력을 우선시 한다고 본다. 주민자치회 간사들도 지원을 하는데 주민자치회에서는 간사와 임기제공무원이 같은 일을 하는데 더 좋은 조건으로 일한다는 인식이 있다. - 1년 정도 일을 하니 행정업무에 익숙해졌다고 들었다. 적응이 쉽지는 않았다고 들었다. 행정업무를 수행하지 못하는 임기제공무원은 일반공무원이 도와줘야 해서 불편하다. 임기제공무원중 행정업무를 본인의 업무가 아니라고 생각하는 경우도 있어 업무수행에 문제가 		

있기도 했다.

- 임용 할 때부터 업무에 대해서 명확히 하여 행정절차 등의 행정업무에 대해 수행하도록 해야 한다고 생각한다. 계약기간이 있어서 그만두면 된다는 책임감이 떨어지는 것도 있다.
- 팀에서는 필요하다. 사람마다 다른데 영상팀에서는 열심히 하려고 한다. 경력이 오래된 분은 행정업무를 점차 해나가는 경우도 있다. 영상제작에 있어서 플레이어 성향이 강해서 행정업무는 잘 안하는 편이다.
- 5년차 계약만료 대상자 2명이 있는데 5년 동안 공무원이 순환되는 동안 남아서 새로운 공무원들에게 도움이 되었다. 재임용을 준비하고 있다.
- 임용에 대한 불안이 있다. 열심히 하는 분들에게는 성과에 따른 임용 불안이 있다.
- 채용절차나 방법에 대한 생각은 인사담당자와 협의가 필요하다. 채용에 있어서 자격요건과 분야에 대한 정보는 제공한다.
- 영상팀에서는 인사팀과 협의는 하지만 채용이 어려울 수 있어 요건을 낮게 잡을 수 밖에 없는데 요건에 대한 지원자의 주관적 판단보다는 업무특성상 영상결과물을 평가할 기회가 있으면 좋겠다는 생각을 한다.
- 처우개선 문제. 5년차 계약만료도래, 일도 열심히 하고 성과도 있는

데 재임용시 5년차 경력이 인정되지 않는 부분에서 이분들도 성과에 따른 승진이나 경력인정 등의 보상이 필요하다고 생각한다.

- 인식의 문제가 있다. 같은 공무원으로 생각하지만, 민원인들에게는 생소할 수 있어 임기제공무원과 일반공무원과의 구분이 어렵다. 사람마다 다르겠지만 임기제 공무원과 일반직 공무원을 구분해서 문제가 되기도 한다.
- 채용안정성은 낮을 수 있지만 함께하는 공무원 입장에서는 문제가 있는 채용을 수정할 수 있는 기회가 될 수 있다고 생각한다. 채용 이후에도 환류시스템이 갖추어져서 서로 준비할 시간을 가져야 된다고 생각한다.

회의일시	2022.04.28.(목) 10:00~11:30	참석자	동료 3명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임기제공무원에 대한 부분은 만족한다. 작년에 선발해서 업무를 같이 하고 있다. 9급상당 2명 충원하였다. 2019년에 서구청사 안에 여성단체나 모임 공간을 확보하였다. 공간 관리를 하는 업무를 수행하였으나 코로나로 인해 대관업무가 없었다. 9급 상당 임기제공무원들이 대관 맡고는 할 업무가 없었으나 예산확보를 통해서 대관업무 말고 다른 사업을 진행하였다. 여성들이 참여할 수 있는 공간을 운영할 수 있도록 타시 수원과 성남에 벤치마킹하였는데 5급 박사님들이 센터장으로 운영하고 있었다. 시에 6급과 8급 임기제공무원을 요구하였으나 7급과 8급으로 변경 수용되어 여성동아리활동과 참여 활동경험자들을 작년에 채용하였다. 서구청에서 미약하지만 사업을 진행하고 있고 확대되길 바란다. 임기가 짧아 아쉬운 부분이다. 현재 만족하고 있어 재계약 가능할 것 같다. 계약기간이 존재하기 때문에 성과를 위해서 본인들이 업무 및 홍보 등 적극적인 행동을 보인다. - 만족하고 있다. 보직이 바뀐지 1년이 채 안되었는데 여론조사업무를 수행하는 임기제공무원들을 보았을 때 전문적인 업무를 수행하는 것으로 보인다. 순환보직으로 행정의 연속성 안전성 등이 떨어지는데 임기제공무원이 있어서 인수인계를 도와서 이를 보완할 수 있다고 생각한다. - 동사무소에서 일하는 민원서류 발급 담당하는 임기제공무원들은 많은 경험을 가지고 있어 다양한 민원들을 처리하는데 도움이 된다. 전문성이 꼭 필요하다 할 수 없지만 시간이 지나면서 경험을 통해 전문성을 가지게 되는 케이스 이다. 		

