



정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다.



제634호 2023. 7. 5. (수)

【고 시】

- 정선군 고시 제2023-58호 정선(임계) 군계획시설(수도공급설비) 실시계획(변경) 인가 고시.....1

【공 고】

- 정선군 공고 제2023-768호 정선(북평) 군계획시설사업(소로3-26호선) 공사 완료 공고.....4
- 정선군 공고 제2023-786호 정선군 한국 카르스트 지형지질 전시관 설치 및 운영조례 제정안 입법예고.....5
- 정선군 공고 제2023-799호 정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정 조례안 입법예고.....11
- 정선군 공고 제2023-809호 정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정 제정안.....26

○ 정선군 공고 제2023-823호 통행 금지·제한 공고.....63

□ 발행 : 정선군청 기획관 (전화:560-2213, FAX:560-2592)

고 시

정선군 고시 제2023-58호

정선(임계) 군계획시설(수도공급설비) 실시계획(변경) 인가 고시

정선군 고시 제2010-96호(2010. 7. 9)로 최초 결정 고시된 정선(임계) 군계획시설(수도공급설비)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 및 같은 법 시행령 제97조에 의거 실시계획을 변경 인가하고 같은 법 제91조 및 같은 법 시행령 제100조에 의거 다음과 같이 고시합니다.

2023년 6월 30일

정 선 군 수

- 1. 위 치 : 정선군 임계면 송계리 179-6번지 일원
- 2. 사업의 종류 및 명칭 : 변경없음
 - 가. 종 류 : 정선(임계) 군계획시설(수도공급설비) 공사(임계 정수장)
 - 나. 명 칭 : 정선(임계) 군계획시설(수도공급설비) 시설개선 공사(임계 정수장)
- 3. 사업의 면적 또는 규모 : 변경없음

시설명	군계획결정		실시계획인가	비고
	세부시설명	면 적(m ²)	금회시행(증설)	
수도공급설비	임계정수장	A=5,570m ²	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 침 전 지 : B3.0m×L23.0m×H4.0m×2지 ▪ 완속여과지 : B8.0m×L12.0m×3지 ▪ 정배 수 지 : Ø8.3m×H4.2m(250m³ STS원형) ▪ 가압펌프장 : W2.0m×L2.0m×H2.5m(1,500m³/일) 	

- 4. 사업시행자 및 주소 : 변경없음
 - 가 성 명 : 정선군수(상하수도사업소)
 - 나 주 소 : 강원도 정선군 정선읍 봉양3길 21(정선읍 정선로 1047)
- 5. 사업기간
 - 가. 기 정 : 2020. 12. 11. ~ 2023. 6. 30.
 - 나. 변 경 : 2020. 12. 11. ~ 2023. 12. 31.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지, 지번, 지목 및 면적, 소유권과 소유권 외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명, 주소 : 붙임

7. 법 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 해당사항 없음

◎ 토지조서

번호	소재지	지번	지목	대장 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소유자		이해관계인		
						주소	성명	주소	성명	소유권이외권리 의종류 및 내용
1	강원도 정선군 입계면 송계리	179-6	전	4,449	4,311	정선읍 봉양3길 21	정선군	-	-	-
2	강원도 정선군 입계면 송계리	179-20	전	1,952	1,042	정선읍 봉양3길 21	정선군	-	-	-
3	강원도 정선군 입계면 송계리	231-4	답	151	87	정선읍 봉양3길 21	정선군	-	-	-
4	강원도 정선군 입계면 송계리	227	도	582	123	정선읍 봉양3길 21	정선군	-	-	-
5	강원도 정선군 입계면 송계리	179-17	전	3,426	7	인천시 부평구 삼산동	박*범	-	-	-
계		5필지			5,570					

공 고

정선군 공고 제2023-768호

정선(북평) 군계획시설사업(소로3-26호선) 공사 완료 공고

정선군 고시 제2021-93호(2021. 7. 9.)로 최초 결정된 “정선(북평) 군계획시설(소로 3-26호선)”에 대하여 사업 완료에 따라 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제98조 및 같은 법 시행령 제102조에 의거 다음과 같이 공사 완료 공고합니다.

2023년 6월 23일

정 선 군 수

1. 위 치 : 정선군 북평면 북평리 693-9번지 일원

2. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 군계획시설사업(북평 소로3-26호선)

나. 명 칭 : 정선(북평) 군계획시설(소로3-26호선) 개설공사(여량농협 나전지점 인근)

3. 사업의 면적 또는 규모

시설명	군계획결정		실시계획인가	비고
	세부시설명	면적(m ²)	금회 시행	
도 로	소로 3-26호선	L=119m, B=5.0m	L=81.6m, B=5.0m	

4. 사업시행자 및 주소

가. 성 명 : 정선군수(북평면장)

나. 주 소 : 정선군 북평면 북평6길 36

5. 사업기간

가. 착수일 : 2022. 11. 25.

나. 준공일 : 2023. 3. 28.

정선군 공고 제2023-786호

정선군 한국 카르스트 지형지질 전시관 설치 및 운영 조례 제정안 입법예고

「정선군 한국 카르스트 지형지질 전시관 설치 및 운영조례」를 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 제정취지와 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 6월 22일

정 선 군 수

1. 제정이유

한국 카르스트 지형지질 전시관 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정하여 정선군 지형지질 자원에 관한 자료를 보존하고 지역관광 활성화에 기여하고자 함

2. 주요내용

- 가. 업무 및 기능에 관한 사항(안 제3조)
- 나. 운영시간 및 휴관일에 관한 사항(안 제4조)
- 다. 조직 및 인력에 관한 사항(안 제7조)
- 라. 관리 및 운영위탁에 관한 사항(안 제8조)

3. 제정 조례안 : 별첨

4. 입법예고 : 2023. 6. 22. ~ 2023. 7. 12.(20일간)

5. 의견제출

이 제정조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 7월 12일까지 다음의 사항을 기재한 의견서를 정선군수(참조: 관광과장)에게 다음과 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 제출사항

- 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 제출자의 성명(법인, 단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

나. 의견제출 및 문의처 : 정선군청 관광과

- 연락처 : 전화(033-560-2379), 팩스(033-560-2593)

- 주 소 : (23161) 정선군 정선읍 봉양3길 21, 문화예술회관 1층

다. 제출방법 : 우편, 팩스, 직접방문

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 정선군 한국 카르스트 지형 지질 전시관 설치 및 운영 조례 제정안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

제정조례안 내용	찬성여부		의견	비고
	찬성	반대		

정선군 조례 제 호

정선군 한국 카르스트 지형 지질 전시관 설치 및 운영 조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 한국 카르스트 지형지질 전시관의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정하여 정선군 지형·지질 자원에 관한 자료를 보존하고, 지역 관광 활성화에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 위치) ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 한국 카르스트 지형지질 전시관(이하 “전시관”이라 한다)을 설치·운영한다.

② 전시관의 위치는 강원도 정선군 북평면 탑골길 100 일원으로 한다.

제3조(업무 및 기능) 전시관은 다음 각 호의 업무 및 기능을 수행한다.

- 1. 카르스트 지형·지질에 대한 정보제공
- 2. 전시관 자료의 수집·관리·전시·연구
- 3. 전시관 시설의 관리 및 개방
- 4. 전시관의 설립목적 달성에 필요한 사업
- 5. 그 밖에 전시관의 관리 및 운영에 필요한 사항

제4조(운영시간 및 휴관일) ① 전시관의 운영시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다.

② 전시관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

- 1. 매주 월요일. 다만, 월요일이 공휴일인 경우에는 그 다음날로 한다.
- 2. 1월 1일
- 3. 설날 전날, 설날, 설날 다음 날(음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
- 4. 추석 전날, 추석, 추석 다음 날(음력 8월 14일, 15일, 16일)
- 5. 그 밖에 군수가 전시관의 관리·운영 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우

③ 군수는 제1항 및 제2항에도 불구하고 전시관 이용 활성화와 이용객의 편의를 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 운영시간 및 휴관일을 조정할 수 있다.

④ 군수는 제3항에 따라 운영시간 또는 휴관일을 조정하는 경우에는 해당일의 7일 전까지 조정되는 운영시간 또는 휴관일을 정선군 및 전시관 홈페이지에 공지해야 한다.

제5조(입장료) 전시관의 입장료는 무료로 한다.

제6조(이용의 제한) 군수는 이용객이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람인 경우 전시관 입장을 거절하거나 퇴장을 요구할 수 있다.

- 1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 감염병 환자
- 2. 흡연·음주하거나 음식물을 반입 또는 섭취하는 사람
- 3. 고성방가 등으로 다른 이용객의 관람에 지장을 주는 사람

- 4. 인화물질·위험물 또는 흥기 등을 소지한 사람
- 5. 내·외부 시설 또는 전시물을 훼손할 우려가 있거나 훼손한 사람
- 6. 보호자를 동반하지 않은 6세 이하의 영유아
- 7. 동물(「장애인복지법 시행규칙」 제30조에 따라 장애인보조견 표지가 발급된 개는 제외한다)과 함께 입장하는 사람
- 8. 그 밖에 군수가 전시관 시설 보호 및 공공질서 유지 등을 위해 입장을 거절하거나 퇴장을 요구할 필요가 있다고 인정하는 사람

제7조(조직 및 인력) ① 군수는 전시관 업무의 효율적인 수행을 위해 전시관에 관장 및 직원을 둘 수 있다.

② 군수는 전시관의 관장(이하 “관장”이라 한다)을 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 위촉하며, 비상근 명예직으로 한다.

