

 <p>거창군 Geochang County</p> <p>공보는 공문서로서 효력을 갖는다.</p>	<h1 style="font-size: 4em; margin: 0;">공 보</h1> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">제931호 2023. 9. 27.(수)</p>	
---	---	---

선 결	기관의 장

훈 령

거창군 훈령 제471호 거창군 비공무원 공정채용 규정 2

고 시

거창군 고시 제2023-121호 2025년 거창군관리계획(재정비) 결정(변경) 및 지형도면
고시(2차) 40

거창군 고시 제2023-123호 도로명주소 고시 42

공 고

거창군 공고 제2023-1404호 「거창군 학교법인 한국승강기대학 및 재학생 지원조례」
일부개정안 입법예고 43

거창군 공고 제2023-1406호 지방세 과세예고서 공시 송달 48

거창군 공고 제2023-1411호 급경사지 붕괴위험지역 지정해제 열람공고 49

거창군 공고 제2023-1412호 농어촌도로 【소곡선(309호선)】 노선지정에 따른
거창군계획시설 【교통시설(도로)】 실시계획인가를 위한
공고 52

거창군 공고 제2023-1424호 분묘개장공고(2차) 54

거창군 비공무원 공정채용 규정을 다음과 같이 발령한다.

거창군수

서명생략

2023년 9월 27일

거창군 훈령 제471호

거창군 비공무원 공정채용 규정

제1장 총칙

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

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “채용비리”란 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직접·간접적으로 관여한 사람이 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 업무 처리를 함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 사람이 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 말한다.

2. “소속기관”이란 「거창군 행정기구와 정원 조례」에서 규정하고 있는 직속기관, 사업소, 하부행정기구를 말한다.
3. “근로자”란 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」상의 공무원이 아닌 사람으로 채용권자와 근로계약을 체결한 공무원, 기간제, 단시간근로자를 말한다. 다만, 교육공무원법 및 사립학교법에 따른 기간제 교원 등 다른 법령에 따라 임명 또는 위촉된 사람은 제외한다.
4. “공무직근로자”란 제2조제3호의 근로자 중 채용권자와 기간의 정함이 없고 정년이 존재하는 근로계약을 체결한 사람을 말한다.
5. “기간제근로자”란 제2조제3호의 근로자 중 채용권자와 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 사람을 말하며, “단시간근로자”란 「근로기준법」 제2조에 따른 단시간근로자를 말한다.
6. “채용권자”란 공무직근로자 등의 채용·근로계약의 체결에 관하여 권한을 가지는 거창군수(이하“군수”라 한다)를 말한다.
7. “관리부서”란 공무직근로자의 채용협의, 근로계약 체결 및 관리, 복무 상황 지도·점검, 근무부서 이동에 관한 사항 정리, 휴직의 허가 및 복직관리 등 인사관리를 실질적으로 총괄하는 부서를 말한다. 다만, 기간제 및 단시간근로자의 경우 기간제 및 단시간근로자의 정수와 현원을 관리하고 업무를 총괄하는 부서를 말한다.
8. “채용부서”란 공무직근로자 등을 실질적으로 채용하는 부서를 말한다.
9. “상시·지속적 업무”란 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.
10. “부정합격자”란 채용비리로 합격한 사람이거나, 「공무원임용시험령」 제51조제1항 또는 제2항에 따른 행위를 하여 합격한 사람을 말한다.
11. “대체인력”이란 제13조제3항 각 호에 따라 업무를 대행하는 인력으로서 별도 정원을 활용한 충원, 별도 정원 충원 없이 대체인력뱅크에서의 임용을 통해 활용되는 사람을 말한다.
12. “대체인력뱅크”란 거창군(이하 “군”이라 한다)이 결원이 예상되는 직위의 업무 대행을 위해 업무성격에 따라 적합한 인력을 대체인력뱅크 관리시스템을 통해 사전에 확보하여 구성한 인력풀을 말한다.

13. "대체인력뱅크 관리시스템"이란 대체인력 선발·관리·검색 등에 사용 되는 시스템을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 군과 그 소속기관에서 실시하는 근로자의 신규채용에 적용한다.

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

제2장 채용 관련 심의기구

제4조(채용 관련 심의기구) ① 채용권자는 근로자의 채용에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 채용 관련 심의기구 또는 이에 준하는 심의·의결 기구(이하 "심의기구"라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 채용 관련 심의기구가 별도로 마련되어 있을 경우 이로 대체할 수 있다.

② 심의기구는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·의결한다.

1. 공무원근로자 등의 채용계획 적정성에 관한 사항
2. 기간제근로자의 공무원근로자로의 전환에 관한 사항
3. 그 밖에 채용권자가 중요하다고 인정하는 채용에 관한 사항

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 공공부문 비정규직 채용 사전심사제 운영방안'(고용노동부 등 정부 합동)에 따라 해당 업무 기간제근로자에 대해 채용 사전 심사한 경우 해당 채용계획의 적정성에 관하여는 심의기구의 심의·의결을 거치지 아니한다.

