



## 정 선 군

군보는 공문서로의 효력을 갖는다.

## 군 보

<http://www.jeongseon.go.kr/>

제636호 2023. 8. 2. (수)

### 【고 시】

- 정선군 고시 제2023-65호 정선군 천포리(천포마을)지구 농어촌 취약지역 생활여건 개조사업 시행계획 수립 고시.....1

### 【공 고】

- 정선군 공고 제2023-924호 정선군 동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례 일부개정조례안 입법예고.....3
- 정선군 공고 제2023-929호 정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 일부개정규정안·7
- 정선군 공고 제2023-940호 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정 조례안 입법예고.....49
- 정선군 공고 제2023-941호 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙 일부개정 규칙안 입법예고.....58

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

# 고 시

정선군 고시 제2023-65호

정선군 천포리(천포마을)지구 농어촌 취약지역 생활여건개조사업 시행계획 수립 고시

취약지역 주민의 기본적인 생활수준 보장을 위해 안전, 위생 등 긴요한 생활 인프라 확충 및 주거환경 개선, 주민역량 강화 등 지원을 위하여 추진 중인 『정선군 천포리(천포마을)지구 농어촌 취약지역 생활여건 개조사업』에 대하여 「농어촌정비법」 제59조 규정에 의거 시행계획을 승인하고, 같은 법 시행령 제58조의 규정에 의거하여 다음과 같이 고시합니다.

2023년 7월 28일

정 선 군 수

1. 사업의 명칭 : 정선군 천포리(천포마을)지구 농어촌 취약지역 생활여건 개조사업

2. 사업의 배경 및 목적

- 안전·위생 등 긴급한 생활인프라 확충 및 주거환경 개선, 휴먼케어 활동 및 주민역량 강화 지원을 통해 취약지역 주민의 기본적인 생활수준 보장

3. 사업비 : 2,139,031천원

- 국비 (1,521,000), 지방비 (524,000), 자부담 (94,031)

4. 주요사업내용

- 위 치 : 정선군 신동읍 천포리 일원
- 노후주택정비
  - 슬레이트 지붕개량 15호, 빈집철거 2호, 집수리 11호
- 안전·위생 및 기초생활 인프라
  - 태양광가로등 12개소, 소화전 4개소, 스마트가로등(CCTV) 4개소, 로고젝터 3개소, 방송 장비구축 100개소, 채래식화장실(개인, 공용) 철거 4개소, 경로당 화장실 증축 1개소
  - 하천변 안전휀스 설치 400m, 마을하천다리 확장 1개소, 주차장조성 600㎡, 빨래터 쉼터 조성 1개소

## ○ 주민공동시설 및 경관시설 정비

- 커뮤니티센터 조성 444㎡, 귀농·귀촌의집 조성 34.65㎡, 담장정비 117m, 분리수거장 조성 4개소

## ○ 휴먼케어 및 주민역량강화

- 휴먼케어(마을가꾸기·주민문화복지 교육, 시설운영·경관협정 컨설팅) 1식
- 주민역량강화(선진지 견학) 1식

5. 사업시행자 : 정선군수 (위탁시행자 : 한국농어촌공사)

6. 사업기간 : 2021 ~ 2024 (4년)

7. 기타 자세한 사항은 정선군 도시과 (☎ 033-560-2473)로 문의하여 주시기 바랍니다.

# 공 고

정선군 공고 제2023-924호

## 정선군 동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례 일부개정조례안 입법예고

「정선군 동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례」를 일부개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제4조에 의하여 아래와 같이 공고합니다.

2023년 7월 25일

정 선 군 수

1. 조례명 : 정선군 동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례

2. 개정취지

- 공립자연휴양림(동강전망자연휴양림) 예약 담당자가 시스템 관리자 계정을 이용하여 부당예약을 하지 않도록 조례에 관리자 예약이 가능한 경우를 명시하고, 관리자 예약시 사유 등록 등 내부통제 방안 마련

3. 주요내용

- 「동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례」 제5조의2(관리자 예약) 신설
  - ① 예약제외 시설물 중 사전 예약이 필요한 경우 산림휴양시설 통합예약시스템(숲나들e 포함)의 관리자 권한으로 시설물을 예약할 수 있다.
    - 1. 시스템 오류에 따른 예약 사고, 기존에 예약한 객실 등의 사용이 어려운 경우 등을 대비하고자 하는 경우
    - 2. 시설의 보수 및 동절기 도래 등에 따라 시설 운영이 불가능한 경우
    - 3. 자연휴양림 내에서 산림사업, 문화행사, 간담회 등 공무수행을 위하여 필요한 경우
  - ② 제1항에 따른 관리자 예약 시 권한의 오남용 및 부당 예약이 발생하지 않도록 군수는 다음 각 호의 내부통제 방안을 마련하여야 한다.
    - 1. 관리자 예약의 사유, 사용자, 예약 및 사용 일자, 시설물의 명칭 등이 포함된 내부승인 절차

2. 관리자 예약 담당자의 지정·해제
3. 자체 관리자 예약 운영실태 점검(반기별 1회)

4. 일부개정조례안 : 별첨

5. 입법예고 : 2023. 7. 25. ~ 2023. 8. 14.(20일간)

6. 의견제출

- 이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2023년 8월13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 정선군수(산림과)로 제출하여 주시기 바랍니다.  
(전화 033-560-2441, FAX 033-560-2019, E-mail : csw4120@korea.kr)

- 가. 입법예고 사항에 대한 의견 (찬, 반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명 (단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 다. 기타 참고사항 등

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 조 례 명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

| 조례안 내용 | 찬성여부 |     | 의 건 | 비 고 |
|--------|------|-----|-----|-----|
|        | 찬 성  | 반 대 |     |     |
|        |      |     |     |     |

정선군 조례 제 호

### 정선군 동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례 일부개정조례안

정선군 동강전망 자연휴양림 관리·운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(관리자 예약) ① 예약제외 시설물 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하기 위하여 필요한 경우를 제외하고는 산림휴양시설 통합예약시스템(숲나들e 포함)의 관리자 권한으로 시설물을 예약할 수 없다.

1. 시스템 오류에 따른 예약 사고, 기존에 예약한 객실 등의 사용이 어려운 경우 등을 대비하고자 하는 경우
2. 시설의 보수 및 동절기 도래 등에 따라 시설 운영이 불가능한 경우
3. 자연휴양림 내에서 산림사업, 문화행사, 간담회 등 공무수행을 위하여 필요한 경우

② 제1항에 따른 관리자 예약 시 권한의 오남용 및 부당 예약이 발생하지 않도록 군수는 다음 각 호의 내부통제 방안을 마련하여야 한다.

1. 관리자 예약의 사유, 사용자, 예약 및 사용 일자, 시설물의 명칭 등이 포함된 내부승인 절차 이행
2. 관리자 예약 담당자의 지정·해제
3. 자체 관리자 예약 운영실태 점검(반기별 1회)

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

정선군 공고 제2023-929호

### 정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 일부개정규정안

“정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 일부개정규정안”에 대한 그 취지와 주요내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2023년 7월 31일

정 선 군 수

#### 1. 제정이유

- 민선8기 행정역량 강화를 위한 조직개편에 따른 부서명칭 변경과 공무원 정수를 현행화 하고 정원의 범위 내에서 부서 간 정수 조정
- 국민권익위원회 제도개선 권고사항과 고용노동부에서 제정한 공무원 등 근로자 인사관리규정 표준안을 반영하여 체계적인 인력관리 도모

#### 2. 주요내용

가. 부서명칭 변경 및 공무원 직종 및 정수 현행화 및 조정(별표 1)

- 공무원 직종 현행화
  - 단체협약 보수표에 따른 직종 변경  
(당초) 행정보조, 단순노무원, 도로보수원  
(변경) 행정직, 전문직, 특수직, 현장직
- 공무원 정수 현행화 및 조정(총 정수 변동없음)

| 구 분    | 직 종 별                              |     |     |     |     |       |      |        |
|--------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-------|------|--------|
|        | 계                                  | 행정직 | 전문직 | 특수직 | 현장직 | 환경미화원 | 청원경찰 | 청원산림보호 |
| (변경 전) | 216                                | 57  | 34  | 29  | 40  | 51    | 3    | 2      |
| (변경 후) | 216                                | 59  | 32  | 23  | 46  | 51    | 2    | 3      |
| 증감     | -                                  | 2   | Δ2  | Δ6  | 6   | -     | Δ1   | 1      |
| 증감사유   | 명예퇴직, 신규채용 등 공무원 정수 대비 현원 조정 및 현행화 |     |     |     |     |       |      |        |

나. 국민권익위원회 제도개선 권고사항 반영

- 부패행위 유형별 구체적인 징계기준 마련(별표 2)
- 공무원 등 근로자 채용공고 생략 규정 정비(안 제11조)



- 채용 신체검사를 대체하여 건강검진 결과 적극 활용(안 제14조)

다. 공무원 등 근로자 인사관리규정 표준안 반영

- 공정채용 규정 마련(안 제7조)
- 비정규직 채용 사전심사제 운영(안 제7조의2)
- 보수 지급 기준 개정(안 제24조)
- 퇴직급여 단체협약 내용 반영(안 제28조)
- 특별휴가 등 내용 단체협약 반영 및 삭제(안 제35조)
- 휴가일수의 초과 및 공제 근거 기준 변경(안 제36조)
- 다른 법률과의 관계 중 관계 법령 추가(안 제55조)
- 기타 문구 수정 및 용어 정비
  - 근로계약에 따른 계약서 사본 교부 의무화
  - 만 나이 개정사항 반영, 육아휴직 단체협약 기간 반영
  - 징계사유에 성범죄, 음주운전 등 추가
  - 별지 서류 내용 현행화

### 3. 의견제출

- 이 개정 규정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2023년 8월 5일(10일간)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](mailto:publicljc@korea.kr)
- 홈페이지 : <http://www.jeongseon.go.kr>

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자 치 법 규 명 : 정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 일부개정규정안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

| 개 정 안 | 찬성여부 |    | 의 견 | 비고 |
|-------|------|----|-----|----|
|       | 찬성   | 반대 |     |    |
|       |      |    |     |    |

## 정선군 규정 제 호

## 정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 일부개정안

정선군 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “관장하는”을 “맡아 처리하는”으로 한다.

제7조제1항부터 제3항까지를 각각 제2항부터 제4항까지로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항(중전의 제2항) 중 “동종”을 “같은 종류”로 한다.

① 채용권자는 채용과정 전반을 이 규정 및 「정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정」에서 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

제7조의2(비정규직 채용 사전심사제) ① 기간제근로자를 채용하려는 경우, 사용부서의 장은 별지 제1호 서식에 따라 채용계획서를 작성하여 인사부서에 제출해야 한다.

② 인사부서는 업무의 상시·지속성, 필요성, 불가피성 등을 종합적으로 고려하여 채용의 적정성을 심사한 후 승인하여야 한다. 이 경우, 공정한 심사를 위해 심사위원회를 구성할 수 있다.

③ 사용부서는 기간제근로자 채용을 승인받은 경우에 한정하여 기간제근로자를 채용할 수 있다. 다만, 각 호에 해당하는 경우에는 심사절차를 생략하거나 간소화 할 수 있다.

1. 일회성 단기(3개월 이내) 기간제 채용

2. 휴직대체 등 결원발생으로 인한 채용

3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하는 급박한 채용 사유가 발생한 경우

④ 인사부서는 사용부서가 승인받은 범위 내에서 기간제근로자를 사용하고 있는지 지속적으로 관리하여야 한다.

