옥 천 군

선람	기관의 장

군 보

http://www.oc.go.kr

제1254호 2022. 3. 18.(금)

【고 시】

○ 옥천군 고시 제21호 보전산지 지정해제 고시 1
○ 옥천군 농업기술센터 농촌활력과 고시 제2022-1호 개간사업 시행인가 고시 ..16

【공 고】

○ 옥천군 공고 제2022-423호 옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안 입법예고 ..17

회람									

발행: 옥천군 편집: 기획감사실(☎730-3063)

옥천군 고시 제2022 - 21호

보전산지 지정해제 고시

「산지관리법」 제6조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 산지전용허가, 협의, 신고에 의하여 타용도로 전용된 보전산지에 대하여 보전산지를 지정해제하고, 「토지이용규제 기본법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조에 따라 지형도면 등을 고시합니다.

2022년 3월 18일

옥 천 군 수

보전산지 지정해제 및 지형도면 고시

1. 관계도면: 생략 (열람 장소에 있는 도면과 같으며, 지형도면은 본 도면으로 갈음)

가. 공익용산지 해제

대표적인 행정구역의 명칭		도면의 명칭	도엽의 번호	구역의 표시
충청북도	옥천군	보은075	NJ52-13-21-075	준보전산지
충청북도	옥천군	보은037	NJ52-13-21-037	준보전산지
충청북도	옥천군	보은056	NJ52-13-21-056	준보전산지
충청북도	옥천군	대전100	NJ52-13-20-100	준보전산지
충청북도	옥천군	보은055	NJ52-13-21-055	준보전산지

나. 임업용산지 해제

대표적인 행정구역의 명칭		도면의 명칭	도엽의 번호	구역의 표시
충청북도	옥천군	보은064	NJ52-13-21-064	준보전산지
충청북도	옥천군	보은084	NJ52-13-21-084	준보전산지
충청북도	옥천군	보은085	NJ52-13-21-085	준보전산지
충청북도	옥천군	보은045	NJ52-13-21-045	준보전산지
충청북도	옥천군	관기052	NJ52-14-15-052	준보전산지

※「토지이용규제기본법」 제8조 및 「산지관리법」 제6조에 의한 지형도면 등은 산지정보시스템(http://www.forestland.go.kr) 및 토지이음(http://eum.go.kr)에서 열람이 가능합니다.

2. 열람장소

보전산지 해제 관계 도·서는 옥천군청 산림녹지과(☎043-730-3473)에 비치하고 있습니다.

부 칙

① 이 고시는 고시한 날로부터 시행한다.

② 보전산지 해제 도면과 토지조서가 상이할 경우 도면을 기준으로 한다.

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-075)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고
1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 동이면 석탄리 760-8

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-037)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고
1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

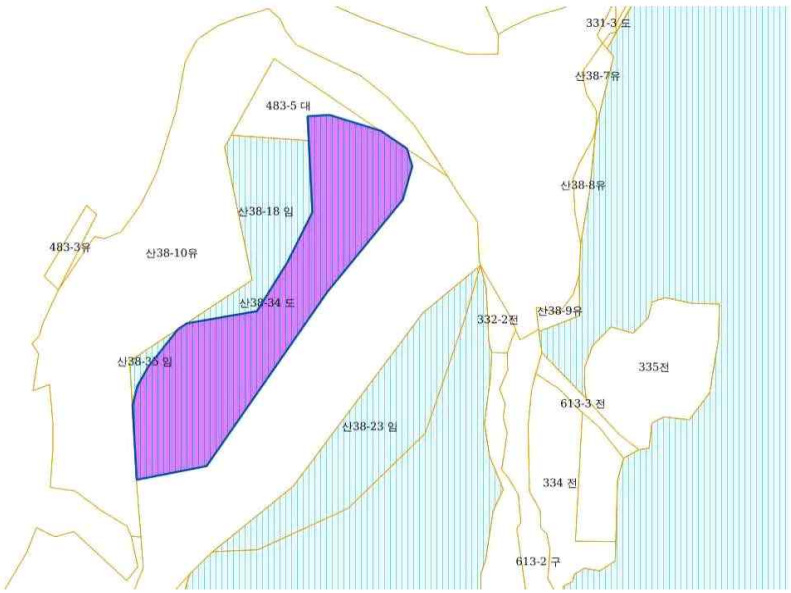
옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 안내면 서대리 산6-6