제5조(심의기구의 구성) ① 심의기구는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이하의 심의위원으로 구성한다.

② 심의기구의 위원장은 관리부서의 장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원은 위원장이 지명하는 거창군 본청 및 그 소속기관 공무원으

로 한다.

④ 심의기구에는 간사 1명을 두되, 심의기구의 원활한 운영을 위하여 공무원직근로자 등의 인사·복무를 총괄하는 부서의 담당 공무원을 간사로 둔다.

제6조(심의기구의 외부위원 포함에 관한 사항) ① 위원장은 필요한 경우 제5조제1항의 심의위원을 선임함에 있어 외부위원을 포함시킬 수 있다.

② 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다.

1. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 학교에서 조교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 사람
2. 변호사 또는 공인노무사 자격을 가진 자
3. 그 밖에 노동관계 업무에 5년 이상 종사한 사람 또는 사회적 덕망이 있는 사람으로서 심의위원으로 적합하다고 인정되는 사람
4. 그 밖에 채용분야 특수성 등을 반영하여 심사위원으로 적합하다고 인정되는 사람

③ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제7조(위원의 제척·기피·회피) ① 심의위원이 제4조제2항의 심의사항에 관하여 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 제척된다.

② 제4조제2항 각 호에 따른 심의 안건의 당사자는 심의위원에게 제1항에 따른 제척 사유가 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 심의기구는 의결로 이를 결정한다.

③ 심의위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

- 제8조(심의기구의 소집 및 운영)** ① 심의기구의 회의는 제4조제2항 각 호의 심의·의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.
- ② 위원장이 제1항의 회의를 소집하고자 하는 경우 위원회의 간사가 회의 개최 7일전에 회의의 일시, 장소, 의제를 각 심의위원에게 통지한다.
- ③ 심의기구는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 심의기구의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 심의기구의 의결로 공개할 수 있다.
- ⑤ 심의기구는 심의기구 회의 시 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고, 위원장이 이를 보존한다.
1. 일시 및 장소
 2. 참석위원
 3. 심의안건 및 심의결과
 4. 그 밖에 주요 논의사항
- ⑥ 그 밖에 심의기구의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 채용권자가 정한다.

제3장 채용

- 제9조(채용원칙)** ① 공무원근로자 등의 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 인정될 경우나 국가유공자·장애인·여성·저소득층·북한이탈주민·다문화가족·고령자 및 준고령자 등에 대한 사회형평적 채용이 필요한 경우 채용권자는 제한경쟁채용을 실시할 수 있다. 이 때 제한경쟁 방식의 채용을 진행하는 경우 직종별·직급별 응시자격은 별지 제6호 서식(응시자격 기준표)을 따르며, 별지 제6호 서식에 해당하지 않는 응시자격이 요구되는 경우 심의기구의 심의·의결을 거쳐 확정한다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한

법률」(이하 “「국가유공자법」”) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률에 규정되는 경우에는 특별채용을 실시할 수 있다.

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

⑤ 채용권자는 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기·면접시험의 도입 등을 통하여 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 사전 공개할 수 있다.

제10조(채용부서의 의무) ① 채용부서는 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 응시원서, 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.

제11조(채용절차 등) ① 채용권자는 근로자를 채용할 때에 채용계획 수립 및 채용공고 후 다음과 같은 시험방식에 의하여 채용하며, 제1호와 제5호의 절차는 반드시 거쳐야 한다. 다만, 각 기관의 원활한 인력 수급 등 이유로 별도의 자체 규정(훈령, 예규, 조례, 시행규칙 등)이 존재하는 경우는 예외로 적용할 수 있다.

1. 서류전형
2. 필기시험

3. 인·적성검사

4. 실기시험(체력검정 포함)

5. 면접전형

② 제1항제4호 따른 체력검정의 경우 성별, 연령 등을 고려한 합리적 평가 기준을 마련하여야 하며, 국민체력100 인증제도를 활용하여 체력검정을 대체할 수 있다.

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

제12조(채용계획 수립 등) ① 공무원근로자의 채용수요가 발생한 부서에서는 채용계획 수립을 위하여 관리부서에 채용목적, 채용인원, 채용절차 및 기준 등 채용 전반에 대한 주요 사항을 사전 협의하여야 하며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같다.

② 채용부서는 근로자의 채용시기, 채용규모, 모집단위, 지원자격, 채용조건, 전형단계별 평가방법, 선발배수, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하여야 하며, 채용 관련 심의기구의 심의·의결을 거쳐 채용권자가 확정한다.

제13조(채용광고) 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 마감일 전 5일 이상 공고하여야 한다.

1. 채용분야별 채용예정인원, 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 채용광고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 채용 관련 심의기구 등의 심의·의결을 거

처 신속하게 공고하여야 하며, 늦어도 해당 공고는 원서접수마감일 3일 전까지 그 변경내용을 공고해야 한다. 단, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하게 변경되지 않는 경우 채용 관련 심의기구 심의·의결 없이 기존 공고 기간대로 채용절차를 진행할 수 있다.

