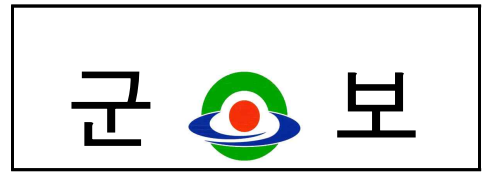


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1468호 2023. 9. 4.(월)

선 람	기 관 의 장

훈 령

○예천군 비공무원 공정채용 규정(예천군 훈령 제450조)

공 고

○예천군 지속가능발전 기본 조례안 입법예고(예천군 공고 제2023-1167호)

회 람									

발 행 예천군 편찬 홍보소통담당관(전화 650-6065)

예천군 비공무원 공정채용 규정을 다음과 같이 발령한다.

2023년 9월 4일

예 천 군 수

예천군 훈령 제450호

예천군 비공무원 공정채용 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예천군과 그 소속기관 및 의회에서 근무하는 공무원이 아닌 공무원직 및 기간제근로자 등 근로자의 채용 절차에 필요한 기준을 정함으로써 채용 절차의 공정성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “채용비리”란 채용 담당자 또는 채용 업무에 직·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 채용 절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무를 처리함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 사람이 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미한다.

2. "소속기관"이란 「예천군 행정기구 설치 조례」에서 규정하고 있는 기관을 말한다.
3. "근로자"란 「지방공무원법」상의 공무원이 아닌 자로 예천군과 근로계약을 체결한 공무원, 기간제, 단시간 근로자를 말한다.
4. "공무직근로자"란 근로자 중 예천군과 기간의 정함이 없고 정년이 존재하는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
5. "기간제근로자"란 근로자 중 예천군과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자를 말하며, "단시간근로자"란 「근로기준법」 제2조에 따른 단시간근로자를 말한다.
6. "관리부서"란 근로자의 정·현원 관리 및 인사 등을 총괄하는 부서를 말한다.
7. "채용부서"란 근로자를 직접 채용하여 사용하는 부서를 말한다.
8. "부정합격자"란 제2조제1호의 채용비리로 인한 합격자를 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 규정은 예천군과 그 소속기관 및 의회에서 실시하는 근로자의 신규 채용에 적용한다.

② 근로자 채용에 관한 사항은 다른 법령, 단체협약 또는 예천군이 정하는 조례 및 시행규칙 등에서 특별히 달리 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제4조(채용 관련 심의기구) 근로자 채용에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 예천군 채용 관련 심의기구 또는 이에 준하는 심의·의결기구를 둔다. 다만, 이를 「예천군 공무직근로자 관리 규정」의 인사위원회로 대체할 수 있다.

제2장 채용 및 근로계약

제5조(채용원칙) ① 근로자의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 된다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 제한경쟁채용을 실시할 수 있다.

1. 업무 특성상 전문인력이나 지역인력의 확보가 필요하다고 인정될 경우
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 국가유공자
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인
4. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자
5. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람
6. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민
7. 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족
8. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 따른 고령자 및 준고령자

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

④ 채용부서는 채용 과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하고, 채용 과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무내용에 기반을 둔 능력 중심의 채용 절차를 진행하여야 한다.

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

⑥ 채용부서는 인사 운영의 예측 가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용 시기, 채용 규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개할 수 있다.

제6조(채용부서의 의무) ① 채용부서는 특정 응시자에게 유리하도록 채용계획을 수립하거나 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 채용 담당자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여하는 사람은 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.

제7조(채용 절차 등) ① 채용부서는 근로자를 채용할 때 채용계획 수립 및 채용공고 후 다음과 같은 시험방식에 의하여 채용하며, 시험방식은 업무 특성에 맞게 선택적으로 실시하되 제1호와 제5호의 절차는 반드시 거쳐야 한다. 다만, 원활한 인력 수급 등을 이유로 별도의 자체 규정이 있는 경우에는 해당 규정을 따를 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, 필요한 경우 다른 인증제도를 활용하여 체력검정을 대체할 수 있다.
- ③ 채용부서는 인성·적성검사의 결과를 면접시험 자료로 활용할 수 있다.

제8조(채용계획 수립 등) ① 근로자의 채용수요가 발생한 부서에서는 채용계획 수립을 위하여 관리부서에 채용목적, 채용인원, 채용 절차 및 기준 등 채용 전반에 대한 주요 사항을 사전협의하여야 하며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같다.