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-056)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

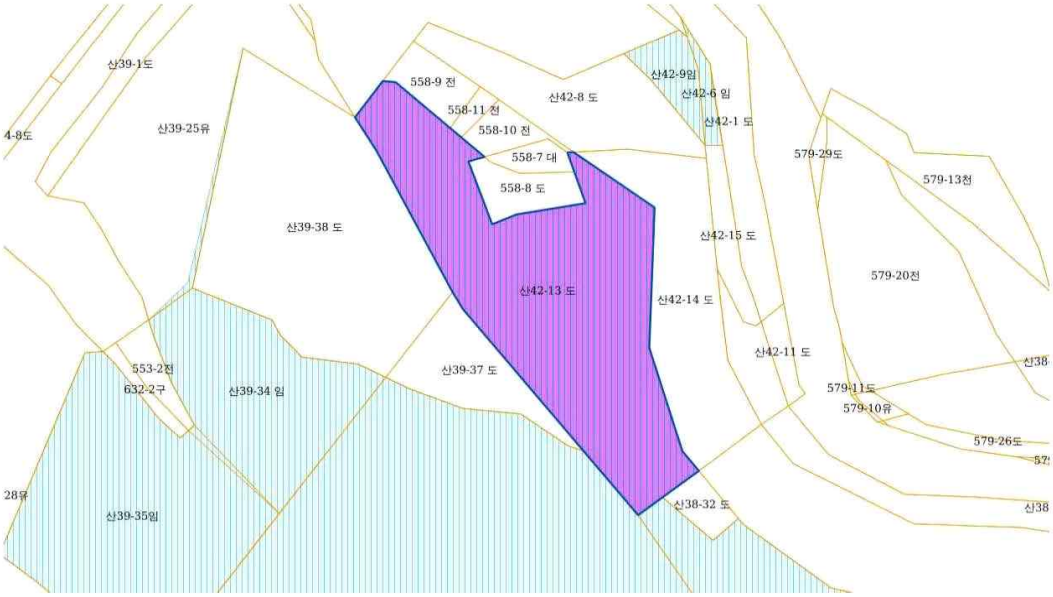
옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 안내면 인포리 산38-34

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-056)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 안내면 인포리 산42-13

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-056)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고
1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

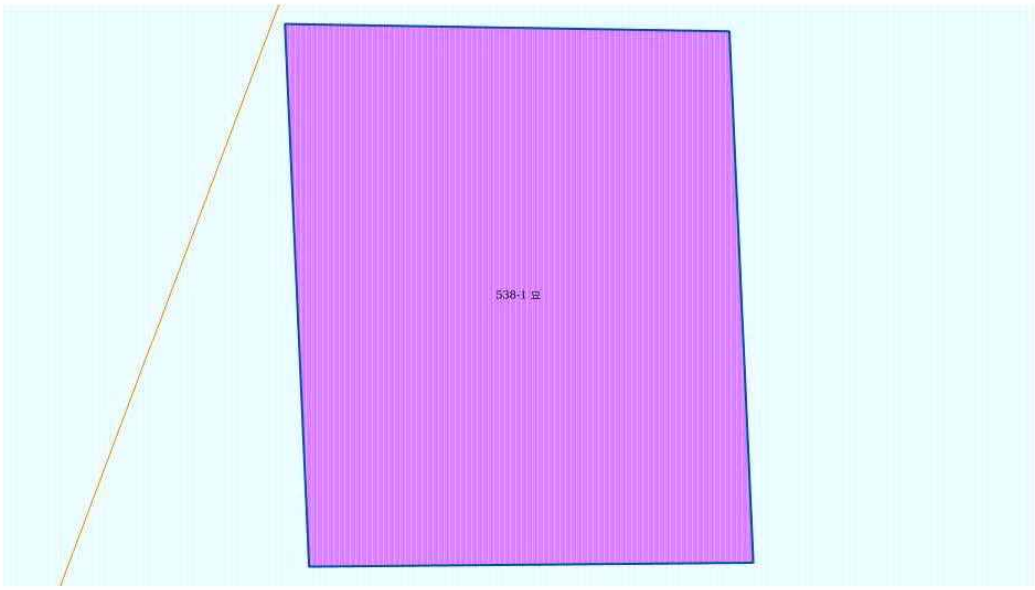
옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 안내면 장계리 산20-146

