



공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

공 보

제651호 2018. 6. 27.(수)

선 결	기관의 장

훈 령

거창군 훈령 제423호 거창군 공무원근로자 관리규정 전부개정규정 3

고 시

거창군 고시 제2018-78호 도로명주소 개별고시 50

공 고

거창군 공고 제2018-792호 거창군 성별영향평가 조례안 입법예고 52
 거창군 공고 제2018-796호 거창군 아동급식지원 조례안 입법예고 58
 거창군 공고 제2018-799호 자동차와 건설기계 검사 경과 과태료 고지서 반송분 공시송달 공
 고 73

거창군 공고 제2018-800호 자동차와 건설기계 검사 안내문 반송분 공시송달 공고 74
거창군 공고 제2018-815호 거창읍 농촌중심지 활성화사업 사무장 모집공고 75
거창군 공고 제2018-816호 월천권역 종합정비사업 사무장 채용공고 82
거창군 의회사무과 공고 제2018-8호 제232회 거창군의회 임시회 소집공고 87

회 답									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 거창군 / 편집 : 기획감사실 (055-940-3043, 행정 3043)

거창군 공무원근로자 관리규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

거창군수

서명생략

2018년 6월 27일

거창군 훈령 제423호

거창군 공무원근로자 관리규정 전부개정규정

거창군 공무원근로자 관리규정 전부를 다음과 같이 한다.

거창군 공무원근로자 관리규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 거창군 공무원근로자 등의 채용, 근로조건 및 인사 관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공무원근로자 등(이하 “근로자”라 한다)의 인사관리에 관하여 법령, 단체협약 및 기관규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다. 다만, 이 규정이 정하는 바가 상위법령에 저촉되거나 상위법령 변경으로 규정의 내용이 근로자에게 불리하게 된 경우 상위법령에 따라야 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1.“공무직근로자”란 기한의 정함이 없는 근로계약을 체결한 사람으로서 군에서 직접 고용한 사람을 말한다.
- 2.“청원경찰”이란 「청원경찰법」에 따라 임용되어 군에서 직접 고용한 사람을 말한다
- 3.“상시·지속적 업무”란 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.

제4조(직종의 구분) ① 공무직근로자의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 행정사무원: 행정업무를 지원하고 공무원 업무를 보조하는 근로자
2. 현장근로원: 도로보수 및 검침업무 등 현업에 종사하는 인력으로 내근의 필요성이 적은 근로자
3. 식당종사원: 집단급식소에서 면허를 가지고 식단계획 및 음식을 조리하는 업무에 종사하는 근로자
4. 농기계수리: 자격을 가지고 농기계 등의 장비를 점검, 분해, 조립, 수리하는 업무에 종사하는 근로자
5. 청원경찰: 시설물 경비 등의 업무에 종사하는 근로자

② 근로자의 소속 부서장은 공무직근로자의 직무내용을 명확히 하여야 하며, 다른 직원과 업무 혼재가 발생하지 않도록 분장하여야 한다.

③ 공무직근로자는 지방재정시스템 및 세외수입정보시스템 등을 활용한 세입·세출업무, 기록검사 등 공무원이 수행하여야 하는 사무 중 책임이 필요한 사무에는 채용할 수 없다.

제5조(정원책정) ① 군수는 별표 1에 따라 정원을 부서별·직종별로 구분하여 관리하여야 한다.

② 제1항에 따른 정원에도 불구하고 전 부서장은 근로자의 정원을 새로 책정할 필요가 있는 경우 별지 제1호서식의 정원책정 요구서를 작성하여 매년 7월말까지 행정과장에게 제출하여야 한다.

③ 행정과장은 정원책정 요구서를 접수한 경우 근무내용, 채용필요성, 인원, 사무량, 소요예산 등을 종합적으로 검토하여 정원을 책정하고 그 결과를 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 따라 기획감사실장과 요구 부서장에게 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

정원을 감축하여야 한다.

1. 정원 책정 분야가 공무원으로 대체된 경우
2. 정원 책정 사무가 중단 또는 종료된 경우
3. 인력진단 결과 과잉인력이 발생한 경우
4. 채용 목적에 부합하지 않는 근로자를 채용한 경우 또는 채용 목적과 부합하지 않는 업무에 종사하는 경우

제2장 채용

제1절 원칙

제6조(공정채용) ① 군수는 채용과정 전반을 이 규정에서 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.

② 군수는 입사지원서, 면접 등 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무능력위주로 선발하여 공정한 심사가 이루어지도록 하여야 한다.

제7조(결원시 채용) 군수는 상시·지속적 업무에 결원이 발생하는 경우 공무직근로자로 채용하는 것을 원칙으로 한다.

제8조(능력중심 채용) ① 군수는 채용에 앞서 공무직근로자가 수행하는 직무별 필요역량, 평가지표 등을 객관적으로 정립할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 정립한 직무별 필요역량, 평가지표 등을 활용하여 직무내용에 기반한 능력중심의 채용과정을 진행할 수 있다.

제2절 채용방식

제9조(채용절차) ① 채용은 공개채용을 원칙으로 하며, 정보통신망 등을 활용하여 응시자격, 채용 예정 인원, 업무내용 및 근로조건 등을 5일 이상 공고하여야 한다.

② 전형방식은 서류전형, 필기전형(또는 직무능력검사)과 면접으로 한다. 다만, 필기전형(또는 직무능력검사)은 실시하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 면접전형을 실시하는 경우 면접위원은 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.

④ 군수는 제3항에 관한 사항을 면접위원에게 사전에 교육하여야 한다.

제10조(채용서류) ① 군수는 입사를 지원하는 사람에 대하여 다음 각 호의 서류를 요구할 수 있다.

1. 이력서 및 자기소개서 각 1통
2. 그 밖에 필요하다고 인정되는 서류

② 군수는 채용서류에 성별, 연령, 출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력 등 인적사항을 요구할 수 없다. 다만, 신체적 조건, 학력은 채용 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 요구할 수 있다.

제11조(결격사유) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나, 집행 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상 형의 선고유예를 선고받고 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계에 의하여 해고처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

제3절 채용결정 후 조치사항

제12조(근로계약) ① 군수는 채용이 확정된 사람과 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 교부하여야 한다.

② 군수는 신규로 채용된 사람에 대하여 최초로 근무를 개시한 날부터 6개월간 수습기간을 둘 수 있다. 다만, 수습 중인 자의 업무능력의 부족 또는 직무수행태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

제13조(이름표) ① 군수는 근로자를 채용한 경우 군 명의의 이름표를 발급하여야 한다.

② 군수는 이름표 발급 시 불가피한 차이를 제외하고는 다른 직원과 동일한 형태로 발급하여야 한다.

③ 근로자는 업무시간 중에는 이름표를 착용하여야 한다.

제14조(내·외부망) ① 군수는 근로자에게 담당업무 수행에 필요한 사내 인터넷 등 내·외부망에 대한 접근권한을 부여하여야 한다. 이 경우 담당업무는 부서장으로부터 승인받은 업무분장에 의한다.

② 군수는 보안상 이유 등 합리적 사유가 있는 경우 내·외부망 접근기간 및 권한범위 설정, 보안서약서 징구 등 보안 절차상 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 근로자는 업무와 관련된 내용을 타인에게 누설하거나 부당한 목적으로 사용하여서는 아니 되며, 내·외부망 운영에 관한 관련 규정을 준수하여야 한다.

제3장 복무

제15조(복무의무) ① 근로자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 근로자는 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.
2. 근로자는 직무를 수행할 때 사용부서장의 직무상 지시 명령에 따라야 한다. 다만, 이에 대한 의견을 진술할 수 있다.
3. 근로자는 소속 부서장의 허가 없이 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.
4. 근로자는 주민 전체의 봉사자로서 친절하고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.
5. 근로자는 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다.
6. 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없으며, 직무상 관계와 무관하게 소속 상사에게 증여할 수 없다.
7. 근로자는 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.
8. 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 군수의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.
9. 근로자는 그 밖에 제1호 내지 제8호에 준하는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 청원경찰의 복무에 관하여는 「거창군 청원경찰 복무 및 징계 규정」에서 정한 복무에 관한 규정을 따른다.

③ 제1항 제8조는 1주 근로시간이 제32조 제1항보다 짧은 근로자에게는 적용하지 아니한다. 이 경우 근로자는 군수의 승인을 얻어야 하며, 군수는 업무에 지장이 없는 범위에서 승인할 수 있다.

제16조(근무상황 관리) ① 소속부서장은 별지 제4호서식의 근무상황부를 비치하고 제17조부터 제19조까지 및 제26조부터 제29조까지의 근로자 근무상황을 기록·관리하여야 한다.

② 소속부서장은 근로자가 직접 서명 또는 등록을 하는 출근 대장을 비치하거나 전자시스템 등에 등록하는 등 그 밖의 방법으로 출·퇴근 상황을 확인하여야 한다.

제17조(출근·결근) ① 근로자는 업무시간 시작 전까지 출근하고 업무에 임할 준비를 하여 정상적인 업무수행에 차질이 없도록 하여야 한다.

② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 소속부서장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일에라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

제18조(지각·조퇴 및 외출) ① 근로자는 질병 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에 소속부서장 또는 직근 상급자에게 알려야 하며, 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에라도 지체없이 이 사실을 알려야 한다.

② 근로자는 근로시간 중에 사적으로 근무장소를 이탈할 수 없다. 다만, 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 조퇴 또는 외출하고자 할 경우에는 소속부서장의 승인을 받아야 한다.

③ 소속부서장의 승인 없이 무단으로 외출하거나, 출장·외근·과건 업무 중 무단으로 근무지 또는 업무현장을 이탈 또는 근무와 상관없는 장소의 출입 등을 하였을 경우에는 제53조에 따라 징계조치하고 해당시간은 무급으로 처리한다.

- 제19조(출장) ① 소속부서의 장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 근로자에게 출장을 명할 수 있다. 또한 근로자의 출장 시 예산의 범위에서 여비 등의 실비를 지급 할 수 있다.
- ② 근로자는 정당한 사유 없이 출장명령을 거부할 수 없다.

제4장 인사

제1절 인사위원회

- 제20조(인사위원회의 기능) ① 군수는 공무원근로자의 인사에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 별도의 인사위원회를 둔다.
- ② 다음 각 호의 사항에 대하여는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐야한다.
1. 기간제근로자의 공무원근로자 전환에 관한 사항
 2. 근무성적평정 순위명부 작성에 관한 사항
 3. 기타 군수가 중요하다고 인정하는 인사에 관한 사항

- 제21조(인사위원회의 구성) ① 인사위원회의 위원장은 부군수로 한다.
- ② 위원 수는 위원장을 포함하여 위원장이 지명하는 5명 이상 9명 이내의 위원으로 구성한다.

- 제22조(인사위원회의 소집 및 운영) ① 인사위원회는 제20조의 심의·의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.
- ② 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우 원칙적으로 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보한다.
- ③ 인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.
- ⑤ 인사위원회에서의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 위원회의 의결로 공개할 수 있다.

제2절 근무성적평정

- 제23조(근무성적평정) ① 군수는 정기적으로 근로자의 근무성적 평정을 연 2회 실시하여야 한다. 다만, 신규채용·휴직 등의 사유로 평정 대상기간 중 실제

근무기간이 3개월 미만인 사람은 평정 대상에서 제외할 수 있다.

② 평정자는 피평정자의 담당주사, 확인자는 소속부서장으로 한다. 다만, 군수는 평정자 또는 확인자가 명확하지 아니한 경우 평정자 또는 확인자를 따로 정할 수 있다.

③ 평정자 및 확인자는 별지 제5호서식의 근무성적 평정표에 따라 업무 실적, 직무수행능력 및 직무수행태도 등 평정요소별로 객관적이고 공정하게 평정하여야 한다.