- 1. 전시관의 건립과 운영·발전을 위해 공헌한 사람
- 2. 관련 분야의 자격증이 있거나 경험이 풍부한 사람
- 3. 그 밖에 군수가 전시관의 운영·발전을 위해 필요하다고 인정하는 사람

③ 관장은 다음 각 호의 직무를 수행한다.

- 1. 전시관의 관리 및 운영·발전에 관한 연구·건의
- 2. 전시관의 주요 사업계획의 수립 및 자문
- 3. 국내외 다른 전시관과의 교류 촉진 및 전시관 홍보
- 4. 소속 직원의 지휘·감독
- 5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 요청하는 직무

④ 관장의 임기는 2년으로 한다. 다만, 관장의 해촉으로 새로 위촉된 관장의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

⑤ 군수는 관장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

- 1. 관장 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
- 2. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
- 3. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
- 4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 관장으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

⑥ 제8조에 따라 전시관의 관리 및 운영 업무를 위탁받은 수탁기관은 군수의 승인을 받아 관장을 위촉해야 한다.

⑦ 관장 및 직원의 수당·여비에 관하여 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.

제8조(관리 및 운영 위탁) 군수는 전시관의 효율적인 관리 및 운영을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 전시관의 관리 및 운영 업무를 법인이나 단체에 위탁할 수 있다. 이 경우 정선군이 설립하여 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 지정·고시된 출연 기관에 우선하여 위탁할 수 있다.

제9조(강사) ① 군수는 전시관의 교육·체험 프로그램 운영을 위해 필요한 경우에는 외부

전문가를 강사로 초빙할 수 있다.

② 제1항에 따라 초빙된 강사에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제10조(자원봉사자) ① 군수는 전시관의 운영을 위해 자원봉사자를 모집할 수 있다.

② 자원봉사자 모집과 운영에 관한 사항은 군수가 따로 정한다.

③ 군수는 제1항에 따라 모집된 자원봉사자에게 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.

제11조(홍보) 군수는 전시관의 홍보를 위해 다음 각 호에 해당하는 사람에게 기념품을 지급할 수 있다.

- 1. 전시관의 교육·체험 프로그램 참여자
- 2. 제10조에 따른 자원봉사자
- 3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

정선군 공고 제2023-799호

정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정 조례안 입법예고

「정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례」를 전부 개정함에 있어 그 취지와 내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법 예고합니다.

2023년 6월 28일

정 선 군 수

1. 개정이유

- 가. 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령 중 “해당 지방자치 단체의 조례로 정하는 사항”에 대하여 명확하게 정비
- 나. 도시재생사업으로 조성한 시설물의 효율적 관리·운영을 위한 관리위탁 근거 명시

2. 주요내용

- 공동이용시설 범위 추가 명시(안 제2조)
 - 변경 전 : 주민 안전, 환경개선 시설
 - 변경 후 : 주민 안전, 주민 협력, 도시재생사업에 따라 조성된 건축물
- 도시재생사업으로 조성된 시설물의 관리위탁 근거 마련(안 제12조)
 - 일반입찰 방식, 특수한 경우 수의계약 방식 가능
- 공동이용시설의 사용료에 관한 사항 명시(안 제13조)
 - 시설물 사용료 명시
- 공동이용시설의 사용료의 면제에 관한 사항 명시(안 제14조)
 - 공익 목적의 기준 및 시설물 사용료 면제

3. 전부개정 조례안 : 별첨

4. 입법예고 : 2023. 06. 29. ~ 2023. 07. 18. (20일간)

5. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 7월 18일까지 다음의 사항을 기재한 의견서를 정선군수(참조: 도시과장)에게 다음과 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 제출사항

- 입법예고 사항에 대한 항목별 의견서(찬·반 여부와 그 이유)
- 제출자의 성명(법인, 단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

나. 의견제출 및 문의처 : 정선군청 도시과

- 연락처 : 전화(033-560-2431), 팩스(033-560-2596)
- 주 소 : (26131) 정선군 정선읍 봉양3길 21 정선군청 도시과

다. 제출방법 : 우편, 팩스, 직접 방문

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정 조례안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 연 락 처:

개 정 안	찬성여부		의 견	비고
	찬 성	반 대		

정선군 조례 제 호

정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정조례안

정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 도시재생활성화 및 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(공동이용시설) 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제6호에서 “조례로 정하는 시설”이란 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 관리사무소, 경비실 및 그 밖의 보안·방범시설 등 주민의 안전을 위해 필요한 시설
2. 마을공동 텃밭, 마을 카페 등 주민 간 협력을 통해 운영하는 시설
3. 도시재생사업에 따라 조성된 건축물
4. 그 밖에 정선군수(이하 “군수”라 한다)가 도시재생 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 시설

제3조(주민의 참여) 정선군(이하 “군”이라 한다) 주민은 누구나 도시재생사업을 추진할 권리를 가지며, 도시재생사업의 주체로서 참여할 수 있다.

제4조(주민협의체) ① 주민은 도시재생사업을 시행하는 과정에 참여하고 의견을 제시하기 위해 도시재생활성화 지역 내의 주민 10명 이상의 동의를 얻어 주민협의체를 설립할 수 있다.

② 군수는 주민협의체의 원활한 활동을 위해 예산의 범위에서 주민협의체를 지원할 수 있다.

제5조(정선군 사업추진협의회) ① 군수는 도시재생사업의 원활한 시행을 위해 정선군 도시재생사업추진협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 협의회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 도시재생사업과 관련된 이해당사자들의 의견 수렴

2. 도시재생사업 추진에 필요한 사항에 대한 협조 요청 및 공감대 형성

3. 도시재생사업과 관련된 이견과 갈등의 조정

③ 협의회는 의장 및 부의장 각 1명을 포함하여 10명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다.

④ 협의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 부군수가 되고, 협의회 부의장(이하 “부의장”이라 한다)은 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다) 중에서 호선(互選)한다.

⑤ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 도시재생사업의 시행자

2. 민간기업의 도시재생사업 관계자

3. 시민단체 대표

4. 제4조에 따른 주민협의체의 대표

5. 도시재생사업과 관련된 이해당사자

6. 도시재생사업 관련 공공기관 또는 행정기관에서 근무하는 사람

7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

⑥ 협의회 회의는 도시재생활성화계획이나 도시재생사업의 추진과 관련하여 의장이 필요하다고 인정하는 경우에 의장이 소집한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 협의회 구성·운영 등에 필요한 사항은 해당 도시재생사업의 특성 등을 고려하여 군수가 정한다.

제6조(마을관리 사회적협동조합) ① 주민은 도시재생사업을 통해 조성된 시설물의 운영·관리와 물리적 환경개선을 지속적으로 추진하기 위해 도시재생활성화지역의 주민을 조합원으로 하는 「협동조합 기본법」 제2조제3호의 사회적협동조합(이하 “마을관리 사회적협동조합”이라 한다)을 설립할 수 있다.

② 군수는 마을관리 사회적협동조합의 설립 및 지속적인 운영을 위해 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제7조(정선군 도시재생위원회의 설치 등) ① 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항 및 영 제10조에 따라 정선군 도시재생위원회를

둔다.

② 제1항에 따른 도시재생위원회는 「정선군 군계획 조례」에 따른 군계획위원회가 그 기능을 수행한다.

제8조(전담조직의 설치 등) ① 군수는 법 제9조제1항 전단에 따라 도시재생 관련 업무를 총괄·조정하는 전담조직을 설치할 수 있다.

② 군수는 영 제11조제3항에 따라 도시재생 관련분야의 전문가를 임기제 공무원으로 둘 수 있다.

③ 제1항에 따른 전담조직의 구성과 사무분장에 관한 사항은 「정선군 행정기구 설치 조례」로 정한다.

제9조(정선군 도시재생지원센터의 설치 등) ① 군수는 법 제11조 및 영 제14조에 따라 정선군 도시재생지원센터(이하 “센터”라 한다)를 둔다.

② 센터는 센터의 장 1명을 포함하여 10명 이내로 구성한다.

③ 센터의 장은 도시재생에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가 중에서 군수가 위촉한다.

④ 센터의 장은 센터의 업무를 수행하는데 필요한 경우 군 및 관계 행정기관에 관련 자료의 제공 등 협조를 요청할 수 있다.

제10조(센터의 업무) 영 제15조제2호에서 “조례로 정하는 업무”란 다음 각 호의 업무를 말한다.

1. 영 제23조제1항에 따른 도시재생활성화지역 지정에 대한 주민제안의 사전검토
2. 도시재생사업의 발굴 및 지원
3. 주민협의체의 구성 및 운영 지원
4. 지역공동체나 도시재생 관련 기관·단체와의 연계 및 소통
5. 「공유재산 및 물품관리법」 제42조에 따른 주거 및 상업지구의 공가(空家), 폐가(廢家) 및 빈 점포·상가의 신탁 지원 업무
6. 공동육아 및 돌봄, 지역축제 등 주민·지역상인 등이 함께 기획하고 시행하는 도시재생사업 등의 지원
7. 도시재생사업 관련 홍보·교육

8. 그 밖에 군수가 도시재생사업 지원에 필요하다고 인정하는 업무

제11조(사무의 위탁) 군수는 도시재생사업을 효율적으로 추진하기 위해 필요한 경우 관련 사무를 전문성을 갖춘 기관·법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

제12조(공동이용시설의 관리위탁) ① 군수는 도시재생 활성화를 위하여 조성된 공동이용 시설의 효율적인 관리·운영을 위해 필요한 경우에는 해당 시설의 관리 사무를 전문성을 갖춘 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 관리위탁하는 경우에는 일반입찰 방식으로 한다. 다만, 「지방자치단체 공유재산 운영기준」 제10조제4항 따라 계약의 목적·특수성 등을 고려하여 도시재생활성화 지역을 거점으로 활동해 온 주민협의체가 마을조합을 구성하는 경우에는 수의계약의 방식으로 할 수 있다.