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-20-100)



범 례

- 공익용산지
- 임업용산지
- 준보전산지
- 지적선
- 행정경계
- 대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의개재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

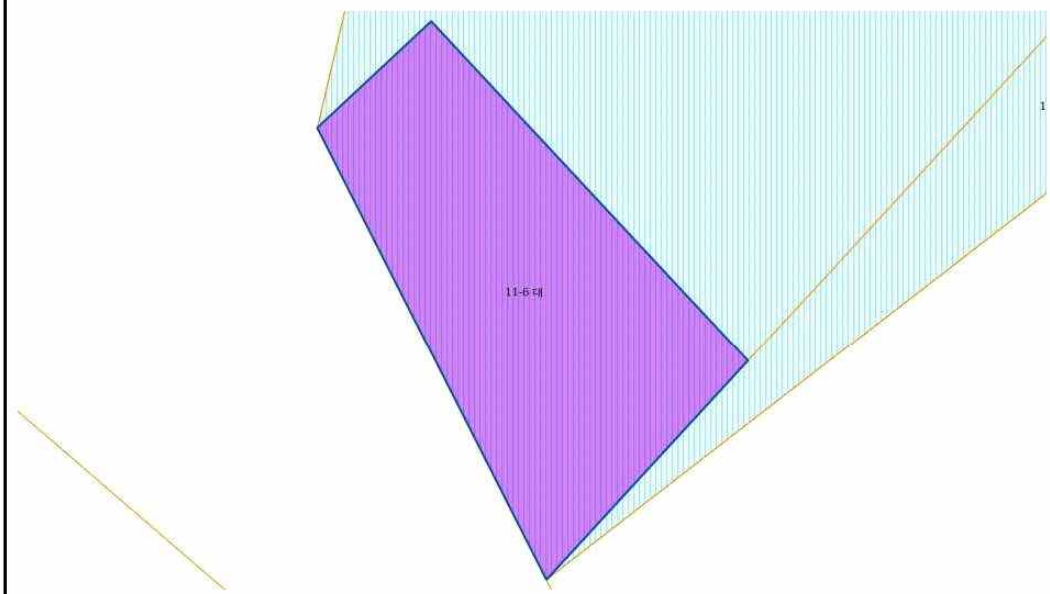
옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 군서면 사양리 538-1

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [공익용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-055)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

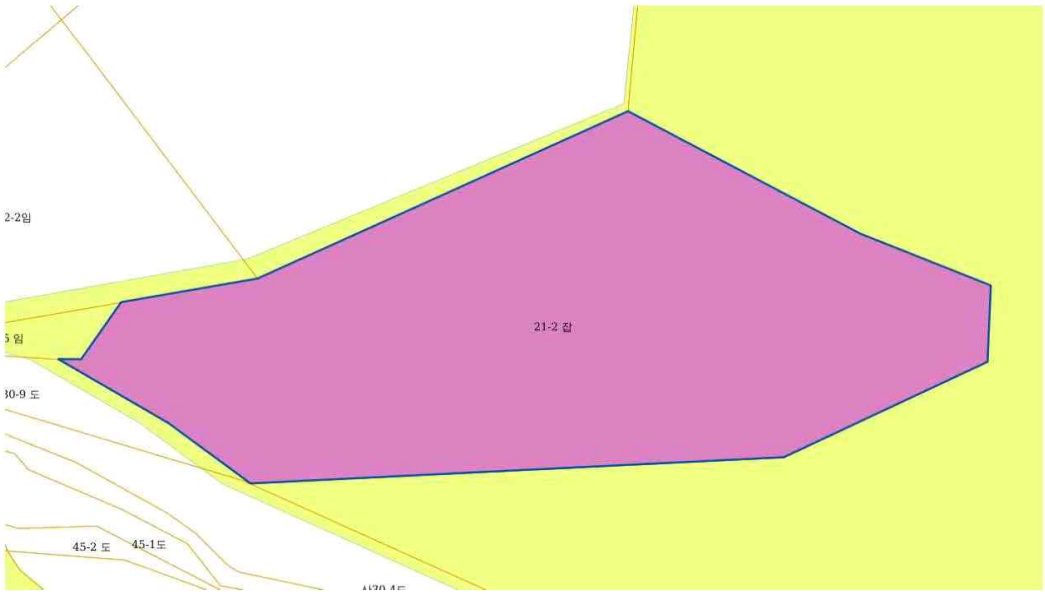
옥천군
OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 군북면 소정리 11-6