④ 근무성적은 가, 나, 다, 라 4등급 구분하여 평정하되, 등급별 비율은 가 5퍼센트, 나 45퍼센트, 다 40퍼센트, 라 10퍼센트로 한다. 다만, 부서 특성을 고려하여 필요한 경우 평가등급의 수, 평가등급 비율을 달리 정할 수 있다.

⑤ 인사위원회는 각 평정 단위별 평정결과를 기초로 전체 평정대상자에 대하여 별지 제6호서식에 따른 근무성적평정 순위명부를 작성하여야 한다.

⑥ 군수는 근무성적평정 결과를 각종 인사관리 등에 활용할 수 있다.

제3절 근무지 조정 등

제24조(근무지 조정) 군수는 업무상 필요, 근로자 고충해소 및 업무능력 향상 등을 위해 부서 및 소속기관 간에 근로자의 근무지를 조정할 수 있다.

제25조(직종조정) 군수는 공무원근로자에 대해 해당 직무 관련 자격증의 취득, 숙련형성기간, 동기부여 등을 반영하여 제4조에 따른 직종을 근로자 동의에 따라 조정할 수 있다.

제4절 휴직 및 복직

제26조(휴직) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로자가 별지 제7호서식의 휴직원을 제출하는 경우에는 휴직을 승인할 수 있다.

1. 질병 또는 업무 외 부상으로 60일 이상의 치료 또는 요양이 필요할 때
2. 「병역법」, 그 밖의 법령에 따라 징집 또는 소집명령을 받았을 때
3. 다른 법률에 따라 의무 수행을 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
4. 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그

가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직” 이라 한다)을 부여할 타당한 사유가 있다고 인정될 때

5. 그 밖에 특별한 사정이 있다고 인정될 때

② 근로자가 제1항에 따른 사유로 휴직하려는 경우 소속부서장의 확인을 거쳐 휴직 예정일 10일 전까지 제1항 휴직원 사본을 행정과장에게 제출하여야 한다.

③ 휴직자는 거주지·신분관계 등이 변동된 경우에는 기관에 즉시 신고하여야 한다.

제27조(휴직명령) 군수는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때 휴직을 명할 수 있으며, 그 기간은 최대 6개월을 초과할 수 없다.

1. 감염병 질환, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 악화될 우려가 있는 질병에 걸렸을 때

2. 형사사건으로 기소되었을 때

3. 그 밖에 제1호 또는 제2호에 준하는 사유로 근로자가 계속 근로하는 것이 불가능하다고 판단될 때

제28조(육아휴직) ① 군수는 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀 포함)를 가진 남녀 근로자가 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 별지 제7호서식으로 청구하는 경우에는 이를 허용한다.

② 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다. 이 경우 1회에 한정하여 분할사용할 수 있다.

③ 군수는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며 특히 육아휴직 기간에는 해고하지 못한다.

④ 군수는 근로자가 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제29조(복직) ① 근로자는 휴직기간 만료일부터 7일 이내에 별지 제7호서식 복직원을 제출하여야 하며, 휴직사유가 소멸되었을 때에는 즉시 복직원을 제출해야 한다.

② 부상 및 질병 휴직자가 복직원을 제출할 때에는 해당 질병에 대한 건강

진단서를 첨부하여야 한다.

- ③ 근로자가 제1항에도 불구하고 기한 내 복직을 신청하지 않은 때에는 복직의사가 없는 것으로 간주하여 퇴직 처리할 수 있다.
- ④ 군수는 휴직자가 휴직기간이 만료되었음에도 불구하고 휴직사유의 계속 발생으로 근로 할 수 없을 때에는 퇴직처리할 수 있다.
- ⑤ 군수는 휴직중인 근로자로부터 복직원을 제출 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 복직에 노력하여야 한다.

제30조(휴직기간의 근속기간 불산입) ① 제26조 및 제27조에 따른 휴직기간은 근속 또는 호봉기간에 산입하지 아니한다. 다만, 법령에 따른 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직, 육아휴직 및 가족돌봄휴직을 한 경우는 제외한다.

- ② 휴직기간의 연장은 1개월 이내에서 결정한다.

제31조(휴직자의 의무) 휴직자는 휴직 중에 군수의 허가없이 다른 업무에 종사할 수 없으며, 이 규정을 준수하여야 한다. 이를 위반한 경우에는 해고 등 중징계를 할 수 있다.

제5장 근로조건

제1절 근로시간

제32조(근로시간) ① 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

- ② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

제33조(휴게) ① 군수는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다. 다만, 직무의 성질 등 부서의 특성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 같은 시간 범위에서 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

- ② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

제34조(연장·야간 및 휴일근로) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

- ② 군수는 연장근로에 대하여 통상임금의 100분의 50 이상를 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.
 1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50
 2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100
- ④ 군수는 야간근로(오후 10:00부터 다음 날 오전 06:00 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

제2절 휴일·휴가

제35조(유급휴일) ① 1주 동안 소정근로일을 개근한 근로자에 대하여는 토요일을 유급주휴일로 부여한다.

- ② 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일은 유급휴일로 한다.
- ③ 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다.

제36조(연차유급휴가) ① 1년간 100분의 80 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 부여한다.

- ② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 100분의 80 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 부여한다.
- ③ 근로자의 최초 1년 간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 근로자가 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가 일수를 15일에서 뺀다.
- ④ 3년 이상 근속한 근로자에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.
- ⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.
 1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
 2. 임신 중의 여성이 제36조 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간

⑥ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

제37조(휴가허가) ① 군수는 매년 업무에 지장이 없도록 휴가계획을 수립 하여야 하며 신청한 유급휴가 일수가 7일을 초과하는 경우에는 연 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 국외여행 등의 특별한 사유가 있는 근로자에 대해서는 그렇지 않다.

② 연차 유급휴가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일휴가 2회는 휴가 1일로 계산한다.

③ 군수는 제36조 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가를 별지 제8호 서식에 따라 근로자가 청구한 경우 업무 수행에 특별한 지장이 없으면 이를 허가한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

④ 기산일은 회계연도를 기준으로 한다.(회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지를 말한다)

제38조(경조사 휴가) ① 군수는 근로자가 별지 제8호서식의 경조사 휴가 신청이 있는 경우 별표 2의 기준에 따라 휴가를 부여한다.

② 제1항에 따른 경조사 휴가기간 중 휴일이 포함되어 있는 경우에는 이를 제외하여 휴가기간을 계산한다.

제39조(생리휴가) 군수는 여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 무급생리 휴가를 부여한다.

제40조(병가) ① 군수는 근로자가 업무 외 질병·부상 등으로 병가를 신청하는 경우에는 연간 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다.

② 군수는 근로자가 업무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 사유로 7일 이상 계속 결근 시에는 검진의사의 진

단서를 첨부하여야 하며, 이 경우 행정과장에게 알려야 한다.

제41조(공민권 등 권리행사) 근로자는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사유로 필요한 시간 또는 일수를 청구하면 이를 허가 하여야 한다. 이 경우 허가기간 및 시간은 근무시간으로 인정하여 통상 임금을 지급한다.

1. 「병역법」 그 밖의 다른 법령에 따른 징병검사, 소집, 검열, 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 업무에 관하여 국회, 법원, 검찰 그 밖의 기관에 소환될 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때
4. 「국민건강보험법」에 따른 건강검진을 할 때
5. 천재지변, 공권력에 따른 교통차단 및 그 밖에 사유로 출근이 불가능할 때

제3절 모성보호

제42조(임산부의 보호) ① 임신 중의 여성 근로자에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 보호 휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 부여한다.

② 임신 중인 여성 근로자가 유산의 경험 등 다음 각 호에서 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

1. 유산·사산의 경험이 있는 경우
2. 출산휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

③ 임신 중의 여성 근로자가 유산 또는 사산한 경우로서 해당 여성 근로자가 청구하는 경우 다음 각 호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지

2. 임신기간 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산·사산일로부터 10일까지
3. 임신기간 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산·사산일로부터 30일까지
4. 임신기간 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산·사산일로부터 60일까지
5. 임신기간 28주 이상인 경우: 유산·사산일로부터 90일까지

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급 책임을 면한다.

⑤ 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

⑥ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

제43조(태아검진 시간의 허용 및 육아시간) ① 군수는 임신한 여성 근로자가 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 군수는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 근로자의 임금을 삭감하지 않는다.

③ 군수는 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성근로자의 청구가 있을 때는 1일 2회 각각 30분의 유급 수유 시간을 부여한다.

제44조(육아기 근로시간 단축) ① 군수는 제28조 제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에는 1년 범위에서 이를 허용하여야 한다. 다만 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률에서 정하는 예외적인 경우에 한하여 허용하지 아니할 수 있다.

② 군수는 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

③ 군수는 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당

근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.

제6장 임금

제45조(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매년 노사 협약에 따라 결정한다. 다만 전환을 통하여 공무원이 된 근로자의 임금은 군의 재정상태를 고려하여 군수가 정한다.

② 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 말일에 근로자에게 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

③ 신규채용, 복직, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제7장 퇴직·해고 등

제46조(퇴직사유) 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당연 퇴직한다.

1. 본인이 사망하였을 때
2. 정년에 달하였을 때
3. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 직무를 수행할 수 없게 될 때
4. 휴직사유 종료일까지 복직원을 제출하지 않았을 때
5. 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우
6. 금고 이상의 형의 선고를 받은 경우

제47조(해고) 군수는 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있거나, 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정할만한 정당한 이유가 있는 경우 징계위원회 의결을 거쳐 해고할 수 있다.

제48조(해고의 통지) 군수는 근로자를 해고하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의

통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 별표 3의 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제49조(정년) ① 근로자의 정년은 60세에 도달한 때로 한다.

② 정년에 도달한 날이 1월부터 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월부터 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

제8장 퇴직급여

제50조(퇴직급여) ① 군수는 근로자가 1년 이상 계속 근로하고 퇴직하는 경우 계속근로기간 1년에 대하여 평균임금의 30일분을 퇴직금으로 지급하며, 퇴직금은 퇴직금 지급사유 발생일부터 14일 이내에 지급함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있으면 당사자 합의에 따라 지급시기를 연장할 수 있다.

② 그 밖에 퇴직금에 관하여 이 규정에서 정한 사항을 제외하고는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른다.

제51조(중간정산) 군수는 주택구입 등 「근로자퇴직급여보장법」에서 정한 사유로 근로자가 요구하는 경우에는 퇴직하기 전에 해당 근로자의 계속 근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

제9장 표창 및 징계

제52조(표창) ① 업무를 성실히 이행하여 타의 모범이 되는 근로자를 발굴하여 표창 할 수 있다.

② 표창 대상자 및 표창의 방법은 「거창군 포상 조례」를 준용한다.

제53조(징계사유) 군수는 다음 각 호에 해당하는 근로자에 대하여 징계위원회 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

1. 부정 및 허위 등의 방법으로 채용된 사람
2. 업무상 방해 또는 민원을 야기하거나 고의 또는 과실로 재산상 손실을 초래하거나, 업무 추진과정에서 재해를 일으키게 한 사람
3. 허위보고, 허위문서작성, 중요한 문서내용 변조 또는 파기 등 부정행위를 한 때
4. 사회적으로 물의를 일으키거나 품위유지 의무를 위반한 때
5. 업무와 관련하여 직무상 알게 된 비밀을 누설하였을 때
6. 직무태만 또는 회계질서 문란 등 성실의무를 위반하거나 금품수수, 향응 등을 제공받았을 때
7. 부서장의 승인 없이 결근·지각·조퇴·근무장소 이탈 등 근무태도가 불량한 때
8. 직무상의 의무위반 또는 감독자의 업무상 정당한 지시에 불응한 경우
9. 고의로 업무능률을 저해하거나 정당한 권한 없이 업무수행을 방해한 경우
10. 그 밖에 위 각 호에 준하는 징계사유에 해당한다고 판단될 때

제54조(징계의 종류) ① 근로자에 대한 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 견책: 징계사유 발생 자에 대하여 시말서를 받고 문서로 견책한다.
 2. 감봉: 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 임금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
 3. 감급: 중대 징계사유 발생한 자에 대하여 근무연차나 호봉을 감한다.
 4. 정직: 중대 징계사유 발생 자에 대하여 3월 이내로 하고, 그 기간 중에 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.
 5. 해고: 근로계약을 해지한다.
- ② 징계처분을 받은 사람에게는 3년간 포상을 금지한다.
- ③ 제1항 제1호는 거창군 공무원근로자 징계위원회의 의결 없이 부서장 직권으로 할 수 있다.
- ④ 징계처분을 받은 날부터 1년이 경과하지 않은 사항으로 동일 처분을 받을 시 상위징계를 부여 할 수 있다.