제8조제1항 단서 중 “그러하지 아니하다”를 “그렇지 않다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “별지 제1호서식”을 “별지 제2호서식”으로 한다.

제9조제4호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제10조제1항제9호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제11조제2항 본문 중 “적격자”를 “자격에 적합한 사람”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “별지 제2호 서식”을 “별지 제2호서식”으로 한다.

제14조제1항제7호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 해당 직무상 특정 신체적 조건이 필요하지 않은 자를 채용할 경우 채용 신체검사를 「건강검진기본법」에 따른 ‘국가건강검진 결과’로 대체 할 수 있다.

④ 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 필

요한 비용은 채용권자가 부담한다.

제15조제1항 중 “한다”를 “하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 교부하여야 한다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “감안하여”를 “고려하여”로 한다.

제16조제2항제3호 중 “개폐”를 “개정 또는 폐지”로 하고, 같은 조 제4항 중 “경우 「근로기준법」 제23조”를 “경우 「근로기준법」 제23조”로 한다.

제17조제1항 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제20조제2항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제24조제1항 중 “보수는 「예산편성 지침」,”을 “보수는 예산의 범위 내에서 지급하되, 공무원의 경우는 임금협약에 따라”로 한다.

제28조제5항 중 “「근로자퇴직급여 보장법」”을 “「근로자퇴직급여 보장법」 및 단체협약”으로 한다.

제30조제2항 중 “시업시각”을 “작업 시작시각”으로, “종업시각”을 “작업 마침시각”으로 하고, 같은 조 제3항 전단 중 “제1항의 규정에”를 “제1항에도”로, “감안하여”를 “고려하여”로 한다.

제32조제2항 중 “소요되는”을 “필요한”으로 한다.

제35조제1항 중 “「정선군 지방공무원 복무조례」 제20조부터 제25조까지를 따른다”를 “단체협약에 따르며”로 하고, 같은 항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만 기간제근로자의 경우에는 「지방공무원 복무 조례」를 준용한다.

제35조제2항제1호부터 제3호까지를 각각 삭제한다.

제36조제1항 중 “「정선군 지방공무원 복무 조례」 제20조제1항부터 제3항까지를”을 “「근로기준법」을”로 한다.

제37조 중 “만60세”를 “60세”로 한다.

제38조제1항제1호 중 “6개월”을 “1년”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “부모·배우자·자녀”를 “부모, 배우자, 자녀”로 하며, 같은 항 제4호 중 “만8세”를 “8세”로, “1년”을 “3년”으로 한다.

제44조제2항제3호 중 “감급총액”을 “급여 감액총액”으로 한다.

제46조제7호 중 “사회적”을 “성범죄, 음주운전 등 사회적”으로 하고, 같은 조 제8호를 제9호로 하며, 같은 조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 부정 및 허위 등의 방법으로 채용된 사람

제48조제2항 중 “구두”를 “구두(口頭)”로 한다.

제50조 중 “별지 제14호 서식”을 “별지 제14호서식”으로 한다.

제55조 중 “「고용보험법」”을 “「고용보험법」, 「산업안전보건법」, 「산업재해보상보험법」, 「최저임금법」, 「근로복지기본법」, 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법」”으로 한다.

## 부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현행                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 개정안                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<br>1. ~ 3. (생략)<br>4. “사용부서”란 근로자 등의 채용 및 복무를 <u>관장하는</u> 정선군(이하 “군”이라 한다) 본청 및 그 소속기관을 말한다.<br>제7조(채용 및 전보) <신설><br><br>① (생략)<br>② 채용권자는 공무직을 채용하고자 할 경우 해당 사업 또는 사업장의 <u>동종</u> 또는 유사한 업무에 종사하는 기간제근로자를 우선적으로 채용하도록 노력하여야 한다.<br>③ (생략)<br><신설> | 제2조(용어의 정의) -----<br>-----.<br>1. ~ 3. (현행과 같음)<br>4. -----<br>----- <u>맡아 처리하는</u> -----<br>-----.<br>제7조(채용 및 전보) ① <u>채용권자는 채용과정 전반을 이 규정 및 「정선군 비공무원 공정채용에 관한 규정」에서 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.</u><br>② (현행 제1항과 같음)<br>③ -----<br>-----<br><u>같은 종류</u> -----<br>-----.<br>④ (현행 제3항과 같음)<br>제7조의2(비정규직 채용 사전심사제) ① <u>기간제근로자를 채용</u> |

하려는 경우, 사용부서의 장은 별지 제1호 서식에 따라 채용계획서를 작성하여 인사부서에 제출해야 한다.

② 인사부서는 업무의 상시·지속성, 필요성, 불가피성 등을 종합적으로 고려하여 채용의 적정성을 심사한 후 승인하여야 한다. 이 경우, 공정한 심사를 위해 심사위원회를 구성할 수 있다.

③ 사용부서는 기간제근로자 채용을 승인받은 경우에 한정하여 기간제근로자를 채용할 수 있다. 다만, 각 호에 해당하는 경우에는 심사절차를 생략하거나 간소화 할 수 있다.

1. 일회성 단기(3개월 이내) 기간제 채용

2. 휴직대체 등 결원발생으로 인한 채용

3. 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하는 급박한 채용 사유가 발생한 경우

④ 인사부서는 사용부서가 승인받은 범위 내에서 기간제근로자를 사용하고 있는지 지속적으로

제8조(공무직의 전환) ① 군은 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자에 대하여 전환평가 및 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 공무직으로 전환할 수 있다. 다만, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 전환평가는 별지 제1호서식에 따라 전환대상자의 업무실적·직무수행능력·직무수행태도 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

③ (생략)

제9조(공무직 사용 기준) 사용부서의 장은 연중 상시 발생하고 장기간 지속되거나 지속될 것으로 명백히 예상되는 사무를 수행함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 공무직을 사용할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 단순 집행적 성격의 사무이거나 공무원을 보조하는 사무 등 공무직을 사용함이

관리하여야 한다.

제8조(공무직의 전환) ① -----

-----

-----

-----

-----.

-----

-----

----- 그렇지 않다.

② ----- 별지

제2호서식-----

-----

-----

-----.

③ (현행과 같음)

제9조(공무직 사용 기준) -----

-----

-----

-----

-----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖에 -----

-----

-----

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 합리적인 경우                                                                                                                                                         |                                                                                                     |
| 제10조(기간제근로자 사용 기준)                                                                                                                                              | 제10조(기간제근로자 사용 기준)                                                                                  |
| ① 사용부서의 장은 계약기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속 근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 2년을 초과하여 사용할 수 있다. | ① -----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>----- . -----<br>-----<br>-----<br>--.               |
| 1. ~ 8. (생략)                                                                                                                                                    | 1. ~ 8. (현행과 같음)                                                                                    |
| 9. <u>기타</u> 이에 준하는 사유로 사회적으로 합리성이 인정되는 경우                                                                                                                      | 9. <u>그 밖에</u> -----<br>-----<br>--                                                                 |
| ② (생략)                                                                                                                                                          | ② (현행과 같음)                                                                                          |
| 제11조(채용절차) ① (생략)                                                                                                                                               | 제11조(채용절차) ① (현행과 같음)                                                                               |
| ② 채용권자가 공무직을 채용할 때에는 채용자격기준에 해당하는 자를 대상으로 서류전형, 실기시험, 면접에 의하여 <u>적격자</u> 를 채용하여야 한다. 다만, 담당업무의 성격 등을 고려하여 필기시험, 실기시험, 서류전형 및 면접 중에서 하나 이상을 선                    | ② -----<br>-----<br>-----<br>----- <u>자격에 적합한 사람</u> ----<br>-- . -----<br>-----<br>-----<br>-----. |



택하여 실시할 수 있다.

③ 사용부서의 장은 공무원 등  
을 채용하고자 할 경우 별지 제  
2호 서식의 공무원 등 채용계획  
서를 작성하여 조직관리부서 및  
예산관리부서와 사전에 협의를  
거쳐야 한다.

제14조(채용구비서류) ① 사용부  
서의 장은 공무원 등을 채용하  
는 경우 당사자에게 다음의 서  
류를 제출하도록 하여야 한다.  
다만, 행정정보공동이용이 가능  
한 서류는 행정정보공동이용시  
스템을 통해 담당공무원이 직접  
확인하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

7. 기타 채용계약서에서 별도로  
정하는 서류

② (생략)

<신설>

<신설>

③ -----  
----- 별지 제2호서식  
-----  
-----  
-----.

제14조(채용구비서류) ① -----  
-----  
-----  
-----.  
-----  
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 그 밖에 -----  
-----

② (현행과 같음)

③ 해당 직무상 특정 신체적 조  
건이 필요하지 않은 자를 채용  
할 경우 채용 신체검사를 「건  
강검진기본법」에 따른 ‘국가  
건강검진 결과’로 대체 할 수  
있다.

④ 채용절차를 진행하는 과정에  
서 응시자의 신체검사가 필요한

제15조(근로계약의 체결) ① 군수 및 소속기관의 장은 공무원 등을 채용하는 경우 별지 제3호서식의 표준근로계약서와 별지 제4호서식의 서약서에 의하여 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다.

② (생략)

③ 표준근로계약서에는 공무원 등의 인적사항, 계약기간, 보수, 근무시간, 복무, 사정변경에 따른 고용조정 등의 내용을 필수적으로 포함시키고, 그 외에 부서의 사정에 따라 담당업무의 특성을 감안하여 필요한 사항을 추가할 수 있다.

④ (생략)

제16조(계약의 해지 등) ① (생략)

② 공무원 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 사용부서의 장은 근로계약을 해지하거나 재계약을 하지 않을 수 있다.

경우 신체검사에 필요한 비용은 채용권자가 부담한다.

제15조(근로계약의 체결) ① ----

----- 하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 교부하여야 한다.

② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
----- 고려하여 -----  
-----.

④ (현행과 같음)

제16조(계약의 해지 등) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
-----.

1. · 2. (생 략)

3. 업무량 변화, 예산감축, 직제  
와 정원의 개폐 등으로 고용  
조정이 불가피한 때

4. ~ 6. (생 략)

③ (생 략)

④ 제1항과 제2항에 따라 근로  
계약 해지의 사유가 발생한 경  
우 「근로기준법」 제23조부터  
제27조까지의 해고에 관한 규정  
을 준용한다.

⑤ · ⑥ (생 략)

제17조(인사기록카드의 작성 및  
보관·관리) ① 사용부서의 장  
은 공무원 등의 인적사항, 채  
용, 전보, 교육훈련, 근무성적  
평가, 기타 계약사항 등을 포함  
한 별지 제6호서식의 인사기록  
카드를 작성 보관·관리하여야  
한다.

② (생 략)

제20조(근무성적 평가) ① (생  
략)

② 제1항의 규정에 의한 근무성  
적평가는 별지 제9호서식의 공  
무직 등 근무성적평가표에 따라  
그 신뢰성과 객관적 타당성이

1. · 2. (현행과 같음)

3. -----  
----- 개정 또는 폐지 ----  
-----

4. ~ 6. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

④ -----  
----- 경우 「근  
로기준법」 제23조-----  
-----.