제13조(공동이용시설의 사용료) 공동이용시설 중 일부 수익재산을 사용하려는 자는 별표에 따른 시설의 사용료를 납부하여야 한다.

제14조(공동이용시설 사용료의 면제) ① 군수는 법 제30조의2제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공익 목적으로 사용하는 경우에 사용료를 면제할 수 있다.

- 1. 도시재생사업의 활성화 및 주민역량 강화 활동
- 2. 지역 홍보 및 문화 예술 등과 관련한 활동
- 3. 주민 소통을 위한 공동체 활동 및 마을환경개선 활동
- 4. 소득, 일자리 창출 등 주민지원을 위한 활동

② 군수는 법 제30조의2제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해서는 사용료를 면제할 수 있다.

- 1. 주민협의체, 협의회 또는 센터
- 2. 「정선군 사회적경제 육성 지원 조례」 제2조제2호에 따른 사회적경제조직으로서 도시재생사업과 관련해 지역주민 또는 단체가 운영하는 기업·조합
- 3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제15조(도시재생활성화계획의 평가) 군수는 정선군 도시재생활성화계획의 추진실적 평가를 위해 필요한 경우 법 제26조에 따른 도시재생사업의 시행자에게 자료 제공 등의 협조를 요청할 수 있다.

제16조(도시재생사업의 지원) ① 군수는 법 제27조제1항에 따라 비용의 전부 또는 일부를

보조하는 경우 매년 그 보조의 대상이 되는 사업 및 보조금액 등을 포함한 정선군 도시재생사업 지원계획을 수립해야 한다.

② 군수는 도시재생사업에 대한 지원을 결정하는 경우 사업의 필요성과 타당성 등을 검토하여 지원 여부와 지원 금액 등을 결정해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「정선군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

제3조(도시재생위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「정선군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」 제5조에 따라 설치된 도시재생위원회는 제7조의 개정규정에 따라 설치된 것으로 본다.

제4조(센터에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「정선군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 설치된 센터는 제9조의 개정규정에 따라 설치된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 「정선군 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례」 제7조에 따라 위촉된 센터의 장은 제9조의 개정규정에 따라 위촉된 것으로 본다.

[별표]

시설 사용료(제13조 관련)

(단위 : 원)

시설명	호수	구 분	월 사용료 (객실당)	비 고
순환형 공공임대주택 “사랑채”(4층)	투룸 2호	4인실	600,000	
도시형 생활주택 “해봄하우스”(5층)	원룸 5호	1~2인실	400,000	

관 계 법 령

□ 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법

제30조(국유재산·공유재산 등의 처분 등) ① 제20조에 따라 도시재생활성화계획을 확정 또는 승인하려는 특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사 또는 도지사는 도시재생활성화계획에 국유재산·공유재산의 처분에 관한 내용이 포함되어 있는 때에는 미리 관리청과 협의하여야 한다. 이 경우 관리청이 불분명한 재산 중 도로·구거(溝渠) 등에 대하여는 국토교통부장관을, 하천에 대하여는 환경부장관을, 그 외의 재산에 대하여는 기획재정부장관을 관리청으로 본다. <개정 2020. 12. 31.>

② 제1항에 따라 협의를 받은 관리청은 20일 이내에 의견을 제시하여야 하며, 그 기간 내에 의견을 제시하지 아니한 경우에는 의견이 없는 것으로 본다. <개정 2022. 6. 10.>

③ 도시재생활성화지역(도시재생활성화계획이 수립된 지역만 해당한다) 내의 국유재산·공유재산으로서 도시재생사업에 필요한 국유재산·공유재산은 도시재생사업 외의 목적으로 처분할 수 없다. <개정 2022. 6. 10.>

④ 도시재생사업의 시행자가 국유재산 또는 공유재산을 부득이하게 도시재생 목적으로 사용하려는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에 따른 국유재산종합계획 또는 공유재산의 관리계획과 사용허가 및 계약의 방법에도 불구하고 도시재생사업의 시행자에게 이를 수의의 방법으로 사용허가하거나 수의계약으로 처분 또는 대부할 수 있다. 이 경우 국가와 지방자치단체는 사용허가 및 대부의 기간을 20년 이내로 할 수 있으며, 대통령령으로 정하는 바에 따라 사용료 또는 대부료를 감면할 수 있다. <개정 2019. 8. 27., 2022. 6. 10.>

⑤ 제4항의 국유재산은 해당 재산을 관리하는 「국유재산법」에 따른 총괄청 또는 중앙관서의 장과 협의를 거친 재산으로 한정한다. <개정 2019. 8. 27., 2022. 6. 10.>

⑥ 제4항에 따라 도시재생사업을 목적으로 우선 처분하는 국유재산 또는 공유재산의 평가는 도시재생활성화계획이 고시된 날 또는 전략계획수립권자가 제26조의2제1항 각 호의 사업을 도시재생사업으로 인정한 날을 기준으로 하여 행한다. <신설 2019. 8. 27., 2022. 6. 10.>

⑦ 국가와 지방자치단체가 제26조제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 도시재생사업의 시행자에게 제4항에 따라 국유재산 또는 공유재산을 사용·수익하게 하거나 대부하는 경우에는 「국유재산법」 제18조 또는 「공유재산 및 물품 관리법」 제13조에도 불구하고 그 토지 위에 영구시설물을 축조하게 할 수 있다. 이 경우 해당 시설물의 종류 등을 고려하여 사용·수익 또는 대부기간이 끝나는 때에 그 시설물을 국가 또는 지방자치단체에 기부하거나 원상으로 회복하여 반환하는 조건을 붙일 수 있다. <신설 2019. 8. 27.>

⑧ 제7항에 따른 영구시설물의 소유권은 국가, 지방자치단체 또는 그 밖의 관계 기관과 도시재생사업의 시행자 간에 별도의 합의가 없는 한 그 국유재산 또는 공유재산을 반환할 때까지 도시재생사업의 시행자에게 귀속된다. <신설 2019. 8. 27.>

⑨ 전략계획수립권자 또는 구청장등은 도시재생사업을 위하여 공유재산을 취득하는 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법」 제10조에도 불구하고 공유재산의 관리계획 수립·변경에 관한 사항을 적용하지 아니한다. <신설 2020. 12. 22.>

제30조의2(공동이용시설 사용료의 감면) ① 지방자치단체의 장은 도시재생 활성화 등 공익 목적을 위하여 다음 각 호에 해당하는 지역 내에서 제2조제10호나목에 따른 공동이용시설에 대한 「공유재산 및 물품 관리법」 제20조에 따른 사용허가를 하는 경우 같은 법 제22조에도 불구하고 사용료를 면제 또는 경감할 수 있다. <개정 2020. 12. 22.>

- 1. 도시재생활성화지역
- 2. 도시재생 인정사업이 시행되는 지역

② 제1항에 따른 공익 목적의 기준, 사용료 면제 대상 및 그 밖에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. [본조신설 2017. 12. 26.]

□ 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령

제3조(공동이용시설의 종류) 법 제2조제1항제10호나목에서 “놀이터, 마을회관, 공동작업장, 마을 도서관 등 대통령령으로 정하는 공동이용시설” 이란 주민이 공동으로 사용하는 시설로서 다음 각 호의 시설을 말한다. <개정 2019. 11. 26.>

- 1. 놀이터, 마을회관, 마을 도서관 등 주민의 복지 증진을 위한 시설
- 2. 공동으로 사용하는 구판장·세탁장 등 공동작업장, 화장실 및 수도
- 3. 어린이집·경로당 등 아이돌봄서비스시설 및 노인복지시설
- 4. 마을방송국·마을신문사 등 지역주민 간 정보교류 및 의사소통을 위한 시설
- 5. 마을기업·마을카페 등 주민 공동체 활성화를 위한 시설
- 6. 제1호부터 제5호까지의 시설과 유사한 용도의 시설로서 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시·군·구의 조례로 정하는 시설

제37조(국유재산·공유재산의 처분에 관한 특례의 적용범위) ① 법 제30조제4항 전단에서 “대통령령으로 정하는 경우” 란 국유재산 또는 공유재산의 사용 등에 관한 사항이 도시재생활성화계획 또는 혁신지구계획(법 제41조제1항에 따른 혁신지구계획을 말한다. 이하 같다)에 포함되거나 법 제26조의2에 따라 인정된 도시재생사업에 필요한 경우를 말한다. <개정 2019. 11. 26.>

② 국가 또는 지방자치단체는 법 제30조제4항 후단에 따라 국유재산 또는 공유재산의 사용료 또는 대부료를 해당 재산가액에 1천분의 10 이상을 곱한 금액으로 감경하여

부과할 수 있다. 다만, 지방자치단체는 관할 지역의 원활한 도시재생을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공유재산의 사용료 또는 대부료의 추가적인 감경 범위를 조례로 정할 수 있다. <신설 2019. 11. 26.>

□ 공유재산 및 물품관리법

제27조(행정재산의 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁(이하 “관리위탁”이라 한다)할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 경우에는 일반입찰로 하여야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다. <신설 2015. 1. 20.>

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위탁료를 산출하여 매년 징수할 수 있다. <신설 2015. 1. 20.>

④ 제1항에 따라 행정재산의 관리위탁을 받은 자는 제20조에 따라 해당 행정재산의 사용허가를 받은 자로 본다. <신설 2010. 2. 4., 2015. 1. 20., 2021. 4. 20.>