제55조(징계위원회의 설치) 군수는 근로자의 징계에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 별도의 징계위원회를 둔다.

제56조(징계위원회의 구성) ① 징계위원회의 위원장은 부군수로 한다.

② 위원 수는 위원장을 포함하여 위원장이 지명하는 5급이상 공무원 3명과 민주노총 일반노동조합 거창군지회 대표 1명을 포함한 5명으로 한다.

③ 징계위원회는 원활한 심의·의결을 위해서 간사 1명을 두며, 간사는 행정 담당주사로 한다.

④ 위원 중 징계 혐의가 있는 사람(이하 “징계혐의자”라 한다)의 친족 또는 징계사유와 관계가 있는 사람은 해당 징계사건의 심의·의결에 관여하지 못한다. 이때 그 직무를 할 수 없게 된 위원은 재적 위원수에 산입하지 아니한다.

제57조(징계의결의 요구) ① 군수는 근로자가 제54조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있다고 인정될 때에는 지체 없이 징계위원회에 징계의결을 요구하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 징계의결을 요구할 때 징계 사유에 대한 충분한 조사를 한 후 증명에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여 징계위원회에 제출하여야 하고, 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구하여야 한다.

1. 별지 제9호서식의 징계의결 요구서
2. 공무원근로자 관리카드 사본
3. 별지 제10호서식의 확인서
4. 혐의 내용을 증명할 수 있는 공문서 등 관계 증거 자료
5. 혐의 내용에 대한 조사 기록 또는 수사 기록
6. 관련자에 대한 조치사항 및 그에 대한 증거 자료
7. 관계법규·지시문서 등의 발췌문

③ 군수는 징계의결 요구와 동시에 제2항제1호의 징계의결요구서의 사본을 징계혐의자에게 송부하여야 하며, 징계혐의자가 징계의결 요구서 사본의 수령을 거부할 때에는 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 붙여 문서로 통보하여야 한다.

제58조(징계의결의 기한) 징계위원회는 징계의결 요구서를 받은 날부터 30일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 징계위원회 의결로 30일 범위에서 그 기한을 연장할 수 있다.

- 제59조(징계혐의자의 출석) ① 징계위원회가 징계혐의자의 출석을 명할 때에는 별지 제11호서식의 출석통지서를 해당 징계사건을 심의·의결하기 위한 위원회 개최일 3일 전에 징계혐의자에게 도달하도록 하여야 한다. 이 경우 출석통지서 사본을 징계혐의자의 소속 부서장에게 보내야 하며, 소속 부서장은 징계혐의자를 출석하게 하여야 한다.
- ② 징계위원회는 주소를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 제1항에 따른 출석통지서를 징계혐의자에게 보내는 것이 곤란하다고 인정될 때에는 출석통지서를 징계혐의자의 소속 부서장에게 보내어 내주게 할 수 있다. 이 경우 출석통지서를 받은 부서장은 지체 없이 징계혐의자에게 이를 내준 후 그 교부 상황을 징계위원회에 알려야 한다.
- ③ 징계위원회는 징계혐의자가 그 위원회에서 진술하기 위한 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 별지 제11호서식 하단의 진술권포기서 또는 별지 제12호서식 서면진술서를 징구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.
- ④ 징계혐의자는 정당한 사유로 출석할 수 없을 때에는 징계위원회에 사유서를 제출하여야 하며, 사유서를 제출하지 않고 출석하지 아니하였을 때에는 징계위원회는 그 사실을 분명히 기록하고 서면심사로 징계의결을 할 수 있다.
- ⑤ 징계혐의자가 해외체류, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 그 밖의 사유로 징계의결 요구서 접수일부터 50일 이내에 출석할 수 없다고 인정될 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계의결을 할 수 있다. 이 경우 서면진술을 하지 아니하였을 때에는 그 진술 없이 징계의결을 할 수 있다.
- ⑥ 징계혐의자가 있는 곳이 분명하지 아니할 때의 출석통지는 공보 또는 군 홈페이지에 공고한다. 이 경우 공고한 날부터 10일이 지나면 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다.
- ⑦ 징계혐의자가 출석통지서 수령을 거부한 경우에는 위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계혐의자는 출석통지서 수령을 거부한 경우에도 징계위원회에 출석하여 진술할 수 있다.
- ⑧ 징계혐의자의 소속 부서장이 제2항 전단에 따라 출석통지서를 내주어도 징계혐의자가 출석통지서 수령을 거부할 때에는 제2항 후단에 따라 출석

통지서 교부 상황을 알릴 때 수령을 거부한 사실을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

제60조(심문과 진술권) ① 징계위원회는 제59조에 따라 출석한 징계혐의자에게 징계요구의 내용에 관한 심문을 하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

② 징계위원회는 징계혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 주어야 하며, 징계혐의자는 서면 또는 구술로써 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

③ 징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있으며, 이 경우 징계위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.

④ 소속 부서장은 서면 또는 구술의 방법으로 징계위원회에 의견을 제출할 수 있다.

제61조(징계기준) 징계위원회는 징계 대상인 혐의자의 비위 유형, 비위 정도 및 과실의 경중과 평소의 행실, 공적(功績) 등 관련 업무 처리의 적극성, 뉘우치는 정도 또는 그 밖의 사정 등을 고려하여 별표 4의 공무원근로자 징계기준, 별표 5의 음주운전 징계기준, 별표 6의 근무성적평정 불량 징계기준에 따라 징계사건을 의결하여야 한다.

제62조(징계의 의결) ① 징계위원회의 회의는 구성원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 제1항의 의결은 별지 제13호서식의 징계의결서로 하며, 그 이유란에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계법령을 구체적으로 밝혀야 한다.

③ 징계위원회는 필요하다 인정할 때에는 소속 직원에게 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식이나 경험이 있는 사람에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

④ 징계위원회는 제3항에 따라 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 징계혐의자 등에게 출석을 명할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 징계혐의자 등을 출석하게 하는 경우에는 제59조제1항·제2항 및 제8항을 준용한다.

제63조(징계의 감경) 징계혐의자가 제52조의 표창을 수상한 경우와 그 외 정상 참작할 만한 사유가 있다고 판단될 경우에는 징계를 줄여 의결할 수 있다. 다만, 음주운전, 성폭력·성매매·성희롱 등의 경우에는 그렇지 않다.

제64조(의결 통보) 징계위원회가 징계의결을 하였을 때에는 징계의결서 정본을 첨부하여 지체 없이 군수에게 통보하여야 한다.

제65조(징계처분 등) ① 군수는 제62조에 따른 징계의결에 대한 징계 처분을 하여야 한다.

② 군수는 징계의결서를 받은 날부터 15일 이내에 징계처분을 하여야 한다.

③ 군수가 제2항에 따라 징계의결에 대한 징계처분을 할 때에는 별지 제14호서식의 징계처분 등의 사유설명서에 징계의결서 사본을 첨부하여 징계처분 대상자에게 발급하여야 한다.

제66조(회의의 비공개) 징계위원회의 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제67조(비밀누설 금지) 징계위원회의 징계에 관한 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다

제68조(재심사) ① 군수 또는 징계처분 대상자는 징계처분에 대한 재심사를 청구하려면 징계의결을 통보받은 날부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 적은 징계의결 재심사 청구서에 사건 관계기록을 첨부하여 징계위원회에 제출하여야 한다.

1. 심사 또는 재심사 청구의 취지
2. 심사 또는 재심사 청구의 이유 및 증명방법
3. 징계의결서 사본
4. 제61조에 따라 고려한 사항

② 제1항에 따라 재심사 청구를 받은 징계위원회는 이 규정에서 정하는

징계의결 절차에 따라 재심사를 하여야 한다.

제10장 교육 및 성희롱의 예방

제69조(교육훈련) 군수는 공무원근로자의 직무능력 향상 및 자기계발을 위하여 필요한 교육훈련 계획을 수립하고 이를 실시하여야 한다.

제70조(성희롱의 예방) ① 군수는 직장내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위해 1년에 1회 이상 성희롱 관련 법령의 요지, 성희롱 예방을 위한 사업주의 방침, 성희롱 피해자의 권리구제 방법과 가해자의 조치 등을 내용으로 성희롱 예방교육을 한다.
② 모든 관리자 및 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.
③ 군수는 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계 또는 그 밖에 이에 준하는 조치를 하여야 하며, 피해를 입은 근로자 또는 성희롱 피해 발생을 주장하는 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

제11장 안전보건

제71조(안전보건관리규정) ① 군수는 군의 안전·보건을 유지하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 안전보건관리규정을 작성하여 각 부서에 게시하거나 갖추어 두고, 이를 근로자에게 알려야 한다.

1. 안전·보건 관리조직과 그 직무에 관한 사항
2. 안전·보건교육에 관한 사항
3. 작업장 안전관리에 관한 사항
4. 작업장 보건관리에 관한 사항
5. 사고 조사 및 대책 수립에 관한 사항
6. 그 밖에 안전·보건에 관한 사항

② 각 부서는 기관의 안전보건관리규정에 따라 각 작업장의 안전보건관리를 실시하여야 한다.

③ 근로자는 안전보건관리계획의 효과적인 운용을 위하여 적극적으로 협력하여야 한다.

제72조(안전보건 교육) 기관은 근로자의 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해 위험 작업에 사용 시 특별안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 근로자는 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제73조(건강진단) ① 군수는 근로자의 건강보호·유지를 위하여 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 매년 1회 일반건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매 2년에 1회 실시한다.

② 군수는 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수·배치전·수시·임시건강진단 등을 실시한다.

③ 근로자는 기관이 실시하는 건강진단을 성실히 받아야 한다.

제74조(산업안전보건법 준수) ① 기관은 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 산업안전보건법에 따라 산업재해 예방을 위한 기준을 지켜 근로자의 신체적 피로와 정신적 스트레스 등에 의한 건강장해를 예방하고 안전 및 보건을 유지·증진시킨다.

② 근로자는 산업안전보건법에서 정하는 사항과 그 외에 업무에 관련되는 안전보건에 관하여 상사로부터 지시받은 사항을 정확하게 이행하여야 한다.

제12장 재해보상

제75조(재해보상) ① 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상보험법에 의한다.

② 산업재해보상보험법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 기관이 보상한다.

제13장 보칙

제76조(관련 법령의 준용) 이 규정에 정하지 않은 사항에 대해서는 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간근로자의 보호 등에 관한 법률」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「고용보험법」, 「근로자퇴직급여 보장법」, 「산업안전보건법」, 「산업재해보상보험법」, 「최저임금법」, 「근로복지기본법」, 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」, 「지방공무원 징계 및

소청규정」 등에서 정하는 바를 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제34조의 개정 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(임금의 계산 및 지급방법 적용례) 제45조제1항 단서의 개정 규정은 이 규정 시행 후 신규채용 또는 전환되는 사람부터 적용한다.