③ 기간제·단시간근로자에 한하여는 제1항부터 제2항의 채용공고절차에 관하여 5일 이상 게시하되, 다음 각호에 대해서는 공고 기간을 3일 이상으로 단축할 수 있다.

1. 휴직·과건·퇴직·해고 등에 의한 결원의 발생에 따른 6개월 이하의 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우
2. 그밖에 특별한 사유가 인정되어 채용 관련 심의기구 심의·의결을 거친 경우

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

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령
2. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포
3. 제1호·제2호에 준하는 사항

⑤ 채용권자는 다음 각호에 대해서는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

1. 고용노동부 워크넷 구인 등록자를 채용하는 경우
2. 대체인력뱅크에서 대체인력을 채용하는 경우
3. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애인근로자를 채용하는 경우
4. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우
5. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급 인력 충원이 필요한 경우

⑥ 채용권자는 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있다.

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

제14조(대체인력뱅크의 구성) ① 채용권자는 제13조제3항제1호와 같은 사유의 발생으로 업무를 대행하기 위하여 소속기관 내부에 대체인력뱅크를 구성할 수 있다.

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

③ 채용권자는 대체인력뱅크를 구성하는 경우 모집인원, 임용예정직급, 임용자격기준, 선발기준 및 방법, 보수, 근무조건, 구비서류 등 선발에 필요한 사항을 대체인력뱅크 관리시스템에 5일 이상 공고하여야 하며, 필요시 별도의 기준을 마련하여 시행할 수 있다.

제15조(대체인력의 임용) ① 채용권자는 제13조제3항제1호와 같은 사유가 발생한 경우 통합 대체인력뱅크 혹은 소속기관 대체인력뱅크 중에서 기관에서 정한 기준에 따라 대체인력을 임용할 수 있다.

② 채용권자는 대체인력뱅크 관리시스템의 대체인력지원자 리스트에서 직접 대체인력을 검색·선발한 경우에는 본 기준에 규정된 공무직근로자 등의 채용절차를 준용한 것으로 본다.

제16조(심사위원 선정 등) ① 채용권자는 서류전형, 필기시험 출제 및 채점, 실기시험, 면접시험, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 심사위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 내부·외부위원으로 임명하거나 위촉할 수 있다, 다만, 기관 퇴직 후 3년이 경과하지 않거나 자문변호사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주 될 수 있는 자는 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 공무원직 근로자를 채용하는 경우 각 전형별 심사위원 3분의 1 이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는 민간인 등 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 적부여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.

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

제17조(심사위원의 제척·회피 등) ① 채용권자는 다음 각 호에 해당하는 자를 심사위원으로 위촉할 수 없다.

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

② 채용권자는 심사위원에게 회피의무를 안내하고 별지 제4호 서식의 심사위원 서약서를 받아야 하며, 위원 스스로가 제1항 각 호에 해당된다고 판단하는 경우, 심사위원은 채용담당자에게, 채용담당자는 소속 부서장에게 별지 제5호 서식의 회피신청서를 서면으로 제출하여야 한다.

③ 서류전형 또는 면접전형장에서 이해관계 사실을 알게 된 경우 심사위원은 채용담당자에게 회피 신청을 하고, 그 이해관계자에 한하여 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 채용권자는 제1항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 시험위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 심사위원이 소속하

고 있는 기관의 장에게 통보할 수 있다. 이 경우 해당 심사위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 그 시험위원에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

⑥ 채용권자는 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 있는 날부터 5년간 그 사람을 거창군 공무원근로자 등의 채용 심사위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제18조(원서접수) ① 공무원근로자 등의 채용에 접수하고자 하는 자는 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 각호의 사항을 기재하거나 입증자료로 수집할 수 없다. 다만, 채용 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에만 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

제19조(서류전형) ① 서류전형은 해당 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 채용계획에 따른다.

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

제20조(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 채용계획에 따른다.

③ 실기시험을 실시할 경우 채용계획 수립 시 채용 관련 심의기구 심의·의결을 통하여 결정한 실기시험 전형기준에 따라 합격자로 결정한다.

④ 필기시험 및 실기시험 합격자 확정, 합격자 발표 방법은 제19조제3항을 준용한다.

제21조(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 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.

제22조(채용시험 가점 및 동점자 처리기준) ① 채용시험에 있어서 각 전형 단계별로 채용시험 가점기준(별지 제14호 서식)에 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 제14호 서식에 따른 법정가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우, 동점자처리기준은 해당 채용계획에 따른다.

④ 채용권자는 채용공고 상 제1항부터 제3항까지의 내용을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

제23조(최종합격자 및 예비합격자 결정) ① 최종합격자 결정 기준은 해당 채용계획에 따른다.

② 채용권자는 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대요건 등의 사실여부 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 1.5배수 내(소수점 이하는 1명)에서 예비합격자를 들 수 있다. 다만, 예비합격자 규모는 채용계획 수립 시 채용 관련 심의기구 심의·의결을 거쳐 조정할 수 있다.