② 채용부서는 근로자의 채용 시기, 채용 규모, 모집 단위, 지원 자격, 채용 조건, 전형단계별 평가 방법, 선발 배수, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하여야 한다.

③ 예천군과 그 소속기관 및 의회에서 근로자를 채용하는 경우, 채용 절차와 전형방식 등을 채용부서가 직접 관리하여야 한다.

제9조(채용공고) ① 근로자를 채용하고자 할 경우 채용부서는 기관 홈페이지 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법에 의하여 다음 각 호의 사항을 구직자가 알 수 있도록 원서접수 마감일 전 7일 이상 공고하여야 한다.

1. 채용 분야별 채용 예정 인원, 업무 내용, 응시 자격, 보수 및 계약기간 등
2. 채용서류의 접수에 관한 사항
3. 채용서류의 보관기간 및 반환에 관한 사항

4. 응시원서 교부 및 서류접수 일정
5. 전형 시기 및 방법(시험과목 및 배점비율)
6. 합격자 발표 시기 및 방법
7. 채용결격사유에 관한 사항
8. 그 밖에 시험 실시에 필요한 사항

② 기간제·단시간근로자에 한하여는 제1항의 채용공고절차에 관하여 7일 이상 게시하되, 다음 각 호에 대해서는 공고 기간을 3일 이상으로 단축하거나 생략할 수 있다.

1. 휴직·파견·퇴직·해고 등에 의한 결원의 발생에 따른 6개월 이하의 기간제·단시간근로자를 채용하는 경우
2. 근로계약기간이 1개월 미만인 근로자의 채용 또는 그 밖의 특수한 사정이 있는 경우

③ 채용부서는 채용공고 후 불가피한 사유로 채용내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 원서접수 마감일 3일 전까지 공고해야 하며, 공무원근로자 채용공고의 경우 「예천군 공무원근로자 관리 규정」의 인사위원회 심의·의결을 거쳐 변경하여야 한다. 다만, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하게 변경되지 않는 경우 기존 공고 기간대로 채용 절차를 진행할 수 있다.

④ 채용부서는 국민의 생명·안전과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상 상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 공고 기간을 단축하여 운영할 수 있다.

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령

2. 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난사태 선포

3. 제1호 및 제2호에 준하는 경우

⑤ 채용부서는 다음 각호에 대해서는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

1. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우

2. 제17조에 따른 예비합격자를 채용하는 경우

3. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급 인력 충원이 필요한 경우

⑥ 채용부서는 응시원서 접수 결과 응시자가 선발 예정 인원과 같거나 선발 예정 인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있으며, 재공고 기간은 3일 이상으로 한다.

⑦ 채용 절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 소요되는 비용은 채용부서가 부담해야 한다.

제10조(심사위원 선정 등) ① 채용부서는 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 그 밖에 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주 될 수 있는 사람은 외부위원으로 위촉할 수 없다.

1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람

2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식을 가진 사람

3. 임용예정 직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 채용부서는 공무원직근로자를 채용하는 경우 각 전형별 심사위원 3분의 1

이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는 민간인 등 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 적격 여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.

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

제11조(심사위원의 제척·회피 등) ① 채용부서는 다음 각 호에 해당하는 사람을 심사위원으로 위촉할 수 없다.

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

② 채용부서는 심사위원에게 회피 의무를 안내하고 별지 제1호서식의 심사위원 서약서를 받아야 하며, 위원 스스로가 제1항 각 호에 해당된다고 판단하는 경우, 해당 심사위원은 채용담당자에게, 채용담당자는 소속 부서장에게 별지 제2호서식의 기피(회피)사유서를 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 채용부서는 이를 검토하

고 필요시 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑤ 채용부서는 제1항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 시험위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 통보할 수 있다. 이 경우 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 그 시험위원에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

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

제12조(원서접수) ① 근로자 채용에 접수하고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 이때 채용에 접수하고자 하는 사람은 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.

1. 응시원서
2. 자기소개서
3. 개인정보 수집 및 이용 동의서(별지 제3호서식)
4. 그 밖에 채용공고 시 제출을 요구하는 서류

② 채용부서는 채용서류에 다음 각 호의 사항을 기재하거나 입증자료로 수집할 수 없다. 다만, 채용 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 요구할 수 있다.