⑤ · ⑥ (현행과 같음)

제17조(인사기록카드의 작성 및  
보관·관리) ① -----  
-----  
----- 그 밖에 --  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제20조(근무성적 평가) ① (현행  
과 같음)

② 제1항에 따른 -----  
-----  
-----  
-----

보장될 수 있도록 하여야 한다.

③ ~ ⑤ (생 략)

제24조(보수) ① 공무원 등의 보수는 「예산편성 지침」, 담당 업무의 특성 등을 반영하여 군수가 정한다.

② (생 략)

제28조(퇴직급여) ① ~ ④ (생 략)

⑤ 제28조제1항부터 제4항까지에 명시된 규정 이외의 공무원 등의 퇴직급여 관련 사항은 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른다.

제30조(근무시간) ① (생 략)

② 공무원 등의 시업시각은 09시로 하고, 종업시각은 18시로 하며, 휴게시간은 12시부터 13시까지 사용할 수 있다

③ 제1항의 규정에 불구하고 사용부서의 장 직무의 성격, 지역 또는 기관의 특수성 등을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 및 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다. 이 경우 근로계약서에 이를 명시하여

-----.

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제24조(보수) ① ----- 보수는 예산의 범위 내에서 지급하되, 공무원의 경우는 임금협약에 따라 --.

② (현행과 같음)

제28조(퇴직급여) ① ~ ④ (현행과 같음)

⑤ -----  
-----  
----- 「근로자퇴직급여 보장법」 및 단체협약-----  
-----.

제30조(근무시간) ① (현행과 같음)

② ----- 작업 시작시각-----  
----- 작업 마칠시각-----  
-----

③ 제1항에도 -----  
-----  
----- 고려하여 -----  
-----  
-----.

야 한다.

제32조(출장) ① (생 략)

② 사용부서의장은 제1항의 규정에 따른 출장에 소요되는 비용을 「정선군 지방공무원 여비조례」를 준용하여 지급할 수 있다.

제35조(특별휴가 등) ① 사용부서의 장은 공무원 등이 특별휴가, 공가, 병가, 자녀돌봄휴가 등을 신청한 경우에는 「정선군 지방공무원 복무조례」 제20조부터 제25조까지를 따른다. <후단 신설>

② 공무원의 장기재직휴가와 관련된 사항은 「정선군 지방공무원 복무 조례」를 따른다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 공식 행사에 참여하는 경우

2. 어린이집등 교사와의 상담에 참여하는 경우

3. 자녀의 병원 진료(「국민건강

제32조(출장) ① (현행과 같음)

② -----  
----- 필요한 -----  
-----  
-----.

제35조(특별휴가 등) ① -----

-----  
-----  
--- 단체협약에 따르며. 다만  
기간제근로자의 경우에는 「지방공무원 복무 조례」를 준용한다.

② -----  
-----  
-----.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

강보험법」 제52조에 따른 건  
강검진 또는 「감명병의 예방  
및 관리에 관한 법률」 제24조  
및 제25조에 따른 예방접종을  
포함한다)에 동행하는 경우

제36조(휴가일수의 초과 및 공제)

① 결근일수·정직일수 및 휴직  
과 지참, 조퇴, 외출시간 등은  
「정선군 지방공무원 복무 조  
례」 제20조제1항부터 제3항까  
지를 준용하여 이를 연차유급휴  
가일수에서 공제한다.

② (생 략)

제37조(정년) 공무원 등의 정년은  
만60세로 하며 그 정년에 도달  
한 날이 1월부터 6월 사이에 있  
으면 6월 30일에, 7월부터 12월  
사이에 있으면 12월 31일에 계  
약이 종료되는 것으로 한다.

제38조(휴직) ① 사용부서의 장은  
공무직이 다음 각 호에 해당하  
는 사유로 휴직원을 제출하는  
경우에는 휴직을 승인할 수 있  
다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로  
요양을 요할 때: 6개월 이내

2. (생 략)

제36조(휴가일수의 초과 및 공제)

① -----  
----- 「근로  
기준법」을 -----  
-----  
-----  
-.

② (현행과 같음)

제37조(정년) ----- 6  
0세-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제38조(휴직) ① -----  
-----  
-----  
-----.

1. -----  
----- 1년 -----

2. (현행과 같음)

3. 30일 이상 공무직의 간호를 필요로 하는 부모·배우자·자녀 및 배우자의 부모의 질병이나 부상 등 휴직을 부여할 타당한 사유가 있다고 인정할 때: 3개월 이내

4. 만8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀의 양육을 위하여 필요하거나, 여자 근로자가 임신 또는 출산하게 된 때: 1년 이내

② (생략)

제44조(징계의 종류 및 효력) ① (생략)

② 징계의 효력은 다음과 같다.

1.·2. (생략)

3. 감봉은 1회의 액이 하루 평균 임금의 2분의 1을, 감급총액은 1임금지급기에 있어서의 임금총액(보수를 월별지급 시 그 월임금액)의 10분의 1을 초과하지 못한다.

4.·5. (생략)

제46조(징계사유) 공무직 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 징계

3. -----  
----- 부모, 배우자, 자녀 -----  
-----

4. 8세 -----  
-----  
-----  
----- 3  
년 ---

② (현행과 같음)

제44조(징계의 종류 및 효력) ① (현행과 같음)

② -----.

1.·2. (현행과 같음)

3. -----  
----- 급여 감액총액 -----  
-----  
-----  
-----.

4.·5. (현행과 같음)

제46조(징계사유) -----  
-----  
-----.

사유가 된다.

1. ~ 6. (생 략)

7. 사회적으로 물의를 일으키거나 품위유지 의무를 위반한 때

<신 설>

8. (생 략)

제48조(징계안전 심의) ① (생 략)

② 위원회는 징계대상인 공무원 등에게 충분히 진술할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 서면 또는 구두로 자기에게 유리한 사실을 진술하거나 증거를 제출하게 할 수 있다.

③ (생 략)

제50조(집행) 징계처분권자인 군수는 징계 의결서가 접수된 날로부터 5일 이내에 이를 집행하여야 하며, 별지 제14호 서식의 징계처분사유설명서에 징계의결서 사본을 첨부하여 징계처분을 받은 자에게 지체 없이 교부하여야 한다.

제55조(다른 법률과의 관계) 이 규정에 정함이 없는 사항에 대

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 성범죄, 음주운전 등 사회적-

-----

--

8. 부정 및 허위 등의 방법으로 채용된 사람

9. (현행 제8호와 같음)

제48조(징계안전 심의) ① (현행과 같음)

② -----

-----

----- 구두(口頭)-----

-----.

③ (현행과 같음)

제50조(집행) -----

-----

----- 별

지 제14호서식-----

-----

-----

-----.

제55조(다른 법률과의 관계) ----

-----



하여는 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「근로자퇴직급여 보장법」, 「고용보험법」, 「정선군 환경미화원 복무규정」 등에서 정하는 바에 의한다.

----- 「고용보험법」, 「산업안전보건법」, 「산업재해보상보험법」, 「최저임금법」, 「근로복지기본법」, 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법」-

--.

공무직 근로자 정수현황(제5조 관련)

| 부 서 별   | 계   | 총  | 직 종 별  |    |    |   |    |   |    |    |   |   |
|---------|-----|----|--------|----|----|---|----|---|----|----|---|---|
|         |     |    | 단순 노무원 | 단  | 시  | 조 | 제  | 제 | 제  | 제  | 제 | 제 |
|         |     |    | 노무원    | 단  | 시  | 조 | 제  | 제 | 제  | 제  | 제 | 제 |
| 총 계     | 216 | 57 | 93     | 30 | 23 | 6 | 29 | 5 | 10 | 51 | 3 | 2 |
| 본청 소계   | 89  | 53 | 20     | 7  | 8  | 0 | 0  | 5 | 1  | 12 | 1 | 2 |
| 기획실     | 1   |    | 1      | 1  |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 행정과     | 10  | 8  | 2      | 2  |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 세무과     | 3   | 3  |        |    |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 회계과     | 5   |    | 5      |    | 5  |   |    |   |    |    |   |   |
| 여성청소년과  | 30  | 29 | 1      |    | 1  |   |    |   |    |    |   |   |
| 복지과     | 3   | 3  |        |    |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 민원과     | 4   | 4  |        |    |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 환경과     | 15  | 1  | 2      |    | 2  |   |    |   |    | 12 |   |   |
| 산림과     | 2   |    |        |    |    |   |    |   |    |    |   | 2 |
| 문화관광과   | 5   | 2  | 3      | 3  |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 경제과     | 1   | 1  |        |    |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 안전과     | 6   |    | 6      | 1  |    |   |    | 5 |    |    |   |   |
| 건설과     | 2   |    |        |    |    |   |    |   | 1  |    | 1 |   |
| 도시과     | 2   | 2  |        |    |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 의회사무과   | 1   |    | 1      | 1  |    |   |    |   |    |    |   |   |
| 직속기관 소계 | 57  | 3  | 54     | 8  | 11 | 6 | 29 | 0 | 0  | 0  | 0 | 0 |
| 농업기술센터  | 27  | 3  | 24     | 7  | 11 | 6 |    |   |    |    |   |   |
| 보건소     | 30  |    | 30     | 1  |    |   | 29 |   |    |    |   |   |
| 사업소 소계  | 3   | 0  | 1      | 0  | 1  | 0 | 0  | 0 | 0  | 0  | 2 | 0 |
| 상하수도사업소 | 3   |    | 1      |    | 1  |   |    |   |    |    | 2 |   |
| 읍면 소계   | 66  | 1  | 17     | 14 | 3  | 0 | 0  | 0 | 9  | 39 | 0 | 0 |
| 정선읍     | 13  |    | 2      |    | 2  |   |    |   | 2  | 9  |   |   |
| 고한읍     | 7   |    | 1      | 1  |    |   |    |   |    | 6  |   |   |
| 사북읍     | 9   |    | 2      | 2  |    |   |    |   | 1  | 6  |   |   |
| 신동읍     | 6   |    | 2      | 2  |    |   |    |   | 1  | 3  |   |   |
| 화암면     | 6   |    | 2      | 2  |    |   |    |   | 1  | 3  |   |   |
| 남면      | 6   |    | 2      | 2  |    |   |    |   | 1  | 3  |   |   |
| 여량면     | 6   |    | 2      | 2  |    |   |    |   | 1  | 3  |   |   |
| 북평면     | 6   |    | 2      | 2  |    |   |    |   | 1  | 3  |   |   |
| 임계면     | 7   | 1  | 2      | 1  | 1  |   |    |   | 1  | 3  |   |   |

