

● 서울특별시 동대문구공고 제2025-1314호

답십리자동차부품상가 도시정비형 재개발정비사업 정비구역 공원조성계획(최초) 결정 열람공고

서울특별시고시 제2020-369호(2020.09.03.)로 도시계획시설(공원) 최초 결정되었고, 서울특별시고시 제2024-80호(2024.06.13.)로 공원결정(변경)된 공원의 조성계획 결정을 위해, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조 및 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제16조의2에 따라 주민의견 청취를 위하여 다음과 같이 열람 공고합니다.

2025년 9월 25일

서울특별시 동대문구청장

1. 위치, 면적, 주요내용

도시계획시설명	공원(소공원)
위 치	서울특별시 동대문구 답십리동 952-5
면 적	1,695.0㎡
주요내용	휴게마당, 앉음벽, 조형벤치 등 (시설면적 337.7㎡)

2. **열람기간:** 열람공고일 다음날부터 14일간(열람시간 09:00 ~ 18:00)
3. **열람장소:** 동대문구청 정원도시과 (☎02-2127-4775)
4. 본 공원조성계획 결정(변경)에 대하여 의견이 있으신 분은 열람기간 내에 열람장소에 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 열람장소인 정원도시과(☎02-2127-4775)로 문의하여 주시기 바랍니다

공원(소공원) 조성계획결정조서

1. 총괄표 (동대문구 답십리동 952-5)

구 분		부지면적 (㎡)	시설면적 (㎡)	건 축 물			공작물 (기)	비 고
				동수 (동)	바닥면적 (㎡)	연면적 (㎡)		
계		1,695.0	337.7	-	-	-	24	
기 반 사 설	소 계	236.4	236.4	-	-	-	-	
	도 로	236.4	236.4	-	-	-	-	
조 경 시 설		-	-	-	-	-	3	
휴 양 시 설		101.3	101.3	-	-	-	3	
관 리 시 설		-	-	-	-	-	18	
녹지 및 기타		1,357.3	-	-	-	-	-	19.9%

2. 시설조서

구 분		부호	위 치	부지면적 (㎡)	시설면적 (㎡)	구조	규모	건축물 (㎡)		공작물 (기)	비 고
								바닥면적	연면적		
합 계				1,695.0	337.7					24	
기 반 시 설	소 계			236.4	236.4						
	도 로	산책로	전지역	236.4	236.4						
		산-1		(26.7)	(26.7)						
		산-2		(100.5)	(100.5)						
		산-3		(18.7)	(18.7)						
		산-4		(18.6)	(18.6)						
		산-5		(25.9)	(25.9)						
		산-6		(40.4)	(40.4)						
				(5.6)	(5.6)						가각부
조 경 시 설	소 계									3	
	음수대	①								(1)	
	조경석 쌓기	⑥								(2)	
휴 양 시 설	소 계			101.3	101.3					3	
	휴게마당	가		96.7	96.7						
		가-1		(55.3)	(55.3)						
		가-2		(41.4)	(41.4)						
	파고라	②								(1)	
	조형벤치	③								(1)	
	휴게쉼터	나		4.6	4.6						
	앉음벽	④		(4.6)	(4.6)					(1)	
	소 계									18	
관 리 시 설	공원이용 안내판	⑥	전지역							(1)	
	공원등	⑦	전지역							(12)	
	지하주차장안 내판	⑧	전지역							(1)	
	CCTV	⑧	전지역							(4)	
녹지 및 기타	소 계			1,357.3							
	녹지			1,357.3							

3. 도로조서

- 공원시설 계획도로

등급	류별	번호	폭원 (m)	연장 (m)	면적 (㎡)	기능	기점	종점	비고
합 계				143.8	236.4				
산책로	소 계			143.8	236.4				
	-	1	2.1	12.7	26.7	산책로	공원경계	산책로2	
	-	2	1.5	67.0	100.5	산책로	공원경계	산책로2	
	-	3	1.8	10.4	18.7	산책로	공원경계	산책로2	
	-	4	1.5	12.4	18.6	산책로	주차장출입구	산책로2	
	-	5	1.8	14.4	25.9	산책로	공원경계	산책로2	
	-	6	1.5	26.9	40.4	산책로	산책로2	산책로2	
	-	-	-	-	5.6	산책로	-	-	가각부

서울특별시 동대문구의회 훈령

서울특별시 동대문구의회 성희롱·성폭력·스토킹 예방
및 2차 피해 방지 지침을 다음과 같이 발령한다.

서울특별시 동대문구의회 의장

2025년 9월 19일

◎ 서울특별시 동대문구의회 훈령 제6호

서울특별시 동대문구의회 성희롱·성폭력·스토킹 예방 및 2차 피해 방지 지침

제1조(목적) 이 지침은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조, 「여성폭력방지기본법」 제18조, 「스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제3조에 따라 서울특별시 동대문구의회의 성희롱·성폭력·스토킹을 예방하고 2차 피해 방지 및 피해자 보호를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. ‘성희롱’이란 「양성평등기본법」 제3조제2호의 규정에 따른 행위를 말한다.
2. ‘성폭력’이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.
3. ‘스토킹’이란 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 스톱킹행위 및 같은 조 제2호에 따른 스톱킹범죄를 말한다.
4. ‘2차 피해’란 성희롱·성폭력·스토킹의 피해자가 「여성폭력방지기본법」 제3조제3호 각 목의 규정에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 서울특별시 동대문구의회(이하 “의회”라 한다)의 구성원으로서 다음 각 호에 해당하는 자(이하 “소속 구성원”이라 한다)에게

적용한다.

1. 의회 소속 공무원
 2. 의회 소속 근로자(의회와 고용 관계에 있는 자 및 이에 준하는 관계인을 포함한다)
 3. 의회와 업무관련성이 인정되는 제3자
- ② 이 지침에 따른 피해자 보호는 피해자뿐만 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자 및 대리인에게도 적용한다.

제4조(의장의 책무) ① 서울특별시 동대문구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 성희롱·성폭력·스토킹(이하 “성희롱등”이라 한다) 예방 및 2차 피해 방지를 위한 다음 각 호의 조치를 마련하고 시행해야 한다.

1. 성희롱등 피해 예방 및 2차 피해 방지 교육의 실시
2. 성희롱등 피해 및 2차 피해 관련 고충상담창구의 설치 및 운영
3. 성희롱등 피해 및 2차 피해에 대한 고충처리절차 및 매뉴얼 마련
4. 성희롱등 피해자의 보호 및 2차 피해 방지
5. 소속 구성원에 대한 성희롱등 행위 예방 및 2차 피해 방지 홍보
6. 성희롱등 피해 예방 및 2차 피해 방지 교육 실시 및 관련 예산 확보
7. 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등
8. 2차 피해 재발 방지 대책 수립

② 의장은 성희롱등 피해 또는 2차 피해가 발생한 경우 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행해야 한다.