④ 제3항에 따른 예비합격자의 임용유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월로 하되, 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 운영한다.

⑤ 제3항과 제4항에도 불구하고 예비합격자 규모와 임용유효기간은 채용계획 수립 시 채용 관련 심의기구 심의·의결을 거쳐 조정할 수 있다.

제24조(채용점검위원회의 운영) ① 채용권자는 제9조제2항에 따른 채용방식으로 공무직근로자 등을 채용하는 경우 채용점검위원회를 구성하여 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.

② 채용점검위원회는 채용을 담당할 부서장 및 담당자를 제외하며 2명 이상의 위원으로 구성할 수 있다.

③ 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 채용권자는 충실한 점검이 될 수 있도록 채용시험 등 실시와 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 있고, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 내·외부 감사부서 등에 조

사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검결과의 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제25조(채용결격사유) ① 근로자의 채용 결격사유에 관해서는 「취업규칙」 등 별도의 자체 규정(훈령, 예규, 조례, 시행규칙 등)상의 결격사유에 따른다.

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 신규 채용시 채용후보자가 비위면직자 등에 해당되는지 별지 제18호 서식의 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)를 받고 확인해야 한다.

제26조(채용공정성관리) ① 채용권자는 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 입회담당자를 채용계획 수립, 서류 및 면접전형 등에 참관시킬 수 있다.

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

③ 채용권자는 매년 신규채용 된 직원 중 기관 임직원의 친인척(배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내)에 해당하는 직원의 수를 군 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

제27조(합격취소 등) ① 채용권자는 다음 각 호의 사항에 해당되는 사람에 대하여 채용 관련 심의기구의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약상 고용기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 사람
2. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 사람
3. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 사람
4. 제2조제10호에 해당하는 부정합격자

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

제28조(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.
② 채용비리로 인한 피해자 구제는 별지 제19호 서식과 같이 진행하며, 그 밖에 구체적인 구제 방안 등은 채용 관련 심의기구의 심의·의결을 통하여 확정한다.

제29조(채용 구비서류) 근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 구비서류는 다음 각 호와 같다. 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

제30조(채용서류의 보관 및 반환 등) ① 채용과 관련된 문서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존기간을 정한다. 단, 공공기록물법에 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.

제31조(기간제근로자의 공무원직으로의 전환) 채용권자는 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자(이하 “전환대상자라 한다”)에 대하여 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령·지침에 따라 공무원직 근로자로 전환할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

공무원 · 기간제근로자 채용계획

1. 채용 배경

○

2. 관련 규정

○

3. 채용 개요

채용 분야·방법

채용분야	근무부서 (근무지)	선발예정 인원	채용 사유	채용방법	비고

채용 분야 근로조건

채용분야	계약기간	근무시간	보수

4. 채용 절차 및 추진 일정

○

5. 응시자격 및 우대사항

공통 자격

○

응시 자격 및 우대사항

○

가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

○

6. 시험방법

서류전형

○

면접전형

○

7. 심사위원 위촉

○

8. 최종합격자 및 예비합격자 결정

○

- 붙임 1. 채용공고문(안) 1부.
2. 전형별 심사기준표 및 시험 채점표 등

거창군 공무원·기간제근로자 채용 공고

거창군 공고 제0000-00호

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

20 년 월 일
채용권자명

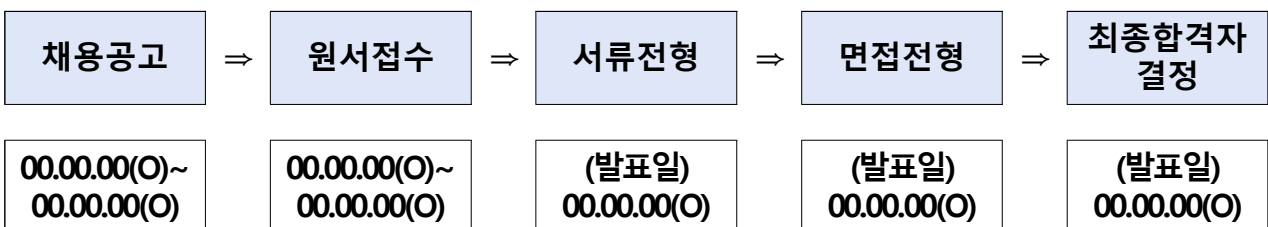
1. 채용 개요

연번	채용 분야	선발예정인원	계약기간	근무지

2. 응시자격 및 우대사항

- 공통 자격
- 응시 자격 및 우대사항
- 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

3. 채용 절차



○ 서류전형 방법

채용분야	내용

○ 면접전형 방법

채용분야	내용

○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자(운영기한)

4. 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	00.00.00.(O) 09:00~ 00.00.00.(O) 18:00	누리집, 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)	누리집 공고 (개별 별도 통보 없음)
면접전형	00.00.00.(O)	
최종합격자 발표일	00.00.00.(O)	누리집 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 00부·00시 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