⑤ 제4항에 따라 행정재산의 사용허가를 받은 것으로 보는 자는 관리위탁의 조건에 위반되지 아니하는 범위에서 제20조제3항 본문에도 불구하고 지방자치단체의 장의 승인을 받아 그 행정재산을 다른 자에게 사용·수익하게 할 수 있다. <신설 2010. 2. 4., 2015. 1. 20., 2021. 4. 20., 2022. 11. 15.>

⑥ 제1항에 따라 관리위탁을 받은 자가 미리 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경우에는 이용료를 관리위탁받은 행정재산의 관리에 드는 경비에 충당하거나, 그 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증대된 이용료 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있다. <개정 2010. 2. 4., 2015. 1. 20., 2021. 4. 20.>

⑦ 지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 드는 경비를 지원할 수 있다. <개정 2010. 2. 4., 2015. 1. 20.>

□ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제14조(사용료) ① 법 제22조제1항에 따른 연간 사용료는 시가(時價)를 반영한 해당 재산 평정가격(評定價格)의 연 1천분의 10 이상의 범위에서 지방자치단체의 조례로 정하되, 월할(月割) 또는 일할(日割)로 계산할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 행정재산의 사용료에 대하여 특별한 규정을 두고 있는 경우에는 그 법령에 따르며, 사용허가를 받은 자가 재난(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난을 말한다. 이하 제31조제1항 단서에서 같다)에 따른 피해를 입은 경우에는 공유재산심의회의 심의를 거쳐 기간을 정하여 한시적으로 인하한 요율(연 1천분의 10 이상이어야 한다)을

적용할 수 있다. <개정 2020. 3. 31., 2022. 4. 20.>

② 지방자치단체의 장은 대중의 이용에 제공하기 위한 시설인 행정재산에 대해서는 그 재산을 효율적으로 관리하기 위하여 특별히 필요하다고 판단되는 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 시간별이나 횟수별로 그 재산의 사용료를 정할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 사용료를 계산할 때 해당 재산의 가격평가, 전세금의 계산, 일시 사용 등에 관하여는 제31조제2항부터 제8항까지의 규정을 준용한다. <개정 2013. 6. 21., 2022. 4. 20.>

④ 법 제22조제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 금액” 이란 20만원을 말한다. <신설 2022. 4. 20.>

⑤ 법 제21조제2항 및 제3항에 따라 사용허가를 갱신하는 경우 갱신된 사용허가기간의 연간 사용료에 관하여는 제31조의2를 준용한다. <신설 2013. 6. 21., 2022. 4. 20.>

⑥ 제13조제6항에 따라 일수별 또는 시간별로 행정재산의 사용허가를 하는 경우 그 일수별 또는 시간별 사용료의 계산은 행정안전부장관이 정하는 기준에 따른다. <신설 2016. 7. 12., 2017. 7. 26., 2022. 4. 20.>

⑦ 사용료의 납부기한은 사용허가를 받은 날부터 60일 이내로 하되, 사용 전에 미리 내야 한다. <개정 2013. 6. 21., 2014. 7. 7., 2016. 7. 12., 2022. 4. 20.>

⑧ 법 제22조제2항 단서에 따라 사용료를 분할납부하게 하려는 경우에는 사용료가 100만원을 초과하는 경우에 한정하여 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 6회의 범위에서 분할납부하게 할 수 있다. <개정 2010. 8. 4., 2013. 6. 21., 2016. 7. 12., 2017. 7. 26., 2020. 12. 22., 2022. 4. 20.>

⑨ 지방자치단체의 장은 제1항 단서에 따라 기간을 정하여 한시적으로 인하한 요율을 적용한 경우 해당 기간에 납부기한이 도래하는 사용료는 1년(납부기한을 기준으로 하여 남은 사용허가기간이 1년 미만인 경우에는 그 남은 사용허가기간)의 범위에서 미루어 내게 할 수 있다. <신설 2020. 12. 22., 2022. 4. 20.>

⑩ 법 제22조제3항에 따라 보증금을 예치하게 하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결하게 하는 경우 그 금액은 연간 사용료의 100분의 50에 해당하는 금액 이하로 한다. <신설 2010. 8. 4., 2013. 6. 21., 2016. 7. 12., 2020. 12. 22., 2022. 4. 20.>

[전문개정 2009. 4. 24.]

제19조의5(수의계약에 의할 수 있는 경우) ① 법 제27조제2항 단서에 따라 수의계약으로 행정재산을 관리위탁할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다. <개정 2017. 7. 26.>

1. 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체의 사무 또는 사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자에게 관리위탁을 하는 경우

- 2. 관리위탁의 업무 성질상 시설과 장비, 기술 보유 정도, 책임능력 등 특별한 기술과 능력이 필요하여 일반입찰에 부치지 곤란한 경우로서 행정안전부장관이 그 내용 및 범위를 정한 경우
- 3. 2회에 걸쳐 유효한 일반입찰이 성립되지 아니한 경우
 - ② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 수의계약으로 관리위탁을 하려는 경우에는 수탁 받으려는 자의 관리위탁 수행 능력, 사업수행계획 등을 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 평가하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.> [본조신설 2015. 7. 20.]

□ 지방자치단체 공유재산 운영기준

제10조(행정재산 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산을 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 경우 해당 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 관리위탁을 받은 자(관리수탁자)는 미리 해당 자치단체의 장의 승인을 받아 위탁받은 재산의 일부를 다른 사람에게 사용·수익하게 할 수 있다.
- ③ 관리위탁 기간 및 갱신은 다른 법령에서 특별히 규정하고 있지 않다면, 영 제19조 제2항 및 제3항에서 정하는 기간 이내로 하여야 한다.
- ④ 행정재산의 관리위탁을 위한 위탁료산정, 관리수탁자 선정 및 계약에 관한 사항은 별표 4에 따른다.

<별표 4> 행정재산의 관리위탁 세부운영 기준(제10조 관련)

3. 용어의 정리

나. 사용료: 수탁재산 중 일부 수익재산에 대하여 법 제20조 및 영 제14조에 따른 사용요율과 평가방법에 따라 산출된 금액으로 징수하는 금액

6. 관리수탁자 선정

나. 수의에 의한 방식(수의계약 대상): 시행령 제19조의5제1항제2호

- 마을 공동이용시설 등의 관리 운영을 위해 해당 지역 마을회 등 마을공동체에 위탁하고자 하는 경우

□ 정선군 공유재산관리 조례

제27조(대부료의 요율) ① 영 제31조에 따른 대부료의 요율은 이 조례에서 별도로 규정하고 있는 경우를 제외하고 해당 재산평정가격의 1,000분의 50 이상으로 하며, 공유립 등을 광업·채석을 목적으로 하는 대부의 경우에는 채광물 가격과 지형변경으로 인하여 장래 산림으로 이용하지 못하는 구역의 입목, 임산물 가격을 대부료에 추가하여 징수한다. <개정 2014.04.25>

② 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1,000분의 40 이상으로 한다. <개정 2014.04.25>

- 1. 도시계획에 저촉되어 대부 목적으로의 활용에 지장이 있는 재산
- 2. 청사의 구내재산으로서 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산
- ③ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1,000분의 25 이상으로 한다. <개정 2014.04.25>
 - 1. 공익을 목적으로 한 비영리사업인 경우 <개정 2014.04.25>
 - 2. 취약구조개선 사업을 위한 대부인 경우
 - 3. 주거용으로 대부하는 경우. 다만, 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자의 경우에는 해당 재산평정가격의 1,000분의 10 이상으로 할 수 있다. <개정 2008. 10. 15, 2014.04.25>
- ④ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1,000분의 10 이상으로 한다. <개정 2014.04.25>
 - 1. 농경지를 농업인(「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인을 말한다. 이하 같다)에게 경작의 목적으로 사용하도록 하는 경우 <개정 2019.7.31>
 - 2. <삭제 2019.7.31>
 - 3. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제19조제1항에 따라 벤처기업전용단지, 벤처기업 집적 시설의 개발 또는 설치에 필요한 공유재산을 벤처기업전용단지의 개발사업 시행자 또는 벤처기업 집적시설의 설치자가 사용하는 경우 <개정 2014.04.25>
 - 4. 군이 벤처기업 창업지원을 위하여 설치한 공유재산을 벤처기업 창업자 또는 지원관련 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 경우 <개정 2014.04.25>
 - 5. 「수도권정비계획법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 같은 조 제5호에 따른 수도권의 인구집중 유발시설 이 영 제29조제1항제13호에 따라 지방에 이전하는 경우 <개정 2014.04.25, 2019.7.31, 2022.09.27.>
 - 6. 군 관할 지역에서 종업원 50명 이상을 고용하거나 원자재의 50퍼센트 이상을 해당 지역에서 조달하는 일정규모의 공장을 신축하는 경우 <개정 2014.04.25>
- ⑤ 「초지법」 제18조에 따른 공유지의 대부료는 대부한 때의 미개간지상태인 토지가격(대부기간을 연장한 때에는 그 때의 인근 미개간지상태인 토지가격으로 한다)의 100분의 1로 한다. 다만, 대부기간을 연장할 경우 본문에 따라 계산한 대부료가 이미 납부한 대부료보다 20퍼센트 이상 증가한 때에는 그 대부료율은 본문에도 불구하고 별표 1의 산식에 따라 산출한 비율로 한다. <신설 2015.12.23.>
- ⑥ 공유임야를 산림농업 목적으로 대부할 경우 그 대부료율은 「국유림의 경영 및 관리에 관한 법률 시행령」 제21조제1항에서 정한 바에 따른다. <신설 2016.6.9.>

정선군 공고 제2023-809호

정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정 제정안

“정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정 제정안”에 대한 그 취지와 주요내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2023년 6월 30일

정 선 군 수

1. 제정이유

- 행정기관 내 공무원 채용 시 상세 절차를 규정한 법령 및 지침이 존재하는 반면, 비공무원(공무직 및 기간제근로자 등)은 종합적 공정채용 기준이 미비함에 따라 채용절차를 규정한 훈령을 신설하여 공정성을 확보하고자 함.