③ 의장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱등 피해 예방 및 2차 피해 방지 조치에 관한 연간 추진 계획을 수립해야 한다.

제5조(상급자의 책무) ① 피해자의 업무 및 노동 조건에 영향을 줄 수 있는 자

(이하 “상급자”라 한다)는 성희롱등 피해 발생을 인지하거나 피해자로부터 고충 상담을 받은 경우에는 피해자에게 고충처리절차를 충실하게 안내해야 하고, 피해자의 의사에 반하지 않는 한 고충상담원에게 이를 알려야 한다.

② 상급자는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 고충 처리가 종료될 때까지 피해자 보호를 위하여 노력해야 하며, 다음 각 호의 조치에 적극 협조해야 한다.

1. 고충 처리 과정에서의 피해자 보호 조치
2. 구성원들의 피해자에게 2차 피해를 주는 행위 예방을 위한 조치
3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치

③ 상급자는 고충 처리 종료 후에도 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고, 필요한 경우 이를 방지하기 위한 조치를 해야한다.

제6조(소속 구성원의 책무) 소속 구성원은 누구나 성희롱등 피해 사건과 관련하여 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 해서는 안 된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위
2. 피해자의 의사에 반하여 고충 처리 신청을 철회하거나 성희롱등 행위자와의 합의를 종용 또는 강요하는 행위
3. 고충의 내용이나 피해자의 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달 또는 유포하는 행위
4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위
5. 정당한 이유 없이 성희롱등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
6. 정당한 이유 없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위
7. 피해자 및 조력자에 대하여 나쁜 소문을 유포하는 행위
8. 그 밖에 이에 준하는 행위

제7조(예방 교육) ① 의장은 매년 성희롱등 피해 예방 및 2차 피해 방지 교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시 계획을 수립하고 이를 이행해야 한다.

② 제1항에 따른 교육은 소속 구성원에게 매년 1시간 이상 실시해야 하며, 그 내용은 다음 각 호를 포함해야 한다. 이 경우 특별한 사유가 없으면 연 1회 이상 대면 교육으로 실시해야 한다.

1. 성희롱등 범죄 및 2차 피해 관련 법령과 지침
2. 성희롱등 피해 및 2차 피해 발생 시의 처리 절차와 조치 기준
3. 성희롱등 피해자 및 2차 피해자에 대한 고충 상담, 구제 절차와 보호 조치
4. 성희롱등 피해 및 2차 피해 사건의 행위자에 대한 징계 등 제재 조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱등 피해 및 2차 피해 예방과 발생 시 대처 방안
6. 성희롱등 피해 및 2차 피해의 특성과 징후, 사례
7. 그 밖의 성희롱등 피해 예방 및 2차 피해 방지에 관한 사항 등

③ 의장은 신규 임용된 자에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 제1항에 따른 교육을 실시해야 한다.

④ 의장은 제1항에 따른 교육의 효과 제고를 위하여 연 1회 이상 6급 이상 공무원을 대상으로 별도의 교육을 실시할 수 있다.

제8조(고충상담창구) ① 의장은 소속 구성원의 성희롱등 피해 및 2차 피해 관련 고충 상담·처리를 위하여 의회사무국에 성희롱등 피해 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 설치하고 이를 소속 구성원에게 알려야 한다. 이때 고충상담창구는 기존 고충상담창구와 통합 운영할 수 있다.

② 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱등 피해 및 2차 피해에 대한 상담

2. 성희롱등 피해 및 2차 피해 사건에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱등 피해 및 2차 피해 보호조치의 검토와 이를 시행하기 위한 의회 내부 조직 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱등 피해 및 2차 피해 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱등 피해 및 2차 피해 고충 처리 절차와 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱등 피해 및 2차 피해 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 예방 업무
- ③ 고충상담창구 내에 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장, 고충처리절차 및 매뉴얼을 작성·비치해야 한다.
- ④ 의장은 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영할 수 있다.

제9조(고충상담원) ① 의장은 제8조의 고충상담창구의 업무를 담당하게 하기 위하여 의회 소속 구성원과 외부전문가를 고충상담원으로 지정 또는 위촉한다.

- ② 의회 소속 구성원 중에서 고충상담원을 지정할 때에는 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 한다. 이때 기존 고충상담창구 고충상담원이 이를 겸할 수 있다.
- ③ 외부전문가는 제15조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위촉한다.
- ④ 고충상담원은 피해자에게 기관의 성희롱등 피해 및 2차 피해 고충처리절차를 안내하고, 피해자가 이를 이해·활용할 수 있도록 지원해야 한다.
- ⑤ 고충상담원은 피해자가 요청한 제18조의 피해자 보호조치 이행 여부를 점검하고, 피해자 상담 후 그 결과를 의장에게 직접 보고한다.
- ⑥ 고충상담원은 고충의 상담 및 조사 과정에서 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 않도록 해야 하며, 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 해서는 안 된다.
 1. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위

2. 정당한 이유 없이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위
 - 가. 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
 - 나. 피해자의 고충 접수 의도를 의심하는 행위
 - 다. 피해 사실을 부인 또는 축소하려 하거나 사소한 것으로 취급하려는 행위
 - 라. 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
 - 마. 성희롱등 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
 - 바. 비공식적으로 사건에 대하여 언급하는 행위
3. 피해자의 의사에 반하여 성희롱등 행위자를 동석시키는 행위
4. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
5. 그 밖에 이에 준하는 행위

제10조(고충상담원 교육 및 지원) ① 의장은 고충상담원으로 지정된 공무원의 상담 및 조사 등 고충처리 업무 역량 강화를 위하여 외부 전문 기관 교육 수강을 적극 지원해야 한다.

② 고충상담원은 임명된 날부터 3개월 이내에 성희롱등 피해 상담 및 조사 등 고충처리 관련 전문교육을 이수해야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있는 경우에는 6개월 이내에 이수할 수 있다.

③ 의장은 고충상담원이 고충처리 업무를 수행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원해야 한다.

제11조(고충상담 신청 및 처리) ① 성희롱등 피해 및 2차 피해와 관련하여 상담을 원하는 소속 구성원은 서면, 전화, 온라인 및 면담 등의 방법으로 고충상담창구에 상담을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 고충의 신청은 별지 제2호서식을 따른다.

③ 고충상담원이 상담 신청을 받은 경우에는 지체 없이 상담에 응해야 하며,

신청을 받은 날로부터 7일 이내에 상담을 완료해야 한다.