공무직 근로자 정수현황(제5조 관련)

| 부 서 별   | 계     | 총  | 직 종 별  |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
|---------|-------|----|--------|----|----|----|---|---|---|----|---|---|
|         |       |    | 단순 노무원 | 단  | 시  | 조  | 제 | 제 | 제 | 제  | 제 | 제 |
|         |       |    | 노무원    | 단  | 시  | 조  | 제 | 제 | 제 | 제  | 제 | 제 |
| 총 계     | 216   | 59 | 32     | 23 | 46 | 51 | 2 | 3 |   |    |   |   |
| 본청 소계   | 88    | 33 | 28     | 1  | 9  | 12 | 2 | 3 |   |    |   |   |
| 기획관실    | 1     | 1  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 총무행정관실  | 12    | 12 |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 회계과     | 5     | 5  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 세무과     | 3     | 3  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 민원과     | 4     | 3  |        |    |    |    |   |   |   |    | 1 |   |
| 행정      | 가죽행복과 | 28 | 1      | 22 |    | 5  |   |   |   |    |   |   |
| 복지과     | 3     |    | 2      | 1  |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 경제과     | 1     |    | 1      |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 안전과     | 2     | 1  |        |    |    |    |   |   |   |    | 1 |   |
| 관광과     | 1     | 1  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 문화체육과   | 3     | 2  | 1      |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 전략산업과   | 0     |    |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 농업정책과   | 1     | 1  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 시업      | 유통축산과 | 3  |        |    |    | 3  |   |   |   |    |   |   |
| 환경과     | 15    | 1  | 2      |    |    |    |   |   |   | 12 |   |   |
| 신림과     | 3     |    |        |    |    |    |   |   |   |    |   | 3 |
| 건설과     | 1     |    |        |    |    | 1  |   |   |   |    |   |   |
| 도시과     | 2     | 2  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 정선군의회   | 2     | 2  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 직속기관 소계 | 51    | 4  | 4      | 22 | 21 | 0  | 0 | 0 |   |    |   |   |
| 농업기술센터  | 24    | 3  |        |    | 21 |    |   |   |   |    |   |   |
| 보건소     | 27    | 1  | 4      | 22 |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 사업소 소계  | 8     | 2  | 0      | 0  | 6  | 0  | 0 | 0 |   |    |   |   |
| 상하수도사업소 | 1     | 1  |        |    |    |    |   |   |   |    |   |   |
| 교통관리사업소 | 7     | 1  |        |    | 6  |    |   |   |   |    |   |   |
| 읍면 소계   | 67    | 18 | 0      | 0  | 10 | 39 | 0 | 0 |   |    |   |   |
| 정선읍     | 14    | 3  |        |    | 2  | 9  |   |   |   |    |   |   |
| 고한읍     | 7     | 1  |        |    |    | 6  |   |   |   |    |   |   |
| 사북읍     | 9     | 1  |        |    | 2  | 6  |   |   |   |    |   |   |
| 신동읍     | 6     | 2  |        |    | 1  | 3  |   |   |   |    |   |   |
| 화암면     | 6     | 2  |        |    | 1  | 3  |   |   |   |    |   |   |
| 남면      | 6     | 2  |        |    | 1  | 3  |   |   |   |    |   |   |
| 여량면     | 6     | 2  |        |    | 1  | 3  |   |   |   |    |   |   |
| 북평면     | 6     | 2  |        |    | 1  | 3  |   |   |   |    |   |   |
| 임계면     | 7     | 3  |        |    | 1  | 3  |   |   |   |    |   |   |

## [별표 1]

## 공무직 근로자 정수현황(제5조 관련)

| 부 서 별   | 직 종 별 |     |     |     |     |       |      |            |
|---------|-------|-----|-----|-----|-----|-------|------|------------|
|         | 계     | 행정직 | 전문직 | 특수직 | 현장직 | 환경미화원 | 청원경찰 | 청원산림<br>보호 |
| 총 계     | 216   | 59  | 32  | 23  | 46  | 51    | 2    | 3          |
| 본청 소계   | 88    | 33  | 28  | 1   | 9   | 12    | 2    | 3          |
| 기획관실    | 1     | 1   |     |     |     |       |      |            |
| 총무행정관실  | 12    | 12  |     |     |     |       |      |            |
| 행정국     | 회계과   | 5   | 5   |     |     |       |      |            |
|         | 세무과   | 3   | 3   |     |     |       |      |            |
|         | 민원과   | 4   | 3   |     |     |       | 1    |            |
|         | 가족행복과 | 28  | 1   | 22  | 5   |       |      |            |
|         | 복지과   | 3   |     | 2   | 1   |       |      |            |
|         | 경제과   | 1   |     | 1   |     |       |      |            |
|         | 안전과   | 2   | 1   |     |     |       | 1    |            |
| 시설국     | 관광과   | 1   | 1   |     |     |       |      |            |
|         | 문화체육과 | 3   | 2   | 1   |     |       |      |            |
|         | 전략산업과 | 0   |     |     |     |       |      |            |
|         | 농업정책과 | 1   | 1   |     |     |       |      |            |
|         | 유통축산과 | 3   |     |     | 3   |       |      |            |
|         | 환경과   | 15  | 1   | 2   |     | 12    |      |            |
|         | 산림과   | 3   |     |     |     |       |      | 3          |
|         | 건설과   | 1   |     |     | 1   |       |      |            |
|         | 도시과   | 2   | 2   |     |     |       |      |            |
| 정선군의회   | 2     | 2   |     |     |     |       |      |            |
| 직속기관 소계 | 51    | 4   | 4   | 22  | 21  | 0     | 0    | 0          |
| 농업기술센터  | 24    | 3   |     |     | 21  |       |      |            |
| 보 건 소   | 27    | 1   | 4   | 22  |     |       |      |            |
| 사업소 소계  | 8     | 2   | 0   | 0   | 6   | 0     | 0    | 0          |
| 상하수도사업소 | 1     | 1   |     |     |     |       |      |            |
| 교통관리사업소 | 7     | 1   |     |     | 6   |       |      |            |
| 읍면 소계   | 67    | 18  | 0   | 0   | 10  | 39    | 0    | 0          |
| 정 선 읍   | 14    | 3   |     |     | 2   | 9     |      |            |
| 고 한 읍   | 7     | 1   |     |     |     | 6     |      |            |
| 사 북 읍   | 9     | 1   |     |     | 2   | 6     |      |            |
| 신 동 읍   | 6     | 2   |     |     | 1   | 3     |      |            |
| 화 암 면   | 6     | 2   |     |     | 1   | 3     |      |            |
| 남 면     | 6     | 2   |     |     | 1   | 3     |      |            |
| 여 량 면   | 6     | 2   |     |     | 1   | 3     |      |            |
| 북 평 면   | 6     | 2   |     |     | 1   | 3     |      |            |
| 임 계 면   | 7     | 3   |     |     | 1   | 3     |      |            |

## [별표 2]

## 징 계 양 정 기 준

## [일반 징계기준]

| 비위의 정도 및<br>과실 여부<br><br>비위의 유형                                                                                                                                                                                                                        | 비위의 정도가<br>심하고 고의가<br>있는 경우 | 비위의 정도가<br>심하고 중과실이거나,<br>비위의 정도가<br>악하고 고의가<br>있는 경우 | 비위의 정도가<br>심하고 중과실이거나,<br>비위의 정도가<br>악하고<br>중과실인 경우 | 비위의 정도가<br>악하고<br>경과실인 경우  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. 성실의무 위반<br>가. 횡령·유용, 업무상 배임<br>나. 직권남용으로 타인의 권리 침해<br>다. 직무태만 및 근무태도 불량<br>라. 병가·휴직을 본래의 목적 외로<br>사용하는 행위<br>마. 부정청탁에 따른 직무수행<br>바. 부정청탁                                                                                                            | 해고<br>해고<br>해고<br>해고        | 해고-정직<br>해고-정직<br>해고-정직<br>해고-정직                      | 해고-감봉<br>정직-감봉<br>정직-감봉<br>정직-감봉                    | 정직-감봉<br>감봉<br>감봉-견책<br>감봉 |
| 2. 지시사항 위반<br>가. 지시사항 불이행으로 업무추진에<br>차질을 준 경우<br>나. 형사입건으로 기소되어 금고이상의<br>형이 확정된 자                                                                                                                                                                      | 해고<br>해고                    | 해고-정직<br>정직-감봉                                        | 정직-감봉<br>정직-감봉<br>—                                 | 감봉-견책<br>견책<br>—           |
| 3. 직장이탈 금지 위반<br>가. 불법집단행위를 위한 직장이탈<br>나. 무단결근<br>다. 지각, 무단조퇴, 근무지이탈                                                                                                                                                                                   | 해고<br>해고<br>해고              | 해고-정직<br>정직-감봉<br>정직-감봉                               | 정직-감봉<br>정직-감봉<br>정직-감봉                             | 감봉-견책<br>견책<br>정직-감봉       |
| 4. 비밀엄수 위반                                                                                                                                                                                                                                             | 해고                          | 정직-감봉                                                 | 정직-감봉                                               | 견책                         |
| 5. 친절·공정 의무 위반                                                                                                                                                                                                                                         | 해고                          | 정직-감봉                                                 | 정직-감봉                                               | 견책                         |
| 6. 품위유지 의무 위반<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」<br>제2조에 따른 성폭력범죄(업무상 위력<br>등에 의한 성폭력 범죄 및 미성년자 또는<br>장애인 대상 성폭력범죄로 한정한다.)<br>나. 가목 외의 성폭력범죄<br>다. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른<br>성희롱<br>라. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」<br>제2조제1항제1호에 따른 성매매<br>마. 기타(사회적 물의, 공무집행 방해 등) | 해고                          | 해고                                                    | 정직                                                  | 정직-감봉                      |
| 7. 사내 폭력 및 가혹행위                                                                                                                                                                                                                                        | 해고                          | 해고                                                    | 정직                                                  | 정직-감봉                      |
| 8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반                                                                                                                                                                                                                                  | 해고                          | 해고-정직                                                 | 정직-감봉                                               | 감봉-견책                      |

## [음주운전 징계기준]

| 음주운전 유형                                |                                       |                         | 처리기준                    | 비고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 최초 음주운전을 한 경우                          | 혈중알코올농도가 0.08퍼센트 미만인 경우               |                         | <a href="#">정직 - 감봉</a> | 1.“음주운전”이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다.<br>2. “음주측정 불응”이란 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말한다.<br>3.“운전업무 관련 공무원”이란 운전직류 등 운전을 주요업무로 하는 공무원을 말한다. 다만, 운전업무 관련 공무원이 음주운전을 하였더라도 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 징계 처리기준을 적용한다.<br>4. 음주운전 횟수를 산정할 때에는 행정안전부령 제253호 공무원 징계령 시행규칙 일부개정령의 시행일인 2011년 12월 1일 이후 행한 음주운전부터 산정한다. |
|                                        | 혈중알코올농도가 0.08퍼센트 이상인 경우 및 음주측정 불응의 경우 |                         | <a href="#">강등 - 정직</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2회 음주운전을 한 경우                          |                                       | <a href="#">파면 - 강등</a> |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3회 이상 음주운전을 한 경우                       |                                       | <a href="#">파면 - 해임</a> |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우   |                                       | <a href="#">강등 - 정직</a> |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우 |                                       | <a href="#">파면 - 강등</a> |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우       | 상해 또는 물적 피해의 경우                       |                         | <a href="#">해임 - 정직</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                        | 사망사고의 경우                              |                         | <a href="#">파면 - 해임</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                        | 사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우 | 물적 피해 후 도주한 경우          | <a href="#">해임 - 정직</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                        |                                       | 인적 피해 후 도주한 경우          | <a href="#">파면 - 해임</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 운전업무 관련 공무원이 음주운전을 한 경우                | 면허취소 처분을 받은 경우                        |                         | <a href="#">파면 - 해임</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                        | 면허정지 처분을 받은 경우                        |                         | <a href="#">해임 - 정직</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## [청렴의무 위반 징계기준]

| 비위의 유형                                                                             | 금품·향응 등 재산상 이익 | 100만원 미만     |              | 100만원 이상     |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                                    |                | 수동           | 능동           |              |
| 1. 위법·부당한 처분과 직접적인 관계없이 금품·향응 등 재산상 이익을 직무관련자 또는 직무관련 공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우 |                | <u>정직-감봉</u> | <u>해고-정직</u> | <u>해고-정직</u> |
| 2. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하였으나, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우                |                | <u>해고-정직</u> | <u>해고-정직</u> | <u>해고</u>    |
| 3. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하고, 그로 인하여 위법·부당한 처분을 한 경우                       |                | <u>해고-정직</u> | <u>해고</u>    | <u>해고</u>    |