- 직급이 높은 사람은 전문성이 요구되고 직급이 낮은 임기제공무원
은 딱히 그렇지 않다. 작년에는 같이 일하는 임기제공무원간의
관계가 안 좋아 재계약이 안 되었고 지금 일하는 분들은 관계가 좋
다. 케이스에 따라 다른 것 같다.
- 서구청 여성정책 운영계획총괄을 내부결제로 시장님까지 진행한 적
이 있다. 6급 임기제공무원은 뽑기 부담스러워 하고 일반공무원 6
급을 할당해준다고 하였지만 부서에서는 6급상당의 전문가가 필요
한 시점이어서 전문가가 필요했다. 6급전문가가 가지는 전문성과
경험 그리고 외부인맥 등을 고려했다. 다른 시와 비교해서 필요한
이유와 자격요건 등을 조사했고 요청하였으나 이루어지지는 않았다.
성남시에 요청해서 내부계획을 받아 자격요건, 센터구성 등의 자료
를 받아 참고하였다.
- 시간선택제의 시간제한이 너무 안 좋다. 인력 공백 시 대안이 없다.
일반공무원과 같은 업무수행이 가능했으면 한다. 추가 근무 등 운
영의 유연성이 떨어진다. 임기제 공무원을 같은 공무원으로 생각해
서 똑같은 일을 하는데 연속성이 떨어지고 퇴근하는 사람이나 남은
사람이나 서로 불편하다고 생각한다.
- 성과평가는 여러 사업을 진행하고 있어 횟수와 참여인원, 만족도 등
으로 판단한다. 참여자들의 후기를 책자로 만들어 홍보자료로 쓸
계획도 가지고 있다. 임기제공무원이 직접 작성할 수 있도록 도움
을 주고 보고를 한다.
- 여론조사. 타 부서에서 만족도 조사를 의뢰한다. 용역을 맡겨야 하

는 부분인데 자체적으로 여론조사 및 분석을 하고 있다. 용역업체에 맡긴 통계조사의 경우도 검수를 하는데 도움이 된다.

- 잘하는 사람의 경우 시간제한 없이 일할 수 있으면 좋겠다.
 - 필기시험을 진행하려면 평가기준과 문제구성 등을 만드는 것이 또 다른 일이 될 거 같다. 오히려 면접 때 전문가들이 참석하여 평가하는 방법이 나올 거 같다. 인사부서에서 면접관 추천을 받아 관련 전문가들을 추천해주었다. 인사부서에서 비공식적으로 접수된 서류 정보를 공유해줘서 100%는 아니지만 의견을 수렴하기도 한다. 채용 심사는 투명하게 진행하는 것이 좋다. 문제가 생길 수 있어서 외부 인사로 구성하여 평가하는게 좋다고 생각한다.
-

회의일시	2022.04.28.(목) 14:00~15:30	참석자	동료 3명
주요내용	<p>□ 고양시 임기제 공무원의 필요성에 대한 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수도검침원이 임기제에 맞는가는 기존에는 큰 문제가 없었는데 스마트계량기 검침을 하게 되면 앞으로는 인원이 자연소멸 될 거로 생각한다. 장기적으로 8~10년 정도 걸릴 거라 생각한다. 지리가 익숙해지고 환경이 익숙해지는데 3개월 이상 걸리고 그래야 업무패턴이 생기면서 편해질 것이다. 스마트계량기는 과도기로 이제 설치하기 시작하는 단계이다. 예산 때문에 구역별 처리가 안 되어서 인원 감축도 아직은 힘들고 기술적 불안으로 확인 절차를 하고 있어서 아직 인원감축은 무리이다. 임기제, 일반직, 공무원, 민간검침원(31%,용역) 등 다양하게 존재한다. 다른시는 1800~1900정도를 1인이 담당하는데 덕양의 경우는 현재 확장단계이기 때문에 인원이 부족하다 보니 민간검침원까지 고용하는 실정이다. - 임기제공무원 마급의 경우 같은 일을 반복하기 때문에 업무는 잘 수행하고 있다. 시간선택제근무이고 마급이어서 채우는 좋은 편은 아니다. 지속적으로 재계약을 하고 있다. 공무원공무원의 경우도 임기제공무원과 업무에 있어서 차이는 없다. - 수도검침원의 경우 임기제공무원을 지속적으로 활용하는 것이 좋다고 생각한다. 사람마다 다를 수 있지만 공무원의 경우 임기제공무원에 비해 업무수행이 잘못될 때 제재를 할 수가 없다. 일반적으로 공무원이 임기제공무원에 비해 문제가 있다고 생각한다. 물론 사람에 따라 다르다. - 수도검침원은 숙련과 미숙련의 차이이지 전문성은 아니지만 업무수행에 큰 차이가 발생한다. 		