○ 응시자 제출서류

제출시기	제출서류
원서접수 시	
서류전형 합격자 발표일 ~ 면접전형 당일	
최종합격자 발표 후	

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

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

6. 근무조건 등

채용 분야	계약기간	근무지	근무시간	보수

7. 유의사항

채용서류 반환 관련

채용비리 관련

그 밖의 유의사항

채용 심사위원 기피(회피)사유서

- 채용부서:
- 채용분야:
- 기피(회피)대상자: 명

수험번호	성명	생년월일	사유

- 기피(회피) 사유

- 해당 응시자는 심사위원과 학연, 지연, 혈연 등 사유에 해당하여, 공정한 채용을 위하여 해당 응시자의 평정에 참여하지 않음

소속

직위

성명

(서명)

[별지 제6호서식] 응시자격 기준표

□ 자격증·경력을 요하는 제한경쟁채용

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

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 제7호서식] 서류심사 채점표

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		
		10			
		20			
		30			
		5			
		10			
		60			
계 (100점)					
감점		-10			
		-10			
가점		5, 10			
합계					
특이사항	*				
채점일	20	채점자	직 급	(서명)	
			성 명		

[별지 제8호서식] 서류심사 집계표

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 제9호서식] 면접시험 유의사항 안내문

면접시험 진행 중 유의사항

- 응시자가 개인 신상에 관한 사항 언급 시 발언 제지
- * 친·인척 중 유명 인사나 고위직이 있다거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회 경력 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

- ※ 시험보안관계상 중식시간 등 시험실을 비우는 시간대는 일체의 면접 관련 서류를 심사위원 회의장으로 가지고 오시기 바람
- ※ 면접종료 후에는 모든 면접자료를 시험시행본부에 반납하여야 함

[별지 제10호서식] 면접 표준질문서

구분	중점평가항목	질문 및 검토사항 예시
1.공무직근로자로 서의 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 공무직의 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?

근로자 채용 면접시험 평정표

필 적 감 정 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. 다만, 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 제12호서식] 면접시험 집계표

근로자 채용 면접시험 집계표

응시분야	공무직 (○○○○○)	채용 예정기관	○○○○○
------	----------------	---------	-------

수험번호	성명	심사위원 점수						가·감점	총계	순위
		1위원	2위원	3위원	합계	평균	합·불			

	소속	직위	성명	서명
시험 위원 확인				

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 제14호서식] 채용시험 가점기준

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 제18호서식] 취업제한 체크리스트
 * 이 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

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

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
2. ' 공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위 '로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고 를 받은 사실이 있는지	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 <input type="checkbox"/>
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 <input type="checkbox"/>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일 . . .

지 원 자

(서명)

년 월 일

[별지 제19호서식] 채용비리 피해자 구제 기준

* 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 전이라도 우선 시행**

▪ 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

●거창군 고시 제2023-121호

2025년 거창군관리계획(재정비) 결정(변경) 및 지형도면 고시(2차)

- 2025년 거창군관리계획(재정비)의 결정(변경)에 대하여 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제30조 및 같은 법 시행령 제25조의 규정에 따라 다음과 같이 결정(변경)하고, 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제32조 및 같은 법 시행령 제27조, 『토지이용규제기본법』 제8조에 따라 지형도면을 고시합니다.
- 관계 도서는 거창군청 도시건축과(☎055-940-3584)에 비치하여 일반인에게 보이고 있으며, 지형도면은 토지이음(<http://eum.go.kr>)에서 열람할 수 있습니다.

2023년 9월 27일

거창군수

가. 군관리계획(재정비) 결정(변경) 조서

1. 군계획시설 결정(변경) 조서

가. 유통 및 공급시설

(1) 유통업무설비

■ 유통업무설비 결정(변경) 조서

구분	도면표시 번호	시설명	위치	면적(m ²)			최 초 결정일	비고
				기정	변경	변경후		
변경	1	유통업무 설비	거창읍 대평리 1347일원	94,523.9	감)10,438.0	84,085.9	거고43호 (’08.9.17)	일반공업 지 역

■ 유통업무설비 결정(변경) 사유서

도면표시 번호	시 설 명	변 경 내 용	변 경 사 유
1	유통 업무설비	○ 선형 및 면적변경 - 위치 : 거창읍 대평리 1347일원 - 면적 : 94,523.9m ² →84,085.9m ² (감 10,438.0m ²)	○ 행복농촌과에서 추진중인 신활력플러스 사업을 위해 대상지를 유통업무설비에서 제척

