

대구광역시 달성군 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 예방 및 피해자 지원 조례안

(신달호 의원 대표발의)

의안 번호	2435
----------	------

발의연월일 : 2024. 1.

발의의원 : 신달호 의원,

박주용 의원, 이연숙 의원

1. 제안이유

대구광역시 달성군 소속 공무원등에 대한 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해를 정의하여 그 피해 예방을 위한 교육 및 피해 발생 시 신고·처리 절차와 피해자 또는 신고자 보호 의무를 규정함으로써 개인이 존중받는 건전하고 건강한 공직사회를 구현하는 데에 기여하고자 함

2. 주요내용

가. 조례에서 사용하는 용어의 정의에 관한 사항(안 제2조)

나. 임용권자의 책무에 관한 사항(안 제3조)

다. 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해 예방에 관한 사항(안 제4조)

라. 피해 신고 절차·피해자 또는 신고자등의 보호 의무 등에 관한 사항(안 제5조~제16조)

3. 제정 조례안 : “붙임”

4. 관계법령 : 「지방공무원법」, 「근로기준법」, 「공무원 행동강령」, 「지방공무원 임용령」

대구광역시 달성군 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 예방 및 피해자 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 대구광역시 달성군 등의 소속 공무원등의 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위의 예방, 그 발생에 따른 신고·처리와 신고자 보호 등에 필요한 사항을 정하여 공무원등의 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위를 근절하여 개인이 존중받는 건전하고 건강한 공직사회를 구현하는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공무원등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람과 대구광역시 달성군(이하 “군”이라 한다)에 파견 근무 중인 임용권자를 달리하는 기관의 공무원등을 말한다.

가. 군(본청·직속기관과 읍·면 및 읍·면출장소를 말한다)과 대구광역시 달성군의회(이하 “군의회”라 한다) 소속 공무원, 청원경찰, 공무원 근로자 및 기간제 근로자

나. 군이 설립한 지방공기업 및 군이 출자·출연한 기관·단체(이하 “공공기관”이라 한다)의 임직원

2. “임용권자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 대구광역시 달성군수(이하 “군수”라 한다)

나. 대구광역시 달성군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)

다. 군이 설립한 지방공기업의 장

라. 군이 출자·출연한 기관·단체의 장

3. “직장 내 괴롭힘”이란 공무원등이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위나 그 지위·관계 등에서 비롯되는 사실상 영향력을 이용

하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것과 같이 업무상 적정범위를 넘어 다른 공무원등에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 하는 것을 말한다.

가. 금품, 향응의 제공 등을 강요·유도하거나 개인적인 용무를 하게 하는 등 사적 이익을 추구하는 행위

나. 자신 또는 특정인의 이익을 위하여 채용·승진·성과평가 등 인사와 관련하여 부당하게 업무처리를 하는 행위

다. 정당한 사유 없이 특정인에게 근무시간 외에 업무지시를 하거나 따돌림, 부당한 차별행위, 모임 참여 강요, 직장 내 괴롭힘·갑질·을질 피해 신고 방해 등 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

라. 인격이나 외모를 비하하거나 욕설·폭언·폭행 등 비인격적 언행과 근거없는 소문 유포, 고성, 강압적·공격적·위협적 언어 사용 등 비인격적인 언행으로 상대방에게 신체적·정신적 피해를 입히는 행위

마. 성희롱, 성폭력 등 성적인 모욕감을 주는 일체의 행위

바. 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보제공이나 의사결정 과정에서 배제시키는 행위

사. 정당한 이유없이 업무와 무관한 일을 시키거나, 업무능력이나 성과를 인정하지 않고 조롱하는 등 고용 형태 및 고용 불안을 야기하는 행위

4. “갑질 행위”란 공무원등이 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 비롯되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 하는 것을 말한다.

가. 인가·허가 등을 담당하는 공무원등이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위

나. 직무관련공무원 등에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위

다. 공무원등이 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 떠넘기거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

라. 공무원등이 자신이 소속된 부서의 업무 및 그 업무에 관한 비용·인력을 같은 소속 기관 내 다른 부서 또는 산하기관에 부당하게 떠넘기는 행위

마. 그 밖에 공무원등이 자신이 소속된 기관의 직속 기관 또는 산하기관이나 직무관련자 또는 직무관련공무원등의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 그들에게 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

5. “을질 행위”란 공무원등이 「지방공무원법」 제48조 및 제49조 등에 위반하여 다른 공무원등의 정당한 업무지시나 요구 등을 정당한 사유 없이 거부하거나 그 다른 공무원등의 행위를 직장 내 괴롭힘이라 부당하게 주장함으로써 그 다른 공무원등에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 하는 것을 말한다.