④ 고충상담원은 성희롱등 피해 및 위협의 정황을 의장에게 보고하여 피해자의 명시적인 의사에 반하지 않는 범위에서 제18조의 보호조치가 이루어지도록 해야 한다.

제12조(조사) ① 성희롱등 피해에 대한 조사를 원하는 피해자(피해자의 대리인을 포함한다) 또는 피해를 입었다고 주장하는 자(이하 “피해자 등”이라 한다)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지 제3호서식의 조사 신청서를 제출해야 하며, 고충상담원은 지체 없이 조사 신청을 접수해야 한다.

② 고충상담원은 제1항에 따른 신청서를 접수한 날로부터 신속하게 조사를 실시해야 하며, 20일 이내에 조사를 완료해야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 의장은 조사 과정 중에 2차 피해를 접수한 경우 성희롱등 피해 조사와 2차 피해 조사를 병합하여 실시할 수 있다.

④ 의장은 성희롱등 행위자가 아닌 제3자에 의하여 2차 피해가 발생한 경우에는 이를 별도로 조사할 수 있다.

⑤ 피해자가 신뢰하는 사람의 동석을 신청한 경우 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 고충상담원은 이를 허용해야 한다.

⑥ 제1항의 규정에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대하여 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사건 조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.

⑦ 고충상담원은 성희롱등 사건 조사의 진행 상황을 피해자 등에게 서면, 온라인, 전화 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제13조(성폭력 사건 발생 시 조치) ① 의장은 성희롱등 사건의 조사 결과 「성

폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄에 해당하는 사건이 발생한 사실을 알게 된 경우 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 지체 없이 그 사실을 여성가족부장관에게 통보해야 한다.

② 의장은 제1항의 사실을 안 날부터 3개월 이내에 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제5조제1항에 따른 재발방지대책을 여성가족부장관에게 제출해야 한다. 다만, 성폭력범죄가 의장에 의한 사건인 경우에는 해당 사실을 안 날부터 1개월 이내에 재발방지대책을 여성가족부장관에게 제출해야 한다.

③ 의장 및 고충상담원은 성희롱등 사건의 조사 결과 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제9조제2항 각 호에 해당되는 성폭력 사건이 발생한 사실을 알게 된 때에는 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 즉시 수사기관에 신고해야 한다.

제14조(보고체계) 고충상담원은 성희롱등 피해 및 2차 피해 사건에 대한 상담 또는 조사와 관련하여 그 진행 상황과 결과를 다른 위임전결 규정에도 불구하고 의장 및 의회 사무국장에게 직접 보고한다.

제15조(고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 의장은 성희롱등 피해 및 2차 피해 사건에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다. 단, 다른 법령이나 규정에 따른 기관이나 위원회가 해당 사건을 심의하는 경우에는 제외한다.

1. 성희롱등 피해 및 2차 피해의 판단
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차 피해 방지를 위한 조치
4. 그 밖에 성희롱등 피해 및 2차 피해 재발 방지에 관한 사항

② 위원회는 위원장을 포함하여 6명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하고, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 위원으로 위촉하되, 특정 성별이 전체 위원의 10분의 6을 초과할 수 없다. 단, 의회 소속 구성원은 위원이 될 수 없다.

1. 성희롱등 피해 구제 및 성범죄 분야 전문가

2. 변호사

3. 노무사

4. 그 밖에 성희롱등 사건에 경험이 풍부한 자

④ 위원회는 비상설로 운영하고, 위원의 임기는 해당 심의가 종결되면 별도의 조치 없이 해촉된 것으로 본다.

제16조(고충심의위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 위원회 운영을 총괄한다. 다만, 부득이한 사유로 위원장이 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원회의 심의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 심의결과를 지체 없이 의장에게 통보해야 한다.

③ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원 중 의장이 지정한다.

④ 사건의 당사자 또는 사건과 이해 관계를 가진 위원은 해당 안건의 심의·의결에서 제척되며, 위원은 자신이 해당 사건에 관하여 공정을 기대하기 어려운 사정이 있다고 판단되는 경우에는 회피해야 한다.

⑤ 사건의 당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 기피신청을 할 수 있다.

⑥ 위원장은 기피 신청을 받으면 위원회의 심의를 거쳐 기피 여부에 대한 결

정을 한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 된 위원의 의견을 청취할 수 있다.

제17조(조사 등 결과 통지) 의장은 성희롱등 사건 및 2차 피해 사건의 당사자에게 별지 제4호서식에 따라 서면으로 사건 조사결과 및 위원회의 심의결과 등을 지체 없이 통지해야 한다.

제18조(피해자 보호조치 시행) ① 의장은 성희롱등 피해자의 안전한 업무환경을 위하여 다음 각 호에 해당하는 보호조치를 시행할 수 있으며, 이 경우 피해자의 의사를 반영해야 한다.

1. 근무 시간, 장소의 변경 및 배치전환
2. 유급휴가 부여
3. 성희롱등 행위자와의 업무 및 근무공간 분리
4. 그 밖에 피해자 보호를 위하여 필요한 조치

② 의장은 피해자의 의사를 고려하여 필요하다고 판단되는 경우에는 성희롱등 행위자에게 피해자에 대한 접근금지, 피해자의 근무 장소 및 일정 파악 금지 등 준수할 사항을 고지해야 한다.

③ 의장은 제1항 및 제2항에 따른 보호조치의 원활한 시행을 위하여 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 보호조치는 성희롱등 행위가 사실이 아닌 것으로 판단된 경우에는 지체없이 종료할 수 있다.

제19조(불이익조치 금지) 의장은 성희롱등의 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사 신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 해서는 안 된다.

1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치

2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
3. 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치 등 본인의 의사에 반하는 인사조치
4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
6. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 피해를 주는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
8. 그 밖에 피해자, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불이익 조치

제20조(비밀유지 의무) 성희롱등 고충처리 과정에서 직무상 알게 된 사건 관계자의 신원이나 사건 내용에 관한 사항은 조사 또는 처리를 위하여 필요한 경우를 제외하고는 다른 사람에게 누설하여서는 안 된다.

제21조(징계 등) ① 의장은 성희롱등 피해 및 2차 피해가 인정되는 경우에는 무관용의 원칙으로 관계 법령에 따라 행위자를 엄중하게 징계한다.

② 의장은 성희롱등 사건을 은폐하거나 이 지침을 위반한 자에 대하여 관계 법령에 따라 징계 또는 필요한 조치를 해야 한다.

③ 의장은 성희롱등 행위가 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에는 해당 행위자의 의원면직 신청을 허가하여서는 안 된다.

제22조(재발방지대책 등) ① 의장은 성희롱등 피해 및 2차 피해 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발 방지 대책을 수립·시행해야 한다.