1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신 지역·혼인 여부·재산
3. 구직자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

제13조(서류전형) ① 서류전형은 당해 직무 수행에 관련되는 응시자의 자

격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.

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

③ 채용 부서장은 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의 일시·장소, 응시자 주의사항 등을 예천군 홈페이지에 공고한다.

제14조(필기전형 등) ① 채용 예정 직위에 부여되는 업무를 수행하기 위해 필요하다고 인정하는 경우 필기전형 및 실기시험을 실시할 수 있다.

② 필기전형의 시험 범위, 시험과목, 문항 수, 합격자 결정 방법 등은 해당 근로자의 채용계획에 따른다.

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

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

제15조(면접전형) ① 면접전형은 서류전형 합격자(필기시험·실기시험을 실시할 경우 필기시험·실기시험 합격자)를 대상으로 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.

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

③ 면접전형을 실시하는 경우 면접위원은 사전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적 사항에 관한 질문을 할 수 없다.

④ 채용부서는 면접위원에게 제3항을 포함한 면접과 관련된 주요 사항에 대

한 사전교육을 실시하여야 한다.

- 제16조(채용시험 가점 및 동점자 처리기준)** ① 채용시험에 있어서 각 전형 단계별로 별표 1에 따른 가점을 부여한다. 단, 「국가유공자법」에 따른 취업 지원 대상자에 대한 가점은 관련 법령에 따라 부여하여야 한다.
- ② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 별표 1에 따른 가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우, 동점자 처리 기준은 해당 근로자 채용부서에서 사전에 결정한다.
- ④ 채용부서는 채용공고 상 제1항부터 제3항까지의 내용을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

- 제17조(최종합격자 및 예비합격자 결정)** ① 최종합격자 결정 기준은 해당 근로자의 채용계획에 따른다.
- ② 채용부서는 최종합격자 발표 전 최종 합격 예정자의 응시자격·우대요건 등의 사실 여부 확인을 위하여 증빙자료를 제출받아 이를 확인하여야 하며, 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소하여야 한다.
- ③ 채용부서는 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자의 채용 포기, 채용 계약 체결 후 중도 퇴사, 채용 비리 피해자 구제 등을 대비하여 예비합격자를 둘 수 있다. 다만, 예비합격자 규모는 채용계획 수립 시 채용부서 내부 심의를 통하여 조정할 수 있다.

제18조(채용점검위원회의 운영) ① 채용부서는 제5조제2항에 따른 채용방식으로 근로자를 채용하는 경우 예천군 채용점검위원회(이하 “채용점검위원회”라 한다)를 구성하여 채용 과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.

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

③ 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 채용부서는 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 시험 결과를 발표할 수 있고, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 내·외부 감사부서 등에 조사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검 결과의 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제19조(채용결격사유) ① 채용부서는 근로자를 채용할 때 별지 제4호서식의 채용결격사유 부존재 확인서를 받아야 하며, 관계 법령에 신원조회 및 범죄경력 조회에 대한 근거가 명시된 경우 조회하여야 한다.

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 신규 채용 시 채용후보자가 비위면직자 등에 해당되는지 별지 제5호서식의 ‘부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서’를 받고,

확인해야 한다.

제20조(채용공정성관리) ① 채용부서는 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 범위 내에서 열람할 수 있다.

제21조(합격취소 등) ① 채용부서는 다음 각 호의 사항에 해당되는 사람에 대하여 합격을 취소하거나 근로계약상 고용 기간 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. 그 밖에 제2조제8호에 해당하는 부정합격한 사람

② 채용부서는 채용공고 상에 제1항의 부정합격자 합격 취소에 대한 내용을 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 별지 제6호서식의 부정합격자 합격취소 확인서를 제출받아야 한다.

제22조(채용 구비서류) 근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 구비서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 행정정보공동이용시스템을 통해 채용 담당 공무원이 직접 확인할 수 있다.

1. 응시원서 1부

2. 자기소개서 1부
3. 자격증 및 면허증 사본 1부(해당자에 한함)
4. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(별지 제3호서식)
5. 채용결격사유 부존재 확인서 1부(별지 제4호서식)
6. 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서 1부(별지 제5호서식)
7. 부정합격자 합격 취소 확인서 1부(별지 제6호서식)
8. 최종 학력증명서 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
9. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

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

② 채용비리로 인한 피해자 구제는 별표 2와 같이 진행하며, 그 밖에 구체적인 구제 방안 등은 제4조에 따른 예천군 채용 관련 심의기구의 심의·의결을 통하여 확정한다.