【별표 3】 &lt;2017.9.27.일부개정&gt;

**공무직 전환 심사용 직무수행태도 감점기준**

(제8조 제2항 관련)

| 감 점 항 목 |                                              | 점 수 |
|---------|----------------------------------------------|-----|
| 경고 등    | 경고 1회(음주운전, 성희롱·성매매 등으로 기관의 품위를 심히 손상시킨 경우)  | 10점 |
|         | 경고 1회(그 밖의 사안의 경우)                           | 5점  |
|         | 주의 1회                                        | 3점  |
| 복 무     | 무단결근(1일당)                                    | 2점  |
|         | 무단이석(1회 3시간 이상)                              | 1점  |
|         | 지각(월 3회 이상)                                  | 1점  |
| 불 친 절   | 불친절신고(YELLOW 카드)가 3회 이상 접수되어 조사결과 불친절로 확인된 자 | 2점  |

## 【별표 4】

근무성적평가 감점기준

(제20조 제1항 관련)

| 감 점 항 목 |                                          | 점수   |
|---------|------------------------------------------|------|
| 징계처분 등  | 정직                                       | 3점   |
|         | 감봉                                       | 2점   |
|         | 견책                                       | 1점   |
|         | 경고 1회                                    | 0.2점 |
|         | 주의 3회 이상                                 | 0.2점 |
| 복 무     | 무단결근(1일당)                                | 0.3점 |
|         | 무단이석(1회 3시간이상)                           | 0.2점 |
|         | 지각(월 3회이상)                               | 0.2점 |
| 불 친 절   | 불친절신고(YELLOW 카드)가 3회이상 접수·<br>불친절로 확인된 자 | 0.3점 |

[별지 제1호서식]

## 비정규직 채용계획서 작성 양식(안)

|                      |                                                                                           |          |                        |          |                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|----------|-----------------|
| 채용부서                 | 예: ○○과                                                                                    |          |                        |          |                 |
| 사업구분                 | 신규사업 / 계속사업                                                                               |          |                        |          |                 |
| 사업내용                 | ○ (사업명: 예산서 상의 사업명 기재)<br>○ (사업 세부내용)<br>○ (구체적 업무 내용)                                    |          |                        |          |                 |
| 채용<br>인원(명)          | 예: 10명                                                                                    | 채용<br>기간 | 예: '23.1<br>~ '23.2.31 | 고용<br>형태 | (기간제/파견/<br>용역) |
| 채용사유                 | ○ (휴직대체 등 비정규직 채용 사유 명시)<br>○ (신규사업 추진에 따라 인력 총원 요청)                                      |          |                        |          |                 |
| 재원                   | (국비) %, (도비) %, (군비) %<br>(금액 : 연간, 천원, 세전)                                               |          |                        |          |                 |
| 소요예산                 | ○ (인건비) 기본급, 수당 등<br>○ (관리비용) 4대보험료 등                                                     |          |                        |          |                 |
| 채용절차<br>(기간제에<br>한정) | ○ (공개경쟁채용 여부) 공고 방식·기간, 비공개시 사유<br>○ (면접시 제척·기피제 운영 여부) 미운영시 사유<br>○ (공정채용확인서 징구) 미운영시 사유 |          |                        |          |                 |
| 기타사항                 | ○ (기타 업무특성 등 필요사항 기술)                                                                     |          |                        |          |                 |

[별지 제2호서식]

## 비정규직 근로자 개인별 평가표

1. 평가대상기간 : . . . ~ . . .

| 고용형태 <sup>주2)</sup> | 성 명 | 근무부서 | 생년월일 | 최초 계약일 | 비고 |
|---------------------|-----|------|------|--------|----|
|                     |     |      |      |        |    |

2. 담당업무 :

3. 항목별 평가(100점)

| 평가<br>항목                | 평가요소    | 정의                                                          | 평점 | 평점점수 |    |    |    |    | 평가의견 |
|-------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|----|------|----|----|----|----|------|
|                         |         |                                                             |    | 탁월   | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량 |      |
| 근무<br>실적<br>(40점)       | 업무성취도   | 담당업무의 달성 정도                                                 | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 업무의 난이도 | 담당업무 수행의 어려운 정도                                             | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 업무 개선도  | 기존 업무수행 방식과 절차, 내용 등에 있어 보다 더 효율적으로 업무를 수행한 정도              | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 조직 기여도  | 업무수행을 위하여 다양한 노력을 기울였으며, 그 결과가 조직에 기여한 정도                   | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
| 직무<br>수행<br>능력<br>(30점) | 업무 지식   | 업무 관련 제 규정과 수행절차 및 기본지식을 파악하고 이해하는 정도                       | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 정보화 능력  | 컴퓨터, 인터넷 등 정보화 관련 지식을 이해·활용하는 능력                            | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 업무처리능력  | 업무수행에 대한 의지, 전문성 등을 가지고 합리적인 수단과 방법을 통해 기한내 업무를 처리하는 능력의 정도 | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
| 직수<br>수행<br>태도<br>(30점) | 책임성     | 자신의 업무에 최선을 다하고, 그 결과에 책임을 지는 태도                            | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 협조성     | 부서 내·외 구성원 상호간 업무협조 정도                                      | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |
|                         | 근무태도    | 복무규정을 준수하는 정도 (근무시간, 질서유지 등)                                | 점  | 10   | 8  | 6  | 4  | 2  |      |

4. 종합평가

| 총점 및 평가등급 | 종합평가의견 |
|-----------|--------|
|           |        |

※ 평가등급(5단계) : 탁월(91점~100점), 우수(81~90), 보통(71~80), 미흡(61~70), 불량(60점 이하)

※ 평소 관찰한 사실을 상세히 기록하여야 하며, 확인자가 직무수행태도, 직무수행능력 등을 판단할 수 있도록 기재

【평가자(담당)】 직위(직급):

성명:

서명(인)

【확인자(부서장)】 직위(직급):

성명:

서명(인)



[별지 제3호서식] <2017.9.27.일부개정>

### 표 준 근 로 계 약 서

정선군수(이하 “사업주” 이라 한다)과 근로자 ○○○(이하 “근로자” 이라 한다)는 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

#### <근로자의 인적사항 >

| 성 명       | 성 별 | 연 령   | 생년월일 |       | 현 주 소    |      |
|-----------|-----|-------|------|-------|----------|------|
|           |     |       |      |       |          |      |
| 전화번호(핸드폰) |     | 연 락 처 |      | 최초계약일 | 근무부서(장소) | 근무형태 |
|           |     |       |      |       |          |      |

#### 제1조(목적 및 수행업무)

“근로자”는 정선군 ○○○부서에서 ○○○업무를 담당하고 “사업주”는 이에 대한 보수를 지급하는 것을 목적으로 한다.

#### 제2조(계약기간)

계약기간은 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지로 한다.

(공무직은 200 년 월 일부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하는 것으로 한다)

#### 제3조(보수)

① (임금) “근로자”에 대한 월 보수 지급액은 ○○○원(연봉액\_\_\_\_\_)으로 한다.

② (지급시기) “사업주”는 “근로자”에게 매월 말일에 보수를 지급한다.(단, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.) 임금 지급은 “근로자”의 예금계좌에 입금한다.(계좌번호 : )

③ (정산) 보수지급 후 “근로자”의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우에 “사업주”는 “근로자”가 기지급 받은 급여 중 근무하지 않은 날에 해당하는 급여를 “근로자”에게 지급하여야 할 퇴직금 등 금품에서 정산하고 지급하며 정산금액이 없는 경우에는 “근로자”가 이를 반납하여야 한다.

④ (감액지급) “근로자”가 “사업주”의 승인을 받지 아니하고 무단으로 결근을 하였을 때 또는 질병, 부상으로 인한 휴가일수가 법정휴가일수를 초과한 경우 휴가일수를 제외한 결근일수에 해당하는 급여를 제하고 지급하기로 한다. 단, 업무수행으로 인한 경우는 예외로 한다.

⑤ (기타) 지참, 조퇴 또는 외출은 누계 8시간을 결근 1일로 계산한다.

## 제4조(근무시간)

① “근로자”의 근무시간은 공무원의 근무시간에 준한다.

○시업 및 종업시각 : 월요일 ~ 금요일 09:00 ~ 18:00

② 휴게시간 : 12:00 ~ 13:00

## 제5조(근로일, 휴일 및 휴가)

① 근로일 : 매주 월요일~금요일 (다만, 토요일(유급휴무일)과 일요일은 근로일에서 제외한다)

② 휴일 : 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 근로자의 날(5월1일)은 유급휴일로 한다.

③ 휴가 : 연차유급휴가는 「근로기준법」을, 특별휴가는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.

## 제6조(계약의 해지)

① 고의·중과실로 손해초래, 업무량 변화·예산감축 등 「공무직 및 기간제 근로자 관리 규정」 제16조제2항의 사유가 발생한 때에는 재계약을 하지 않거나 계약을 해지할 수 있다.

② 계약을 해지하고자 할 때에는 “사업주”는 “근로자”에게 계약 해지일 30일전까지 그 사실을 통보하여야 한다.

## 제7조(기타)

① 공무직의 보수인상(호봉조정) 조정에 따른 채용계약서는 당초 작성한 계약서로 갈음한다.

② 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「공무직 및 기간제 근로자 관리 규정」 및 「근로기준법」 등에서 정하는 바에 따른다.