② 의장은 성희롱등 피해 및 2차 피해의 방지를 위하여 의회 소속 구성원에 대한 특별교육과 성희롱등의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

③ 의장은 피해자의 치료 및 상담 등 피해 복구를 위하여 노력해야 하며, 성희롱등 행위를 한 자 및 2차 피해 행위를 한 자에 대하여 재발 방지를 위한 인식 개선 교육을 실시해야 한다.

④ 의장은 다음 각 호와 같이 사건이 심각하다고 판단되는 경우 구성원의 인식 조사 또는 여성가족부 조직문화컨설팅 신청 등 조직 문화 개선을 위한 대책을 수립·시행한다.

1. 2차 피해의 정도가 심한 경우
2. 2차 행위자가 여러 명인 경우
3. 1년에 여러 건의 사건이 발생한 경우

제23조(직무대행) 의장이 성희롱등 사건의 행위자로 지목된 경우에는 의회의 부의장이 해당 사건 처리에 한하여 이 지침에 따른 의장의 직무를 대행한다.

제24조(수당 등 지급) 제9조제3항에 따라 고충상담원으로 위촉된 외부전문가 및 제15조제3항에 따라 위촉된 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 등의 실비를 지급할 수 있다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

고충 접수 및 처리 대장

접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속				고충 상담원	국장

■ [별지 제2호서식] 제11조제2항 관련

고충상담 신청서

접수번호		담당자		작성일자		
				년	월	일
청구인	성명	소속		직급		
	성별 남[], 여[]	연락처		E-mail		
대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명	소속		직급		
	성별 남[], 여[]	연락처		E-mail		
상담 신청 요지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하원칙에 의해 기재					
첨부 자료	※ 입증자료 등					
상담 방법	1. 대면 [] 2. 유선 [] 3. 온라인(e-mail, 사이버신고센터 등) [] 4. 기타 ()					

위와 같이 성희롱등 사건 피해 및 2차 피해 고충 사건의 상담을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

■ [별지 제3호서식] 제12조제1항 관련

조 사 신 청 서

※ []에는 해당되는 곳에 "√"표시를 합니다. 색상이 어두운 난은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	담당자	처리기간: 신청일로부터 20일, 특별한 사정이 있는 경우 10일 연장 가능
------	-----	---

당사자	신청인	성명	소속	직급
		성별 남[], 여[]	연락처	E-mail
	※ 대리인이 신청하는 경우	성명	소속	직급
		성별 남[], 여[]	연락처	E-mail
	피신청인 (행위자)	성명	소속	직급
		성별 남[], 여[]	연락처	E-mail
신청 취지	※ 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 6하원칙에 따라 기록합니다.			
요구 사항	1. 성희롱등 피해 및 2차 피해의 중지 [] 2. 성희롱등 피해 및 2차 피해에 대한 사과, 합의 및 조정 [] 3. 업무연락처·근무장소의 변경, 배치 전환 등 피해자 보호 조치 [] 4. 징계 등 인사조치 [] 5. 기타 ()			
진행사항 회신방법	1. 서면 [] 2. 전자우편 [] 3. 유선 []			

위와 같이 성희롱등 피해 및 2차 피해 고충 사건의 조사를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

■ [별지 제4호서식] 제17조 관련

사건 조사결과 및 고충심의위원회 심의결과 통보서

1. 사안 개요

가. 당사자 ※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보보호를 위해 익명 처리
및 선택적 기재

- 피해자 :

- 행위자 :

나. 사건 현황 (발생 일시, 장소, 발생 경위 등)

2. 조사 결과

- 조사 내용 중 주요 사항 및 조사 경과(일정)를 간략히 서술

3. 성희롱등 피해 및 2차 피해 고충심의위원회 심의 결과

가. 성희롱등 피해 및 2차 피해 여부에 대한 판단

나. 행위자 조치사항 권고 내용

다. 피해자 보호조치 권고 내용

라. 2차 피해 예방 및 재발 방지대책 내용

년 월 일

서울특별시 동대문구의회 의장 (인)

관계법규 발췌문

■ 양성평등기본법

제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치) ① 국가기관의 장과 사용자는 성희롱을 방지하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가기관등과 사업자 등에 소속된 사람(해당 국가기관등의 장과 사용자를 포함한다)을 대상으로 성희롱 예방교육의 실시, 자체 예방지침의 마련, 성희롱 사건이 발생한 경우 재발방지대책 수립·시행 등 필요한 조치를 하여야 하고, 국가기관등의 장은 그 조치 결과를 여성가족부장관 및 주무부처의 장에게 제출하여야 한다.〈개정 2018.12.18., 2021.4.20.〉

■ 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률

제5조(성폭력 예방교육 등) ① 국가기관 및 지방자치단체의 장, 「유아교육법」 제7조에 따른 유치원의 장, 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급 학교의 장, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 장, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체의 장(이하 “국가기관등의 장”이라 한다)은 대통령령으로 정하는 바에 따라 성교육 및 성폭력 예방교육 실시, 기관 내 피해자 보호와 피해 예방을 위한 자체 예방지침 마련, 사건발생 시 재발방지대책 수립·시행 등 필요한 조치를 하고, 그 결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2012. 12. 18., 2016. 5. 29., 2021. 1. 12.〉

■ 여성폭력방지기본법

제18조(2차 피해 방지) ① 국가와 지방자치단체는 2차 피해를 방지하기 위하여 2차 피해 방지지침과 업무 관련자 교육 등 필요한 대책을 마련하여야 한다.

■ 스토킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률

제5조(스토킹 예방교육 등) ③ 국가기관, 지방자치단체의 장 및 대통령령으로 정하는 공공단체의 장은 스토킹 방지를 위한 자체 예방지침 마련, 사건 발생 시 재발방지대책 수립·시행 등 필요한 대책을 마련하여야 한다.

서울특별시 동대문구의회 훈령 제6호

[발령일자 2025년 9월 19일]

서울특별시 동대문구의회 성희롱·성폭력·스토킹 예방 및 2차 피해 방지 지침

1. 제정이유

「양성평등기본법」 등 관련 법령에 의거 공공기관 등의 성희롱·성폭력·스토킹 및 2차 피해 방지를 위한 자체 예방지침 마련이 의무화됨에 따라 우리 구의회의 지침을 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 목적, 정의, 적용범위(안 제1조~제3조)

나. 성희롱등 방지를 위한 의장·상급자·구성원의 책무(안 제4조~제6조)

다. 성희롱등 예방교육 실시 의무(안 제7조)

라. 고충상담창구 및 고충상담원 운영과 역할, 사건 조사
(안 제8조~제12조)

마. 고충심의위원회 설치 및 구성·운영(안 제15조~제16조)

바. 피해자 보호조치 사항(안 제18조)

사. 가해자 등에 대한 징계 및 재방방지대책(안 제21조~제22조)

3. 시 행 일

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

서울특별시 동대문구의회 근로자 공정채용 규정을 다음과
같이 발령한다.