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [임업용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-064)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

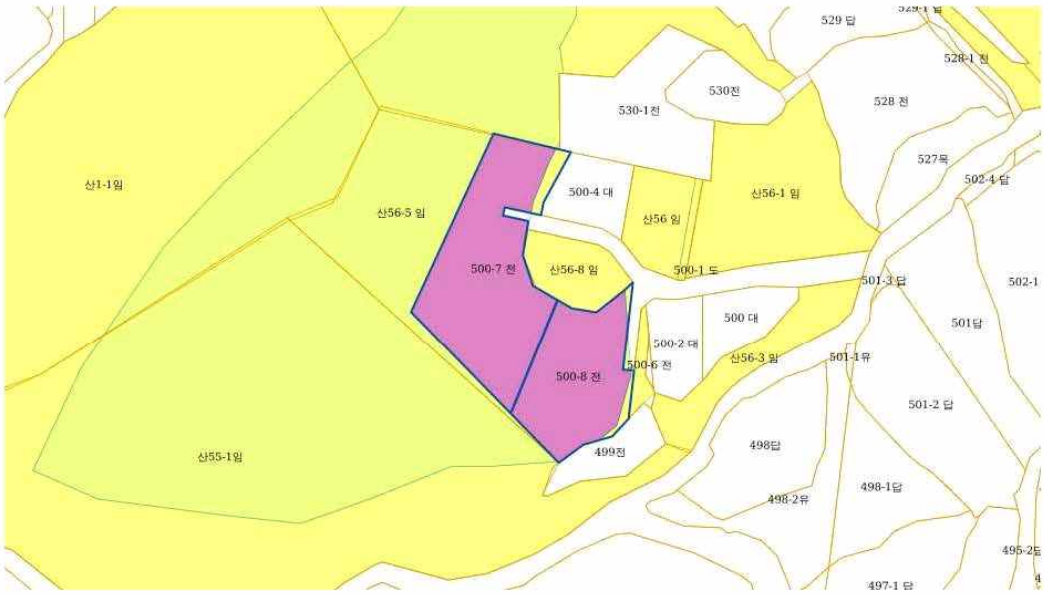
옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 옥천읍 교동리 21-2

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [임업용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-084)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의개재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

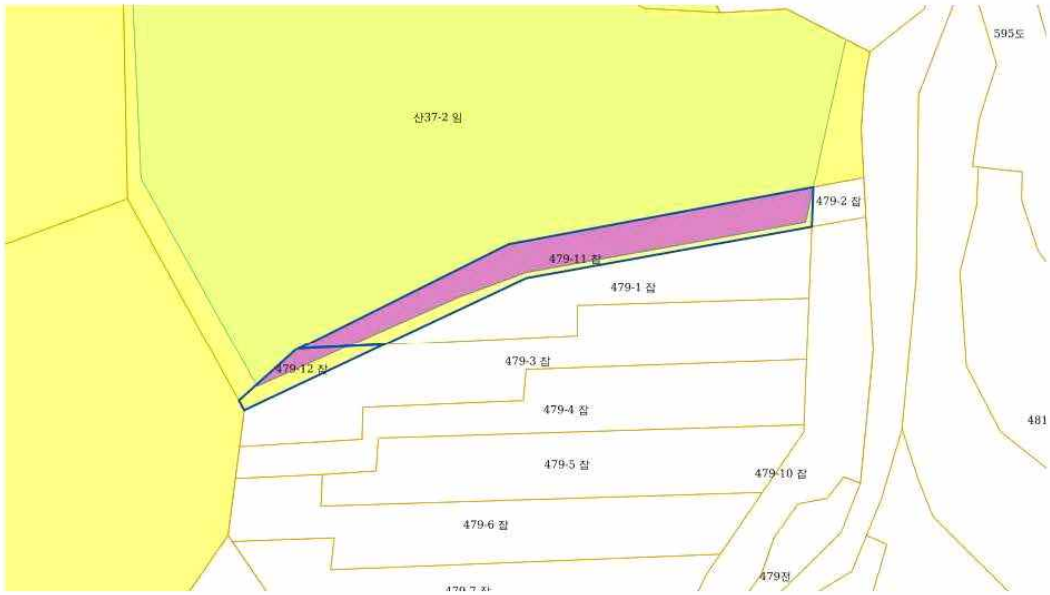
옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 옥천읍 구일리 500-7 일원