6. “행위자”란 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 행위를 행한 공무원등을 말한다.

7. “피해자”란 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 행위로 피해 입은 사람(법인 및 단체를 포함한다. 이하 같다)을 말한다.

8. “신고자”란 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 행위를 신고하는 사람(법인 및 단체를 포함한다. 이하 같다)을 말한다.

9. “신고자등”이란 피해자 또는 신고자와 진술, 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 조사에 협조한 사람을 말한다.

제3조(임용권자의 책무) ① 임용권자는 공무원등의 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 예방 및 발생 방지를 위해 노력하여야 한다.

② 임용권자는 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해가 발생한 경우 적극적으로 조치하여야 하며 피해자 지원에 필요한 정책을 수립·시행하여야 한다.

제4조(직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해 예방) ① 임용권자는 소속 공무원등을 대상으로 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해 예방을 위한 교육과 홍보를 연 1회 이상 실시하여야 하며, 그에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질 피해 발생 시 처리 절차와 조치 기준
2. 직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질 피해 발생 시 피해자 보호 조치와 구제 절차
3. 행위자에 대한 조치
4. 그 밖에 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 예방을 위해 임용권자가 필요하다고 인정하는 교육

② 임용권자는 제1항에 따른 예방교육과 관련된 담당자를 지정하여 기관별로 적합한 예방교육 방식과 내용으로 구성하여 교육하여야 한다.

제5조(직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질 피해 신고센터의 설치·운영) ① 임용권자는 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 근절 및 예방을 위해 직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질 피해 신고센터(이하 “신고센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 신고센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질 피해 예방 교육 및 홍보
2. 직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질 피해 예방을 위한 실태조사
3. 온라인·우편·방문접수 등의 방법으로 해당 기관에 접수된 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고의 통합 처리
4. 다른 기관 등으로부터 이첩된 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고의 처리 및 분석
5. 신고자등에 대한 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 보호 및 지원
 - 가. 신고자등에 대한 보호
 - 나. 피해자 또는 신고자의 심리상담 치료 및 회복 지원

다. 그 밖에 신고자등에 대한 법적 지원

6. 신고자등의 보호 제도의 안정적 정착을 위하여 해당 기관, 그 산하기관, 관련단체 및 민간기업 등과의 네트워크 구축과 협력지원

③ 임용권자는 신고센터의 운영을 위해 담당 공무원을 배치하고, 신고의 익명성을 보장하기 위한 시스템을 설치·운영할 수 있다.

제6조(직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고의 접수 등) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 피해에 대한 사실을 알게 되거나 당한 경우 임용권자에게 신고를 할 수 있다.

② 신고자는 제1항의 신고를 할 때 다음 각 호의 사항을 적은 전자·비전자 문서(이하 “신고서”라 한다)와 함께 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 피해 신고 대상 행위의 증거 등을 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 피해자 또는 신고자의 이름, 주소 및 연락처 등 인적사항

2. 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 행위자

3. 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 행위 내용

4. 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 피해 신고의 취지와 이유

③ 제2항에도 불구하고 임용권자는 온라인 신고시스템을 통하여 익명으로 신고를 받을 수 있다. 이 경우 제2항제1호 및 제7조제5항은 적용하지 아니한다.

④ 제2항에도 불구하고 피해자 또는 신고자의 위임을 받아 변호사가 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 피해 신고를 대리할 수 있다. 이 경우 제2항제1호에 따른 피해자 또는 신고자의 인적사항은 수임인인 변호사의 인적사항으로 갈음한다.

제7조(직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고의 처리 등) ① 임용권자는 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 피해 신고를 접수하거나 그 피해 사실을 알게 된 경우 지체없이 그의 확인을 위하여 객관적으로 조사하여야 한다.

② 피해자가 행위자와 격리 등의 조치를 요청하거나 임용권자가 격리 등의 조치가 필요하다고 판단할 경우 피해자의 의사를 적극 반

영하여 전보·휴가·재택근무·근무지변경·분리조치 등 적절한 조치를 할 수 있다.

③ 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고 접수, 처리 등의 업무 소관부서의 장은 신고 접수 및 처리현황에 대하여 임용권자에게 보고하여야 한다.