서울특별시 동대문구의회의장

2025년 9월 25일

◎ 서울특별시 동대문구의회 훈령 제7호

서울특별시 동대문구의회 근로자 공정채용 규정

서울특별시 동대문구의회 근로자 공정채용 규정안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시 동대문구의회에서 근무하는 근로자의 채용절차에 필요한 기준을 정함으로써 채용절차의 공정성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “근로자”란 서울특별시 동대문구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)과 근로계약을 체결한 공무원, 기간제 및 단시간 근로자를 말한다.
2. “공무직근로자”란 기간의 정함이 없고 정년이 존재하는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
3. “기간제근로자”란 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
4. “단시간근로자”란 1주 동안의 소정근로시간이 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.
5. “채용비리”란 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

가. 채용전형 관리자 또는 채용업무에 직·간접적으로 관여한 자가 정당한 사유 없이 특정인의 합격 또는 불합격 시킬 목적으로 법령 또는 내부 규정(이하 ‘법령등’이라 한다)이나 공고된 사항을 위반하여 응시자격,

평정기준, 평정결과 산정 등 채용업무를 처리하는 행위

나. 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 “가”목의 행위를 하도록 강요 또는 지시하거나 청탁하는 행위

6. “부정합격자”란 제2조제5호의 채용비리로 인한 합격자이거나, 「지방공무원 임용령」 제65조제1항 또는 제2항에 해당하는 행위를 하여 합격한 자를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 서울특별시 동대문구의회(이하 “의회”라 한다)에서 실시하는 근로자의 신규채용에 적용한다. 다만, 다른 법령등에 특별한 규정이 있는 경우와 「고용보험법」 제2조제6호에 따른 일용직근로자 채용에 대하여는 적용하지 않는다.

제2장 채용심의위원회

제4조(심의위원회의 설치 및 구성) ① 의장은 근로자의 채용에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 서울특별시 동대문구의회 채용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 설치해야 한다.

1. 근로자의 채용계획 적정성 및 변경에 관한 사항
2. 채용비리 피해자의 구제에 관한 사항
3. 기간제근로자의 공무원직근로자로의 전환에 관한 사항
4. 그 밖에 의장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항

② 심의위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 5명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 심의위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 의회의 사무국장으로 한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 심의위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 의회 소속 공무원 중에서 임명하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위촉한다. 다만, 위촉 위원은 전체 위원의 2분의 1 이상이어야 한다.

1. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 학교에서 조교수 이상으로 재직 중이거나 재직한 자
 2. 변호사 또는 공인노무사 자격이 있는 자
 3. 노동관계 업무에 5년 이상 종사하였거나 사회적 덕망이 있는 사람으로서 적합하다고 인정되는 자
 4. 그 밖에 채용분야 특수성 등을 반영하여 위원으로 적합하다고 인정되는 자
- ⑤ 위촉 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.
- ⑥ 위촉 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제5조(심의위원회의 소집 및 운영) ① 심의위원회의 회의는 의장의 요구에 따라 위원장이 소집한다.

② 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 출석위원 중 제4조제4항에 따른 위촉위원이 2분의 1 이상이어야 한다.

③ 심의위원회의 회의는 비공개로 하며, 회의 내용과 관련된 사항은 누설하여서는 안 된다. 다만, 심의위원회의 의결로 공개할 수 있다.

④ 심의위원회는 회의 시 다음 각호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고 이를 보존한다.

1. 일시 및 장소
2. 참석위원
3. 심의안건 및 심의결과

4. 그 밖에 주요 논의사항

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의·의결 할 수 있다.

1. 채용계획 중 경미한 내용을 변경하는 경우
2. 채용시험의 세부일정에 관한 사항
3. 안전의 처리가 긴급을 요하는 경우
4. 심의위원회 소집이 불가능한 경우

⑥ 심의위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명과 서기 1명을 둘 수 있으며, 간사와 서기는 의장이 임명한다.

⑦ 그 밖에 심의위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 의장이 정한다.

제6조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 심의사항에 관하여 이해관계가 있거나 그 밖에 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 제척된다.

② 심의사항의 당사자는 위원 중 제1항에 따른 제척 사유가 있는 경우 기피신청을 할 수 있고, 심의위원회는 의결로 이를 결정한다.

③ 위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 심의·의결에서 회피해야 한다.

제7조(심의위원회의 기능 대행) 제4조의 규정에도 불구하고 의장은 운영의 효율성 등의 사유로 필요하다고 인정하는 경우에는 「지방공무원법」 제7조의 규정에 따른 서울특별시 동대문구의회 인사위원회로 하여금 심의위원회의 기능을 수행하게 할 수 있다.

제3장 채용

제8조(채용의 원칙) ① 근로자의 채용은 공개채용을 원칙으로 하며, 성별·신체 조건·용모·학력·연령 등에 대하여 불합리한 제한을 두어서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제한경쟁채용을 실시할 수 있다.

1. 업무 특성상 전문인력 또는 지역인력의 확보가 필요한 경우
2. 국가유공자, 장애인, 여성, 저소득층, 북한이탈주민, 다문화가족, 고령자 또는 준고령자에 대한 사회형평적 채용이 필요한 경우

② 제1항 단서에 따른 제한경쟁채용의 경우 직종별·직급별 응시자격은 별표 1의 기준에 따르며, 별표 1에 없는 자격이 필요한 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 정한다.

③ 제1항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “「국가유공자법」”이라 한다) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률에 규정되는 경우에는 특별채용을 실시할 수 있다.

④ 의장은 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영해야 하며, 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무내용에 기반한 능력중심의 채용절차를 진행해야 한다.

⑤ 의장은 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개할 수 있다.

제9조(의무 및 제한) ① 채용업무 담당 및 관계 공무원은 특정 응시자에게 유리하도록 채용계획을 수립하거나, 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 안 된다.

② 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 공무원은 응시원서, 필기문제, 면접과제 등 전형 관련 문서를 보관하고 있는 시설 밖으로 반출하여서는 안 되며, 검수·확인이 필요한 경우에는 해당 보관 장소에서 해야 한다. 다만, 서류전

형 및 면접시험 장소에서 시험위원이 요구하는 경우에는 예외로 한다.