■ 조성계획 결정(변경) 조서

구분	도면표시 번호	세부시설명	면적(m ²)			구성비 (%)	비고
			기정	변경	변경후		
합 계			94,523.9	감) 10,438.0	84,085.9	100.0	
유 통 시 설	소 계		72,839.9	감) 7,618.0	65,221.9	77.5	
	①	집배송센터	4,416.0	감) 4,416.0	-	-	물류시설
	②	화물자동차 공영차고지	22,263.9	-	22,263.9	26.5	물류시설
	③	선별포장·저온저장 및 부속시설	36,436.0	-	36,436.0	43.2	상·물류시설
	④	선별포장 및 부속시설	3,444.0	-	3,444.0	4.1	상류시설
	⑤	일반창고 및 기타	3,202.0	감) 3,202.0	-	-	물류시설
	⑥	부대시설 및 편익시설	3,078.0	-	3,078.0	3.7	상류시설
지 원 시 설	소 계		1,910.0	감) 1,910.0	-	-	
	⑦	주 차 장	1,910.0	감) 1,910.0	-	-	
공 공 시 설	소 계		19,774.0	감) 910.0	18,864.0	22.5	
	-	도 로	11,086.0	-	11,086.0	13.2	
	-	구 거	241.0	-	241.0	0.3	
	-	녹 지	7,537.0	-	7,537.0	9.0	
	⑧	오수처리시설	910.0	감) 910.0	-	-	

■ 조성계획 결정(변경) 사유서

도면표시 번호	시 설 명	변 경 내 용	변 경 사 유
1	유통 업무설비	○ 세부시설 면적 변경 - 집배송센터 폐지 / 면적 4,416.0m ² - 일반창고 및 기타 폐지 / 면적 3,202.0m ² - 주차장 폐지 / 면적 1,910.0m ² - 오수처리시설 폐지 / 면적 910.0m ²	○ 행복농촌과에서 추진중인 신활 력플러스 사업을 위해 대상지를 유통업무설비에서 제척

■ 단지내도로 결정(변경)조서(변경없음)

구분	규 모				기 능	연 장 (m)	기 점	종 점	사 용 형 태	주 요 경과지	최 초 결정일	비 고
	등급	류별	번호	폭원 (m)								
단지내 도로	중로	1	A	20	국지 도로	275	대1-11	중3-9	일반 도로	유통업무 설비	-	
단지내 도로	중로	2	B	15	국지 도로	320	대1-12	중1-A	일반 도로	유통업무 설비	-	

나. 군관리계획(재정비) 결정(변경) 도면 및 지형도면: 실음 생략[토지이음(<http://eum.go.kr>)]에서 열람가능]

다. 열람장소: 거창군청 도시건축과(경상남도 거창군 거창읍 중앙로 103)

도로명주소 고시

「도로명주소법」 제11조 및 제12조의 규정에 따라 건물 등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2023. 9. 27.

거창군수

○ 도로명주소 고시대상

- 건물번호 부여 : 경상남도 거창군 마리면 성락길 124 등 3건
- 건물번호 변경(분할) : 경상남도 거창군 가북면 가북로 473-58
- 건물번호 폐지 : 경상남도 거창군 거창읍 하동1길 32

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여 (변경·폐지)사유	비고
(별 도 열 람)				

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 「도로명주소법 시행령」 제7조 및 제8조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법」 제8조 제2항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택 이름, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용과 기타 사항은 거창군청 민원소통과(☎055-940-3313)로 문의하시거나 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

거창군 공고 제2023-1404호

「거창군 학교법인 한국승강기대학 및 재학생 지원조례」 일부개정안 입법예고

「거창군 학교법인 한국승강기대학 및 재학생 지원조례」을 일부개정 함에 있어 그 개정이유와 주요내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 9월 21일

거 창 군 수

1. 자치법규명 : 「거창군 학교법인 한국승강기대학 및 재학생 지원조례」

2. 개정이유

한국승강기대학에 다니는 학생에게 지원하는 등록금 지원 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 공익법인인 거창군장학회에 위탁하여 운영할 수 있는 근거를 마련하고자 함

3. 주요내용

가. 등록금 지원에 관한 업무의 위탁을 정함(안 제7조)

4. 예고기간 : 2023. 9. 21.(목) ~ 10. 10.(화)

5. 의견제출

이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2023년 10월 10일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군(경제기업과)에 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견 등

나. 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 홈페이지, 직접 방문 등

- 주소 : (우50132) 거창군 거창읍 중앙로 103 거창군청(경제기업과)

- 전화번호 : 055) 940-3365 / FAX : 055) 940-3349

6. 기 타

그 밖의 자세한 사항은 거창군 경제기업과 기업승강기담당 **☎(055)940-3365**으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 의견 제출서 1부.

2. 「거창군 학교법인 한국승강기대학 및 재학생 지원조례」일부개정안 1부.

3. 관련법령 1부. 끝.

입법예고 의견 제출서

□ 자치법규명 : 「거창군 학교법인 한국승강기대학 및 재학생 지원조례」

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 생 년 월 일 :

○ 전 화 번 호 :

입법예고 내용	의 건	비 고

거창군 학교법인 한국승강기대학 육성 및 지원조례 일부개정 조례안

거창군 학교법인 한국승강기대학 육성 및 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조를 다음과 같이 신설한다.

제7조(업무의 위탁) ① 군수는 등록금 지원 업무를 「거창군 재단법인 거창군장학회 설립 및 지원에 관한 조례」에 따른 재단법인 거창군장학회(이하 “장학회”라 한다)에 위탁하여 운영 할 수 있다.