④ 직장 내 괴롭힘 또는 갑질·을질 피해 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 「지방공무원법」 제67조의2, 「지방공무원 임용령」 제66조부터 제76조까지 및 「근로기준법」 제76조의3을 따른다.

⑤ 임용권자는 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고에 대한 조사·처리가 완료된 후 그 결과를 신고자에게 통지하여야 한다.

제8조(중복 접수의 처리) 임용권자는 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 피해 신고를 접수한 이후 다른 조사기관이 동일한 사건을 접수하여 처리하고 있는 사실을 알게 된 경우에는 해당 조사를 중지하고 이를 신고자에게 알려야 한다.

제9조(실태조사 실시) 임용권자는 제5조제2항제2호에 따라 공무원등과 제2조제4호 각 목에 따른 공무원등의 상대방 등을 대상으로 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해 관련 설문조사 및 사례 분석, 신고센터 이용 만족도 조사 등을 통해 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 실태조사를 실시할 수 있다.

제10조(징계 및 징계 감경사유의 적용 배제 등) ① 임용권자는 행위자에게 「지방공무원법」, 「지방공무원 징계 및 소청 규정」, 「지방공무원 징계규칙」 등에 따라 징계의결 등을 요구할 수 있다. 다만, 해당 기관에 파견된 공무원등에 대하여는 징계의결 등 요구권이 있는 기관의 장에게 그 사유를 통보하여야 한다.

② 임용권자는 행위자의 관리자·상급자가 직장 내 괴롭힘 및 갑질·을질을 은폐하거나, 피해자 보호를 소홀히 한 경우에는 「지방공무원법」, 「지방공무원 징계 및 소청 규정」, 「지방공무원 징계규칙」 등에 따라 징계의결 등을 요구할 수 있다.

③ 임용권자는 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위에 대해서는 「지방공무원법」, 「지방공무원 징계 및 소청 규정」, 「지방공무원 징계

규칙」 등에 따라 징계를 감경할 수 없다.

④ 임용권자는 행위자에 대하여 파면·해임·강등·정직에 해당하는 징계의결이 요구되는 경우에는 법령에 따라 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

제11조(피해자 및 신고자 비밀보장) ① 피해자 또는 신고자 이외의 사람은 직무상 또는 우연히 알게 된 피해자 또는 신고자의 신분을 피해자 또는 신고자의 동의 없이 공개하거나 암시해서는 아니 되며, 임용권자는 피해자 또는 신고자의 신분이 공개되지 않도록 필요한 조치를 마련하여야 한다.

② 임용권자는 피해자 또는 신고자가 제시한 증거나 관련 정보를 공개해서는 아니 된다.

제12조(공무원등의 신고자등의 보호) ① 공무원등의 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해에 대한 신고자등은 그 신고와 관련하여 어떠한 신분상 등의 불이익을 받지 아니한다.

② 제1항의 신고자등이 신고행위를 이유로 신분상 등 불이익 처분을 받았을 경우에는 그 신고자등은 소속 기관 감사부서, 인사부서 등에 해당 불이익 처분의 원상회복·보직변경 등 신분보장 등을 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따라 요청을 받은 신고자등의 소속 기관 감사부서는 그 요청이 타당하다고 인정한 때에는 해당 기관 인사부서 또는 관련기관에 신분보장 조치를 요청할 수 있다.

제13조(보복행위 신고) ① 신고자등이 그 신고와 관련하여 공무원등으로부터 불이익 처분 등의 보복을 받을 경우에는 그 사실을 임용권자에게 신고할 수 있다.

② 임용권자는 제1항에 따른 신고사항을 즉시 조사하여야 하며, 불이익 처분 등의 보복행위와 관련된 공무원등에 대한 징계 처분 요구 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제14조(신고자등의 보호 위반 시 조치) 임용권자는 신고자등이 불이익 처분을 받은 경우에는 그 경위를 조사하여 관련자의 징계 처분 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제15조(허위신고 등) ① 신고자가 신고내용이 거짓임을 알면서도 그를 신고하거나 다른 사람의 성명이나 가명 또는 익명으로 신고한 경우에는 이 조례에 따른 보호를 받지 못한다.

② 임용권자는 신고자가 거짓임을 알면서도 신고한 경우에는 그 신고자에 대한 징계 처분 요구 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제16조(상담자문위원 구성 등) ① 임용권자는 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위의 예방 및 대응에 관련하여 전문성을 가진 외부 전문가인 변호사, 노무사, 심리상담사, 인권 전문가, 교수 등의 자격을 가진 3명 이상으로 상담자문위원을 구성할 수 있다.