## 제8조(계약서의 보관)

“사업주”와 “근로자”는 상호 대등한 입장에서 이 계약을 체결하고 신의에 따라 계약상의 의무를 성실히 이행할 것을 약속하며 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

20    년    월    일

(사업주) 정선군수 :

서명(인)

(근로자) 성    명 :

서명(인)

※ 공무직 및 기간제근로자 등 계약구비서류

- (민간인)신원진술서 2부, 이력서 1부, 가족관계증명서 1부, 기본증명서 1부, 최종학력 증명서 1부, 자격증 및 경력증명서(해당자) 각1부, 채용신체검사서(해당자) 1부, 사진(반명함판) 2장

[별지 제4호서식]

서 약 서

본인은 정선군 ○○○으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 정선군의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리 군의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 : 서명(인)

정선군수 귀하

[별지 제5호서식]&lt;2017.9.27.일부개정&gt;

**공무직 입면 보고**

(제16조 제6항 관련)

부서명:

| 성 명 | 직 종 명 | 구 분<br>(채용·전보·<br>해지·퇴직 등) | 년월일 | 담당업무 | 사 유 |
|-----|-------|----------------------------|-----|------|-----|
|     |       |                            |     |      |     |

※ 사유는 구분으로 확인이 곤란한 경우 기재함

[별지 제6호서식] <2017.9.27.일부개정>



# 공무직 인사기록카드

성명 : \_\_\_\_\_

- |              |                          |            |                          |
|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| 1. 근로계약서     | <input type="checkbox"/> | 5. 최종학력증명서 | <input type="checkbox"/> |
| 2. 주민등록 등·초본 | <input type="checkbox"/> | 6. 자격증명서   | <input type="checkbox"/> |
| 3. 가족관계증명서   | <input type="checkbox"/> | 7. 병적증명서   | <input type="checkbox"/> |
| 4. 신원조사회보서   | <input type="checkbox"/> |            |                          |

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

|               |       |     |  |       |  |
|---------------|-------|-----|--|-------|--|
| 사 진<br>(반명함판) | 성 명   | 한 글 |  | 생년월일  |  |
|               |       | 한 자 |  |       |  |
|               |       | 영 문 |  | 이 메 일 |  |
|               | 연락처   | 집   |  | 휴대 폰  |  |
|               | 주 소   |     |  |       |  |
|               | 생활근거지 |     |  |       |  |

## I. 기본사항

|     |     |      |      |      |      |
|-----|-----|------|------|------|------|
| 학 력 | 기 간 | 학교명  | 전공학과 | 학 위  |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
| 전 력 | 기 간 | 근무처  | 직 위  | 직 급  |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
| 가 족 | 관 계 | 생년월일 | 성 명  | 직 업  |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
| 병 역 | 군 별 | 병 과  | 계 급  | 군 번  | 복무기간 |
|     |     |      |      |      |      |
| 자 격 | 취득일 | 시험종류 |      | 시행기관 |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |
|     |     |      |      |      |      |

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

## II. 인사기록

|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|------------|-----|----|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|
| 임면<br>사항   | 일 자 |    | 임면사항 |  | 발령청  |  | 기록자인 |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
| 근무<br>경력   | 기 간 |    | 직 종  |  | 근무부서 |  | 발령청  |  | 기록자인 |  |      |  |
|            | 부터  | 까지 |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
| 승 급        | 승급일 |    | 호봉   |  | 승급일  |  | 호봉   |  | 승급일  |  | 호봉   |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
| 포 상<br>서 훈 | 일 자 |    | 포상명  |  | 시행기관 |  | 일 자  |  | 포상명  |  | 시행기관 |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
| 징 계        | 처분일 |    | 종류   |  | 처분기관 |  | 처분일  |  | 종류   |  | 처분기관 |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
| 교육<br>훈련   | 기 간 |    | 과정명  |  | 훈련기관 |  | 기 간  |  | 과정명  |  | 훈련기관 |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
| 근무성적<br>평정 | 일 자 |    | 평정점  |  | 기록자인 |  | 일 자  |  | 평정점  |  | 기록자인 |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |
|            |     |    |      |  |      |  |      |  |      |  |      |  |

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)



[별지 제7호서식]

(전 면)

(후 면)

|       |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.3cm |  <p><b>출 입 증</b></p> <p>(사      진)</p> <p>(일 련 번 호)</p> <p>(성      명)</p>  | <p>소      속 :</p> <p>직      명 :</p> <p>성      명 :</p> <p>생년월일 :</p> <p>20      .      .      .</p> <p><b>발급부서명</b></p> <p>이 증을 습득하신 분은 가까운<br/>우체통에 넣어 주시기 바랍니다.</p> |
|       | 5.3cm                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |

【별지 제8호서식】

경 력 증 명 서

제 20 - 호

|      |      |      |           |     |      |     |
|------|------|------|-----------|-----|------|-----|
| 인적사항 | 성 명  | (한글) | 생년월일      |     |      |     |
|      |      | (한자) |           |     |      |     |
|      | 주 소  |      |           |     |      |     |
| 경력사항 | 근무기간 |      | 직 급       | 직 위 | 근무부서 |     |
|      | 부터   | 까지   |           |     |      |     |
|      |      |      |           |     |      |     |
|      |      |      |           |     |      |     |
|      |      |      |           |     |      |     |
| 근무년한 |      |      | 최종 직명(직위) |     |      |     |
| 퇴직사유 |      |      |           |     |      |     |
| 상벌사항 | 포 상  |      |           | 징 계 |      |     |
|      | 년월일  | 종 류  | 시 행 청     | 년월일 | 종 류  | 처분청 |
|      |      |      |           |     |      |     |
|      |      |      |           |     |      |     |
|      |      |      |           |     |      |     |
| 용 도  |      |      |           |     |      |     |

위와 같이 경력을 증명합니다.

년 월 일

정 선 군 수

직인

## 재 직 증 명 서

제 20 - 호

|            |      |       |  |      |  |
|------------|------|-------|--|------|--|
| 인적사항       | 성 명  | (한 글) |  | 생년월일 |  |
|            |      | (한 자) |  |      |  |
|            | 주 소  |       |  |      |  |
| 근 무<br>사 항 | 근무부서 |       |  |      |  |
|            | 직 명  |       |  |      |  |
|            | 기 간  |       |  |      |  |
| 용 도        |      |       |  |      |  |

위와 같이 재직을 증명합니다.

년    월    일

정 선 군 수

직인

[별지 제9호서식]<2017.9.27.일부개정>

공무직 등 근무성적평가표

□ 평가대상기간 : 20 . . ~ 20 . . (6개월)

| 구분 | 성 명 | 근무부서 | 생년월일 | 최초계약일 | 비고 |
|----|-----|------|------|-------|----|
|    |     |      |      |       |    |

## 1. 담당업무

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2. 직무수행능력 및 실적평가(100점)

| 연번  | 평가요소      | 배 점 | 정의                                                                              | 소계점수 |
|-----|-----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1   | 담당업무의 달성도 | 20점 | · 담당업무를 책임감 있게 수행한다.<br>· 계획된 일을 일정에 따라 완성한다.                                   |      |
| 2   | 성실성       | 20점 | · 지각조퇴결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하지 않는다.<br>· 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는다.          |      |
| 3   | 노력도       | 15점 | · 목표를 달성하는데 노력의 정도                                                              |      |
| 4   | 신속성       | 15점 | · 계획된 일정에 따라 지연됨이 없이 일을 처리한다.<br>· 주어진 과제에 대한 집중력을 가지고 예상되는 소요 시간보다 빨리 일을 처리한다. |      |
| 5   | 추진력       | 10점 | · 맡은 업무에 책임감을 가지고 목적한 바를 완수한다.<br>· 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다.                     |      |
| 6   | 팀워크       | 10점 | · 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만든다.<br>· 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.                  |      |
| 7   | 고객·수혜자지향  | 10점 | · 업무와 관련하여 국민이나 내부관련자(타 공무원)가 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하도록 배려하는 능력                |      |
| 총 점 |           |     |                                                                                 |      |

### 3. 종합평가

|           |        |
|-----------|--------|
| 평가등급 및 점수 | 종합평가의견 |
|           |        |

※ 평가등급(5단계) : 탁월(91점~100점), 우수(81~90), 보통(71~80), 미흡(61~70), 불량(60점이하)

**【평가자】** 직위(직급):                      성명:                      서명(인)

**【확인자】** 직위(직급):                      성명:                      서명(인)

[별지 제10호서식]&lt;2017.9.27.일부개정&gt;

 는 기입하지 말 것

|                           |                                                                                 |                     |                                                                            |      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|
| 접수일                       | <b>공무직 및 1년 이상 기간제근로자<br/>퇴 직 금 청 구 서</b>                                       |                     |                                                                            | 처리기간 |
| . . .                     |                                                                                 |                     |                                                                            | 14일  |
| 근무부서명                     |                                                                                 | 성명                  | (서명)                                                                       |      |
| 생년월일                      |                                                                                 | 전화번호                |                                                                            |      |
| 현주소                       |                                                                                 |                     |                                                                            |      |
| 퇴직금수령<br>금융기관             | 은행명 :            은행(예금주 :            계좌번호:            )<br>※ 예금주는 반드시 본인명의이어야 함 |                     |                                                                            |      |
| 총 근무기간                    | 20    년    월    일부터<br>20    년    월    현재까지                                     | 금번<br>퇴직금정산<br>요망기간 | 20    년    월    일부터<br>20    년    월    일까지<br>(총 :    년    월    일)         |      |
| 종전 퇴직금<br>정산기간            |                                                                                 |                     |                                                                            |      |
| 일급금액<br>또는 월급금액<br>(퇴직당시) | 원                                                                               | 퇴직금<br>청구사유         | <input type="checkbox"/> 퇴직(            )<br><input type="checkbox"/> 중간정산 |      |
| 평균임금                      | 원(퇴직 전 3개월 임금 :    원,    원,    원)                                               |                     |                                                                            |      |
| 퇴직금액                      | 원                                                                               |                     |                                                                            |      |

년    월    일

정선군수    귀하



[별지 제12호서식]

## 근무상황카드

(제34조 · 제35조 관련)

(근무부서명 :                      성명 :                      )

[illegible]

## ※ 기재요령

1. 종별은 휴가·지각·조퇴·외출·출장 및 결근 등을 기재함
2. 지각·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 “부터”란은 일·시·분을, “까지”란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.

[별지 제13호서식]&lt;2017.9.27.일부개정&gt;

**공무직 또는 기간제근로자 징계의결 요구서**

|                        |      |                               |      |  |
|------------------------|------|-------------------------------|------|--|
| 1. 인적사항                | 성명   | (한글)<br>(한자)                  | 생년월일 |  |
|                        | 근무부서 | 공무직 [     ]<br>기간제근로자 [     ] | 재직기간 |  |
|                        | 주소   |                               |      |  |
|                        |      |                               |      |  |
| 2. 징계사유                |      |                               |      |  |
|                        |      |                               |      |  |
| 3. 징계의결<br>요구권자의<br>의견 |      |                               |      |  |

위와 같이 징계의결을 요구합니다.

년      월      일

정 선 군 수

직인

정선군인사위원회 귀중



[별지 제14호서식]<2017.9.27.일부개정>

## 징계처분 사유설명서

| 근무부서 | 구 분             | 성 명 |
|------|-----------------|-----|
|      | ※ 공무원 또는 기간제근로자 |     |

|    |                  |
|----|------------------|
| 주문 | 상기 근로자는 ○○에 처한다. |
|----|------------------|

|    |                   |
|----|-------------------|
| 이유 | 불임의 징계 의결서 사본과 같음 |
|----|-------------------|

위와 같이 처분하였음을 통지합니다.

년 월 일

정 선 군 수

직인

붙임: 징계 의결서 사본 1부.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

정선군 공고 제2023-940호

정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정 조례안 입법예고

「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2023년 7월 27일

정 선 군 수

1. 개정이유

금연구역 지정 확대를 위한 법적 근거를 마련하여 군민을 간접흡연의 피해로부터 보호하고자 함.

2. 법적근거

「국민건강증진법」 제9조

3. 주요내용

- 금연구역 지정 장소 확대(안 제5조제1항 제7호, 제8호)
- 금연구역 지정 등에 대한 단서 신설(안 제5조제2항)

4. 개정 조례안 : 별첨

5. 입법예고 : 2023. 7. 27. ~ 2023. 8. 16.(20일)

6. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 8월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 정선군수(건강증진과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출사항

- 입법예고 사항에 대한 의견서(찬·반 여부와 그 사유)
- 제출자의 성명(단체는 단체명과 그 대표자 성명), 주소, 연락처
- 기타 참고사항

나. 의견제출 및 문의처 : 정선군보건소(건강증진과)

- 연락처 : 전화(033-560-2863), 팩스(033-563-4000)

- 주소 : (23161) 정선군 정선읍 녹송로 33 정선군보건소

다. 의견제출 방법: 우편, 팩스, 직접방문.

.