- 영상홍보 9명중 세명이 행정직이고 행정직이 할 수 없는 업무를 수행하기 때문 꼭 필요하다고 생각한다. 세명의 임기제 공무원을 1월에 채용하였는데 세명의 급여수준은 같지만 개인의 역량차이가 심하다. 전문가가 아닌 직원들이 느끼기에도 개인역량에 비해 급여차이가 없어 문제가 있다고 생각한다.
- 채용에 있어서 과장, 팀장이 공정성 때문에 참여를 못하는 것이 같이 일 할 사람으로서 참여를 못하는 것은 문제가 있다고 생각한다. 업무를 파악하고 있는 사람이 채용에 참여해야 평가가 잘 이루어진다고 생각한다. 공정성의 문제는 어쩔수가 없는 사항이라고 생각한다.
- 임기제공무원의 재계약을 안한 경험은 없다. 부서업무에 있어서 큰 문제가 없다. 업무가 늘어나고 결원이 생기는 문제가 발생하면 협조를 통해 해결하고 있다. 시간선택제는 기본 1년 이상의 경력이 들어가지만 민간검침원은 운전만 가능하다면 되고 부서에서 채용하기 때문에 수월하다. 임기제를 채용할 때 민간검침원 경험을 가지고 지원하게 되어서 채용이 쉽지 않다. 민간의 경우 담당 수전에 의해 비용이 지불되고, 출퇴근 개념도 없고 계약기간에 의해 업무를 수행한다.
- 수도검침원은 전문성을 판단하기 어려워 영향을 받을 것이 없다. 교육훈련 관련해서는 공지를 통해서 개인이 알아서 한다. 검침대장은 채용유형에 관계없이 작성하게 되고, 인수인계기간을 일정시간 가지고 있어서 검침대장 작성이나 업무에 대한 공백을 최소화 한다.

- 채용이 쉬운 건 민간이지만 관리의 어려움이 있다.
- 영상홍보 임기제공무원 다급 한명, 라급 세명, 다급의 경우 10년 경력을 가지고 있어 순환공무원보다 많은 것을 알고 있다.
- 개인적으로 공무직 보다 임기제공무원이 효율적이다. 부서에서는 일반직, 임기제, 공무직, 민간으로 다양하게 이루어져 있어 운영의 어려움이 있는 것도 사실이다.
- 영상홍보는 전문성을 가진 임기제 공무원이 꼭 필요하고, 전문성을 증명하는 다양한 요건, 경력의 파악과 심사가 필요하다.
- 순환근무를 하기 때문에 임기제공무원과 공무직 공무원의 향후 운영방안에 대해서는 생각해 보지 않았다.
- 영상홍보는 청년인턴을 운영 중이다. 기존에 작가를 용역으로 활용하였는데, 현재는 청년인턴을 통해 작가업무를 수행하고 있다.
- 채용된 인원이 맘에 안 들어도 다음에 인원할당이 안될 거 같아 유지하는 경우도 있다. 인사팀에 건의하여 인원을 받는 건 어렵지만 인원을 줄이는 것은 상대적으로 쉽다.