제24조(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 채용 절차의 사후관리를 위해 지원자의 사전동의를 받아 지원자 성명 및 연락처(전화, 전자우편 주소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

<별표 1>

채용시험 가점기준

구 분		부가점수
법 정 가 점	「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 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5~10%
사 회 형 평 가 점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기 간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자 에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「다문화가족지원법」 따른 다문화가족 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보 호대상자	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.
- ※ 법정가점 적용 세부기준은 「국가유공자법」 제31조 및 「국가유공자 등 채용시험 가점 제도 관련 가이드라인」에 따름.

채용비리 피해자 구제기준

◇ **피해자**: 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시 기회 제약을 받은 자

① **피해자 특정 여부 판단 및 시험 기회 부여**

(**피해자 특정 가능 시**) 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용 단계 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 피해 여부에 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

관련문서	○○○○과-0000호		
채용구분	[] 공무원 [] 기간제	전형구분	[] 서류전형 [] 면접전형

서 약 서

본인은 OOOO 근로자 채용 심사위원으로 위촉(임명)되면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심사위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 심사위원의 회피를 신청한다.
4. 그 밖에 공정한 시험 시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않는다.

본인은 위 사실을 고의로 위반하였을 경우에는 향후 예천군의 심사위원 자격이 제한됨을 알고 있으며, 제반 보안 사항 유출 등 채용 과정에서 중대한 문제를 야기할 경우 관련 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명)

예천군수 귀하

채용 심사위원 기피(회피)사유서

- ☐ 채용부서 :
- ☐ 관련문서 : ○ ○ ○ ○ 과-0000호
- ☐ 채용분야 :
- ☐ 기피(회피)대상자 : 명

응시번호	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)

예천군수 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자 등은 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 제2조제3호 「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 ☐ 비해당 ☐
2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조제4호 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 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조제1항제1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지 (5년 내)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법(‘16.3.29. 제14145호로) 시행(‘16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조제1항제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제2호)	해당 ☐

20 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

예천군수 귀하

◇제정이유

○ 국민권익위원회의 「행정기관 비공무원 공정채용 기준」 자체 규정화 권고에 따라 비공무원(공무직, 기간제근로자 등) 채용의 체계적인 기준을 마련하여 채용 절차의 공정성을 강화하고 채용 비리 피해자 구제 절차를 일원화하고자 함.

◇주요내용

가. 근로자 채용계획 및 채용공고(안 제8조 ~ 제9조)

- 관리부서와 사전협의 후 채용부서에서 채용계획 수립
- 채용 예정 인원, 업무 내용, 응시 자격, 보수 및 계약기간 등 원서접수 마감일 전 7일 이상 공고
- 채용공고 후 내용 변경하는 경우 원서접수 마감일 3일 전까지 공고

나. 심사위원회에 관한 사항(안 제10조 ~ 제11조)

- 공무직근로자를 채용하는 경우 심사위원 3분의 1 이상을 외부위원으로 구성. 단, 서류전형에서 응시요건의 적격 여부만 판단하는 경우 내부위원만으로 위촉 가능
- 기간제근로자 채용하는 경우 내부위원만으로 심사 가능. 단, 9개월 이상 2년 이하의 근로자 채용하는 경우 면접전형에서 1인 이상의 외부위원 구성
- 응시자와 친족관계, 교우 등의 특별한 관계 등에 해당하는 자를 심사위원으로 위촉 불가능

다. 채용 시 채용결격사유 확인(안 제19조)

- 채용결격사유 부존재 확인서 및 비위면직자 등 취업제한 관련 확인서 징구 및 확인

라. 채용비리 피해자 구제기준 마련(안 제23조 및 별표 2)

- 피해자 특정 여부 판단 및 시험 기회 부여
- 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행

예천군 지속가능발전 기본 조례안 입법예고

예천군 지속가능발전 기본 조례안을 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 9월 4일

예 천 군 수

1. 제정이유

「지속가능발전 기본법」 및 같은 법 시행령이 제정·시행(2022. 7. 5.)됨에 따라 법령에서 위임된 사항과 예천군의 지속가능발전 추진에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