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정 조례안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

| 개정조례안 내용 | 찬성여부 |    | 의견 | 비고 |
|----------|------|----|----|----|
|          | 찬성   | 반대 |    |    |
|          |      |    |    |    |

정선군 조례 제 호

정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정 조례안

정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제5조제1항에 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. 「정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제6조에 따른 전통시장
8. 그 밖에 다수인이 모이거나 오고가는 장소로서 군수가 금연구역의 지정이 필요하다고 인정하는 장소

제5조제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 전통시장의 금연구역을 지정하는 경우에는 「정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제21조에 따른 상인회의 과반수 이상이 동의하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

| 현행                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 개정안                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제5조(금연구역의 지정 등) ① 군수는 흡연으로 인한 피해방지 및 군민의 건강보호를 위하여 다음 각 호에 해당하는 장소의 전부 또는 일부를 금연구역으로 지정할 수 있다.<br>1. ~ 4. (생략)<br>5.·6. 삭제<br><u>&lt;신설&gt;</u><br><br><u>&lt;신설&gt;</u><br><br>② 제1항에 따라 군수가 금연구역을 지정·변경 또는 해제하는 때에는 전문가 의견을 듣거나 관련 단체와 지역주민들의 의견을 수렴할 수 있다. <u>&lt;단서 신설&gt;</u><br><br>③·④ (생략) | 제5조(금연구역의 지정 등) ① ----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----.<br><br>1. ~ 4. (현행과 같음)<br><br>7. 「정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제6조에 따른 전통시장<br>8. 그 밖에 다수인이 모이거나 오가는 장소로서 군수가 금연구역의 지정이 필요하다고 인정하는 장소<br>② ----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>다만, 전통시장의 금연구역을 지정하는 경우에는 「정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제21조에 따른 상인회의 과반수 이상이 동의하여야 한다.<br>③·④ (현행과 같음) |

## 관계법령 발췌

## □ 국민건강증진법

제9조(금연을 위한 조치) ⑦ 지방자치단체는 흡연으로 인한 피해 방지와 주민의 건강 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 조례로 다수인이 모이거나 오고가는 관할 구역 안의 일정한 장소를 금연구역으로 지정할 수 있다.

## □ 정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

제6조(전통시장의 기준 등) ① 전통시장은 영 제2조제1항에 따라 도매업·소매업 또는 용역업을 영위하는 점포의 수가 50개 이상인 곳으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 점포에 제공되는 건축물과 편의시설(도로를 제외한다)이 점유하는 토지면적의 합계가 1천 제곱미터 이상인 곳
2. 상가건물 또는 복합형 상가건물인 경우에는 판매 및 영업시설과 편의시설을 합한 건축물의 연면적이 1천 제곱미터 이상인 곳

② 점포의 수를 산정할 때에는 점포의 크기와 관계없이 사업을 직접 영위하는자를 기준으로 한다. 다만, 동일한 상인이 2곳 이상에서 영업을 영위할 경우에는 각각 따로 본다.

제21조(상인회의 설립) ① 시장·상권활성화구역·상점가·골목형상점가의 상인회(이하 “상인회”라 한다)는 규칙 제12조제1항의 기준에 해당하는 상인의 동의를 얻어 설립한다.<일부개정 2021.10.05. 제2831호>

② 상인회 회원은 1점포당 1인을 기준으로 하며, 그 점포에서 실제 영업을 하는 상인을 회원으로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시장의 특성에 따라 점포 없이 노상에서 영업을 하는 자를 회원으로 할 수도 있다.

## 규제영향분석서

## I. 분석대상 규제개요

| 1. 조례명<br>(규제사무명)             | 정선군 금연구역 지정 및<br>간접흡연 피해방지 조례<br>일부개정 조례(안)                                                                                                                                                                               | 2. 구분  |   |        |   |            |  |                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--------|---|------------|--|----------------|
|                               |                                                                                                                                                                                                                           | 신<br>설 | ○ | 강<br>화 | ○ | 내용<br>심사   |  | 존속<br>기한<br>연장 |
| 3. 소관 부서명 및<br>작성자 인적사항       | <ul style="list-style-type: none"> <li>소관부서 : 보건소 건강증진과 건강생활</li> <li>작 성 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>부서장 : 건강증진과장 이명희</li> <li>담 당 : 건강생활담당 최미향</li> <li>담당자 : 주무관 김혜숙</li> </ul> </li> </ul> |        |   |        |   |            |  |                |
| 4. 근거법령 등                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>「국민건강증진법」 제9조(금연을 위한 조치)</li> </ul>                                                                                                                                                |        |   |        |   | 관 련<br>규제수 |  |                |
| 5. 피규제집단 및<br>이해관계자           | <ul style="list-style-type: none"> <li>피규제집단 : 금연구역을 이용하는 지역주민</li> <li>이해관계자 : 보건복지부, 강원특별자치도, 정선군</li> </ul>                                                                                                            |        |   |        |   |            |  |                |
| 6. 규제존속기한                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>지속적으로 시행되어야 하므로 존속기한은 설정되어 있지 않음</li> </ul>                                                                                                                                        |        |   |        |   |            |  |                |
| 7. 현행규제 및<br>신설(강화) 규제의<br>내용 | <p>【종전규제】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>금연구역의 지정</li> </ul> <p>【신설(강화)규제】 (조례안 제5조제1항 제7호, 제8호)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>금연구역의 지정 범위 규정 확대</li> </ul>                                      |        |   |        |   |            |  |                |



## II. 평가요소별 규제영향 분석

| 항 목            | 분 석 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 규제의 필요성     | <p><b>1-1) 문제정의(배경과 원인)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국민건강증진법」 위임 사항 및 관련 상위기관의 권고 사항 등을 적극 반영하여, 간접흡연 피해 예방과 쾌적한 금연 환경을 조성하고자 함</li> <li>○ 다양한 장소에서의 간접흡연으로 인한 민원의 지속적인 발생으로 주민의 불편 해소를 위해 금연구역 지정 확대가 요구됨</li> </ul> <p><b>1-2) 규제의(신설·강화) 필요성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국민건강통계에 따르면 공공장소, 음식점 등 금연구역이 전면적으로 확대·강화된 이후로 간접흡연 노출률이 지속적으로 감소함</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. 규제대안 검토     | ○ 해당없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. 비용과 편익분석/비교 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경제사회적 비용편익 분석 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>규제의 비용분석</b><br/>산출내역: 금연구역 지정 및 관리에 따른 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 금연안내판 설치 : 500,000원 × 8곳 = 4,000,000원</li> <li>* 금연구역지정 LED 안내판 제작 : 1,500,000원 × 4곳 = 6,000,000원</li> </ul> </li> <li>- <b>규제의 편익분석</b><br/>다수가 이용하는 전통시장, 그 밖의 장소를 금연구역으로 지정함으로써 지역주민, 천식 환자, 임산부 등의 간접흡연 피해를 예방하여 경제·사회적 편익이 발생할 것으로 예상됨</li> <li>- <b>비용·편익의 비교 및 검토</b><br/>금연구역 지정 및 관리에 따른 추가 비용이 발생할 수 있으나 규제를 통한 금연구역 지정으로 쾌적한 금연환경 조성함으로써 군민의 삶의 질을 향상시키고 간접흡연으로 인한 군민의 불편감이 해소되는 등 공익적·사회적 편익이 훨씬 더 유용할 것으로 판단됨</li> </ul> </li> </ul> |

| 항 목                  | 분 석 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. 경쟁제한적 규제<br>영향 분석 | ○ 해당없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5. 규제의 적정성           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타시군사례 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「서울특별시 광진구 간접흡연 피해방지 조례」</li> <li>- 「대전광역시 동구 금연구역지정 및 흡연피해방지 조례」</li> <li>- 「김해시 금연 환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례」</li> </ul> </li> <li>○ 상위법 위임근거가 있는지, 상위법 위임범위에 비추어<br/>적정한지 검토 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국민건강증진법」 제9조제7항에 근거하여 적정함.</li> </ul> </li> <li>○ 구비서류, 처리절차 등 적정성 : 해당없음</li> </ul> |
| 6. 이해관계자 협의          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부처협의 및 입법예고 과정에서 제기된 피규제자, 이해<br/>관계자, 관련기관 등의 의견 기술</li> <li>- 해당없음</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7. 규제집행의 실효성         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규제의 효과적 집행을 위한 준비가 되어 있는지 검토·기술</li> <li>- 기술적 집행가능성, 행정적 집행가능성</li> <li>규제의 집행을 위한 기존의 조직·인력 및 예산소요액 <ul style="list-style-type: none"> <li>*금연지도원 인건비 4명 : 43,200천원</li> <li>*금연클리닉(공무직) 인건비 3명 : 116,013천원</li> </ul> </li> <li>- 기존규제가 있을 경우 그 규제의 집행실적이나 규제준수<br/>율에 대한 조사자료 등 제시: 해당없음</li> </ul>                                                 |
| 8. 부서 자체심사<br>의견서    | ○ 전통시장 및 그 밖의 다수인이 오고가는 장소의 간접흡연<br>으로 인한 민원이 다수 발생하고 있어 민원발생을 완화·<br>중재를 위한 법적인 근거를 마련하고 금연구역으로 지<br>정하여 관리하는 것이 필요함                                                                                                                                                                                                                                                                            |

정선군 공고 제2023-941호

정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙 일부개정 규칙안 입법예고

「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2023년 7월 27일

정 선 군 수

1. 개정이유

- 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」 일부개정에 따라 조례에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하고자 함.
- 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」와 불일치 사항을 수정하고자 함.

2. 법적근거

- 「국민건강증진법」 제9조제7항
- 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」 제5조 및 제6조

3. 주요내용

- 금연구역별 경계지정 신설(안 제2조제5항)
- 별표/서식 과태료 수정 및 신설
  - 수정 : 표지판 내용의 세부내용 1.~4. : 3만원 → 5만원
  - 신설 : 표지판 내용의 세부내용 안

4. 개정 규칙안 : 별첨

5. 입법예고 : 2023. 7. 27. ~ 2023. 8. 16.(20일)

6. 의견제출

이 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 8월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 정선군수(건강증진과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출사항

- 입법예고 사항에 대한 의견서(찬·반 여부와 그 사유)
- 제출자의 성명(단체는 단체명과 그 대표자 성명), 주소, 연락처
- 기타 참고사항

나. 의견제출 및 문의처 : 정선군보건소(건강증진과)

- 연락처 : 전화(033-560-2863), 팩스(033-563-4000)
- 주소 : (23161) 정선군 정선읍 녹송로 33 정선군보건소

다. 의견제출 방법: 우편, 팩스, 직접방문.

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙 일부개정  
규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

| 개정규칙안 내용 | 찬성여부 |     | 의 견 | 비고 |
|----------|------|-----|-----|----|
|          | 찬 성  | 반 대 |     |    |
|          |      |     |     |    |

정선군 조례 시행규칙 제 호

정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙 일부개정 규칙안

정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제2조제5항을 다음과 같이 신설한다.