2. 주요내용

가. 조항별 주요 내용

조 문	주요 내용
제1조(목적)	‘공정채용 기준’ 운영 목적
제2조(정의)	채용비리 정의, 비공무원(근로자) 정의 등
제3조(적용범위)	행정기관 및 그 소속기관의 비공무원 신규채용 시 적용
제4조(채용원칙)	공개경쟁 또는 제한경쟁 방식으로 채용, 특별채용 금지(원칙)
제5조(채용담당부서의 의무)	채용공정성을 위한 채용담당부서 의무(문제유출 금지 등)
제6조(채용절차 등)	서류·면접 심사 의무화, 체력검정시 필요인증제도 활용 가능
제7조(채용계획 수립 등)	계획 수립·변동시 인사부서 협의, 소속기관 등 채용도 인사부서의 관리감독
제8조(채용공고)	공고기간 5일 이상 의무화(단시간 근로자등은 단축 가능)
제9조~10조(대체인력뱅크의 구성, 임용)	6개월 이하 기간제·단시간 근로자 긴급충원 위해 대체인력뱅크 운영 가능
제11조(심사위원 선정 등)	서류·필기·실기·면접시 외부위원 위촉, 사전 교육 및 서약서 징구 *공무직 채용 시 외부위원 1/3이상, 9개월 이상 2년 이하 단기근로자는 1명
제12조(심사위원의 제척·회피 등)	내·외부 위원위촉시 제척·회피·기피 사유, 사전설명, 위반시 제재
제13조(원서접수)	채용서류 거짓 작성 금지, 불필요한 정보 요구 금지(블라인드 채용)
제14조(서류전형)	서류전형 심사기준, 합격자 결정방법 등 사전 규정화
제15조(필기전형 등)	필기전형 진행시 시험과목, 문항수, 합격자 결정방법 등 사전 규정화
제16조(면접전형)	면접전형 심사기준, 합격자 결정방법 등 사전 규정화

조 문	주요 내용
제17조(채용시험 가점 및 동점자처리기준)	가점 사항 및 동점자 처리기준 사전 규정화, 관련사항 공고문 명시
제18조(최종합격자 및 예비합격자 결정)	최종 합격자 및 예비합격자 결정방법 등 사전 규정화
제19조(채용점검위원회의 운영)	채용점검위원회 구성을 통한 채용과정 적성성 점검
제20조(채용결격사유)	채용 결격사유 준용 및 사전 확인
제21조(채용공정성관리)	채용계획 수립, 서류면접시 감사부서 입회, 감사부서의 자료 열람
제22조(합격취소 등)	허위서류 제출자 등에 대한 합격취소, 사전 확인서 징구
제23조(채용비리 피해자 구제)	‘채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인(18. 11)’ 적용
제24조(채용 구비서류)	최종합격자 채용 시 구비 서류 목록 및 채용부서의 확인
제25조(채용서류의 보관 및 반환 등)	공공기록물 관리에 관한 법률에 따른 보관 및 개인정보 폐기

3. 의견제출

- 이 개정 규정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2023년 7월 20일(20일간)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 정선군수(총무행정관)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견서 (찬·반 여부와 그 사유)

나. 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 성명) 주소, 전화번호

다. 기타의견

《 의견 제출 및 문의처 》

- 주 소 : 정선군 정선읍 봉양3길 21, 정선군청 총무행정관실
- 전 화 : 033 - 560 - 2233
- F A X : 033 - 560 - 2590
- E-mail : publicljc@korea.kr
- 홈페이지 : <http://www.jeongseon.go.kr>

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자 치 법 규 명 : 정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정 제정안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

개 정 안	찬성여부		의 견	비고
	찬성	반대		

정선군 훈령 제 호

정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정안

정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정을 다음과 같이 제정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 정선군 본청 및 소속기관에서 근무하는 공무원이 아닌 공무원직 및 기간제근로자 등 근로자의 채용절차에 필요한 기준을 정함으로써 채용절차의 공정성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “채용비리”란 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위하여 응시 자격, 평정 기준, 평정 결과 산정, 그 밖의 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무를 처리함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미한다.
2. “소속기관”이란 「정선군 행정기구 설치 조례」에서 규정하고 있는 직속기관 및 사업소, 하부행정기구를 말한다.
3. “근로자”란 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」상의 공무원이 아닌 자로 채용권자와 근로계약을 체결한 공무원, 기간제, 단시간 근로자를 말한다.
4. “채용권자”란 근로자의 채용·근로계약의 체결에 관하여 권한을 가지는 정선군 본청 및 소속기관의 장을 말한다.
5. “상시·지속적 업무”란 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.
6. “부정합격자”란 제2조제1호에 따른 채용비리로 합격하였거나, 「공무원임용시령」 제51조제1항 및 제2항 각 호의 행위로 합격한 자를 말한다.
7. “대체인력”이란, 제8조제3항제1호에 따라 업무를 대행하는 인력으로서 별도 정원을 활용한 충원 또는 별도 정원 충원 없이 대체인력뱅크에서의 임용을 통해 활용되는 자를 말한다.
8. “대체인력뱅크”란 결원이 예상되는 직위의 업무 대행을 위해 업무성격에 따라 적합한 인력을 관리시스템을 통해 사전에 확보하여 구성한 인력풀을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 규정은 정선군 본청 및 소속기관에서 실시하는 근로자의 신규채용에 적용한다.

② 근로자의 채용에 관한 사항은 다른 법령, 단체협약, 또는 정선군이 정하는 조례 및 규칙 등에서 특별히 달리 정한 경우를 제외하고는 이 기준에 따른다.

제2장 채용

제4조(채용원칙) ① 근로자의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 된다.

② 제1항에도 불구하고 업무 특성상 전문인력이나 지역인력의 확보가 필요하다고 인정되거나 국가유공자·장애인·여성·저소득층·북한이탈주민·다문화가족·고령자 및 준고령자 등에 대한 사회형평적 채용이 필요한 경우 채용권자는 제한경쟁을 실시할 수 있다. 제한경쟁방식으로 채용을 진행하는 경우 직종별·직급별 응시자격은 별지 제5호서식을 따르며, 별지 제5호서식에 해당하지 않는 응시자격이 요구되는 경우 채용부서 내부 심의를 거쳐 확정한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “「국가유공자법」”이라 한다) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률에 의한 특별채용을 실시할 수 있다.

④ 채용권자는 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하며, 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무내용에 기반을 둔 능력중심의 채용 절차를 진행하여야 한다.

⑤ 채용권자는 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기·면접시험등을 도입하여 해당 직위·직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.

⑥ 채용권자는 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전에 공개할 수 있다.

제5조(채용담당부서의 의무) ① 채용담당부서는 특정 응시자에게 유리하도록 채용계획을 수립하거나, 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 아니된다.

② 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자는 응시 원서, 필기 문제, 면접 과제 등 전형 관련 문서를 보관하고 있는 시설 밖으로 반출하여서는 아니되며, 검수·확인이 필요한 경우 이를 보관하고 있는 시설 내부에서 실시하여야 한다.

③ 외부 채용대행업체에 채용 대행을 맡기는 경우 해당 전형일 전에 필기 문제, 면접 과제 등의 사전 제출을 요구할 수 없으며, 검수·확인이 필요한 경우 해당 업체를 방문하여 업체 내부에서 이를 실시하여야 한다.

제6조(채용절차 등) ① 채용권자는 근로자를 채용할 때에 채용계획 수립 및 채용공고 후 다음 각 호의 시험방식으로 채용하되, 이 중 제1호와 제5호의 절차는 반드시 거쳐야 한다. 다만, 원활한 인력 수급 등을 이유로 별도의 자체 규정이 있을 경우에는 예외로 적용할 수 있다.

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

② 제1항제4호에 따른 체력검정의 경우 성별, 연령 등을 고려한 합리적 평가 기준을 마련해야 하며, 필요한 경우 다른 인증제도 등을 활용하여 체력검정을 대체할 수 있다.

③ 채용권자는 인성·적성검사의 결과를 면접시험 자료로 활용할 수 있다.

제7조(채용계획 수립 등) ① 근로자의 채용수요가 발생한 부서에서는 채용계획 수립을 하기 전에 인사부서에 채용목적, 채용인원, 채용절차 및 기준 등 채용 전반에 대한 주요 사항을 사전 협의하여야 하며, 채용계획을 변경하는 경우에도 또한 같다.

② 채용담당 부서는 근로자의 채용시기, 채용규모, 모집단위, 지원자격, 채용조건, 전형단계별 평가방법, 선발배수, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하여야 한다.

③ 정선군 본청 및 소속기관에서 근로자를 채용하는 경우 채용절차와 전형방식 등을 채용 담당부서가 직접 관리하되, 별도로 채용하는 것이 불가피한 경우에는 채용 방법과 절차 등을 사전에 명확히 규정하고 채용 결과를 보고받아야 한다.

제8조(채용공고) ① 근로자를 채용하고자 할 경우 채용권자는 기관 홈페이지 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법에 의하여 다음 각 호의 사항을 구직자가 알 수 있도록 원서접수 마감일의 7일 전까지 공고하여야 한다.