[부록 3] 임기제 공무원 워크숍 내용

회의일시	2022.05.09.(월) 10:00~11:30	참석자	임기제공무원 10명
주요내용	<p>1. 공직지원동기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 취업준비 중에 지원하게 되었다. 서비스업이라는 차원에서 지원하게 되었다. - 간호사 업무를 요양병원에서 하다가 치매센터가 생겨서 비슷한 업무를 하는 곳이라 지원하게 되었다. - 고양시 역사연구를 하는 업무를 한다. 대학에서 한국사를 전공을 했고 고양시 고양인테 지역사를 남기고 싶어서 지원하게 되었다. 전문직공무원으로 들어와서 IMF 때 계약직으로 바뀌면서 업무를 하고 있다. 고양시 박물관을 만들기 위해 모아놓은 많은 자료들이 있는데 인수인계를 앞두고 있는데 아직 해결이 안되고있다. 20대에 들어와서 계약갱신으로 일하고 있는데 고용불안에 대한 불안이 컸다. 정규직 공무원들과 비교되면서 자존심도 많이 상하는 부분이 있다. 총 5년 계약도 지켜지지 않고 1년 단위로 갱신되는 부분에서 많이 불안하다. 같은 일을 28년 5개월을 해왔더니 지겨운 부분도 있다. 순환직이 아니다 보니 권태감도 있을 수 있다. - 공무원 생활을 8년을 하고 지속적으로 하고 싶은데 정년으로 인해 면직을 하고 임기제로 전환하였다. 공무원 생활을 하면서 다른일을 생각해봤는데 적성에 안 맞아서 행정업무도 익숙해졌고, 그만두기 아쉬워서 임기제를 하게 되었다. 공무원 연금 수급 대상이지만 연차가 부족해서 지원했다. <p>2. 공직에 대한 만족도 및 성과</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2009년에 임용되어서 5년이 지나서 다시 면접을 보고 임금도 다시 책정되는 경험을 하면서 업무에 대한 만족은 있지만 고용불안이 크다. 		

계약기간이 5년이지만 그 중간에 계약기간이 변경되기도 해서 불안하였다.

- 계약기간은 공고에 따라 다르지만 5년을 넘지 못하고 1년 또는 2년의 계약기간을 가진다.
- 업무에 대한 만족도는 충분하다.

3. 임기제공무원 제도의 필요성

- 필요하면서 개선이 필요하다. 공무원 조직에 결원이 많아졌는데 이를 보완하기 위해서는 필요하다고 생각한다.

4. 임기제공무원 선발 및 업무 운영

- 공정성은 가지고 있다고 생각한다. 의회의 정책지원관의 경우는 내정되어 있다고 본다. 참여해봤지만 그렇게 느꼈다. 최소경력만 통과하면 경력의 차이가 인정되지 않는 불편함이 있다.
- 고유업무가 명확하고 공통업무도 수행한다. 케이스마다 다르다. 코로나로 인해 업무의 경계가 무너지긴 했다.
- 공무원과 같은 업무를 하지만 실적관리나 서류업무 등은 임기제가 하게 된다. 공무직은 권한이 없다.

5. 임기제 공무원 한계와 개선방안

- 2009년도에 파주에 임용될 때 시험을 봤었다. 집합교육도 동기 16명과 1일 받았다. 기본적인 교육을 받았지만 부족하다고 느낀다.
- 교육을 따로 받지는 않았고 동료들에게 물어보면서 차츰 알아가게 되었다. 스스로 찾아보면서 인수인계도 서로 알아서 진행한다.

6. 기타

- 임기제도 형태에 따라 일반행정의 공통업무를 하는 경우도 있다. 이는

관리자의 의사에 따라 달라진다. 보건소의 치매센터의 경우 코로나 때 문일 수도 있지만 많은 업무를 수행하게 되었다.

7. 처우

- 같은 업무를 수행하고 있지만 급여부분에서 많이 부족하다고 느낀다. 알고 들어왔고, 채용방식이 다르기 때문에 차별이 있는건 당연하다고 생각하고 있다.
- 서울에서 3년정도 하다가 고양에 온지 4개월 정도 되었다. 서울에 비해 많이 부족하다. 급여나 수당이 부족하다. 전체적인 급여차이가 보인다. 업무적인 부분도 다르다. 알고 들어온 부분이기 때문에 이해는 하지만 재계약시 개선되어지길 바란다. 경력의 경우도 업무경력보다는 현소속의 경험을 우선시하는 경향이 있다.
- 어릴 때 들어왔을 때는 괜찮다는 생각이었는데 시간이 지남에 따라 급여도 부족하다고 느끼고 시간제로서 이직시 경력인정도 부족하다. 코로나로 인한 근무로 최근까지는 많이 힘들었다. 주35시간 근무의 경우 출퇴근을 맞추어 할 수가 없다. 업무량은 같아서 그 시간을 지키기가 힘들다. 일찍 가는 기분이 든다.
- 보건소의 경우는 임기제를 다른 부서에 비해 늦게 시작한거 같다. 5년 차가 되어가는데 보건소임기제의 경우 축소된다는 이야기가 들린다.