② 제1항에 따라 장학회가 등록금 지원업무를 수행할 경우 등록금 지원신청 및 선발방법 등의 지원절차는 장학회에서 별도로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 거창군 재단법인 거창군장학회 설립 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제5호 중 “사업”을 “사업 또는 군수가 위탁하는 사업”으로 한다.

관계법령

□ 「지방자치법」

[시행 2023. 9. 14.] [법률 제19699호, 2023. 9. 14., 일부개정]

제117조(사무의 위임 등) ① 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 보조기관, 소속 행정기관 또는 하부행정기관에 위임할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 관할 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 위임받거나 위탁받은 사무의 일부를 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 다시 위임하거나 위탁하려면 미리 그 사무를 위임하거나 위탁한 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

□ 현행 「거창군 재단법인 거창군장학회 설립 및 지원에 관한 조례」

제7조(사업) ① 장학회는 설립목적 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 장학생 선발 및 장학금 지급 등 장학사업
2. 지역인재 육성·지원사업
3. 교육여건 개선사업
4. 국내외 청소년과의 교류사업
5. 그 밖에 장학회의 설립목적 달성을 위하여 필요한 사업

거창군 공고 제 2023-1406 호

공 시 송 달

귀 법인에게 『지방세법』 제28조 제1항 제6호에 따라 등록면허세 과세 예고서를 송달하고자 하였으나 폐문부재로 송달이 불가하므로 『지방세 기본법』 제33조의 규정에 의하여 공시송달합니다.

2023년 9월 22일

거 창 군 수

◆ 공시송달 대상자 ◆

연 번	성 명	주소 또는 거소	세목	년도	기분	세 액	비 고
1	(주)피쉬월드	경상남도 거창군 남하면 무릉4길88-82	등록 면허세 (등록)	2023	수시	8,888,210	폐문부재

급경사지 붕괴위험지역 지정해제 열람공고

「급경사지 재해예방에 관한 법률」 제6조 제7항, 「토지이용규제 기본법」 제8조 (지역·지구등의 지정 등) 및 동법시행령 제6조(주민의 의견청취)의 규정에 의하여 급경사지 붕괴위험지역을 지정해제를 위한 주민 및 이해관계인의 의견을 청취하고자 아래와 같이 공고합니다.

2023년 09월 22일
거창군수

1. 급경사지 붕괴위험지역 지정해제 내용

구분	위치	개요			해제 사유	비고
		유형	등급	면적		
상동	거창읍 상림리 1-21	붕괴위험	B	2,747	급경사지 붕괴위험지역 정비사업 완료에 따른 위험요소 제거 및 재해위험도 평가 결과에 따른 지정해제	
월성2	북상면 월성리 산88	붕괴위험	C	10,690		
중유	신원면 중유리 산3	붕괴위험	C	1,250		
진목1	남상면 둔동리 산35-2	붕괴위험	B	21,968		
신촌1	남하면 둔마리 산189-1	붕괴위험	C	2,684		
남산1	주상면 남산리 산5-5	붕괴위험	C	3,313		

2. 공고 기간 : 2023. 9. 22. ~ 2023. 10. 7.(15일간)

3. 의견청취 기간 : 2023. 9. 22. ~ 2023. 10. 7.(15일간)

4. 문의처 : 거창군 안전건설국 안전총괄과 자연재난담당(☎055-940-3651)

5. 공고방법 : 거창군청 홈페이지(www.geochang.go.kr) 및 게시판 등

※ 제출기간 내 의견이 없을 때에는 의견이 없는 것으로 간주함

의견제출서

1. 공 고 명	급경사지 붕괴위험지역 지정해제를 위한 행정예고		
2. 의견 제출자	성 명 (개인/단체)		생년월일
	주 소		
	전화번호		
3. 지 구 명			
4. 의 견			
5. 기 타			
<p style="text-align: center;">토지이용규제 기본법 시행령 제6조에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2023년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">제 출 자</p> <p style="text-align: right;">(서명 또는 인)</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 20px;">거창군수 귀하</p>			
비 고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.		

농어촌도로 【소곡선(309호선)】 노선지정에 따른 거창군계획시설 【교통시설(도로)】 실시계획인가를 위한 공고

거창군 마리면 영승리 일원 「장백교(농어촌도로 309호선) 재가설공사」에 대하여 「농어촌도로정비법」 제9조 제5항에 따라 농어촌도로 노선 지정 의제사항으로 군계획시설(교통시설:중로3-66호선)에 대한 사업시행을 위하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제90조 제1항 및 같은법 시행령 제99조 제1항의 규정에 따라 다음과 같이 공고하오니 이해관계인은 열람하시기 바랍니다.

2023. 9. 25.