[별표 1]

공무직 등 근로자 정원표

(2018. 6. 30. 현재, 단위: 명)

소속 \ 직종	합계	공무직근로자					청원경찰
		소계	행정사무원	현장근로원	식당종사원	농기계수리원	
계	73	57	32	19	3	3	16
기획감사실	2	2	2				
행정과	11	8	2	3	3		3
재무과	1	1	1				
복지정책과	2	2	2				
경제교통과	2	2	2				
문화관광과	4	1	1				3
산림과	2	1	1				1
환경과	1	1	1				
건설과	13	13	1	12			
의회사무과	2	2	2				
농업 기술센터	8	8	5			3	
보건소	5	4	4				1
평생교육센터	6	5	5				1
수도 사업소	7	3		3			4
체육시설 사업소	2	1	1				1
거창사건 사업소	3	1	1				2
거창읍	1	1		1			
면	1	1	1				

전 환 근로자 정원표

○ 본 청

(2018. 6. 30. 현재, 단위: 명)

직종 소속	합계	행정 사무원	현장 근로원	식당 종사원	사례 관리사	농기계 수리원	아동 복지교사
계	57	32	3	0	11	0	11
민원봉사실	1	1	-	-	-	-	-
행정과	1	1	-	-	-	-	-
재무과	6	6	-	-	-	-	-
복지정책과	24	2	-	-	11	-	11
안전총괄과	14	14	-	-	-	-	-
경제교통과	2	2	-	-	-	-	-
문화관광과	4	3	1	-	-	-	-
산림과	4	2	2	-	-	-	-
환경과	1	1	-	-	-	-	-

○ 직속기관

직종 소속	합계	행정 보조원	현장 근로원	농기계 수리원	보건 의료요원	임상 병리사	영양사	식당 조리원	청소년 상담사	청소년 지도사
계	36(2)	7	3	2	6	1	1	1	8(2)	7
농업 기술센터	9	4	3	2	-	-	-	-	-	-
보건소	9	-	-	-	6	1	1	1	-	-
평생 교육센터	18(2)	3	-	-	-	-	-	-	8(2)	7

※ 괄호속 인원은 시간제 청소년상담사 정원

[별표 2]

경조사별 휴가일수표

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출 산	배우자	5
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

※ 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

[별표 3]

해고 예고의 예외가 되는 근로자의 귀책사유

1. 민간업체 등으로부터 금품이나 향응을 제공받고 행정업무 추진에 차질을 가져온 경우
2. 영업용 차량을 임의로 타인에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우
3. 사업의 기밀이나 그 밖의 정보를 다른 사업자 등에게 제공하여 사업에 지장을 가져온 경우
4. 허위 사실을 날조하여 유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 가져온 경우
5. 직책을 이용하여 공금을 착복, 장기유용, 횡령 또는 배임한 경우
6. 제품 또는 원료 등 공공용품을 몰래 훔치거나 불법 반출한 경우
7. 기물을 고의로 파손하여 행정업무 추진에 막대한 지장을 가져온 경우
9. 그 밖에 사회통념상 고의로 사업에 막대한 지장을 가져오거나 재산상 손해를 끼쳤다고 인정되는 경우

[별표 4]

공무직근로자 징계기준

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위 정도가 약하고 중과 실인 경우	비위 정도가 약하고 경과 실인 경우
1. 성실의무 위반(제15조 제1호) 가. 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 비위 ¹⁾ 나. 직권남용으로 타인 권리침해 다. 부작위 ²⁾ · 직무태만 라. 소극행정 ³⁾ 마. 직무관련 주요 부패행위 ⁴⁾ 의 신고·고발의무 불이행 바. 수당 등을 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우 사. 부정청탁 ⁶⁾ 아. 기타	해고	해고~정직	정직~감급	감급~감봉
2. 복종의무 위반(제15조 제2호) 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	해고	정직	감급	감봉~견책
3. 직장 이탈 금지 위반(제15조 제3호) 가. 집단행위를 위한 직장 이탈 나. 무단결근 다. 기타	해고	정직	감급	감봉
4. 친절·공정의무 위반(제15조 제4호)	해고~정직	감급~감봉	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반(제15조 제5호) 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖의 보안관계 법령 위반	파면	파면~해임	강등~정직	감봉~견책
	해고~정직	정직~감급	감봉	감봉~견책
	해고~정직	감급~감봉	감봉~견책	견책
	해고	정직	감급~감봉	견책
	해고~정직	감급~감봉	감봉	견책

비위의 유형	비위의 정도 및 과실 여부	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실 이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위 정도가 약하고 중과 실인 경우	비위 정도가 약하고 경과 실인 경우
6. 청렴의무 위반(제15조 제6호)		해고~감급	감급~감봉	감봉~견책	견책
7. 품위유지의 의무 위반(제15조 제7호)					
가. 성폭력(미성년자·장애인 대상)	해고	해고~정직	정직~감급	감급~감봉	감급~감봉
나. 그 밖의 성폭력	해고	해고~정직	정직~감급	감급~감봉	감봉
다. 성희롱 ⁸⁾	해고	해고~정직	감급	감급~감봉	감봉~견책
라. 성매매 ⁹⁾	해고	해고~정직	감급~감봉	감급~감봉	견책
마. 음주운전	별표 5 참고				
바. 기타	해고~정직	정직~감급	감봉	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반 (제15조 제8호)	해고~정직	정직~감급	감봉	감봉	견책
9. 기타 이에 준하는 행위 위반 (제15조 제9호)	해고	정직~감급	감급~감봉	감급~감봉	견책
10. 근무성적평정(제21조)	별표 6 참고				

- 1) 제1호 가목의 비위에 해당하는 경우 그 금액이 100만원 이상일 경우 징계권자(임용권자)는 비위 정도 및 고의과실 유무와 관계없이 중징계 의결을 요구하여야 한다.
- 2) 제1호 다목에서 "부작위"란 근로자가 상당한 기간 내에 이행해야 할 직무상 의무가 있는데도 이를 이행하지 아니하는 것을 말한다.
- 3) 제1호 라목에서 "소극행정"이란 근로자가 부작위 또는 직무태만으로 국민의 권익침해나 국가 및 지방자치단체 재정상의 손실이 발생하게 하는 업무행태를 말한다.
- 4) 제1호 마목에서 "주요 부패행위"란 뇌물수수, 직권남용, 공금횡령을 말한다.
- 5) 제1호 사목에서 "부정청탁에 따른 직무수행"이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조의 부정청탁에 따른 직무수행을 말한다.
- 6) 제1호 아목에서 "부정청탁"이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁을 말한다.
- 7) 제7호 다목에서 "성희롱"이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말한다.
- 9) 제7호 라목에서 "성매매"란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조 제1항제1호에 따른 성매매를 말한다.

[별표 5]

음주운전 징계기준

유 형 별		징계요구 (처리기준)	징계기준	비 고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올 농도 0.1% 미만인 경우	경·중징계	감봉~견책	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말한다. 2. 음주운전으로 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다. 3. "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대 변형, 신체기능의 영구 상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다. 4. "운전업무 관련 근로자"란 운전을 주요 업무로 하는 근로자를 말한다. 다만 운전업무 관련 근로자가 음주운전을 하였다면 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에도 혈중알코올농도에 따른 처분을 받아야 한다.
	혈중알코올 농도 0.1% 이상인 경우 또는 음주측정에 응하지 않은 경우		정직~감봉	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 운전을 한 경우	정직~감봉			
음주운전으로 경상해 또는 물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	정직~감봉			
2회 음주운전을 한 경우	해임~정직			
3회 이상 음주운전을 한 경우	파면~해임			
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조 제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	파면~정직			
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우	중징계		해임~강등	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우	해임~정직			
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	해임~정직			
운전 업무 관련 근로자가 음주 운전을 한 경우	운전면허 취소처 분을 받은 경우	파면~해임		
	운전면허 정지처 분을 받은 경우	강등~정직		

[별표 6]

근무성적평정 결과 성과급 지급 및 징계기준

횟수 \ 평정등급	가 등급	나 등급	다 등급	라 등급
1회	-	-	-	-
연속 2회	-	-	-	-
연속 3회	-	-	-	감봉
연속 4회	-	-	-	감급
연속 5회	-	-	-	정직

정수책정 요구서				
직 종				
근 무 내 용				
채용 필요성				
요 구 인 원				
연 간	사 무 명	사무처리 총 소요일수	1일 평균 처리시간	처리기간 (연간근무일수)
사 무 량				
보수지급기준 (단가, 수당 등)	구 분	소요액	산 출 근 거	
	보 수			
	수 당			
재 원				
근 무 시 간				
<p>「거창군 공무원근로자 관리규정」 제5조제1항에 따라 근로자 정수 책정을 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○ 부서장 ○ ○ ○ (서명 또는 날인)</p> <p>거창군수 귀하</p>				

※ 비고 : 사무처리 총 소요일수는 처리시간 ÷ 8근무시간 × 처리기간을 말한다.

정수채정 통보서	
직 종	
근무내용	
채정인원	
그 밖의 사항	
<p>「거창군 공무직근로자 관리규정」 제5조제2항에 따라 공무직근로자 정수 채정을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">행 정 과 장 (서명 또는 날인)</p> <p>사용부서장 · 기획감사실장 귀하</p>	

[별지 제3호서식]

정수책정 불승인 통보서	
요구일자	
건 명	
내 용	
사 유	
<p>○○과에서 제출한 공무원 근로자 정수 책정 요구건은 상기 사유로 불승인 되었기에 「거창군 공무원근로자 관리규정」 제5조 제2항에 따라 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">행 정 과 장 (서명 또는 날인)</p> <p>사용부서장 · 기획감사실장 귀하</p>	

공무직 등 근로자 근무성적 평정표

○ 평정대상기간: . . .부터 . . .까지

○ 평정대상자 인적사항

성 명	소 속	직 종	채용일(전환일)

○ 담당업무

※ 평정대상 기간에 담당한 업무의 내용과 범위를 기재

1. 업무실적 평가(30점)

※ 내용 부분은 근로자 본인이 작성

평가요소	배점	내 용	평가점수
업무량	10	담당업무를 기간 내 얼마나 처리하였는가	
완성도	10	담당직무의 수행에 있어 그 처리내용이 어느 정도 정확하고 효과가 있었는가	
업무개선도	10	담당업무를 개선하여 기관발전에 기여한 바가 있는가	
총 점			

※ 탁월(10)·우수(8)·보통(6)·미흡(4)으로 구분·평가

2. 직무수행능력 평가(60점)

※ 내용 부분은 근로자 본인이 작성

평가요소	배점	내 용	평가점수
업무이해도	15	업무 관련 매뉴얼을 숙지하고 담당 업무에 활용하며, 개선 방안을 제시할 수 있다.	
의사 소통	15	소속 부서의 화합을 위해 노력하고 부서원의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.	
책임·성실성	15	맡은 일은 의무감을 갖고 자기 주도 하에 성실하게 처리한다.	
고객지향성	15	민원인과 부서원의 요구 사항을 이해하고 배려할 수 있는 자세를 갖추고 있다.	
총 점			

※ 탁월(15)·우수(12)·보통(9)·미흡(6)으로 구분·평가

3. 직무수행태도 평가(10점, 감점요소 각 항목당 △1점)

평가점수	점
------	---

지각()회, 무단결근 ()일, 무단조퇴()회, 고객불친절()회, 징계()회, 경고·주의·훈계()회, 장시간 무단이석()회, 교육시간 미이수()

4. 종합 평정점수

종합평가점수 (①②③의 총평점 합계)	점
-------------------------	---

5. 종합평정 의견(구체적 기재)

평가자 직위(직급): 성명: (서명 또는 날인)

확인자 직위(직급): 성명: (서명 또는 날인)

[별지 제6호서식]

근무성적평정 순위명부

○ 기관명:

○ 평정대상기간: . . .부터 . . .까지

순 위	성 명	근무부서	직 종	평정등급	평정점수	비 고

※ 소수점 둘째자리 이하는 절사

구 분	직 위	직 급	성 명	서 명	일 자
위 원 장					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					

연차 유급휴가(경조사휴가·병가·공가 등) 신청서

근로자 인적사항	소속부서	
	담당업무	
	성명	
	주소	
	연락처	
휴가·병가	총일수	일
	신청기간	. . . ~ . . . (일간)
	잔여일수	일
	용무	
<p>상기 본인은 「거창군 공무직근로자 관리규정」에 따라 위와 같이 휴가(병가) 사용 코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인: (서명 또는 날인)</p> <p>거창군수 귀하</p>		

출 석 통 지 서

인 적 사 항	① 성명	한글		② 소 속	
		한자		③ 직위(급)	
	④ 주소				
⑤ 출석이유					
⑥ 출석일시		년 월 일 시 분			
⑦ 출석장소					
유의사항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 전일 까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정·처리 한다.			
「거창군 공무원근로자 관리규정」 제59조에 따라 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 징계위원회위원장 (직인) 귀 하					

-----절 취 선-----

진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	① 성명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직위(급)	
	④ 주소				
본인은 귀 징계위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다. 년 월 일 성 명 (인) 징계위원회위원장 귀하					

[별지 제13호서식]

징 계 의 결 서

인적사항	소 속	직 급	성 명
의결주문			
이 유			
<p>년 월 일</p> <p>거창군 공무원근로자 징계위원회 위원장 서명</p>			

도로명주소 고시

「도로명주소법」 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여한 도로명 주소를 다음과 같이 고시합니다.