8. 문제점

- 부서에 따라 다르지만 동기가 없어 정보교환이나 교육등에서 부족한 부분이 있다. 기본적으로 행정교육을 받을 필요가 있다. 오랜시간 해 본 경험으로 오래할 만한 일은 아니라고 생각한다. 평가할 때 국비나 상을 받거나, 시정방침을 충실히 수행하는 등의 일이 발생하지 않으면 높은 등급을 받기 어렵다. 평가방법을 다양화할 필요가 있다. 시청에 마을금고 가입이 안되고 상조가입을 못하는 등의 부족한 부분이 있다.

서울시의 경우 성과가 좋을 시 10년까지 계약이 가능하다. 고용보장을 위해서라도 계약기간의 연장은 필요하다.

9. 평가

- 처음 입사할 때 계약시 특정업무에 대한 조항이 있다. 성과평가에 대한 기준에 대한 정보를 듣지는 못하지만 스스로가 하는 업무의 정보를 제공했다. 부서장이 평가를 한다. 팀장의 역할은 부서마다 다를 수 있다.
- 아동보호팀 3년차인데 업무특성상 전문적이고 민간경력이 필요한 일이다. 1년계약인데 업무자체가 1년에 평가될 일이 아니라고 생각했다. 나를 가까이에서 보고 업무를 파악한 사람이 평가를 해야 된다고 생각하는데 평가근거가 부족해 보인다. 실무에 대해 알고 팀안에서의 커뮤니케이션이나 활동등에 대해서 자세히 알수 있는 사람이 평가가 필요하다.
- 업무자체의 특성이 각기 다르기 때문에 평가의 다양화가 필요하다. 가산점을 받기 어렵기 때문에 우수한 평가를 받기 어렵기 때문에 가산점을 부여하는 평가기준의 다양화가 필요하다.
- 서울시에서 3년간 근무한 경험, 고양시와 평가의 차이는 없다고 생각한다. 기본급차이가 크고 복지 포인트도 차이가 있다. 고양시가 많이 부족하다.

기타의견

- 업무가 외부강의를 하는 경우가 있다. 사전사후 신고가 이루어져야 하고 주말 포함 한달에 세 번의 제한이 있다. 주말의 경우에는 업무에 지장이 없기 때문에 한달에 5번정도로 횟수의 제한을 늘릴 필요가 있다.
- 노조의 경우 임기제와 계약제가 포함되어 있지 않다. 노조에서 임기제와 계약제에 대한 처우에 대해 대변해줄 필요가 있다.

-
- 시장님과 소통할 수 있는 기회의 장이 필요하다고 생각한다.
 - 코로나로 인해 주35시간 근무인데도 불구하고 공휴일이나 주말까지 반납하며 일을 해왔는데 그 기간 동안의 고생이나 공을 인정해주지 않는 것에 불만이 있다.
 - 기존 공무원들은 코로나로 인한 상을 받기도 하는데 임기제는 차출되어서 같은 업무를 했는데 상은 불구하고 계약연장도 안되는 것은 부당하다고 생각한다.
-