② 제1항에 따른 상담자문위원은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위에 대한 상담
2. 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위의 피해 신고 접수에 따른 자체 조사
3. 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위 피해자 보호를 위한 조치 요구
4. 그 밖에 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위와 관련된 일체의 사항

③ 상담자문위원은 제2항제1호에 따른 상담 결과 해당 직장 내 괴롭힘과 갑질·을질 행위의 심각성 및 중대성이 있어 공정하고 전문적인 조사가 필요하다고 인정되는 경우 소관부서의 장에게 통보하여야 한다.

④ 상담절차 등에 필요한 세부사항은 임용권자가 별도로 정한다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

□ 「지방공무원법(법률)」 (2022.12.27. 일부개정 · 시행)

제66조(고충상담의 처리) ① 법 제67조의2제1항 · 제2항 및 제67조의3에 따른 고충상담의 처리를 위하여 임용권자는 다음 각 호의 조치를 해야 한다.

1. 고충처리 전담부서의 설치 및 고충상담원 지정
2. 고충상담 창구 마련
3. 상담 신청인의 인적사항 누출을 방지하기 위한 조치
4. 상담 내용을 기록하고 관리하기 위한 조치

② 임용권자는 고충상담의 처리 과정에서 고충심사가 필요하다고 판단될 때에는 고충을 제기한 사람(이하 “청구인”이라 한다)의 동의를 받아 고충심사 절차를 시작할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 고충상담의 처리를 위하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제66조의2(고충심사의 청구) ① 법 제67조의2제1항 및 제67조의3에 따라 공무원이 고충심사를 청구할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 고충심사청구서(이하 “청구서”라 한다)를 임용권자에게 제출해야 한다.

1. 주소, 성명 및 생년월일
2. 소속 기관명 및 직급 · 직위
3. 고충심사 청구의 취지 및 이유

② 제1항에 따라 청구서를 제출받은 임용권자는 지체 없이 해당 인사위원회 회의에 부쳐 이를 심사하도록 해야 한다.

③ 소속 기관(시 · 도와 시 · 군 · 자치구, 시 · 군 · 자치구)을 달리하는 2명 이상의 공무원이 관련된 고충심사의 청구에 대해서는 해당 시 · 도의 인사위원회(시 · 도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회를 말한다)에서 심사한다. 이 경우 지방자치단체의 장 소속 공무원과 지방의회의 의장 소속 공무원이 관련된 고충심사의 청구에 대해서는 시 · 도지사가 두는 인사위원회에서 심사한다.

제67조(보완 요구) 인사위원회는 청구서에 흠이 있다고 인정하는 경우에는 청구서를 접수한 날부터 7일 이내에 적당한 보완기간을 정하여 청구인에게 보완을 요구할 수 있으며, 청구인은 그 보완기간 내에 그 흠을 보완하여야 한다.

제68조(회피 및 기피) ① 인사위원회의 위원 중 청구인의 친족이거나 청구사유와 밀접한 관계가 있는 위원은 그 고충심사를 회피할 수 있다.

② 인사위원회의 위원에게 고충심사의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있을 때에는 청구인은 그 위원의 기피를 신청할 수 있으며, 인사위원회는 의결로 그 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다.

제69조(고충심사절차) ① 인사위원회는 청구서를 접수한 경우에는 30일 이내에 고충심사에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이하다고 인정되는 경우에는 인사위원회 의결로 그 기간을 30일 연장할 수 있다.

② 인사위원회는 고충심사에 필요하다고 인정하는 경우에는 청구인, 임용권자 또는 그 대리인을 출석하게 하여 진술하게 하거나 관계기관에 변명서나 심사자료의 제출을 요구할 수 있으며, 검정·감정을 의뢰하거나 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 할 수 있다.

③ 인사위원회는 고충심사 당사자 또는 관계인의 진술을 들은 경우에는 청취서를 작성하여야 하고, 고충심사 당사자나 관계인과 따로 묻고 답한 경우에는 문답서를 작성하여야 한다.

제70조(심사기일의 지정 통지) ① 인사위원회는 고충심사 시에 제69조제2항에 따라 당사자가 출석할 필요가 있는 경우에는 심사일시 및 장소를 당사자에게 통지하여야 한다.