가. 지속가능발전 기본전략의 수립(안 제2조)

- 20년 단위로 지속가능발전 기본전략 수립 및 이행

- 5년 단위로 기본전략 재검토 및 정비

나. 지속가능발전 추진계획의 수립(안 제3조)

- 5년마다 지속가능발전 추진계획 수립 및 이행

- 추진계획 수립·변경 시 위원회의 심의

다. 조례 제·개정에 따른 통보 등(안 제5조)

- 지속가능발전에 영향을 미치는 조례의 제·개정 시 위원회에 서면 통보

- 행정계획의 수립·변경 시 위원회에 서면 통보

라. 지속가능발전 보고서의 작성(안 제8조)

- 2년마다 추진계획의 추진상황 점검 결과, 지속가능성 평가 결과 등을 포함한 보고서 작성

마. 지속가능발전위원회 설치(안 제9조)

- 군수 소속으로 예천군 지속가능발전위원회 설치

- 위원회의 기능은 예천군정조정위원회로 대체

3. 제정조례안

- 붙임과 같음

4. 의견제출

이 제정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2023년 9월 25일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 기획예산실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : doit2933@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 기획예산실

3) 팩스 : 054-650-6059

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 기획예산실(전화 : 054-650-6056)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 누리집(www.ycg.kr) 『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

마. 또한, 입법예고 의견 접수 후 이에 대한 주민참여포인트는 예천군 누리집(www.ycg.kr) 『소통마당-주민참여포인트제-포인트신청』에서 신청하실 수 있으니 많은 참여 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 지속가능발전 기본 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지속가능발전 기본법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지속가능발전 기본전략의 수립·이행) ① 예천군수(이하 “군수”라 한다)는 예천군(이하 “군”이라 한다)의 지속가능발전을 위하여 20년을 단위로 하는 예천군 지속가능발전 기본전략(이하 “기본전략”이라 한다)을 수립하고 이행하여야 한다.

② 군수는 예천군의 경제적·사회적·환경적 여건의 변화를 고려하여 5년마다 기본전략을 전반적으로 재검토하고 이를 정비하여야 한다.

③ 군수는 기본전략의 수립·변경을 위해 필요한 경우 관계 공공기관의 장에게 자료 또는 의견의 제출 등을 요구할 수 있으며, 주민의 의견을 들을 수 있다.

④ 군수는 기본전략을 수립·변경한 경우 군 홈페이지에 게재해야 한다.

⑤ 「지속가능발전 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제4항 단서에서 “조례로 정하는 경미한 사항을 변경하려는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 법 제7조제3항제4호에 따른 분야별 시책 중 소관 부서를 변경하려는 경우

2. 제6조에 따른 지속가능발전지표 중 개별 지표의 내용을 변경하려는 경우
 3. 법령 또는 조례의 제정·개정·폐지에 따라 그 내용을 반영하려는 경우
 4. 착오, 오기(誤記), 누락 또는 이에 준하는 명백한 오류를 정정하려는 경우
 5. 기본전략의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항으로서 제9조에 따른 예천군 지속가능발전위원회(이하 “위원회”라 한다)가 정하는 사항을 변경하려는 경우
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 기본전략의 수립·변경의 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 군수가 정한다.

제3조(추진계획의 수립·이행) ① 군수는 기본전략을 추진하기 위하여 5년마다 지속가능발전 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립하고 이행하여야 한다.

② 군수는 추진계획의 수립·변경을 위해 위원회의 심의를 거치는 경우 수립·변경된 추진계획 및 설명자료를 위원회에 제출해야 한다.

③ 법 제9조제4항 단서에서 “조례로 정하는 경미한 사항을 변경하려는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 「지속가능발전 기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제6조제1항제4호의 분야별 실행계획의 소관 부서를 변경하려는 경우
2. 영 제6조제1항제5호에 따른 재원을 100분의 10미만의 범위에서 증감하려는 경우
3. 법령 또는 조례의 제정·개정·폐지에 따라 그 내용을 반영하려는 경우

4. 착오, 오기(誤記), 누락 또는 이에 준하는 명백한 오류를 정정하려는 경우

5. 추진계획의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항으로서 위원회가 정하는 사항을 변경하려는 경우

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 추진계획 수립 및 이행에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 정한다.