회의일시	2022.05.09.(월) 14:00~16:00	참석자	임기제공무원 22명
주요내용	<p>1. 공직에 대한 만족도</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100점 만점에 70점 정도이다. 2022년 10월에 5년이 된다. 다시 채용은 안될 거 같다. 부서에서 업무가 종료되었다. 금전적인 부분은 많이 미흡하다. 체감적인 부분에서 시간제이다 보니 만족하는 편이다. 시간적 여유가 있어서, 업무는 생각보다 뻑뻑하다 전년대비, 월말 실적보고가 이루어지다 보니까 압박은 조금 있다. - 22년 1월28일 임용되었다. 100점 만점에 50점미만이다. 채택치료추진단에서 근무한다. 채용시 상시비상업무로 뽑았는데 업무에 대한 설명이 부족했다. 업무매뉴얼도 없었고, 인수인계도 없이 업무를 하면서 배워야 했다. 명확한 업무에 대한 설명 등 상황에 대한 설명이 부족했다. 비상체제이기 때문에 이해는 할 수 있다 하더라도 문제가 많았다. - 만족하지 못한다. 외부경력을 인정받아 오긴 했는데 실제 활용하는 업무가 아니었기 때문에 만족도가 떨어진다. (아동보호팀) 경력직으로 뽑았는데 경력직이라 할 수 없는 인력도 채용되었다. 채용기준이 자격증을 기준으로 하는데 실제 활동기간을 인정받지 못해 불합리하다. - 시간선택제인데 22년 1월에 채용되어 신규임용교육을 받았다.(도시재생, 민원) - 100점 만점에 반이상은 주고 싶다. 대부분의 경력을 인정받지 못하고 채용되어 급여가 적게 책정되었다. 경력직을 뽑는데 민간경력을 인정해주지 않는 것이 불만이다. - 주민자치회 지원 7개동 시범사업, 주민자치회 간사일을 3~4년 정도 하고 나서 채용되었는데 소속은 공무원인데 자치회의 업무를 너무 많이 받아서 하게 된다. - 전문성 보다는 공무원 기피분야를 많이 채용한거 같다. 주민자치회 지원을 위해 임기제를 뽑아서 정확한 업무의 분장이 되지 않은 상황에서 업무를 하고 있다. 자치회 상황에 따라 다른 상황이라고 생각한다. 		

2. 이직 또는 임기제공무원 경력

- 경력에 큰 도움이 안된다.

3. 처우

- 급여는 불만스럽다. 일반직 공무원과 같은 일을 하는데 많이 부족한거 같다.
- 병원 간호사였는데 임기제가 되어서 생각한거보다 만족스럽다.
- 지속되는 업무인데 임기제공무원을 채용하고 있는데 업무나 환경에 대한 불만 보다는 토사구팽의 우려를 가지고 있다.
- 22년6월30일이 5년 만료인데 부서에서는 업무가 지속되니 신규채용으로 재채용이 이루어진 상황이다. 급여는 처음 계약 수준으로 낮아졌다.

4. 계약사항 이외의 업무를 수행하는 경우

- 없음

5. 성과평가

- 근무평가에 대해서 불만은 없다. 성과를 본인이 제시하였다. 계약시 업무에 대한 명확한 설명보다는 대략적인 설명만을 들었다.

6. 채용면접

- 2명 채용에 6명 서류 통과 3명씩 면접, 5명씩 면접, 6~7명씩 한번에 면접, 2명이서 면접, 4명면접 세명 채용
- 주민자치의 경우 채용경력에 대해 명확하지가 않았다.
- 채용면접의 질문이 적당했는가는 의문이 든다. 실무보다는 학술이론적인 질문이었다.

7. 임기제의 한계와 개선사항

- 시험감독관 내지는 선거참관원과 같은 지원 사무에 지원했지만 일반 직이 우선되는 것이 불만이다.
- 임기제공무원 3번 지원해서 2번 떨어졌는데 떨어진 이유를 모르는 것과 재계약 사항에 대해서 정확한 공지사항이나 재계약을 위한 조건 등의 명확한 가이드가 없다.
- 평가시스템, 매월 평가사항을 보았을 때 시간은 제한 되어있는데 건수는 늘어야 평가가 좋아지기 때문에 서비스를 하는데 애로사항이 있다. 업무기간동안 평가는 좋았지만 성과에 대한 피드백이 없었다.
- 임기제가 그만두게 되면 충원이 안되는 상황이다.
- 공무원과 임기제에게 책임감이 필요하지만 책임감을 요구할때는 임기제가 아닌 공무원의 책임감을 요구하지만 임기제는 공무원으로서 받는 혜택은 받을 수 없다.
- 주민자치 업무외의 업무는 비공식으로 부여하고 인정받을 수는 없다.
- 임기제 공무원에게 명확한 업무정보를 제공하고 행정업무에 대한 교육이 필요하다. 인수인계의 문제도 있고, 고용보장이 안되어서 이직률이 높은 것도 문제인거 같다.
- OT를 통한 행정업무에 대한 교육이 필요하다.
- 업무분장시에 공무원들끼리 한다. 업무분장 결과에 대한 정보도 받을 수가 없다.
- 팀장님의 성향에 따라 다른 것 같다. 불만이나 피드백 등이 팀장의 성향에 따라 달라진다.
- 재계약의 기간이라던지 정보를 정확히 제공 받지 못하고 있다. 본인의 의지와 상관없이 업무는 그대로지만 임기제에서 한시임기제로 변경되고 계약은 다시 지원해서 계약해야 하고 임금도 변경되었다. 동이 분동되는 특수상황이 생기면서 연가를 못쓰고 일했는데 이제와서 연가