2018. 6. 27.

거창군수

○ 부여한 도로명주소: 경상남도 거창군 남상면 중앙농로길 144 등 7건

종전주소	도로명주소	도로명고시일	도로명 부여(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」 제7조의3 및 제8조 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법 시행령」 제7조제7항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용 및 기타 자세한 사항은 거창군청 민원봉사실(☎055-940-3311~3)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 고시 조서

일련 번호	종전주소	도로명주소	고 시 일		도로명부여사유	비고
			도로명	도로명주소		
1	경상남도 거창군 가조면 마상리 949	경상남도 거창군 가조면 가조가야로 1015-34	2009-07-02	2018-06-27	거창군 가조면과 합천군 가야면을 잇는 도로	
2	경상남도 거창군 웅양면 산포리 219	경상남도 거창군 웅양면 산포우랑길 690-28	2009-04-01	2018-06-27	웅양면 산포마을과 우랑마을을 연결하는 도로임을 반영	
3	경상남도 거창군 신원면 와룡리 1746-2	경상남도 거창군 신원면 소룡길 23-85	2009-04-01	2018-06-27	마을 뒤에 소룡산이 있어 붙여진 자연마을 이름이 반영된 도로	
4	경상남도 거창군 마리면 말흘리 910	경상남도 거창군 마리면 송림길 377	2009-04-01	2018-06-27	신라 때부터 송림사가 있어서 붙여진 자연마을 이름이 반영된 도로	
5	경상남도 거창군 남상면 대산리 1183-4	경상남도 거창군 남상면 중앙농로길 144	2009-04-01	2018-06-27	예로부터 불려져 내려오는 기존 도로명이 반영된 도로	
6	경상남도 거창군 가조면 사병리 1538	경상남도 거창군 가조면 창마1길 125-8	2009-04-01	2018-06-27	고려 때부터 가소현 창고가 있어서 붙여진 자연마을 이름이 반영된 첫번째 도로	
7	경상남도 거창군 북상면 월성리 산187	경상남도 거창군 북상면 황점길 7-86	2009-04-01	2018-06-27	봉황산 밑에 쇠를 만드는 점이 있어서 붙여진 자연마을 이름이 반영된 도로	

『거창군 성별영향평가 조례』 제정 조례안 입법예고

「거창군 성별영향평가 조례」를 제정함에 있어, 그 입법취지 및 주요내용을 군민에게 미리 알려 그에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 입법예고 합니다.

2018년 6월 21일

거 창 군 수

1. 자치법규명 : 「거창군 성별영향평가 조례」

2. 제안이유

- 정책수립 과정에서 남성과 여성의 특성과 사회·경제적 격차 등의 요인 평가에 필요한 사항을 조례로 규정하기 위함.

3. 주요내용

가. 목적(안 제1조)

- 「성별영향평가법」의 목적 규정에 따라 기술

나. 특정성별영향평가의 절차와 방법(안 제2조)

- 「성별영향평가법」에 따라 위원회 심의 후 평가 대상 선정

다. 성별영향평가위원회 구성 및 운영 등(안 제3조~제10조)

- 12명 이내 성별영향평가 관련 및 전문가를 군수가 임명 또는 위촉
- 직접 이해관계가 있는 안건의 위원은 심의·의결에서 제척

4. 제정조례안 : 붙임

『거창군 성별영향평가 조례안』

5. 입법예고 기간 : 2018. 6. 21. ~ 2018. 7. 11. / 20일간

6. 의견제출

- 이 조례안에 대해 의견이 있는 단체 또는 개인은 **2018년 7월 11일(수)**까지 다음사항을 기재한 의견서를 거창군수(참조 : 복지정책과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.
- 의견 제출사항
 - 입법예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)
 - 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호 등
- 의견 제출하는 곳
 - 주 소 : (우) 50132 경남 거창군 거창읍 중앙로 103
 - 담당부서 : 거창군청 복지정책과 **【☎ 055-940-3152, fax 940-3089】**
- 제출방법 : 서면, 전화, fax, 직접방문 등
- 기타 자세한 사항은 거창군청 복지정책과 여성아동담당 **【☎ 940-3152】** 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

거창군 자치법규 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

- 성명(단체명):
- 생년월일:
- 주 소:
- 연 락 처:
- 예고사항에 대한 항목별 의견

규정안 내용	의 건	비고

거창군 성별영향평가 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「성별영향평가법」 제10조의2 및 제13조의2에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(특정성별영향평가의 절차와 방법) 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 「성별영향평가법」(이하 “법”이라 한다) 제10조의2에 따라 특정성별영향평가를 하려는 경우에는 제3조에 따른 거창군 성별영향평가위원회의 심의·조정을 거쳐 특정성별영향평가 대상을 선정한다.

제3조(성별영향평가위원회의 설치 및 기능) 성별영향평가에 관한 사항을 심의하기 위하여 군수 소속으로 거창군 성별영향평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두고 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 성별영향평가 대상의 선정 등 성별영향평가 운영 전반에 관한 사항
2. 성별영향평가 결과에 따른 정책개선에 관한 사항
3. 성별영향평가 결과와 성인지 예산서의 연계에 관한 사항
4. 제2조에 따른 특정성별영향평가 대상 선정 및 정책개선의 수립 및 시행에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 12명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다. 다만, 제1호의 경우에는 당연직 위원으로 한다.

1. 기획감사실장, 복지정책과장
2. 성별영향평가 관련 활동 경력이 있는 사람
3. 성별영향평가에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제5조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원에 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제6조(위원의 해촉) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉 할 수 있다.

1. 질병 등으로 인하여 위원의 직무를 수행하기 어려운 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제7조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제8조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 안건과 관련하여 필요하다고 인정하면 그 안건과 관련된 관계공무원을 출석시켜 발언하게 할 수 있다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 성별영향평가 업무 담당주사로 한다.

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의·의결에서 제척된다.

② 관계인은 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의

심의·의결에서 회피하여야 한다.

제10조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

『거창군 아동 급식지원 조례』 제정 조례안 입법예고

「거창군 아동 급식지원 조례」를 제정함에 있어, 그 입법취지 및 주요내용을 군민에게 미리 알려 그에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 입법예고 합니다.

2018년 6월 22일

거 창 군 수

1. 자치법규명 : 「거창군 아동 급식지원 조례」

2. 제안이유

- 결식우려가 있는 저소득층 아동의 급식 지원 기준 등에 관한 필요한 사항을 규정하여 복지사각지대 해소

3. 주요내용

가. 목적(안 제1조)

- 「아동복지법」 및 동법 시행령에 위임된 사항 규정

나. 급식지원 대상자, 지원방법(안 제2조~제3조)

- 「아동복지법」 및 동법 시행령에 따른 지원 대상자 규정

다. 급식신청 및 결정(안 제4조~제7조)

- 읍·면장에게 신청, 가족 및 담당공무원 대리 신청 가능
- 신청결과 서면통지, 14일 이내에 이의 신청 가능

라. 아동급식위원회 구성 및 운영(안 제8조~제14조)

- 11명 이하의 급식업무 관련자를 군수가 임명 또는 위촉
 - 정기회의 연 2회 개최
- 마. 위생·안전 교육 등 (안 제15조)
- 아동급식지킴이를 운영하여 위생 등 평가 가능

4. 제정조례안 : 붙임

『거창군 아동 급식지원 조례안』

5. 입법예고 기간 : 2018. 6. 22. ~ 2018. 7. 12. / 20일간

6. 의견제출

- 이 조례안에 대해 의견이 있는 단체 또는 개인은 **2018년 7월 12일(목)**까지 다음사항을 기재한 의견서를 거창군수(참조 : 복지정책과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.
- 의견 제출사항
 - 입법예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)
 - 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호 등
- 의견 제출하는 곳
 - 주 소 : (우) 50132 경남 거창군 거창읍 중앙로 103
 - 담당부서 : 거창군청 복지정책과 **【☎ 055-940-3153, fax 940-3089】**
- 제출방법 : 서면, 전화, fax, 직접방문 등
- 기타 자세한 사항은 거창군청 복지정책과 여성아동담당 **【☎ 940-3153】** 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

거창군 자치법규 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

- 성명(단체명):
- 생년월일:
- 주 소:
- 연 락 처:
- 예고사항에 대한 항목별 의견

규정안 내용	의 건	비고

거창군 아동 급식지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」 제35조제4항 및 같은 법 시행령 제36조제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(급식지원 대상자) 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제35조제4항 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제36조제1항에 따른 급식지원의 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다.

1. 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 가구의 아동
2. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동
3. 「긴급복지지원법」 제5조에 따른 긴급지원대상자 가구의 아동
4. 보호자의 가출, 장기복역 등의 사유로 보호자가 없는 가구의 아동
5. 보호자의 사고, 질병 등의 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나 보호자의 아동학대 등으로 긴급한 보호가 필요한 아동
6. 「국민기초생활보장법」 제2조제9호에 따른 소득인정액이 중위소득의 52퍼센트 이하인 가구의 아동
7. 법 제52조제1항제8호에 따른 지역아동센터(이하 “지역아동센터”라 한다), 「사회복지사업법」 제2조제5호에 따른 사회복지관(이하 “사회복지관”이라 한다) 등의 아동복지프로그램을 이용하는 아동
8. 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 이장, 담당 공무원 등이 추천하는 아동으로서 제8조에 따른 거창군 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

제3조(급식지원 방법) ① 거창군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제35조제4항 및 영 제36조제1항에 따라 급식지원 대상자의 특성, 생활상태, 가정환경 및 지역여건 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 급식을 지원한다.

1. 지역아동센터, 사회복지관 등에서 제공하는 단체급식

2. 음식점을 통한 급식지원

3. 도시락 지원

4. 식재료 지원

5. 그 밖에 군수가 정하는 방법

② 군수는 제1항에 따라 아동에게 급식을 제공하는 기관·법인 또는 단체(이하 “급식업체”라 한다)에 대하여 급식 제공에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

③ 군수는 제1항에 따라 급식지원을 하는 경우에는 「학교급식법 시행규칙」 별표 3에 따른 학교급식의 영양관리기준에 준하여 급식이 지원될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(급식지원 안내) 군수는 급식지원이 필요한 아동 또는 그 보호자가 제때에 급식지원을 신청할 수 있도록 제5조에 따른 신청 절차를 안내하여야 한다.