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [임업용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-085)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 동이면 남곡리 479-11 일원

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [임업용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-13-21-045)



범 례

- 공익용산지
- 임업용산지
- 준보전산지
- 지적선
- 행정경계
- 대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 안내면 답양리 189-1 일원

산 지 구 분 도

(보전산지 해제 [임업용 ▶ 준보전])

(도엽번호 NJ52-14-15-052)



범 례

공익용산지	지적선
임업용산지	행정경계
준보전산지	대상지역

비 고

1. 측량의 기준 : 한국측지계
2. 투영법 : 횡단 메르카토르도법(타원체는 베셀타원체)
3. 높이의 기준 : 인천만의 평균해면
4. 본 지도는 지적이 표시된 지형도 또는 지적선을 기준으로 작성하였음
5. 본 지도는 산림청장의 사전승인 없이 복제, 국외반출, 임의게재, 편집을 할 수 없으며, 위반 시 관련법에 따라 처벌 받을 수 있음
6. 본 지도에 의하여 측량 할 수 없음

옥천군 OKCHEON GUN

충청북도 옥천군 청산면 만월리 322-2 일원

[별지 제6호 서식]

보전산지해제 세부내역(7-1-3 유형)

(단위 : ㎡)

일련번호	변경유형	소재지				면적			전용용도	도엽명 및 도엽번호
						지적	기 지정	해제대상		
1	공익용산지→준보전	옥천군	동이면	석탄리	760-8 대	649.99	649.99	649.99	대	NJ52-13-21-075^보은075
2	공익용산지→준보전	옥천군	안내면	서대리	산6-6 도	12,168.89	12,168.89	12,168.89	도로	NJ52-13-21-037^보은037
3	공익용산지→준보전	옥천군	안내면	인포리	산38-34 도	4,177.02	4,177.02	4,177.02	도로	NJ52-13-21-056^보은056
4	공익용산지→준보전	옥천군	안내면	인포리	산42-13 도	7,266.06	7,266.06	7,266.06	도로	NJ52-13-21-056^보은056
5	공익용산지→준보전	옥천군	안내면	장계리	산20-146 도	1,670.49	1,670.39	1,670.39	도로	NJ52-13-21-056^보은056
6	공익용산지→준보전	옥천군	군서면	사양리	538-1 묘	30.39	30.39	30.39	묘지	NJ52-13-20-100^대전100
7	공익용산지→준보전	옥천군	군북면	소정리	11-6 대	219.57	219.57	219.57	대	NJ52-13-21-055^보은055
소계	공익용산지→준보전					26,182.41	26,182.31	26,182.31		
8	임업용산지→준보전	옥천군	옥천읍	교동리	21-2 갑	6,717.97	6,717.97	6,717.97	잡종지	NJ52-13-21-064^보은064
9	임업용산지→준보전	옥천군	옥천읍	구일리	500-7 전	2,945.88	2,835.24	2,835.24	전	NJ52-13-21-084^보은084
10	임업용산지→준보전	옥천군	옥천읍	구일리	500-8 전	1,780.73	1,702.35	1,702.35	전	NJ52-13-21-084^보은084
11	임업용산지→준보전	옥천군	동이면	남곡리	479-11 갑	586.77	471.91	471.91	잡종지	NJ52-13-21-085^보은085
12	임업용산지→준보전	옥천군	동이면	남곡리	479-12 갑	96.37	30.63	30.63	잡종지	NJ52-13-21-085^보은085
13	임업용산지→준보전	옥천군	안내면	답양리	189-1 묘	99.16	99.16	99.16	묘지	NJ52-13-21-045^보은045
14	임업용산지→준보전	옥천군	안내면	답양리	189-2 묘	99.41	99.41	99.41	묘지	NJ52-13-21-045^보은045
15	임업용산지→준보전	옥천군	청산면	안월리	322-2 갑	326.92	1.72	1.72	잡종지	NJ52-14-15-052^관기052
16	임업용산지→준보전	옥천군	청산면	안월리	322-3 갑	372.01	10.87	10.87	잡종지	NJ52-14-15-052^관기052
소계	임업용산지→준보전					13,025.22	11,969.26	11,969.26		
합 계						39,207.63	38,151.57	38,151.57		