③ 외부기관 등에 채용 업무를 위탁하는 경우 해당 전형일 전에 필기문제, 면접과제 등의 사전 제출을 요구할 수 없으며, 검수·확인이 필요한 경우 해당 기관을 방문하여 이를 실시해야 한다.

제10조(채용계획 수립 등) 의장은 근로자 채용 수요가 발생한 경우 채용시기, 채용규모, 지원자격, 채용조건, 전형방법, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하고, 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 확정해야 한다.

제11조(채용절차 등) ① 의장은 근로자를 채용할 때에 다음과 같은 시험방식에 의하여 채용하며, 제1호와 제5호의 절차는 반드시 거쳐야 한다.

1. 서류전형
2. 필기시험
3. 인·적성검사
4. 실기시험(체력검정 포함)
5. 면접시험

② 제1항제3호에 따른 인성·적성검사는 면접시험 전에 실시하여 그 결과를 면접시험 자료로 활용할 수 있으며, 이를 실시하지 않은 응시자는 불합격 처리한다.

③ 제1항제4호에 따른 체력검정은 성별·연령 등을 고려한 합리적 평가 기준을 정해야 하며, 「국민체력100 인증제도」를 활용하여 이를 대체할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 검정 및 검사에 필요한 소요비용은 의회의 부담으로 한다.

제12조(채용공고) ① 의장은 근로자를 채용하려는 경우 의회 누리집 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 다음 각 호의 사항을 7일 이상 공고해야 한다.

1. 채용분야별 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등
2. 채용서류의 접수에 관한 사항
3. 채용서류의 보관기간 및 반환에 관한 사항
4. 응시원서 등 서류접수 일정
5. 전형시기 및 방법(시험과목 및 배점비율)
6. 합격자 발표 시기 및 방법
7. 가점기준 및 동점자의 처리기준
8. 그 밖에 시험 실시에 필요한 사항

② 의장은 채용공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하려는 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 원서접수 마감일 3일 전까지 공고해야 한다. 다만, 단순한 오류의 정정이나 응시자에게 불리하지 않은 변경은 심의위원회의 심의·의결 없이 기존 공고에 따라 채용절차를 진행할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공고 기간을 3일 이상으로 단축할 수 있다.

1. 휴직·파견·퇴직·해고 등으로 결원이 발생하여 6개월 이하의 기간제 또는 단시간 근로자를 채용하는 경우
2. 그 밖에 특별한 사유가 인정되어 심의위원회의 심의·의결을 거친 경우

④ 의장은 국민의 생명·안전과 관련한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다.

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령

2. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포

3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하는 사항

⑤ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

1. 고용노동부 ‘고용24’를 통한 구인 등록자를 채용하는 경우

2. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애인근로자를 채용하는 경우

3. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우

4. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급 인력 충원이 필요한 경우

⑥ 의장은 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 해야 한다.

제13조(시험위원의 선정 등) ① 의장은 서류전형, 필기·실기 및 면접시험과 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 시험위원으로 의회 소속 공무원을 임명하거나 외부위원을 위촉할 수 있다. 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람

2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식이 있는 사람

3. 임용 예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 외부위원을 위촉하는 경우에는 의회에서 퇴직한 날부터 3년이 지나지 않았거나 의회 자문변호사 등 의회와 이해관계가 있는 자는 위촉할 수 없다.

③ 시험위원은 서류전형의 경우 3명 이상, 필기시험 및 실기시험의 경우 2명 이상, 면접시험의 경우 5명 이상으로 구성해야 한다.

④ 서류전형 및 면접시험의 경우에는 외부위원을 2분의 1 이상 포함해야 한다. 다만, 제14조에 따른 경우나 불가피한 사유로 인한 결원을 예비위원으로 충원하는 경우에는 예외로 한다.

⑤ 서류전형에서 응시자의 자격 또는 경력 등에 대한 적격 여부만을 판단하는 경우에는 외부위원을 위촉하지 않을 수 있다.

제14조(시험위원의 제척·기피·회피 등) ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 시험위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계, 교우, 동료관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 자
2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 채용과정에서 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 자
3. 의회의 사무국장, 채용시험을 주관하는 담당 팀장 및 담당 직원
4. 기타 시험의 공정성을 저해할 수 있다고 인정되는 자

② 의장은 시험위원에게 회피 의무를 안내하고 별지 제1호서식의 시험위원 서약서를 받아야 하며, 시험위원 스스로가 제1항 각 호에 해당된다고 판단하는 경우에 별지 제2호서식의 시험위원 회피·기피 신청서를 제출해야 한다.

③ 시험위원은 서류전형, 실기시험 또는 면접시험에서 제1항제1호의 사실을 알게 된 경우 채용담당자에게 별지 제2호서식의 시험위원 회피·기피 신청서를 제출하고, 해당 응시자의 심사에 참여해서는 안 된다. 이 경우 해당 시험위원의 평가점수는 나머지 시험위원의 평가점수의 평균점수로 한다.

④ 응시자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 시험위원이 있다고 판단되는 경우에는 채용담당자에게 별지 제2호서식의 시험위원 회피·기피 신청서를 제출하고, 나머지 시험위원이 이를 심의하여 인용 여부를 결정한다.

⑤ 의장은 제2항 및 제3항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 현저히 떨어뜨린

시험위원이 있는 경우에는 해당 시험위원의 명단을 그 소속 기관의 장에게 통보하고, 불이익 처분 등 필요한 조치를 요청할 수 있다.

⑥ 의장은 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 발생한 날부터 5년간 의회에서 실시하는 모든 채용시험의 시험위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제15조(원서 접수) ① 근로자 채용에 응시하려는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출해야 하며, 이를 거짓으로 작성하여서는 안 된다.

1. 응시원서(별지 제3호서식) 1부
2. 이력서(별지 제4호서식) 1부
3. 자기소개서 1부
4. 자격증 및 면허증 사본 1부(해당자에 한함)
5. 최종 학력(학위)증명서 및 경력(재직)증명서 각 1부(해당자에 한함)
6. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
7. 그 밖에 채용공고 시 제출을 요구한 서류

② 의장은 채용서류에 다음 각 호의 사항을 기재하게 하거나 입증자료로 제출받아서는 안 된다. 다만, 해당 직무를 수행하는 데 반드시 필요한 경우에는 요구할 수 있다.

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

제16조(서류전형) ① 서류전형은 해당 직무 수행에 필요한 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사한다.

② 서류전형은 응시자의 자격·경력 등에 대한 적격 여부 판단 또는 평정기준

에 따른 심사를 통해 합격자를 결정한다. 다만, 응시인원이 선발예정인원의 3 배수를 초과하는 경우에는 선발예정인원의 3배수 범위 내에서 심사를 통해 합격자를 결정할 수 있다.