제5조(급식지원 신청 절차) ① 제3조에 따른 급식지원을 받으려는 아동 또는 그 보호자는 별지 서식의 아동급식 신청서에 군수가 급식지원 대상자 선정을 위하여 요구하는 증명자료를 첨부하여 관할 읍장·면장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 대신하여 제1항에 따른 신청을 할 수 있다.

1. 아동의 가족 또는 이웃

2. 사회복지사

3. 담당 공무원

제6조(급식지원 대상자 결정) ① 군수는 제5조에 따른 신청을 받으면 제2조에 따른 급식지원 대상자에 해당하는지를 확인한 후 제8조에 따른 거창군 아동급식위원회의 심의를 거쳐 급식지원 여부를 결정한다.

② 군수는 제1항에 따른 결과 및 급식 이용방법 등을 신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 급식지원 대상자에 해당하지 아니한다는 결과는 문서로 통지하여야 한다.

제7조(이의신청) ① 영 제36조제4항에 따라 제6조에 따른 결과에 이의가 있는 자는 선정 결과를 통지받은 날부터 14일 이내에 군수에게 이의를 신청할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 이의신청을 받았을 때에는 제8조에 따른 거창군 아동급식위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

제8조(아동급식위원회의 설치 및 기능) 급식지원에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 군수 소속으로 거창군 아동급식위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 급식지원 대상 아동 조사 및 선정에 관한 사항
2. 급식지원 방법에 관한 사항
3. 급식업체 선정에 관한 사항
4. 급식식단 점검 및 보완에 관한 사항
5. 급식위생 및 영양관리에 관한 사항
6. 자원봉사 및 급식 감시·평가에 관한 사항
7. 명절 등 연휴기간 특별급식 대책에 관한 사항
8. 급식보조인력 확보에 관한 사항
9. 채용 조달에 관한 사항
10. 급식 관련 저소득가정 지원에 관한 사항
11. 급식지원 추진상황 점검 및 개선에 관한 사항
12. 그 밖에 급식지원과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원회 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명 이상 11명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다. 다만, 제1호의 경우에는 당연직 위원으로 한다.

1. 급식업무 담당 과장
2. 식품위생업무 담당 공무원 또는 교육지원청의 급식업무 담당 공무원

3. 아동 급식지원 관련 기관, 단체·협회 등에서 추천을 받은 사람
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제10조(위원의 임기) ① 당연직 위원이 아닌 위원 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 당연직 위원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 임명하거나 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제11조(위원의 해임 및 해촉) 군수는 당연직 위원이 아닌 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임하거나 해촉할 수 있다.

1. 질병 등으로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제12조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를 대행한다.

제13조(회의) ① 위원장의 위원회 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

③ 정기회의는 연 2회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요구한 경우에 개최한다.

④ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 회의는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 위원회 위원 과반수가 요구한 경우에는 비공개로 할 수 있다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 아동 급식지원

업무 담당주사로 한다.

제14조(운영세칙) 이 조례에 규정된 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제15조(위생·안전 교육 등) ① 군수는 급식업체를 대상으로 정기적으로 위생·안전 교육을 한다.

② 군수는 급식지원 대상자의 결정, 급식지원의 영양·위생 등을 감시·평가하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 아동급식지킴이를 선발하여 운영할 수 있다.

1. 이장 또는 부녀회장
2. 학부모
3. 교사
4. 영양사
5. 그 밖에 아동 급식지원에 관심이 있는 사람

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

관련법령

□ 「아동복지법」

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

7. "아동학대"란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.

제35조(건강한 심신의 보존) ① 아동의 보호자는 아동의 건강 유지와 향상을 위하여 최선의 주의와 노력을 하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 아동의 건강 증진과 체력 향상을 위하여 다음 각 호에 해당하는 사항을 지원하여야 한다.

1. 신체적 건강 증진에 관한 사항
2. 자살 및 각종 중독의 예방 등 정신적 건강 증진에 관한 사항
3. 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양개선에 관한 사항
4. 비만 방지 등 체력 및 여가 증진에 관한 사항

③ 국가와 지방자치단체는 아동의 신체적·정신적 문제를 미리 발견하여 아동이 제때에 상담과 치료를 받을 수 있는 기반을 마련하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 지원서비스의 구체적인 내용은 대통령령으로 정한다. 다만, 제2항제3호에 따른 급식지원의 지원 기준·방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제52조(아동복지시설의 종류) ① 아동복지시설의 종류는 다음과 같다.

1. 아동양육시설: 보호대상아동을 입소시켜 보호, 양육 및 취업훈련, 자립지원 서비스 등을 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
2. 아동일시보호시설: 보호대상아동을 일시보호하고 아동에 대한 향후의 양육대책수립 및 보호조치를 행하는 것을 목적으로 하는 시설
3. 아동보호치료시설: 아동에게 보호 및 치료 서비스를 제공하는 다음 각 목의 시설
가. 불량행위를 하거나 불량행위를 할 우려가 있는 아동으로서 보호자가 없거나 친권자나 후견인이 입소를 신청한 아동 또는 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호위탁된 19세 미만인 사람을 입소시켜 치료와 선도를 통하여 건전한 사회인으로 육성하는 것을 목적으로 하는 시설
나. 정서적·행동적 장애로 인하여 어려움을 겪고 있는 아동 또는 학대로 인하여 부모로부터 일시 격리되어 치료받을 필요가 있는 아동을 보호·치료하는 시설
4. 공동생활가정: 보호대상아동에게 가정과 같은 주거여건과 보호, 양육, 자립지원 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
5. 자립지원시설: 아동복지시설에서 퇴소한 사람에게 취업준비기간 또는 취업 후 일정 기간 동안 보호함으로써 자립을 지원하는 것을 목적으로 하는 시설
6. 아동상담소: 아동과 그 가족의 문제에 관한 상담, 치료, 예방 및 연구 등을 목적으로 하는 시설
7. 아동전용시설: 어린이공원, 어린이놀이터, 아동회관, 체육·연극·영화·과학실험전시시설, 아동휴게숙박시설, 야영장 등 아동에게 건전한 놀이·오락, 그 밖의 각종 편의를 제공하여 심신의 건강유지와 복지증진에 필요한 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
8. 지역아동센터: 지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와

지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공하는 시설

9. 제45조에 따른 아동보호전문기관

10. 제48조에 따른 가정위탁지원센터

② 제1항에 따른 아동복지시설은 통합하여 설치할 수 있다.

③ 제1항에 따른 아동복지시설은 각 시설 고유의 목적 사업을 해치지 아니하고 각 시설별 설치기준 및 운영기준을 충족하는 경우 다음 각 호의 사업을 추가로 실시할 수 있다.

1. 아동가정지원사업: 지역사회아동의 건전한 발달을 위하여 아동, 가정, 지역주민에게 상담, 조언 및 정보를 제공하여 주는 사업

2. 아동주간보호사업: 부득이한 사유로 가정에서 낮 동안 보호를 받을 수 없는 아동을 대상으로 개별적인 보호와 교육을 통하여 아동의 건전한 성장을 도모하는 사업

3. 아동전문상담사업: 학교부적응아동 등을 대상으로 올바른 인격형성을 위한 상담, 치료 및 학교폭력예방을 실시하는 사업

4. 학대아동보호사업: 학대아동의 발견, 보호, 치료 및 아동학대의 예방 등을 전문적으로 실시하는 사업

5. 공동생활가정사업: 보호대상아동에게 가정과 같은 주거여건과 보호를 제공하는 것을 목적으로 하는 사업

6. 방과 후 아동지도사업: 저소득층 아동을 대상으로 방과 후 개별적인 보호와 교육을 통하여 건전한 인격형성을 목적으로 하는 사업

□ 「아동복지법 시행령」

제36조(급식지원) ① 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제35조제4항 단서에 따라 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자나 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동 등 저소득층에 해당하는 아동 중에서 결식 우려가 있는 아동을 대상으로 급식지원을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 급식지원을 받으려는 아동이나 그 가족 또는 아동 업무를 담당하는 공무원 등은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 급식지원을 신청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 신청을 받은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 해당 아동이 제1항에 따른 급식지원 대상 아동에 해당하는지를 확인하여 급식지원 대상자 포함 여부를 결정하여야 하며, 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

④ 제3항에 따라 급식지원 대상자에 해당하지 아니한다는 결과를 통보받은 신청인은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 이의를 신청할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 급식지원의 대상 및 기준 등에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제57조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) ① 국가 또는 지방자치단체(해당 권한이 위임·위탁된 경우는 해당 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호(이하 이 조에서 "주민등록번호등"이라 한다)가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

5. 법 제35조제2항제3호에 따른 급식지원에 관한 사무

□ 「국민기초생활 보장법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. "수급자"란 이 법에 따른 급여를 받는 사람을 말한다.

11. "기준 중위소득"이란 보건복지부장관이 급여의 기준 등에 활용하기 위하여 제20조제2항에 따른 중앙생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 고시하는 국민 가구소득의 중위값을 말한다.

□ 「한부모가족지원법」

제4조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "모" 또는 "부"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 아동인 자녀를 양육하는 자를 말한다.
 - 가. 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기(遺棄)된 자
 - 나. 정신이나 신체의 장애로 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 자
 - 다. 교정시설·치료감호시설에 입소한 배우자 또는 병역복무 중인 배우자를 가진 사람
 - 라. 미혼자{ 사실혼(事實婚) 관계에 있는 자는 제외한다}
 - 마. 가목부터 라목까지에 규정된 자에 준하는 자로서 여성가족부령으로 정하는 자
- 1의2. "청소년 한부모"란 24세 이하의 모 또는 부를 말한다.
2. "한부모가족"이란 모자가족 또는 부자가족을 말한다.
3. "모자가족"이란 모가 세대주{세대주가 아니더라도 세대원(世代員)을 사실상 부양하는 자를 포함한다}인 가족을 말한다.
4. "부자가족"이란 부가 세대주{세대주가 아니더라도 세대원을 사실상 부양하는 자를 포함한다}인 가족을 말한다.
5. "아동"이란 18세 미만(취학 중인 경우에는 22세 미만을 말하되, 「병역법」에 따른 병역의무를 이행하고 취학 중인 경우에는 병역의무를 이행한 기간을 가산한 연령 미만을 말한다)의 자를 말한다.
6. "지원기관"이란 이 법에 따른 지원을 행하는 국가나 지방자치단체를 말한다.
7. "한부모가족복지단체"란 한부모가족의 복지 증진을 목적으로 설립된 기관이나 단체를 말한다.

제5조(지원대상자의 범위) ①이 법에 따른 지원대상자는 제4조제1호·제1호의2 및 제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 자로서 여성가족부령으로 정하는 자로 한다.
 ② 제1항에 따른 지원대상자 중 아동의 연령을 초과하는 자녀가 있는 한부모가족의 경우 그 자녀를 제외한 나머지 가족구성원을 지원대상자로 한다.

□ 「장애인복지법」

제32조(장애인 등록) ①장애인, 그 법정대리인 또는 대통령령으로 정하는 보호자(이하 "법정대리인등"이라 한다)는 장애 상태와 그 밖에 보건복지부령이 정하는 사항을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 등록하여야 하며, 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 등록을 신청한 장애인이 제2조에 따른 기준에 맞으면 장애인등록증(이하 "등록증"이라 한다)을 내주어야 한다.

- ② 삭제
- ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 등록증을 받은 장애인의 장애 상태의 변화에 따른 장애 등급 조정을 위하여 장애 진단을 받게 하는 등 장애인이나 법정대리인등에게 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 장애인의 장애 인정과 등급 사정(査定)에 관한 업무를 담당하게 하기 위하여 보건복지부에 장애판정위원회를 둘 수 있다.
- ⑤ 등록증은 양도하거나 대여하지 못하며, 등록증과 비슷한 명칭이나 표시를 사용하

여서는 아니 된다.