② 제1항의 기일 통지는 심사일 5일 전까지 당사자에게 도달되게 하여야 하며, 출석기일 통지를 받은 당사자가 심사일에 상당한 이유 없이 출석하지 않은 경우에는 인사위원회는 그 진술 없이 심사결정을 할 수 있다. 다만, 서면으로 진술한 경우에는 결정서에 서면진술의 요지를 기재하여야 한다.

제71조(증거 제출권) 고충심사 당사자는 참고인의 환문(喚問) 또는 증거물과 그 밖의 심사자료의 제출요구를 신청하거나 증거물과 그 밖의 심사자료를 제출할 수 있다.

제72조(고충심사의 결정) 인사위원회의 고충심사에 대한 결정은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 고충심사 청구가 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우: 임용권자나 관계 기관의 장에게 시정을 요청하는 결정
2. 시정을 요청할 정도에 이르지 않으나, 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우: 임용권자나 관계 기관의 장에게 이에 대한 합리적인 개선을 권고하거나 의견을 표명하는 결정
3. 고충심사 청구가 이유 없다고 인정되는 경우: 청구를 기각(棄却)하는 결정
4. 고충심사 청구가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우: 청구를 각하(却下)하는 결정

가. 고충심사 청구가 적법하지 않은 경우

나. 사안이 종료된 경우, 같은 사안에 관하여 이미 소청 또는 고충심사 결정이 이루어진 경우 등 명백히 고충심사의 실익이 없는 경우

제73조(결정서 작성 및 송부) ① 인사위원회가 고충심사청구에 대하여 결정을 한 경우에는 결정서를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명날인하여야 한다.

② 인사위원회는 결정서가 작성된 경우에는 지체 없이 임용권자에게 송부하여야 한다.

제74조(고충심사결과 처리) ① 제73조제2항에 따라 결정서를 송부 받은 임용권자는 심사결과를 청구인과 관계 기관의 장에게 통보하고, 심사결과에 따른 조치를 하거나 관계 기관의 장에게 필요한 조치를 요청해야 한다.

② 제1항에 따른 심사결과 중 제72조제1호에 따른 시정을 요청받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이를 이행하고, 심사결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 그 처리 결과를 임용권자에게 알려야 한다. 다만, 특별한 사유로 이행할 수 없는 경우에는 그 사유를 임용권자에게 문서로 통보해야 한다.

③ 제1항에 따른 심사결과 중 제72조제2호에 따른 개선 권고를 받은 관계 기관의 장은 이를 이행하도록 노력해야 한다.

제75조(재심) ① 인사위원회의 고충심사결과에 불복이 있는 임용권자, 관계 기관의 장이나 청구인은 심사결과를 통보받은 날부터 30일 이내(임용권자는 결정서를 송부받은 날부터 30일 이내)에 직근 상급기관에 설치된 인사위원회(해당 시·도의 인사위원회의 의결에 대해서는 그 인사위원회, 시·도에 복수의 인사위원회를 두는 경우 제1인사위원회의 의결에 대해서는 그 인사위원회, 제2인사위원회의 의결에 대해서는 제1인사위원회)에 재심을 청구할 수 있다.

② 제1항에 따라 재심을 청구할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 재심청구서에 제73조에 따른 결정서의 사본 또는 제74조에 따른 심사결과 통보 문서의 사본을 첨부하여 관할 인사위원회에 제출해야 한다.

1. 주소, 성명 및 생년월일
2. 소속 기관명 및 직급·직위
3. 재심사청구의 취지와 이유

③ 재심의 처리 절차에 대해서는 제67조부터 제73조까지의 규정을 따른다.

제75조의2(성폭력범죄·성희롱 상담 및 피해자 보호 조치 등) ① 임용권자는 법 제67조의2제1항 및 제67조의3에 따라 신청받은 고충상담의 내용이 성폭력범죄 및 성희롱과 관련된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 해야 하며, 수사의 필요성이 있다고 인정하는 경우 수사기관에 통보해야 한다.

② 임용권자는 제1항에 따른 조사 과정에서 청구인 및 그 밖에 성폭력범죄 또는 성희롱 피해를 입거나 피해를 입었다고 주장하는 사람이 성적 불쾌감 등을 느끼지 않도록 하고, 사건 내용이나 신상 정보의 누설 등으로 인한 피해가 발생하지 않도록 해야 한다.

③ 임용권자는 제1항에 따른 조사 결과 성폭력범죄 또는 성희롱 사실이 확인되면 피해자의 의사에 반하지 않는 범위에서 피해자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다.