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

② 채용권자는 채용공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 신속하게 공고하여야 하며, 늦어도 원서접수 마감일의 3일 전까지 그 변경내용을 공고해야 한다. 다만, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하게 변경되지 않는 경우 기존 공고 기간대로 채용절차를 진행할 수 있

다.

③ 기간제·단시간근로자의 경우에는 제1항의 채용공고절차에 관하여 5일 이상 게시하
되, 다음 각 호에 대해서는 공고 기간을 3일 이상으로 단축할 수 있다.

- 1. 휴직·파견·퇴직·해고 등에 의한 결원 발생으로 6개월 이하의 기간제·단시간 근
로자를 채용하는 경우
- 2. 그 밖에 특별한 사유가 있는 경우

④ 채용권자는 국민의 생명·안전과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 비상상황에 대응
하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요
가 있다고 판단하는 경우에는 공고기간을 단축하여 운영할 수 있다.

- 1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령
- 2. 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난사태 선포
- 3. 제1호 및 제2호에 준하는 경우

⑤ 채용권자는 다음 각 호에 대해서는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

- 1. 고용노동부 워크넷 구인 등록자를 채용하는 경우
- 2. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애
인근로자를 채용하는 경우

3. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우

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

⑥ 채용권자는 응시원서를 접수한 지원자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다
적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있
다.

⑦ 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 필요
한 비용은 채용권자가 부담해야 한다.

제9조(대체인력뱅크의 구성) ① 채용권자는 제8조제3항제1호와 같은 사유의 발생으로 업
무를 대행하기 위하여 소속기관 내부에 대체인력뱅크를 구성할 수 있다.

② 채용권자는 대체인력뱅크를 구성하기 위하여 지역, 직무, 직급 등을 고려하여 적정
인원을 구분하여 모집하여야 하며, 필요시 별도의 기준을 마련하여 시행할 수 있다.

제10조(대체인력의 임용) 채용권자는 제8조제3항제1호와 같은 사유가 발생한

경우 통합 대체인력뱅크 또는 소속기관 대체인력뱅크 중에서 기관에서 정한

기준에 따라 대체인력을 임용할 수 있다.

제11조(심사위원 선정 등) ① 채용권자는 서류전형, 필기시험 출제 및 채점, 실기시험,
면접시험, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 심사위원으로 다음 각 호의 사
람을 내부·외부위원으로 임명하거나 위촉할 수 있다. 다만, 해당 기관 퇴직 후 3년이 경

과하지 않은 사람과 자문변호사 등 기관과 이해관계가 있거나 그밖에 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주 될 수 있는 사람은 외부위원으로 위촉할 수 없다.

- 1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
- 2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식을 가진 사람
- 3. 임용예정직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 채용권자는 공무원근로자를 채용하는 경우 각 전형별 심사위원 3분의 1 이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는 민간인 등 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 적격여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.

③ 채용권자는 기간제근로자를 채용하는 경우 내부위원만으로 심사를 진행할 수 있다. 다만, 9개월 이상 2년 이하의 기간제근로자를 채용하는 경우에 면접전형에 1인 이상의 외부위원을 참여시켜야 한다.

④ 제1항에 따라 심사위원으로 임명되거나 위촉된 사람은 시험실시 기관의 장이 요구하는 시험문제 작성상의 유의사항 및 서약서 등의 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.

제12조(심사위원의 제척·회피 등) ① 채용권자는 다음 각 호에 해당하는 사람을 심사위원으로 위촉할 수 없다.

- 1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계, 교우, 동료관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 사람
- 2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 채용과정에서 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 사람
- 3. 해당 시험을 주관하는 시험실시 기관의 장 및 시험주관 부서장 및 담당자
- 4. 그 밖에 시험의 공정성을 해칠 수 있다고 인정되는 사람

② 채용권자는 심사위원에게 회피의무를 안내하고 별지 제3호서식의 심사위원 서약서를 징구해야 하며, 위원 스스로가 제1항 각 호에 해당된다고 판단하는 경우 해당 심사위원은 채용담당자에게, 채용담당자는 소속 부서장에게 별지 제4호서식의 회피신청서를 서면으로 제출하여야 한다.

③ 서류전형 또는 면접전형장에서 이해관계 사실을 알게 된 경우 심사위원은 채용담당자에게 회피 신청을 하고, 그 이해관계자에 한정하여 심사를 중단하여야 한다.

④ 응시자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 심사위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 채용권자는 이를 검토하고 필요시 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑤ 채용부서는 제11조제4항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 시험위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 그 시험

위원에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

⑥ 채용권자는 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 있는 날부터 5년간 정선군 근로자의 채용 심사위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제13조(원서접수) ① 근로자의 채용에 접수하고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 이 때 채용에 접수하고자 하는 사람은 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.

- 1. 응시원서
- 2. 자기소개서
- 3. 개인정보 수집 및 이용동의서
- 4. 그 밖에 채용공고 시 제출을 요구한 서류

② 채용권자는 채용서류에 다음 각 호의 사항을 기재하거나 입증자료로 수집할 수 없다. 다만, 채용 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에만 해당 자료를 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

제14조(서류전형) ① 서류전형은 당해 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

② 서류전형의 심사기준, 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

③ 채용부서의 장은 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의 일시·장소, 응시자 주의사항 등을 기관 홈페이지에 공고한다.

제15조(필기전형 등) ① 채용예정직위에 부여되는 업무를 수행하기 위해 필요하다고 인정하는 경우 필기전형 및 실기시험을 실시할 수 있다.

② 필기전형의 시험 범위, 시험 과목, 문항 수, 합격자 결정 방법 등은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

③ 실기시험을 실시할 경우 채용계획 수립 시 결정한 실기시험 전형기준에 따라 합격자를 결정한다.

④ 필기시험 및 실기시험 합격자 확정, 합격자 발표 방법은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

제16조(면접전형) ① 면접전형은 서류전형 합격자(필기시험·실기시험을 실시할 경우 필기시험·실기시험 합격자)를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.

② 면접전형의 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 해당 근로자 채용계획에

따른다.

- ③ 면접전형을 실시하는 경우 면접위원은 사전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.
- ④ 채용권자는 면접위원에게 제3항을 포함한 면접과 관련된 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

제17조(채용시험 가점 및 동점자처리기준) ① 채용시험에 있어서 각 전형 단계별로 별지 제13호서식에 따른 법정가점을 부여한다. 단, 「국가유공자법」에 따른 취업지원 대상자에 대한 가점은 관련 법령에 따라 부여하여야 한다.

- ② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 별지 제13호서식에 따른 법정가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우 동점자처리기준은 해당 근로자 채용부서의 내부 심의를 통하여 결정한다.
- ④ 채용권자는 채용공고 상 제1항부터 제3항까지의 내용을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

제18조(최종합격자 및 예비합격자 결정) ① 최종합격자 결정 기준은 해당 근로자 채용계획에 따른다.

- ② 채용권자는 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대요건 등의 사실 여부 확인을 위하여 증빙자료를 제출받아 이를 확인하여야 하며, 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소하여야 한다.
- ③ 채용권자는 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자의 채용 포기, 채용계약 체결 후 중도 퇴사, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 채용분야별 선발예정인원의 2배수 내(소수점 이하는 1명)에서 예비합격자를 둘 수 있다. 다만, 예비합격자 규모는 채용계획 수립 시 채용부서 내부 심의를 통하여 조정할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 예비합격자의 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 1개월로 하되, 해당 분야의 다음 채용공고 시 그 공고일 전까지 운영한다.
- ⑤ 제3항과 제4항에도 불구하고 예비합격자 규모와 임용 유효기간은 채용부서 내부 심의를 거쳐 조정할 수 있다.

제19조(채용점검위원회의 운영) ① 채용권자는 제4조제2항에 따른 채용방식으로 근로자를 채용하는 경우 채용점검위원회를 구성하여 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.

- ② 채용점검위원회는 채용을 담당하는 부서장 및 담당자를 제외하고 2명 이상의 위원으로 구성할 수 있다.
- ③ 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 채용

권자는 충실한 점검이 될 수 있도록 채용시험 실시 등과 관련된 각종 자료를 위원에게 제공하여야 한다.

④ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 채용점검위원회 점검 결과 이상이 없을 경우 채용권자는 합격자 발표를 하고, 합격자 결정에 영향을 주지 않는 경미한 오류에 대해서는 시정하거나 별도 조치한 후에 시험결과를 발표할 수 있으며, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 내·외부 감사부서 등에 조사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검결과와 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제20조(채용결격사유) ① 근로자의 채용 결격사유에 관해서는 「정선군 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」의 결격사유에 따른다.

② 채용권자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 신규 채용시 채용후보자가 비위면직자 등에 해당되는지 별지 제17호서식을 징구하고 확인해야 한다.

제21조(채용공정성관리) ① 채용권자는 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 입회담당자를 채용계획 수립, 서류 및 면접전형 등에 참관시킬 수 있다.

② 감사부서는 채용담당부서에서 관리하는 채용과 관련된 서류를 감사 권한의 범위에서 열람할 수 있다.

제22조(합격취소 등) ① 채용권자는 다음 각 호의 사항에 해당되는 사람의 합격을 취소하거나 근로계약상 고용 기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있다.

- 1. 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 사람
- 2. 응시원서에 기재한 내용을 증명할 수 있는 서류를 제출하지 못한 사람
- 3. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 사람
- 4. 그 밖에 제2조제5호에 해당하는 부정합격자

② 채용권자는 채용공고 상에 제1항의 부정합격자 합격취소에 대한 내용을 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서를 제출받아야 한다.

제23조(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.

② 채용비리로 인한 피해자 구제는 별지 제18호서식과 같이 진행하며, 그 밖에 구체적인 구제 방안 등은 채용비리 발생 시 채용권자가 채용점검위원회를 구성 후 위원회의 심의·의결을 통하여 확정한다.