⑥ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 장애인 등록 및 제3항에 따른 장애 상태의 변화에 따른 장애 등급을 조정함에 있어 장애인의 장애 인정과 장애 등급 사정이 적정한지를 확인하기 위하여 필요한 경우 대통령령으로 정하는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에 장애 정도에 관한 정밀심사를 의뢰할 수 있다.

⑦ 제6항에 따라 장애 정도에 관한 정밀심사를 의뢰받은 공공기관은 필요한 경우 심사를 받으려는 본인이나 법정대리인등으로부터 동의를 받아 「의료법」에 따른 의료기관에 그 사람의 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 의료기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 하며, 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 공공기관에 제공되는 자료에 대한 사용료, 수수료 등을 지원할 수 있다.

⑧ 제1항 및 제3항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 장애인의 등록, 등록증의 발급, 장애 진단 및 장애 정도에 관한 정밀심사, 장애판정위원회, 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본교부 요청 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

□ 「긴급복지지원법」

제5조(긴급지원대상자) 이 법에 따른 지원대상자는 위기상황에 처한 사람으로서 이 법에 따른 지원이 긴급하게 필요한 사람(이하 "긴급지원대상자"라 한다)으로 한다.

□ 「사회복지사업법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

5. "사회복지관"이란 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회의 복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설을 말한다.

□ 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」

제5조(국가 등 기부금품 모집·접수 제한 등) ①국가나 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 없다. 다만, 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 있다.

②국가 또는 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품이라도 법령에 다른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다.

1. 대통령령으로 정하는 바에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우로서 기부심사위원회의 심의를 거친 경우
2. 모집자의 의뢰에 의하여 단순히 기부금품을 접수하여 모집자에게 전달하는 경우
3. 제1항 단서에 따른 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립한 법인·단체가 기부금품을 접수하는 경우

③제2항에 따라 자발적으로 기탁하는 금품의 접수 여부를 심의하기 위하여 다음 각 호의 기관이나 지방자치단체에 기부심사위원회를 둔다.

1. 국회, 대법원, 헌법재판소 및 중앙선거관리위원회
2. 행정안전부 및 대통령령으로 정하는 기관

④제3항에 따른 기부심사위원회의 위원에는 민간인 위원이 포함되어야 한다.

⑤제3항 및 제4항에서 규정한 사항 외에 기부심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 대통령령 또는 그 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 「개인정보 보호법」

제15조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.

② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

공 시 송 달 공 고

「자동차관리법」 제43조제1항 「건설기계관리법」 제13조1항을 위반한자에 대하여 「질서위반행위규제법」 제16조 같은법 제17조에 따라 과태료 처분사전통지서, 부과, 독촉 고지서, 압류예고문을 등기우편 송달하였으나 이사감, 수취인불명 등의 사유로 송달이 불가능하여 「행정절차법」 제14조제4항에 따라 공시송달 공고합니다.

- 공고내용: 자동차·건설기계관리법위반자 과태료 처분사전통지서 등
- 공고기간: 2018. 6. 25. ~ 2018. 7. 10.
- 공고대상: 불임
- 문 의 처: 거창군청 민원봉사실 민원담당(☎055-940-3293)

공고기간 내에 처분사항에 대하여 서면, 구술 등으로 의견을 제출할 수 있으며, 기한 경과 시에는 의견이 없는 것으로 간주하여 처리됩니다. 자동차와 건설기계 검사기간 위반자 중 「질서행위규제법」 제18조에 따라 과태료 행정처분전 자진 납부 시 부과금의 20%를 감경 받을 수 있으며 같은 법 제24조에 따라 과태료 부과처분 후 납부 지연 시 가산금 5%, 증가산금 매월 1.2%인 최고 77% 부과됨을 알려드립니다.

만약 납부자가 과태료를 납부하지 않을 시에는 「질서위반행위규제법」 제 55조에 의거 자동차의 등록번호판이 영치될 수 있으며, 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 자동차, 부동산 등에 대한 압류 조치됨을 공고합니다.

2018년 6월 22일

거 창 군 수

붙임 : 6월 정기검사 과태료 반송분 공시송달 내역

공 시 송 달 공 고

「자동차관리법」 제43조제1항 같은법 시행규칙 제63조, 제77조의2의 규정에 따라 자동차 검사사전안내, 검사 유효기간경과 안내, 검사명령서, 운행정지명령서 「건설기계관리법」 제13조 위반자에 대하여 같은법 시행규칙 제30조에 따라 정기검사 최고를 우편송달 하였으나 이사, 수취불명 등의 사유로 반송되어 송달이 불가능함에 따라 「행정절차법」 제14조제4항의 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

다 음

- 공고제목: 자동차·건설기계 정기검사 사전안내, 경과안내, 검사명령서, 운행정지명령서 등 반송분 공시 송달 공고
- 공고기간: 2018. 6. 25. ~ 2018. 7. 10.
- 공고대상: 붙임
- 문 의 처: 거창군청 민원봉사실 민원담당 (☎055-940-3293)

공시송달 대상자는 빠른 시일 내 정기검사를 받으시기 바라며 정기검사기간이 계속 지연될 경우 「자동차관리법」 제84조제3항 건설기계관리법 제44조제3항 규정에 따라 최대 50만원의 과태료가 부과될 수 있으며, 「자동차관리법」 제37조제3항에 따라 자동차의 등록번호판이 영치될 수 있으며, 같은법 제81조제22호의 규정에 의하여 1년이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금이 부과될 수 있으며 「건설기계관리법」 제6조제1항에 따라 건설기계가 직권말소 될 수 있음을 알려드리니 양지하시기 바랍니다.

2018년 6월 22일

거 창 군 수

붙임 : 6월 자동차 검사 안내문 반송분 공시송달내역

거창읍 농촌중심지 활성화사업 사무장 채용공고

거창읍 농촌중심지 활성화사업을 통해 거창의 미래를 함께 고민하고 만들어 갈 사무장을 아래와 같이 모집합니다. 농촌중심지 활성화사업이 원활히 추진될 수 있도록 주도적으로 이끌어 나갈 열정과 패기 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

1. 모집분야 및 선발인원

- 가. 모집분야 : 거창읍 농촌중심지 활성화사업 사무장
- 나. 주근무지 : 거창읍 일원 (거창읍행정복지센터)
- 다. 모집인원 : 1명
- 라. 채용기간 : 2018년 7월 ~ 2019년 12월(18개월)

2. 주요업무

- 가. 추진위원회 운영 지원
 - 거창읍 농촌중심지 활성화사업 추진 업무
 - 추진위원회 개최 및 운영 등 각종 회의관련 업무
- 나. 사업실행 지원
 - 역량강화를 위한 교육, 견학, 홍보 등 각 단위사업의 실행 지원
 - 주민들이 추진해야 할 지역역량강화사업 관련 업무 지원
- 다. 거창읍중심지사업지원센터 외 사업참여조직과의 업무협의 및 지원
- 라. APAN 활동 지원
 - 주민 활동가 중심으로 구성된 APAN의 운영 지원
 - 지원 사업에 대한 지속적인 유지관리 및 운영
 - 운용에 따른 회계, 문서 등 사무관리

※ 붙임서류 참조

<붙임3> 거창읍 농촌중심지 활성화사업 개요

3. 선정방법 : 서류전형 및 면접심사

4. 응시자격

가. 「지방공무원법 제31조」에서 정한 결격사유가 없어야 하며, 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 중 아래요건을 모두 충족하는 자

- ① 채용공고일 현재 만19세 이상인 자로서 예시된 사무장의 주된 담당업무 또는 채용 사업의 운영계획서상 담당업무가 원활한 수행이 가능한 자
- ② 남성인 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- ③ 상근직으로 거창군 내에 거주 가능한 자 또는 출퇴근이 용이한 자
- ④ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 PC, SNS 활용 가능자
- ⑤ 원칙적으로 타 업무의 겸직은 불가하나 다만, 대상 사업 및 거창군수가 허용하는 범위 내에서 영농은 겸직 가능

나. 채용 우대조건

- ① 거창읍 농촌중심지 활성화사업 또는 마을만들기, 공동체 활성화, 주민역량 강화와 관련한 유사 정책사업에 대한 이해도가 높은 자
- ② 거창읍 농촌중심지 활성화사업 또는 마을만들기, 공동체 활성화, 주민역량 강화와 관련한 실제 참여경험이 있는 자
- ③ 교육 및 문화, 예술 분야의 공동체 활동 경험이 많은 자

5. 근로조건

가. 채용비용 지급 : 사무장 1인당 월160만원 (별도수당 없음)

나. 고용기간 : 2018년 7월 ~ 2019년 12월(18개월)

※ 일 년 단위 계약. 재계약은 사무장 활동평가에 따라 연장 가능

다. 근무시간 : 「근로기준법 제50조(1일 8시간, 주5일 근무)」에 의거 근무하고, 농촌중심지 활성화사업 사무장 제도의 특성 및 여건을 고려 탄력적으로 적용할 수 있으며, 근무시간 및 업무내용을 조정하고자 하는 경우에는 추진위원회와 협의하여 정함.

6. 시행절차

가. 지원서 접수

- ① 접수기간 : 2018. 06. 28 ~ 07. 18 18:00까지
- ② 접수처 : 우) 50147 경상남도 거창군 거창읍 거합대로 3322
거창군농업기술센터 농촌진흥과 농촌개발담당

③ 접수방법 : 방문 접수 (우편접수 불가)

나. 심사 및 채용일정

① 1차 서류심사 : 2018. 07. 19.

- 합격자는 별도 유선통보

② 2차 면접심사 : 2018. 07. 20.

- 서류심사 합격자에 한하며 면접 당일 20분전까지 입실

③ 선정결과 발표 : 2018. 07. 23

※ 심사 및 채용일정은 변경될 수 있음.

7. 제출서류

가. 거창읍 농촌중심지 활성화사업 사무장 공모신청서 1부 <붙임1>

나. 거창읍 농촌중심지 활성화사업 사무장 자기소개서 1부 <붙임2>

다. 최종학교 졸업증명서 1부

라. 기타 자격증 및 교육 수료증 사본 각 1부(해당자에 한함)

8. 기타 문의사항

가. 응시희망자는 <붙임3>의 거창읍 농촌중심지 활성화(선도지구) 사업 개요를 확인하시고, 전화 상담과 더불어 채용 사업 현지방문을 실시한 후 사무장 제도 도입의 취지를 명확히 이해하고 응시해주시기 바랍니다.

나. 기타 문의사항은 거창군 농촌진흥과 (농촌개발담당, 055-940-8257) 또는 거창읍중심지사업지원센터(02-6357-8020)으로 전화주시면 성실하게 답변하여 드리겠습니다.