제4조(추진상황의 점검) ① 위원회는 2년마다 추진계획의 추진상황을 점검하고 그 결과를 군수에게 서면으로 통지해야 한다.

② 위원회는 추진계획의 추진상황을 점검하는 경우 서면조사, 현장조사 또는 온라인조사 등의 방법으로 할 수 있다.

③ 위원회는 추진계획 추진상황의 효율적인 점검을 위해 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 관계 기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 추진계획의 추진상황 점검에 필요한 사항은 위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5조(조례 제·개정에 따른 통보 등) ① 군수는 법 제14조제3항에 따라 제정·개정하려는 조례안을 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따른 입법예고 전에 위원회에 서면으로 통보해야 한다.

- ② 군수는 법 제14조제4항에 따라 수립·변경하려는 행정계획을 그 수립·변경이 최종 확정되기 전에 위원회에 서면으로 통보해야 한다.
- ③ 군수가 법 제14조제4항에 따라 위원회에 그 내용을 통보해야 하는 행정계획의 범위는 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ④ 위원회는 법 제14조제6항에 따른 조례안이나 행정계획안의 검토를 위해 필요하다고 인정하는 경우 관계 공공기관 등에 자료·의견을 요청하거나 예산의 범위에서 관계 기관에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 법 제14조제3항 또는 제4항에 따라 조례안이나 행정계획안을 통보받은 경우 그 날부터 30일 이내에 그 검토 결과를 군수에게 서면으로 통보해야 한다.
- ⑥ 군수는 법 제14조제7항에 따라 위원회의 검토 결과를 통보받은 경우 그 날부터 30일 이내에 그 반영 결과를 위원회에 통보해야 한다.

제6조(지속가능발전지표의 개발·보급) ① 군수는 법 제15조제1항에 따라

- 군의 지속가능발전지표(이하 “지속가능발전지표”라 한다)의 효율적인 개발·보급을 위해 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위에서 실태조사를 실시하거나 관계 기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.
- ② 군수는 지속가능발전지표를 개발하거나 변경한 경우 위원회에 그 내용을 통보해야 한다.
 - ③ 군수는 지속가능발전지표의 효율적 보급을 위해 필요하다고 인정하는 경우 군 홈페이지에 이를 게재할 수 있다.

제7조(지속가능성 평가) ① 위원회는 2년 마다 군의 지속가능발전지표의 달성 정도와 투입된 행정비용 대비 산출된 행정효과의 적정성을 종합적으로 고려하여 군의 지속가능성을 평가해야 한다.

② 위원회는 군 지속가능성 평가를 위해 필요하다고 인정하는 경우 관계 공공기관 등에 자료·의견을 요청하거나 예산의 범위에서 평가전문기관에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

③ 위원회는 군 지속가능성 평가를 마친 경우 군수에게 서면으로 그 결과를 통보해야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 군 지속가능성 평가에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제8조(보고서의 작성) ① 위원회는 2년 마다 군 지속가능발전 보고서(이하 “보고서”라 한다)를 작성해야 하며, 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제4조에 따른 추진계획 추진상황 점검 결과
2. 제7조에 따른 군 지속가능성 평가 결과
3. 군 지속가능성 발전 수준을 높이기 위한 정책 방향 및 정책 과제
4. 그 밖에 군의 지속가능 발전과 관련하여 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 보고서 작성을 위해 필요하다고 인정하는 경우 관계 공공기관

에 자료·의견을 요청하거나 예산의 범위에서 관계 기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰할 수 있다.

③ 위원회는 작성된 보고서를 군수에게 제출한 후 군보 또는 군 홈페이지 등을 활용하여 공표하여야 한다.

제9조(지속가능발전위원회의 설치 등) ① 군의 지속가능발전을 효율적으로 추진하고 법 제20조제2항 각호의 사항을 심의하기 위해 군수 소속으로 예천군 지속가능발전위원회를 둘 수 있다.

② 위원회의 기능은 「예천군정조정위원회 조례」에 따른 예천군정조정위원회가 대신한다.

제10조(지속가능발전 전담부서의 지정) 군수는 지속가능발전 업무의 효율적 추진을 위해 필요한 경우 전담부서를 지정하여 관련 업무를 총괄하게 할 수 있다.

제11조(위탁) 군수는 지속가능발전의 원활한 추진을 위해 업무의 일부를 민관협력단체, 연구기관 등에 위탁할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.