「정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제6조에 따른 전통시장은 시장으로 통하는 각 출입문 경계선 안 통행로로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

| 현행                                                                                                                            | 개정안                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제2조(금연구역별 경계지정) 「정선군 금연구역지정 및 간접흡연 피해방지 조례」(이하 “조례” 라 한다) 제5조제1항에 따른 금연구역의 경계 범위는 다음 각 호에 따른다.<br><br>1.~ 4. (생략)<br><br><신설> | 제2조(금연구역별 경계지정) -----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----.<br><br>1.~ 4. (현행과 같음)<br><br>5. 「정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제6조에 따른 전통시장은 시장으로 통하는 각 출입문 경계선 안 통행로로 한다. |

## [별표]

## 금연구역 안내표지판의 설치기준 등(제3조제1항 관련)

## 1. 표시방법

- 가. 표지판의 모양과 규격 및 재질, 설치 및 표시방법은 금연구역 지정 장소에 따라 달리할 수 있다.
- 나. 표지판의 글자는 한글로 표기하되 필요한 경우에는 영문 등 외국어를 함께 사용할 수 있다.

## 2. 표지판 내용

| 구 분       | 세 부 사 항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 설치방법      | 지주식 또는 현수식, 스티커 부착, 노면표시 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 내 용       | 1. 도시공원 : ‘이 공원은 금연구역입니다. 흡연 시 5만원의 과태료가 부과됩니다.’ 또는 ‘금연구역’<br>2. 절대보호구역 : 학교 출입문으로부터 50m 이내는 금연구역입니다. 흡연 시 5만원의 과태료가 부과됩니다.<br>3. 주유소 및 가스충전소 : 주유소 및 가스충전소 경계선 안은 금연구역입니다. 흡연 시 5만원의 과태료가 부과됩니다.<br>4. 버스정류소, 택시승강장 : 승차대(또는 표지판)로부터 10m 이내는 금연구역입니다. 흡연 시 5만원의 과태료가 부과됩니다.<br>5. 전통시장 : 전통시장 출입문 경계선 안의 통행로는 금연구역입니다. 흡연 시 5만원의 과태료가 부과됩니다. |
| 그 밖의 표시사항 | - 금연로고 및 금연구역 등 표시<br>- 정선군 CI 표시                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



## 3. 설치 및 관리

가. 표지판은 다음의 장소 중 눈에 잘 띄는 곳에 설치한다.

- 1) 지정된 구역의 입구 및 출구 등을 중심으로 군민들의 이동이 많은 지역
- 2) 군민들이 흡연을 위하여 자주 찾는 지역
- 3) 그 밖에 금연구역임을 알릴 필요가 있는 지역

나. 표지판, 벽면 등을 이용하여 표시할 때에는 주변 환경의 실정에 맞게 설치한다.

다. 눈·비·바람 등으로 인하여 훼손되지 않게 견고하게 설치한다.

라. 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」 제5조에 따라 금연구역이 변경 또는 해제된 때에는 표지판을 즉시 변경하거나 철거한다.

마. 표지판의 색깔이 바래서 내용 식별이 어렵거나 심하게 훼손된 경우에는 즉시 보수한다.

## 관계법령 발췌

## □ 국민건강증진법

제9조(금연을 위한 조치) ⑦ 지방자치단체는 흡연으로 인한 피해 방지와 주민의 건강 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 조례로 다수인이 모이거나 오고가는 관할 구역 안의 일정한 장소를 금연구역으로 지정할 수 있다.

## □ 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례

제5조(금연구역의 지정 등) ① 군수는 흡연으로 인한 피해방지 및 군민의 건강보호를 위하여 다음 각 호에 해당하는 장소의 전부 또는 일부를 금연구역으로 지정할 수 있다.

1. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 따른 도시공원
2. 「교육환경 보호에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 교육환경보호구역 중 절대보호구역  
<개정 2018.11.12.>

3. 주유소 및 가스충전소

4. 정선군 관할 구역의 버스정류소 및 택시 승강장

5. <삭제 2019.6.26.>

6. <삭제 2019.6.26.>

② 제1항에 따라 군수가 금연구역을 지정·변경 또는 해제하는 때에는 전문가 의견을 듣거나 관련단체와 지역주민들의 의견을 수렴할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 금연구역을 지정·변경 또는 해제하는 때에는 그 취지 및 지정 장소와 범위 등을 정선군 인터넷홈페이지에 게시하여야 한다.

<개정 2019.6.26>

④ 누구든지 제1항에 따라 지정된 금연구역에서 흡연을 해서는 안 된다.<개정 2018.11.12>

제6조(금연구역 표시) ① 군수는 제5조에 따른 금연구역을 지정한 때에는 군민이 잘 알 수 있는 장소에 금연구역 안내 표지판을 설치하여야 한다. 이 경우 금연구역의 경계를 명확히 구분하여 표시하여야 한다.

② 제1항에 따른 금연구역 안내 표지판에는 금연구역의 경계 범위와 과태료 부과 등 흡연행위금지를 알리는 문구를 표시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 표지판 및 안내판의 표시방법, 표지판 내용등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.<개정 2019.6.26.>

## □ 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙

제3조(표지판 설치 및 관리기준 등) ① 조례 제6조에 따른 금연구역을 알리는 표지판의 설치 등 필요한 사항은 별표와 같다.

② 조례 제5조에 따라 금연구역 지정을 변경 또는 해제하는 경우에는 해당 장소에 설치된 표지판을 즉시 변경하거나 철거해야 한다.

□ 정선군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

제6조(전통시장의 기준 등) ① 전통시장은 영 제2조제1항에 따라 도매업·소매업 또는 용역업을 영위하는 점포의 수가 50개 이상인 곳으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 점포에 제공되는 건축물과 편의시설(도로를 제외한다)이 점유하는 토지면적의 합계가 1천 제곱미터 이상인 곳
2. 상가건물 또는 복합형 상가건물인 경우에는 판매 및 영업시설과 편의시설을 합한 건축물의 연면적이 1천 제곱미터 이상인 곳

② 점포의 수를 산정할 때에는 점포의 크기와 관계없이 사업을 직접 영위하는자를 기준으로 한다. 다만, 동일한 상인이 2곳 이상에서 영업을 영위할 경우에는 각각 따로 본다.

제21조(상인회의 설립) ① 시장·상권활성화구역·상점가·골목형상점가의 상인회(이하 “상인회”라 한다)는 규칙 제12조제1항의 기준에 해당하는 상인의 동의를 얻어 설립한다.<일부개정 2021.10.05. 제2831호>

② 상인회 회원은 1점포당 1인을 기준으로 하며, 그 점포에서 실제 영업을 하는 상인을 회원으로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시장의 특성에 따라 점포 없이 노상에서 영업을 하는 자를 회원으로 할 수도 있다.

## 규제영향분석서

## I. 분석대상 규제개요

| 1. 조례명<br>(규제사무명)             | 정선군 금연구역 지정 및<br>간접흡연 피해방지 조례<br>시행규칙 일부개정<br>규칙(안)                                                 | 2. 구분  |   |        |   |            |  |               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--------|---|------------|--|---------------|
|                               |                                                                                                     | 신<br>설 | ○ | 강<br>화 | ○ | 내용<br>심사   |  | 존속<br>기한<br>연 |
| 3. 소관 부서명 및<br>작성자 인적사항       | ◦ 소관부서 : 보건소 건강증진과 건강생활<br>◦ 작 성 자<br>- 부서장 : 건강증진과장 이명희<br>- 담   당 : 건강생활담당 최미향<br>- 담당자 : 주무관 김혜숙 |        |   |        |   |            |  |               |
| 4. 근거법령 등                     | ◦ 「국민건강증진법」 제9조(금연을 위한 조치)<br>◦ 정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지<br>조례」 제5조, 제6조                             |        |   |        |   | 관 련<br>규제수 |  |               |
| 5. 피규제집단 및<br>이해관계자           | ◦ 피규제집단 : 금연구역을 이용하는 지역주민<br>◦ 이해관계자 : 보건복지부, 강원특별자치도, 정선군                                          |        |   |        |   |            |  |               |
| 6. 규제존속기한                     | ◦ 지속적으로 시행되어야 하므로 존속기한은 설정되어 있지<br>않음                                                               |        |   |        |   |            |  |               |
| 7. 현행규제 및<br>신설(강화) 규제의<br>내용 | 【종전규제】<br>◦ 금연구역별 경계지정<br><br>【신설(강화)규제】 (규칙안 제2조제5항)<br>◦ 금연구역 추가(확대)에 따른 해당 금연구역의 경계지정            |        |   |        |   |            |  |               |

## Ⅱ. 평가요소별 규제영향 분석

| 항 목            | 분 석 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 규제의 필요성     | <p><b>1-1) 문제정의(배경과 원인)</b></p> <p>○ 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」 일부개정에 따라 조례에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하고자 함</p> <p><b>1-2) 규제의(신설·강화) 필요성</b></p> <p>○ 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」의 일부개정으로 추가된 금연구역에 대한 경계지정 필요함</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. 규제대안 검토     | ○ 해당없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. 비용과 편익분석/비교 | <p>○ 경제사회적 비용편익 분석</p> <p>- <b>규제의 비용분석</b></p> <p>산출내역: 금연구역 지정 및 관리에 따른 비용</p> <p>* 금연안내판 설치 : 500,000원 × 8곳 = 4,000,000원</p> <p>* 금연구역지정 LED 안내판 제작 : 1,500,000원 × 4곳 = 6,000,000원</p> <p>- <b>규제의 편익분석</b></p> <p>다수가 이용하는 전통시장, 그 밖의 장소를 금연구역으로 지정함으로써 지역주민, 천식 환자, 임산부 등의 간접흡연 피해를 예방하여 경제·사회적 편익이 발생할 것으로 예상됨</p> <p>- <b>비용·편익의 비교 및 검토</b></p> <p>금연구역 지정 및 관리에 따른 추가 비용이 발생할 수 있으나 규제를 통한 금연구역 지정으로 쾌적한 금연환경 조성함으로써 군민의 삶의 질을 향상시키고 간접흡연으로 인한 군민의 불편감이 해소되는 등 공익적·사회적 편익이 훨씬 더 유용할 것으로 판단됨</p> |
| 4. 경쟁제한적 규제    | ○ 해당없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 항 목           | 분 석 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 영향 분석         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. 규제의 적정성    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상위법 위임근거가 있는지, 상위법 위임범위에 비추어 적정한지 검토               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국민건강증진법」 제9조제7항에 근거하여 적정함.</li> </ul> </li> <li>○ 구비서류, 처리절차 등 적정성 : 해당없음</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
| 6. 이해관계자 협의   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부처협의 및 입법예고 과정에서 제기된 피규제자, 이해관계자, 관련기관 등의 의견 기술               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당없음</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. 규제집행의 실효성  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규제의 효과적 집행을 위한 준비가 되어 있는지 검토·기술               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술적 집행가능성, 행정적 집행가능성</li> </ul> </li> <li>규제의 집행을 위한 기존의 조직·인력 및 예산소요액               <ul style="list-style-type: none"> <li>*금연지도원 인건비 4명 : 43,200천원</li> <li>*금연클리닉(공무직) 인건비 3명 : 116,013천원</li> </ul> </li> <li>- 기존규제가 있을 경우 그 규제의 집행실적이나 규제준수율에 대한 조사자료 등 제시: 해당없음</li> </ul> |
| 8. 부서 자체심사의견서 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전통시장 및 그 밖의 다수인이 오고가는 장소의 간접흡연으로 인한 민원이 다수 발생하고 있어 민원발생을 완화·중재를 위한 법적인 근거를 마련하고 금연구역으로 지정하여 관리하는 것이 필요함</li> <li>○ 「정선군 금연구역 지정 및 간접흡연 피해방지 조례」의 일부 개정에 따라 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함</li> </ul>                                                                                                                                                                           |