③ 의장은 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의 일시·장소, 응시자 주의사항 등을 의회 누리집에 공고해야 한다.

제17조(필기시험 등) ① 의장은 채용예정직위의 업무 수행에 필요하다고 인정하는 경우에는 필기시험 또는 실기시험을 실시할 수 있다.

② 필기시험과 실기시험의 세부 전형 방법과 선발기준, 합격자 결정 방법 등은 제10조에 따른 채용계획에 반영해야 한다.

제18조(면접시험) ① 면접시험은 서류전형 합격자(필기시험·실기시험을 실시할 경우 필기시험·실기시험 합격자)를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 평가한다.

② 면접시험위원은 면접시험 전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.

③ 채용시험 담당 팀장은 면접시험위원에게 제2항을 포함하여 면접과 관련된 주요사항에 대한 사전교육을 실시해야 한다.

제19조(채용시험 가점 및 동점자 처리기준) ① 채용시험에 있어서 각 전형 단계 별로 별표 2의 채용시험 가점기준에 따른 법정가점을 부여한다. 단, 「국가유공자법」에 따른 취업지원 대상자에 대한 가점은 관련 법령에 따라 부여해야 한다.

② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 별표 2에 따른 법정가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업

지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정해야 한다.

제20조(최종합격자 및 예비합격자 결정) ① 의장은 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격, 우대요건 및 결격사유 등에 대하여 사실여부를 확인해야 한다.

② 제1항에 따른 확인 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격을 취소해야 한다.

③ 의장은 합격자의 결격사유 발생, 최종합격자의 계약 포기, 채용계약 체결 후 중도 퇴직, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 선발예정인원의 3배수 내 (소수점 이하는 1명으로 한다)에서 예비합격자를 둘 수 있다.

④ 제3항에 따른 예비합격자의 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월로 한다.

제21조(채용결격사유) ① 근로자의 채용결격사유는 「지방공무원법」 제31조의 규정에 따르며, 채용후보자로부터 별지 제5호서식의 채용결격사유 부존재 확인서를 제출받아야 한다.

② 의장은 채용후보자가 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조의 규정에 따른 비위면직자 등에 해당되는지 확인하기 위하여 채용후보자로부터 별지 제6호서식의 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)를 제출받아야 한다.

제22조(합격취소 등) ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 자에 대하여 심의위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 않은 자

2. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자

3. 제2조제6호에 해당하는 부정합격자

4. 그 밖에 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 자

② 의장은 채용공고를 할 때 제1항의 부정합격자 합격취소에 대한 내용을 명시해야 하며, 채용후보자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 별지 제7호서식의 공정채용확인서를 받아야 한다.

제23조(채용비리 피해자 구제) 의장은 채용비리가 발생한 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 시행해야 한다.

제4장 채용점검위원회 등

제24조(채용점검위원회의 운영) ① 의장은 제8조제1항 단서의 제한경쟁채용 또는 같은 조 제3항의 특별채용의 방식으로 근로자를 채용하는 경우 채용점검위원회를 구성하여 최종합격자를 결정하기 전에 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검해야 한다.

② 채용점검위원회의 위원은 제13조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람으로 위촉하고, 2명 이상으로 한다. 단, 의회 소속 공무원은 채용점검위원회의 위원이 될 수 없다.

③ 채용점검위원회는 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검해야 하며, 의장은 채용시험 등 실시와 관련된 각종 자료를 위원에게 제공해야 한다.

④ 채용점검위원회는 점검결과를 의장에게 신속하게 통보해야 하며, 의장은 다음 각 호에 따라 조치해야 한다.

1. 점검결과 이상이 없는 경우에는 정해진 기일에 최종합격자를 발표한다.
 2. 합격자 결정에 영향을 주지 않는 경미한 오류에 대해서는 시정하거나 별도 조치한 후에 최종합격자를 발표한다.
 3. 최종합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 조사를 실시하여 채용점검위원회 점검결과와 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 해야 한다.
- ⑤ 채용점검위원회의 위원에게는 예산의 범위에서 심의위원회의 위촉위원에 준하는 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제25조(채용공정성관리) ① 의장은 감사기관, 중앙 또는 지방 행정기관의 감사 부서의 팀장급 이상의 직을 가진 자를 입회담당자로 위촉하여 채용계획 수립, 서류 및 면접전형 등에 참관시킬 수 있다.

② 입회담당자는 근로자의 채용과 관련된 서류를 감사 권한의 범위 내에서 열람할 수 있으며, 불법·부당한 사항을 발견한 경우에는 이에 대하여 의견을 제시하거나 시정을 요구할 수 있다.

③ 입회담당자에게는 예산의 범위 내에서 심의위원회의 위촉위원에 준하는 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제5장 보칙

제26조(채용관련서류의 보관 및 반환 등) ① 채용과 관련하여 응시자가 제출한 문서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기한다. 다만, 근로계약을 체결한 자의 채용 관련 문서는 「근로기준법」 및 같은 법 시행령에 따른 보존기간에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 채용비리 피해자 구제 등 채용절차의 사후관리를 위

해 개인정보주체의 사전동의를 받아 성명 및 연락처(전화, 전자우편주소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

제27조(징계 등) 의장은 채용비리를 행한 의회 소속 공무원에 대하여는 위반 정도에 따라 「지방공무원법」에 따른 징계 등 필요한 조치를 해야 하며, 제2조 제5호나목에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는 관계 법령에 따라 조치해야 한다.

제28조(기간제근로자의 공무원직으로의 전환) 의장은 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자에 대하여 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령·지침에 따라 공무원직근로자로 전환할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

■ [별표 1] 제8조제2항 관련

응시자격 기준표

□ 자격증·경력을 요하는 제한경쟁채용

구 분	자 격 기 준
시설관리	관련분야 산업기사 이상이면서, 자격취득 이후 해당 분야 실무경력 1년 이상인 자
운전원	1종 대형면허 소지자로서, 자격 취득 후 대형승합차 경력 1년 이상인 자
조리사	「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2] 중 직무분야 “조리”의 조리 기능사 이상 자격 소지자
사무원	「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2] ‘사무’분야의 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격소지자 또는 워드프로세서 자격소지자

□ 사회형평적 인력운용을 위한 제한경쟁채용

구 분	자 격 기 준
국가유공자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조등 관련 법령에 따른 장애인
저소득층	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 등 관련 법령에 따른 북한이탈주민
다문화가족	「다문화가족지원법」 제2조 등 관련 법령에 따른 다문화가족

■ [별표 2] 제19조제1항 관련

채용시험 가점기준

항목	가 점 대 상	가 점
법정 가점	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5~10%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	각 전형단계별 만점의 3%

※ 가점은 모든 항목별로 합산하되, 동일 항목에서 둘 이상의 가점 대상에 해당하는 경우에는 가장 높은 가산점수만 적용한다.