제24조(채용 구비서류) 근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 첨부서류는 다음 각 호와 같

다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 행정정보공동이용시스템을 통해 담당 공무원이 직접 확인할 수 있다.

- 1. 응시원서 1부
- 2. 자기소개서 1부
- 3. 자격증 및 면허증 사본 1부(해당자에 한함)
- 4. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
- 5. 결격사유 서약서 1부
- 6. 최종 학력증명서 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
- 7. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

제25조(채용서류의 보관 및 반환 등) ① 채용과 관련된 문서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존기간을 정한다. 다만 해당 법에 따라 별도로 보존하기로 결정하지 않은 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기한다.

② 제1항에도 불구하고 채용비리 피해자 구제 등 채용절차의 사후관리를 위해 지원자의 사전동의를 받아 지원자 성명 및 연락처(전화, 전자우편주소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

<별지 제1호> 정선군 공무원·기간제근로자 채용 공고문(예시)

정선군 공무원·기간제근로자 채용 공고

정선군 공고 제0000-00호

정선군에서 공무원 및 기간제근로자를 다음과 같이 공개모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

20 년 월 일
채 용 권 자 명

1. 채용 개요

연번	채용 분야	선발예정인원	계약기간	근무지
1	공무원 (사무원)	1명	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	○○과 (◇◇읍)
2	기간제 (시설관리)	1명	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	●●소 (◆◆면)
3	기간제 (운전원)	1명	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	◎◎팀 (□□읍)

- ※ 이번 채용 중 기간제근로자(연번 2,3번)는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 무기계약직 전환 대상이 아님
- ※ 채용 분야(연번) 중 1개만 선택하여 지원 가능하며, 중복 지원 시 모두 불합격 처리
- ※ 계약체결일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 기간제근로자 채용(연번 2, 3번)은 계약기간 만료일에 근로계약이 종료되며, 계약기간 만료일은 휴직자 조기 복직 등 기관 사정에 따라 일부 변동 가능

2. 응시자격 및 우대사항

- 공통 자격
 - 00세 이상인 자로(00.00.00. 이전 출생자) 공고일(00.00.00.) 기준 인사관리 규정상 정년(00세)에 도달하지 않은 자
 - 「정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정」상 채용결격사유에 해당하지 않는 자 ※ 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 제13조(채용결격사유) 등 반영

제13조(채용결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원 등으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자

- 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 8. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)
 - 1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 - 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

□ 응시 자격 및 우대사항

구분	응시자격 및 우대사항
공무직 (사무원)	- (응시자격) 공통 자격 외 응시자격 제한 없음 - (우대사항) 「국가기술자격법」 시행규칙 [별표2] '사무' 분야의 컴퓨터 활용능력 2급 이상 자격소지자 또는 워드프로세서 자격소지자(서류전형만 해당)
기간제 (시설관리)	- (응시자격) 관련 분야 산업기사 이상이면서, 자격취득 이후 해당 분야 실무경력 1년 이상인 자
기간제 (운전원)	- (응시자격) 다음 각 호를 모두 충족하는 자 1. 1종 대형면허 소지자로서, 자격취득 후 대형승합차 경력 1년 이상인 자 2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조등 관련 법령에 따른 장애인인 자

※ 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종시험(면접) 예정일(0000.00.00.예정) 기준으로 판단

- ※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

□ 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

구분		부가 점수
법정 가점	「국가유공자법」 제29조 「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	관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5~10%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	각 전형단계별 만점의 3%
	「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자	
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	

- ※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).
- 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음
- ※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 법정가점은 취업지원 대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

3. 채용 절차



○ 서류전형 방법

채용분야	내용				
공무직 (사무원)	○ 적극적 서류전형(10배수)				
	계	평가점수			가점 (사회형평)
		지원분야 경력	지원분야 적합성 (자기소개서 등)	우대사항 (자격증)	
100점 + 가점	30	60	10	3	
- 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정 - 면접전형 대상 선발인원 : 10명 - 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능) - 서류전형 결과(면접전형 대상자) 발표 : 00.00.00(O) 홈페이지 공고					
기간제 (시설관리)	○ 소극적 서류전형(자격요건 적격자 전원 통과)				
기간제 (운전원)	※ 단, 자기소개서 불성실 기재자(① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우, ② 자기소개서 항목당 허용 글자 수의 30% 미만으로 기재한 경우, ③ 기타 ① ~ ②의 사유와 동일하다고 볼 수 있는 경우)의 경우는 탈락처리 - 서류전형 결과(면접전형 대상자) 발표 : 00.00.00(O)				

○ 면접전형 방법

채용분야	내용
공무직 (사무원)	○ 평정요소를 상(10점), 중(6점), 하(2점)으로 계량화하여 평가 - 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성 ○ 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수에 가산점수를 합산한 고득점자 순으로 최종합격자 결정
기간제 (시설관리)	* 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때
기간제 (운전원)	○ 동점자 발생 시 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정 * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 채용부서 내부 심의의결을 통하여 결정

○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자(운영기한)
공무직(사무원)	1명	1명(최종합격자 발표일로부터 6개월)
기간제(시설관리)	1명	3명(최종합격자 발표일로부터 6개월)
기간제(운전원)	1명	3명(최종합격자 발표일로부터 3개월)

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
 - ※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 채용부서 내부 심의의결을 통하여 합격 또는 임용 취소
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)
 - ※ 기간제(운전원)의 경우는 근무 기간이 9개월 미만임에 따라 예비합격자 운영기한을 3개월로 단축

4. 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	00.00.00.(O) 09:00~ 00.00.00.(O) 18:00	정선군청 홈페이지, 워크넷 등
원서접수 기간	00.00.00.(O) 09:00~ 00.00.00.(O) 18:00	E-mail 및 등기우편 접수
서류전형	00.00.00.(O)	
서류전형 합격자 발표일	00.00.00.(O)	정선군청 홈페이지 공고 (개별 별도 통보 없음)
면접전형	00.00.00.(O)	
최종합격자 발표일	00.00.00.(O)	정선군청 홈페이지 공고 (개별 별도 통보 없음)
채용 예정일	00.00.00.(O)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 정선군청 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

5. 원서접수 및 제출서류 안내

- 원서 접수 기간 : 00.00.00.(O) 09:00~ 00.00.00.(O) 18:00
- 원서 접수 방법 : 등기우편 및 전자우편(이메일) 접수
 - * 접수기간 마감일 18:00까지 메일도착분(등기우편 포함)에 한하여 유효함
 - 등기우편 접수 주소 : (우편주소)
 - 전자우편(이메일) 접수 주소 : @korea.kr

○ 응시자 제출서류

제출시기	제출서류		
원서접수 시	- 입사지원서(응시원서), 자기소개서, 개인정보이용동의서 ※ 공고 상 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리		
서류전형 합격자 발표일 ~ 면접전형 당일	구분	제출대상	제출서류
	공통	합격자 전원 가점 대상자	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 ① 법정가점(취업지원 가점) 대상자 : 취업지원 대상자증명서 1부 ② 사회형평 가점 대상자 - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전 국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자) ③ 자격가점 대상자 : 관련 자격증 사본 제출
	공무직 (사무원)	우대사항 대상자	우대사항 관련 자격증 사본 제출
	기간제 (시설관리)	합격자 전원	응시자격 관련 자격증 사본 및 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함
	기간제 (운전원)	합격자 전원	응시자격 관련 자격증 사본 및 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함
최종합격자 발표 후	- 임용후보자 등록원서, 행정정보공동이용동의서, 공정채용 확인서, 채용 신체검사서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 ※ 구체적인 최종합격자 제출 서류는 발표 후 별도 안내 예정		

※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능

※ 심사에 불필요한 증빙서류(자격·우대사항 증빙서류 등)는 심사위원회에 일절 제공되지 않음

6. 근무조건 등

채용 분야	계약기간	근무지	근무시간	보수
공무직 (사무원)	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	○○과 (◇◇동)	1일 8시간, 주5일 근무	인사관리규정 등 관련 규정에 의거한 보수 기재
기간제 (시설관리)	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	●●소 (◆◆동)		
기간제 (운전원)	계약체결일 ~ 00.00.00. (0개월)	◎◎팀 (□□동)		

※ 기타 복지후생 등 그 외의 사항은 「정선군 공무직 및 기간제 근로자 관리 규정」 등 관련 규정에 따름

7. 유의사항

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음

※ 다만, 「채용절차법」 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보 보호법」에 따라 파기

※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 채용부서 내부 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출

- 채용비리 피해자 발생 시 표준기준 제23조(채용비리 피해자 구제)에

다른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 전자우편주소 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한(' 00.00.00.() 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)
 - * 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(000-000-0000)에게 문의

<별지 제5호> 응시자격 기준표(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

자격증·경력을 요하는 제한경쟁채용(예시)

구분	자격기준
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(예시)

구분	자격기준
국가유공자	「국가유공자법」 제29조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 등 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

<별지 제6호>서류심사 채점표(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 서류심사 채점표

계약형태	공무직/기간제	직 종	응시 번호
성 명			

필수요건 구비여부	○ 제출서류 구비 및 양식 준수 여부	여 / 부
	○ 응시자격요건 부합여부	여 / 부

구 분	세부기준	배 점	평가점수
지원분야 경력 (30점)	◦ 경력없음 ~ 1년 미만	10	
	◦ 1년이상 ~ 2년미만	20	
	◦ 2년이상	30	
지원분야 자격증 (10점)	◦ 산업기사, 기능사 등	5	
	◦ 기술사, 기사 등	10	
지원분야 적합성 (60점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 소통·화합 능력 ◦ 업무처리 및 문제해결 능력 ◦ 추진력, 업무성취 경험 ◦ 성실성·책임감 ◦ 지원동기, 청에대한 이해 	60	
계 (100점)			
감점	◦ 블라인드 채용 위반(학력, 출신지, 성명 등 기재)	-10	
	◦ 관련 양식 미준수 제출	-10	
가점	국가유공자 등 개별법에 따름(세부기준)	3, 5, 10	
합계			