거 창 군 수

1. 사업시행 개요

종류	명 칭	세부 시설	위 치	시행규모		시행구간		최 초 결정일	사업기간
				시설개요	면적 (㎡)	시점	종점		
군계획시설 (교통시설 :도로)	군계획도로 (중로3-66호선)	도로	거창군 마리면 영승리 454-4번지 일원	• 도로 및 교량 - L=137m - B=10.2~12.3m	3,563	중로3-20	마리면 영승리 455-4번지	신설	실시계획 인가일부터 6개월
		휴게 시설	거창군 마리면 영승리 454-4번지 일원	• 휴게시설	1,419	거창군 마리면 영승리 454-4번지 일원			

2. 사업 시행자의 성명 및 주소

가. 성 명 : 거창군수(건설교통과장)

나. 주 소 : 경상남도 거창군 거창읍 중앙로 103

3. 열람기간 : 신문게재 익일로부터 14일간

4. 열람장소 : 거창군청 건설교통과(☎055-940-3642)

5. 사용 또는 수용할 토지의 지번 및 지목과 소유권 이외의 권리명세서

일련 번호	소재지	지 번	지목	지적 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	소 유 자		소유권 이외의권리		비고
						성 명	주 소	권리명	권리자	
합계				317,557	4,982					
1	마리면 영승리	454-4	답	1,506	1,506	경상남도				
2	마리면 영승리	455-4	답	395	395	경상남도				
3	마리면 영승리	1315-24	천	269,977	987	국(환경부)				
4	마리면 하고리	71-3	도	4,688	53	국(건설부)				
5	마리면 하고리	603	답	124	124	경상남도				
6	마리면 하고리	603-2	도	1,197	751	국(건설부)				
7	마리면 하고리	604-2	답	34	34	경상남도				
8	마리면 하고리	803	천	37,005	517	국(환경부)				
9	마리면 하고리	804	도	2,631	615	국(건설부)				

6. 의견제출 및 열람 : 사업시행에 관한 세부내용 및 관계서류는 위 열람장소에 비치하고 토지·건축물 등의 소유자 및 이해관계인과 주민에게 보이고 있으니 의견이 있으신 분은 열람기간내에 의견서를 공람장소 또는 우편 【경남 거창군 거창읍 중앙로 103(상림리 64-1번지) 거창군청 건설교통과】 으로 제출하여 주시기 바랍니다.

- 실시계획(안)에 대한 의견 및 그 사유
- 성 명 :
- 연락처 :
- 기타 참고사항. "끝".

분묘개장공고(2차)

「장사 등에 관한 법률」 제27조, 제28조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 제18조, 제19조 규정에 의거 다음과 같이 분묘개장을 공고하오니(2차) 해당되는 분묘의 연고자 및 관리인은 아래 공고기간 내에 신고하여 주시기 바라며, 만약 공고기간 내 신고하지 않을 시 무연분묘로 간주하여 공고인이 임의개장할 것을 공고합니다.

1. 분묘의 소재지 및 수량

소 재 지	수 량	비 고
- 거창군 거창읍 가지리 1345-62, 1345-39, 1345-54, 1345-51, 1354-28, 1345-52, 1345-55, 1345-61, 1345-40, 1354-25, 1354-22, 산103-1, 1343-2, 1345-56, 1345-3, 1297-15, 1343-13, 1323-59, 산104-1, 1336-9, 산104-12, 1343-7, 산104-13, 1343-9, 1336-8, 1343, 1343-8, 1342-1, 1354-27, 1354-1, 1345-14, 1345-13, 1345-57, 1345-43, 1345-49, 1345-44, 1354-26, 1354-23, 1354-24, 1345-45, 1345-58, 1345-22, 1345-23, 1345-59, 1354-17, 1354-21, 1345-48, 1345-47, 1345-50, 1345-60, 1345-26, 1345-24, 1354-29	15기	-
- 거창군 거창읍 상림리 410-15, 412-15, 410-18, 410-10, 412-17, 410-16, 410-14, 753-1, 410-9, 410-17, 410-4, 412-4, 410-19, 410-8, 410-22, 412-11, 412-16, 산21-10, 산21-9, 산21-11, 412-14, 산25-10, 산25-11, 703-10, 702-7, 702-8		

2. 개장사유 : 거창 지원,지청 이전부지 조성사업 사업부지 내 편입

3. 개장방법

- 유연분묘 : 연고자와 협의하여 개장 및 이장 처리
- 무연분묘 : 공고기간 경과 후 관계 법률에 의거 공고인이 임의로 개장

4. 안치장소 : 거창공설 공원묘지(거창군 거창읍 가지리 산170번지)

5. 안치기간 : 개장 후 안치일로부터 10년

6. 안치방법 : 화장 후 납골당 안치

7. 공고기간 : 최초 공고일로부터 3개월 이상

○ 최초공고일 : 2023.07.21

8. 신고 구비서류 : 신고자(연고자)는 사전에 분묘위치를 확인하고 신고시에 매장된 분묘자와의 관계를 증빙하는 서류(족보, 제적등본, 가첩, 사실확인서) 등을 구비하여 신고하여 주시기 바랍니다.

9. 신고 및 연락처 : 경상남도 거창군 도시건축과(055-940-3593)

※ 개장공고 후 식별이 곤란하여 누락되는 분묘 및 공사 중 추가로 발견된 분묘는 위 공고로 같음합니다.

2023년 9월 27일

거창군수