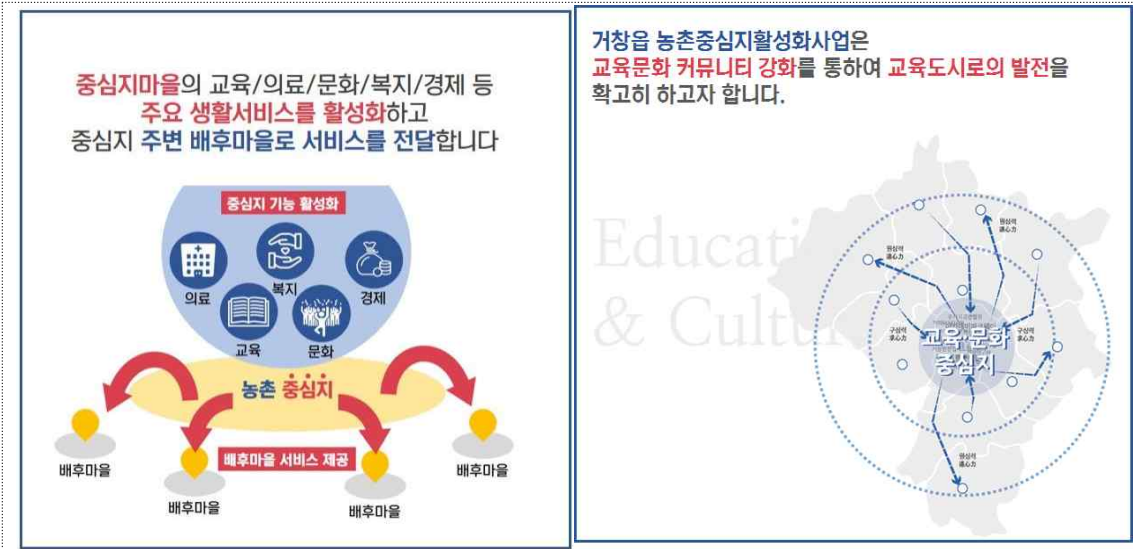
2018년 06 월 28 일

거창군수

거창읍 농촌중심지 활성화(선도지구)사업 개요

1. 농촌중심지 활성화사업이란

- 농림수산식품부에서 지원하는 정부지원 사업으로 약 5개년 동안 계획·실행을 지원
- 농촌 주민의 생활편의를 증진하고, 지역사회를 활성화하기 위하여 경제·사회·문화·복지 기능이 확충된 농촌 거점지역 육성
- 배후농촌지역에 대한 중심지로서의 읍소재지 기능, 역할 강화
- 역량강화사업을 비롯하여, 읍 소재지 개발, 읍-마을간 연계 프로그램 구축



2. 사업 개요

- 사업명 : 거창읍 농촌중심지 활성화(선도지구)사업
- 위 치 : 경상남도 거창군 거창읍 가지리, 상림리, 중앙리 일원
- 사업비 : 80억 원(국비 70%, 지방비 30%)

3. 사업 추진경과 및 현황

① 계획수립(2015년)

- 기본계획 수립을 위한 주민홍보 및 워크숍 진행
- 사업관련 관계자 협의 진행
- 지속가능한 추진을 위한 주민 운영조직(APAN) 구축

② 사업시행(2017~2019년)

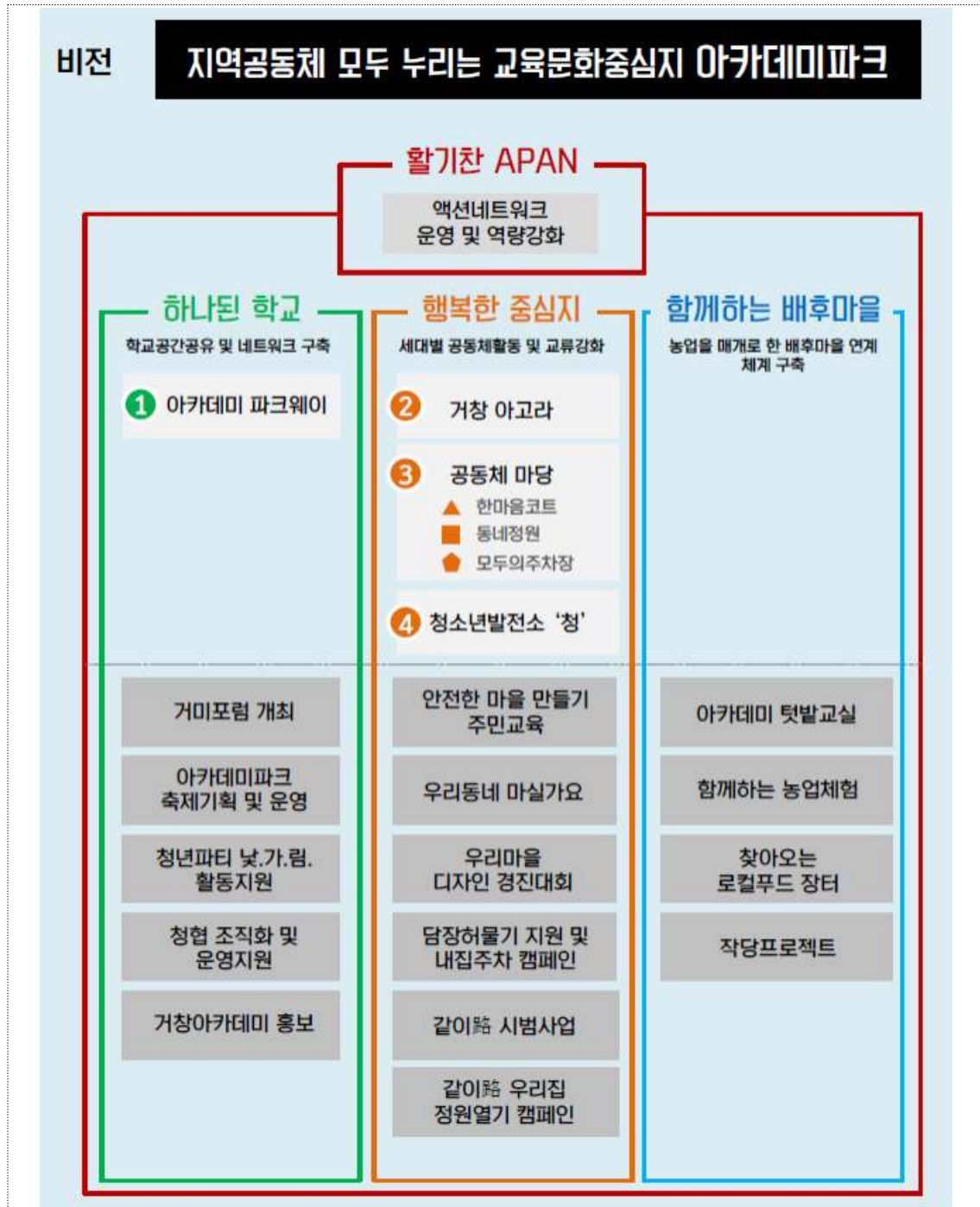
- 기본·시행계획에 따른 사업 시행
- 지속적인 모니터링 및 평가 실시

③ 운영 및 평가(2020년 이후)

- 사업 준공 및 평가
- 사후 운영·관리 활성화

4. 사업 구성 및 기본전략

- ☑ 교육·문화도시 거창의 인프라 확충을 통한 거창군 전체의 지속가능한 공진(供進)
 - 거창읍이 보유한 교육·문화 인프라를 개선하고 지역 활동가들을 발굴 육성하여 중심지의 교육·문화 서비스의 역량과 품질 제고
 - 중심지와 배후마을 간 교유체계를 강화하여 교육·문화 서비스의 배후지역 확산과 교류증대
 - 중심지 사업의 지속가능한 운영을 위한 지역 활동가 중심의 조직 설립



월천권역 종합정비사업 사무장 채용공고

월천권역 종합정비사업을 통해 월천권역의 미래를 함께 만들어 갈 사무장을 아래와 같이 모집하오니, 사업이 원활히 추진될 수 있도록 주도적으로 이끌어 나갈 열정과 패기 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

1. 모집분야 및 선발인원

- 가. 모집분야 : 월천권역 종합정비사업 사무장
- 나. 주근무지 : 거창읍 서변리 일원 (월천권역 커뮤니티센터)
- 다. 모집인원 : 1명
- 라. 채용기간 : 2018년 7월 ~ 2018년 12월(6개월)

2. 주요업무

- 가. 추진/운영위원회 운영 지원
 - 월천권역 종합정비사업 추진 업무
 - 추진위원회 개최 및 운영 등 각종 회의관련 업무
- 나. 사업실행 지원
 - 역량강화를 위한 교육, 견학, 홍보 등 각 단위사업의 실행 지원
 - 주민들이 추진해야 할 지역역량강화사업 관련 업무 지원
- 다. 사업 참여 조직과의 업무협약 및 지원
- 라. 지원 사업에 대한 지속적인 유지관리 및 운영
- 마. 권역 운영에 따른 회계, 문서 등 사무관리

3. 선정방법 : 서류전형 및 면접심사

4. 응시자격

- 가. 「지방공무원법 제31조」에서 정한 결격사유가 없어야 하며, 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 중 아래요건을 모두 충족하는 자

- ① 채용공고일 현재 만19세 이상인 자로서 예시된 사무장의 주된 담당업무 또는 채용 사업의 운영계획서상 담당업무가 원활한 수행이 가능한 자
- ② 남성인 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- ③ 상근직으로 거창군 내에 거주 가능한 자 또는 출퇴근이 용이한 자

- ④ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 PC, SNS 활용 가능자
- ⑤ 원칙적으로 타 업무의 겸직은 불가하나 다만, 대상 사업 및 거창군수가 허용하는 범위 내에서 영농은 겸직 가능

나. 채용 우대조건

- ① 권역개발사업, 농촌중심지 활성화사업 또는 마을만들기, 공동체 활성화, 주민역량강화와 관련한 유사 정책사업에 대한 이해도가 높은 자
- ② 권역개발사업, 농촌중심지 활성화사업 또는 마을만들기, 공동체 활성화, 주민역량강화와 관련한 실제 참여경험이 있는 자
- ③ 교육 및 문화, 예술 분야의 공동체 활동 경험이 많은 자

5. 근로조건

가. 채용비용 지급 : 사무장 1인당 월160만원 (별도수당 없음)

나. 고용기간 : 2018년 7월 ~ 2018년 12월(6개월)

※ 일 년 단위 계약. 재계약은 사무장 활동평가에 따라 연장 가능

다. 근무시간 : 「근로기준법 제50조(1일 8시간, 주5일 근무)」에 의거 근무하고, 농촌중심지 활성화사업 사무장 제도의 특성 및 여건을 고려 탄력적으로 적용할 수 있으며, 근무시간 및 업무내용을 조정하고자 하는 경우에는 추진위원회와 협의하여 정함.

6. 시행절차

가. 지원서 접수

- ① 접수기간 : 2018. 06. 28 ~ 07. 18 18:00까지
- ② 접수처 : 우) 50147 경상남도 거창군 거창읍 거함대로 3322
거창군농업기술센터 농촌진흥과 농촌개발담당
- ③ 접수방법 : 방문 접수(우편접수 불가)

나. 심사 및 채용일정

- ① 1차 서류심사 : 2018. 07. 19.
- 합격자는 별도 유선통보
- ② 2차 면접심사 : 2018. 07. 20.
- 서류심사 합격자에 한하며 면접 당일 20분전까지 입실
- ③ 선정결과 발표 : 2018. 07. 23.

※ 심사 및 채용일정은 변경될 수 있음.

7. 제출서류

- 가. 월천권역 종합정비사업 사무장 공모신청서 1부 <붙임1>
- 나. 월천권역 종합정비사업 사무장 자기소개서 1부 <붙임2>
- 다. 최종학교 졸업증명서 1부
- 라. 기타 자격증 및 교육 수료증 사본 각 1부(해당자에 한함)

8. 기타 문의사항

- 가. 응시희망자는 전화 상담과 더불어 채용 사업 현지방문을 실시한 후 사무장 제도 도입의 취지를 명확히 이해하고 응시해주시기 바랍니다.
- 나. 기타 문의사항은 거창군 농촌진흥과 (농촌개발담당, 055-940-8257) 전화주시면 성실하게 답변하여 드리겠습니다.

2018년 06 월 28 일

거 창 군 수

제232회 거창군의회 임시회 소집공고

「지방자치법」 제45조 제1항 및 제3항의
규정에 따라 제232회 거창군의회 임시회
를 다음과 같이 소집함을 공고합니다.

1. 집회일시: 2018년 7월 3일(화) 10:00
2. 집회장소: 거창군의회 본회의장

2018년 6월 27일

거창군의회 사무과장 박상대