1. 제21조의6에 따른 교육훈련 또는 제27조의2에 따른 파견근무
2. 제26조의2 및 제27조에도 불구하고 다른 직위(임기제공무원의 경우에는 직무 분야가 같거나 유사한 다른 임기제공무원의 직위)에의 전보
3. 근무 장소의 변경, 휴가 사용 권고 및 그 밖에 임용권자가 필요하다고 인정

하는 적절한 조치

④ 임용권자는 제1항에 따른 조사 결과 성폭력범죄 또는 성희롱 사실이 확인되는 경우 가해자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다.

1. 법 제65조의3에 따른 직위해제 사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 직위해제
2. 법 제69조에 따른 징계사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 징계의결 요구
3. 제2호에 따른 징계의결 요구 전 승진임용 심사 대상에서 제외
4. 제26조의2 및 제27조에도 불구하고 다른 직위(임기제공무원의 경우에는 직무 분야가 같거나 유사한 다른 임기제공무원의 직위)에의 전보
5. 제31조의2제3항에 따라 준용되는 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 제10조제3항에 따른 최하위등급 부여
6. 감사·감찰·인사·교육훈련 분야 등의 보직 제한

제76조(준용규정) 이 영에서 규정하지 않은 사항으로서 고충심사에 필요한 사항은 소청절차에 관한 규정을 준용한다.

□ 「근로기준법(법률)」 (2021.5.18. 일부개정, 2021.11.19. 시행)

제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다.

③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등”이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑦ 제2항에 따라 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

□ 「공무원 행동강령(대통령령)」 (2022.6.2. 일부개정 · 시행)

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표 · 게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제11조(알선 · 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선 · 청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위 · 직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선 · 청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인 · 법인 · 단체에 투자 · 예치 · 대여 · 출연 · 출자 · 기부 · 후원 · 협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용 · 승진 · 전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰 · 경매 · 연구개발 · 시험 · 특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인 · 법인 · 단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각 · 교환 · 사용 · 수익 · 점유 · 제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학 · 성적 · 수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위

9. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따라 소관 분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부 기준을 정하여야 한다.

제13조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위

2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위

3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가(轉嫁)하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위

가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관

나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관

다. 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 제4호 각 목의 기관 또는 단체의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제14조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여

등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제15조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 중앙행정기관의 장등이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 중앙행정기관의 장등이 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제14조의2(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독·감사·조사·평가를 하는 기관(이하 이 조에서 “감독기관”이라 한다)에 소속된 공무원은 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 이 조에서 “피감기관”이라 한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하

는 부당한 요구를 해서는 안 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구

2. 감독기관 소속 공무원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공직자는 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

□ 「지방공무원 임용령(대통령령)」 (2022.12.27. 일부개정·시행)

제67조의2(고충처리) ① 공무원은 누구나 인사·조직·처우 등 각종 근무조건과 그 밖의 신상문제와 관련한 고충에 대하여 상담을 신청하거나 심사를 청구할 수 있으며, 누구나 기관 내 성폭력 범죄 또는 성희롱을 겪거나 그 발생 사실을 알게 된 경우 이를 신고할 수 있다. 이 경우 상담 신청이나 심사 청구 또는 신고를 이유로 불이익을 주는 처분이나 대우를 받지 아니한다.

② 임용권자는 제1항에 따라 상담을 신청 받은 경우에는 소속 공무원을 지정하여 상담하게 하고, 심사를 청구 받은 경우에는 인사위원회 회의에 부쳐 심사하도록 하여야 하며 그 결과에 따라 고충의 해소 등 공정한 처리를 위하여 노력하여야 한다.

③ 임용권자는 기관 내 성폭력 범죄 또는 성희롱 발생 사실의 신고를 받은 경우에는 지체 없이 사실 확인을 위한 조사를 하고 그에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 인사위원회는 임용권자로부터 고충심사의 요구를 받으면 지체 없이 이를 심사하고 임용권자에게 보고하거나 알려야 한다.

⑤ 제4항에 따라 고충심사 결과에 대한 보고 또는 통지를 받은 임용권자는 심사결과를 청구인에게 알릴 뿐 아니라 직접 고충 해소를 위한 조치를 하거나 관계 기관의 장에게 시정요청을 할 수 있으며, 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이를 이행하고 그 처리 결과를 임용권자에게 알려야 한다. 다만, 부득이한 사유로 이행하지 못할 경우에는 그 사유를 알려야 한다.

⑥ 고충상담이나 고충심사의 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.