특이사항	*		
채점일	20 . . .	채점자	직 급
			성 명
			(서명)

<별지 제7호> 서류심사 집계표(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

공무직/기간제근로자 채용 서류심사 집계표

- 근무부서 :
 모집단위 :
 채용인원 : 명 (응시인원 명)

응시 번호	성 명	자격요건 구비여부	채점결과		합계	평균	순위
			심사위원 A	심사위원 B			

시험 위원 확인	소 속	직 위	성 명	서 명

<별지 제8호> 면접시험 유의사항 안내문(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

면접시험 진행 중 유의사항(공통)

- 응시자가 개인 신상에 관한 사항 언급 시 발언 제지
 - * 친.인척 중 유명 인사나 고위직이 있다거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달행위
 - * 시험에 탈락한 경험 등 동정심을 유발하려는 행위
- 응시자에 따라 차별적 소지가 있는 질문은 삼가
 - * 성별, 연령(학번 포함), 학력(학위소지), 출신지역, 병역, 결혼여부 등
- 정치적인 견해나 태도 등 사회적으로 민감하고 오해를 불러일으킬 소지가 있는 질문은 하지 않아야 함
- 응시자를 무시하거나 권위적.고압적인 발언 등으로 품위를 잃는 일이 없도록 언행에 주의
- 면접시간 중 화장실 출입, 휴대전화 사용, 졸음 등은 수험생 주요민원 제기 요인이므로 유의
 - * 시험보안관계 상 중식시간 등 시험실을 비우는 시간대는 일체의 면접 관련 서류를 심사위원 회의장으로 가지고 오시기 바람
 - * 면접종료 후에는 모든 면접자료를 시험시행본부에 반납하여야 함

<별지 제9호> 면접 표준질문서(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

구분	중점평가항목	질문 및 검토사항 예시
1.공무직근로자로서의 정신자세	<ul style="list-style-type: none"> - 직업의식 - 청렴성 - 우리 기관에 대한 기대 - 근무지속성 	<ul style="list-style-type: none"> - 0000에 지원하게 된 동기는? - 1분 자기소개를 해보시오. - 평소 공무직근로자에 대한 이미지는? - 자신이 공직에 와서 잘 할 수 있는 부분은 무엇인가요? - 자신이 생각하는 바람직한 000소속 공무원의 자세는? - 0000의 업무내용에 대하여 아는 대로 얘기해 보시고, 평소 가졌던 생각은? - 지금까지의 좋은 직장을 그만둘 정도의 결정을 하게 된 계기는? - 공공기관과 사기업의 차이를 말해보세요. - 마지막으로 하고 싶은 말이 있으면 해보세요.
2.전문지식과 그 응용능력	<ul style="list-style-type: none"> - 전공에 필요한 전문지식 - 교양지식 	<ul style="list-style-type: none"> - 본인만이 갖고 있는 차별화된 전문분야 및 특징은? - 본인이 가장 내세울 만한 업무실적은? 그 이유는? - 예정부서의 업무를 수행하는 데 필요한 경험과 지식 또는 기술은 무엇이라고 생각? - 관련 영역에서 대내외적으로 인정받은 사례는? - 선발 후 우리 부서에서 하고 싶은 업무는? 그 분야에 대해 남들과 차별화된 전문성은?
3.의사발표의 정확성과 논리성	<ul style="list-style-type: none"> - 논리의 전개방식 - 핵심의 접근방법 	<ul style="list-style-type: none"> - 자기소개 또는 3분 스피치 후 평가 - 발표 내용의 논리정연성 판단
4.예의, 품행 및 성실성	<ul style="list-style-type: none"> - 성실도 - 복장 - 자세 	<ul style="list-style-type: none"> - 지금까지 제일 견디기 힘들었던 일은 무엇이며, 이를 어떻게 극복하였는가? - 본인이 지금까지 한 일중 가장 자랑스러운 일은? - 존경하는 사람은 누구이며, 이유는? - 자신의 발전을 위해 투자하고 있는 게 있다면? - 단체생활에서 가장 중요한 것이 있다면? - 가장 싫어하는 사람 유형은 무엇인가요? - 업무를 수행함에 있어 상사와 의견충돌이 있다면?
5.창의력, 의지력 및 발전가능성	<ul style="list-style-type: none"> - 미래지향성 - 진취성 - 대인관계 	<ul style="list-style-type: none"> - 어려운 문제가 발생하여 성공적으로 처리한 사례는? - 지금까지 성과를 얻은 것 중 가장 기억에 남는 것은? - 본인은 업무능력을 인정받아 상급자가 본인을 신뢰하고 자주 일을 맡긴다. 반면 다른 동료는 일을 제한 기한 내에 처리하지 못해 상급자가 본인에게 업무를 과중하게 지시한다면 어떻게 대처할 것인가? - 자신과 다른 사람의 생각이 다를 때 어떻게 대처? - 획기적으로 발상을 전환하여 일을 처리한 경험은? - 봉급이 박봉인데 생활할 수 있나요? - 장래에 대한 계획 및 포부는?

<별지 제10호> 면접시험 평정표(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 면접시험 평정표

필 기 재 정 용 란	기 재 용 란	(예시문) 본인은 아래 응시자와 동일인임을 서약합니다.	채용직종	
	본인필적		응시부서	○○○○과
성 명			수험번호	

평 정 요 소	위 원 평 정			
	평정점수	평가등급		
		상(10점)	중(6점)	하(2점)
가. 공무직근로자로서의 정신자세(10점)				
나. 전문지식과 응용능력(10점)				
다. 의사표현의 정확성과 논리성(10점)				
라. 예의 품행 및 성실성(10점)				
마. 창의력·의지력 및 발전가능성(10점)				
점 수 합 계				
위 원 서 명	성명	(서명)		

※ 유의사항

- 합격결정 : 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 결정. 단, 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때에는 1순위라 하더라도 불합격으로 결정한다.

<별지 제11호> 면접시험 집계표(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 면접시험 집계표

응시분야	공무직 (○○○○○)	채용예정기관	○○○○○
------	----------------	--------	-------

수험 번호	성 명	심사위원 점수						가· 감점	총계	순위
		1위원	2위원	3위원	합계	평균	합·불			

시험 위원 확인	소 속	직 위	성 명	서 명	

<별지 제12호> 면접시험 결정서(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

근로자 채용 면접시험 결정서

공무직/기간제 (○○○○○) 면접시험 평정 결과에 따라 아래와 같이 합격자 및 추가합격 대상자 순위를 선정하였음을 확인함

심사위원	심사위원	심사위원

○ 합격자

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				

○ 예비합격 대상자 명부

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				
2				
3				
4				

20 년 월 일

○○○○○ 귀하

<별지 제13호> 채용시험 가점기준(예시) * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

구 분		부가점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「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 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).

또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 법정가점은 취업보호대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

<별지 제18호> 채용비리 피해자 구제 기준(표준)
* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

◇ **피해자**: 부정행위로 인하여 **다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자**

① **피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여**

- (피해자 특정 가능 시) 해당 직접 피해자에게
피해 발생단계 바로 **다음 채용단계 재응시 기회 부여**

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 **즉시 채용**
- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 **면접응시 기회 부여**
- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 **필기응시 기회 부여**

- (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 **피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시**

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한
직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 **면접 재실시**
- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 **필기시험 재실시**
- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 **서류시험 재실시**

② **부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행**

- 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

정선군 공고 제2023-823호

**[●] 통행의
금지·제한** **공고**
[] 차량의 운행 제한

「도로법」 제76조제1항·제2항, 제77조제1항·제7항 및 같은 법 시행규칙 제38조,

제40조제4항에 따라 다음과 같은 이유로 그
**[●] 통행의
금지·제한**
[] 차량의 운행 제한
 을 공고
 합니다.

2023년 7월 4일

정선군수

도로의 종류	군도	노선명	3호선
금지 또는 제한의 대상	공사차량 외 전차량	구간	정선읍 덕송리 581 ~ 덕송리 161-22
기간	2023년 7월 15일부터 2023년 8월 15일까지(09시~17시)		
이유			
군도3호(덕송) 붕괴위험도로 정비공사 따른 작업 공간 확보 및 안전사고 예방			
그 밖의 사항			
우회도로 : 석교~덕송교차로 ~ 반점재 ~덕송삼거리 ~ 문곡 ~ 다래 ~ 이절~ 송오			
첨부서류: 해당 도로에 대한 5만분의 1 이상의 지형도			

붙임

통행 제한 및 우회도로 지정

- 1. 도로의 종류 : 군도3호
- 2. 제한 구간 : 정선군 덕송리 581(석교) ~ 덕송리 161-11(송오)
- 3. 대상 차량 : 공사차량 외 전차량
- 4. 제한기간(시간) : 2023년 7월 15일 ~ 2023년 8월 15일(9시~17시)
 ※ 기간 중 통행가능 시간 : 월~토(17시 ~ 익일 9시), 일요일 전일
- 5. 이유 : 정비공사 따른 작업 공간 확보 및 안전사고 예방
- 6. 우회노선 : 석교 ~덕송교차로~반점재~덕송삼거리~문곡~다래~
 이절~송오
- 7. 우회노선도