※ 법정가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 채용분야의 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 채용분야의 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 예외로 한다.

■ [별지 제1호서식] 제14조제2항 관련

시험위원 서약서

시 험 명			
채용구분		시험구분	[] 서류전형 [] 면접시험

서 약 서

본인은 서울특별시 동대문구의회회의 근로자 채용 시험위원으로 위촉(임명)되면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 시험위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 시험과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 시험위원의 회피를 신청한다.
4. 기타 공정한 시험 시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않는다.

본인은 위 사실을 고의로 위반하였을 경우에는 향후 서울특별시 동대문구의회회의 시험위원 자격이 박탈·제한됨을 알고 있으며, 각종 보안사항 유출 등 채용 과정에서 중대한 문제를 야기할 경우 관련 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명 또는 날인)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

■ [별지 제2호서식] 제14조제2항 관련

시험위원 회피·기피 신청서

☐ 시험명 :

☐ 채용구분 :

☐ 회피대상자 : 명

수험번호	성명	생년월일	사유

☐ 기피대상자 : 명

구분	성명	생년월일	사유

☐ 회피·기피 사유

(ex) 해당 응시자는 심사위원과 학연, 지연, 혈연, 근무경험 관계, 동료관계 등 사유에 해당하므로, 공정한 채용을 위하여 위 응시자의 평정에 참여하지 않음

년 월 일

신청자 : 시험위원·응시자

성명

(서명 또는 날인)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

■ [별지 제3호서식] 제15조제1항제1호 관련

응 시 번 호	
------------	--

응 시 원 서

(앞면)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

본인은 서울특별시 동대문구의회 () 채용시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.
아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험합격 또는 채용 후에 기재사항이 허위로 판명될
경우 합격 또는 채용의 취소처분에 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

년 월 일 성명 (서명 또는 날인)

성 명	한 글		자택전화	핸드폰	사 진 반명함판 (3cm×4cm)
	한 자		- -	- -	
생년월일			e-mail		
주 소					
학 력	재학기간	학교명		학위명 및 졸업여부	
자 격 면 허	년 월 일	종 별	년 월 일	종 별	
경 력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무	
		~			
		~			
		~			
가점사항					

응 시 번 호		응 시 표				사 진 반명함판 (3cm×4cm)
서울특별시 동대문구의회 () 채용시험						
성명(한글)		생년월일				
주 소				연령	세	
년 월 일 서울특별시 동대문구의회 의장						

(뒷면)

응시원서 작성요령

응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기, 정보의 누락으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이므로 아래 작성요령을 참고하여 정확하게 기재하여야 함.

〈 작 성 요 령 〉

1. 응시원서 및 응시표의 응시번호 란은 기재하지 말 것
2. 응시원서 접수날짜와 성명기재 및 서명 또는 날인
3. 성명, 생년월일 등 인적사항을 빠짐없이 기재
4. 주소는 주민등록상 주소를 기재하되, 실 거주지와 다른 경우 둘 다 구분하여 기재
5. 자택, 핸드폰 전화번호 반드시 기재(합격자 통보시 사용)
6. 학력, 자격면허, 경력 란은 해당자만 기재
7. 채용시험에 따른 가점사항은 반드시 기재(미기재시 가점제외)
8. 사진은 최근 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 반명함판 사진으로 부착

■ [별지 제4호서식] 제15조제1항제2호 관련

이 력 서

가. 개인신상

응시번호		응시분야		성 명	
생년월일		휴대전화		이메일	
주 소					

나. 응시자격 ※경력 및 자격(면허)는 응시자격요건에 해당하는 것만 기재

경 력	근무기간	근무기관 및 부서	직 위	담당업무
학 력	재학기간	학 교 명	전공(학위)	취득(예정)일
자 격 사 항	자격증명	취득(예정)일	검정(시행)기관	
상 별 사 항	년 월 일	종 류	시행(발령)자	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성명

(서명 또는 날인)

■ [별지 제5호서식] 제21조제1항 관련

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 동대문구의회와 근로계약을 체결함에 있어 아래 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 이 내용이 사실이 아닌 것으로 확인될 경우 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

〈지방공무원법 제31조의 결격사유〉

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

년 월 일
성 명

(서명 또는 날인)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

■ [별지 제6호서식] 제21조제2항 관련

**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련
체크리스트(확인서)**

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

〈해당되는 문항 □에 체크〉

1. <u>공직자</u>로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 <u>부패행위</u>’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐

3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u> 된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조제1항제1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u> 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</u>	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 부패방지권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조제1항제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ <u>취업제한대상자(제82조제1항제1호)</u>	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ <u>취업제한대상자(제82조제1항제2호)</u>	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

년 월 일

생년월일

성명

(서명 또는 날인)

■ [별지 제7호서식] 제22조제2항 관련

공정채용확인서

□ 작성자 인적사항

○ 생년월일 :

○ 성 명 :

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 동대문구의회 의원 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
본인의 친인척이 동대문구의회에 재직 중에 있습니까?	☐	☐
재직 중인 친인척 관계의 직원 또는 의원이 있다면 해당 직원 또는 의원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐
친인척 관계의 직원 또는 의원은 몇 촌 이내이며, 소속과 직위(직급) 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 소속 및 직위(직급) : 이름 :		

본인은 위의 확인사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못

한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일

성 명

(서명 또는 날인)

서울특별시 동대문구의회 의장 귀하

서울특별시 동대문구의회 훈령 제7호

[발령일자 2025년 9월 25일]

서울특별시 동대문구의회 근로자 공정채용 규정

1. 제정이유

국민권익위원회의 제도개선 권고[행정기관내 비공무원 공정채용 정착을 위한 방안(2023.3.)]에 따라 우리구의회에서 근무하는 근로자의 채용절차에 필요한 기준을 정함으로써 채용의 공정성을 제고하고자 함.

2. 주요내용

가. 제1장 총칙

- 목적, 정의, 적용범위(안 제1조~제3조)

나. 제2장 채용심의위원회

- 채용심의위원회의 설치 및 운영 등(안 제4조~제7조)

다. 제3장 채용

- 채용의 원칙·절차, 시험위원의 선정, 합격자 결정 및 취소, 채용비리 피해자 구제 등(안 제8조~제23조)

라. 제4장 채용점검위원회 등

- 채용점검위원회의 구성·운영 등(안 제24조~제25조)

마. 제5장 보칙

- 채용서류의 보관·반환, 채용비리 관련 징계, 기간제근로자의 공무직으로의 전환 등(안 제26조~제28조)

3. 시 행 일

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.