를 쓰는 거에 대한 눈치도 보이고 불만이다. 직무교육이 없어서 전임자나 옆사람에게 물어 하다보니 잘못된 정보를 기초로 일도 종종 한다.

- 같은 업무를 하는 경우 순환을 하는 것이 필요하다고 생각한다.
- 전문직을 채용할 경우 행정적인 사항에 교육을 실시하고 투입해야 된다고 생각한다. 그리고 전문직을 위해서 행정조직의 문화와 분위기에 적응하는데 도움이 필요하다.
- 교육이 없어서 업무에 적응이 어려운 점이 있었다.

기타의견

- 신규채용자에 대한 OT나 교육 등이 없고 부족하다. 전문직으로서 왔는데 업무는 전문적이라기 보다는 행정직에 가까운 일을 하고 있다. 업무에 대한 기준점을 제시받지 못했다.
- 공문작성, 보고서 작성, 시스템 사용 등 행정처리에 대한 기본적인 교육이 필요하다. 동료에게 물어서 알아보고 경험을 통해 습득한다.
- 7급상당 다급 임기제 공무원은 기획 등의 업무를 수행해야하는데 기본적인 교육을 받은 적이 없다.
- 공무원직공무원이 권한이 없어서 행정적인 업무를 다른 임기제공무원이 부담해야 해서 불편하다.
- 공무원직공무원이 행정업무를 안하는 것 때문에 같이 일하는 사람으로서 부담이 된다.

Abstract

A Study on the Desirable Management of Fixed Term Public Officials in Goyang City

Hyoung Sung Kim*, Jai Hyung Kim **

The Fixed term public official system was introduced as a measure to improve the lack of professionalism and personnel efficiency of our public officials. As Goyang City is the largest city in northern Gyeonggi Province with 1.08 million people, it is actively using the Fixed term public official system, which appoints work for a certain period of time to handle tasks that require specificity in order to meet the increasingly diversified administrative environment and citizens' desires. In the future, it is expected that the role and weight of Fixed term public officials with expertise will expand, but the continuous recruitment requirements of the department and the difficulty of abolishing the position after the establishment of the position are hindering the efficiency of personnel operation, so it is necessary to prepare measures for improving professionalism according to the operation purpose and sustainable operation.

This study aims to utilize the research results such as the maintenance and improvement of the professionalism of Fixed term public officials in Goyang City in connection with human resource management. As a result of analyzing the operation status of the Fixed term public

* Research Fellow, Goyang Research Institute, Korea

** Research Associate, Goyang Research Institute, Korea

official system in Goyang City, the necessity of Fixed term public officials is recognized, but there is no judgment on the appropriate manpower, the standards for establishing and maintaining positions are insufficient, and it is difficult to select personnel with clear selection criteria and professionalism and experience.

As a result of analyzing domestic and foreign cases related to the Fixed term public official system, the United States and the United Kingdom operate to allow promotion, and the United States, the United Kingdom, and Japan all evaluate performance management the same as general public officials, and salaries are determined according to the evaluation results. In terms of employment period, the United States and the United Kingdom allow extensions, and in particular, the United Kingdom allows conversion to career positions.

As a result of domestic case analysis, many local governments clearly define the regulations related to time-selective Fixed term public officials and Fixed term public officials, and in particular, in the case of time-selective Fixed term public officials, the organizational management department is the core department and the personnel department and budget department cooperate. The system is built.

Based on the preceding research and case study, the first improvement plan for the Fixed term public official system in Goyang City is to establish a recruitment consultation body before appointment and the evaluation procedure needs to be clear in terms of evaluation procedure and method, and evaluation criteria. Secondly, various procedures and methods should be included in the evaluation by the head of the department after appointment. Thirdly, a position maintenance review committee should be established for the final evaluation six months before the end of the appointment agreement, and the evaluation procedure and method, and the clarity of the evaluation criteria are required.