(작성요령)
- o 7-1-3 유형 : 제7조 제1항 제3호에 따라 보전산지 지정해제 대상이 된 산지
- o 변경유형은 임업용산지에서 해제되는 대상인지, 공익용산지에서 해제되는 대상인지를 구분하여 작성
- o 전용용도는 골프장( ), 스키장( ), 산업단지( ), 택지( ) 등으로 작성하고 ( )내는 허가·협의·신고 순으로 구분하여 작성한다.
  예시) 골프장(협의), 병원(허가), 농가주택(신고)와 같은 형식으로 작성

옥천군 농업기술센터 농촌활력과 고시 제2022-1호

개간사업 시행인가 고시

농어촌정비법 제9조 제7항 및 동법 시행령 제82조의 규정에 의거 개간사업 시행인가를 아래와 같이 고시합니다.

2022년 3월 18일

옥 천 군 수

1. 사업의 목적 : 비생산성 임야를 영농이 가능한 완만한 **경사지로** 개간(농지조성)하여 농작물을 재배하고자 함.

2. 사업의 내용

연번	위 치	면적(㎡)	기 간	소요액(천원)	시행자	비고
1	옥천군 동이면 남곡리 산37-3	4,950	2022. 3. 16.~2023. 12. 30.	53,000	김희덕	
2	옥천군 동이면 적하리 1272	3,223	2022. 3. 16.~2023. 12. 30.	12.000	주재홍	

3. 사 업 효 과 : 비생산성 임야를 농지로 개간하여 농작물을 재배함으로서 농업인의 소득증대 효과를 기대함.

옥천군 공고 제2022-423호

옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안 입법예고

「옥천군 공무직근로자 관리 규정」을 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제5조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2022년 3월 18일

옥 천 군 수

1. 자치법규명 : 옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안

2. 개정이유

○ 권익위 제도개선 권고 의안 제2021-430호에 따라 공무직 성범죄·음주운전 징계양정기준을 마련하여 공공분야 내 성범죄·음주운전 근절을 위한 제재를 강화하고, 권익위 제도개선 권고 의안 제2021-440호에 따라 불합리한 신체검사 요구 조항을 개선하여 공무직 응시자의 경제적 부담을 경감하는 제도를 마련하고자 함.

○ 신규 체결된 단체협약 상의 징계절차 변경사항 및 공무직 노동조합의 규정개정 의견을 반영하고, 휴직·복직 등의 각종 실무 절차와 서식을 마련하여 체계적인 근로자 인사 관리 운영을 도모하고자 함.

3. 주요골자

○ 공무직노동조합 개정의견을 반영한 제명 변경

○ 제도개선 권고 등에 따른 채용절차 개정(안제8조)

○ 휴직·복직의 절차 개정·신설(안제25조~제26조, 별지 제6호의2~제6호의3서식)

○ 단체협약 변경사항 및 제도개선 권고에 따른 징계절차 신설(안제33조, 별표 2~4)

○ 직장내 괴롭힘 방지 의무화에 따른 관련 조항 신설(안제46조의2)

4. 의견제출

○ 「옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 **2022년 4월 10일까지** 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수(참조: 자치행정과장)에게 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전화 : 043)730-3165, FAX : (043)731-1987

가. 조례 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

○ 옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안 1부.

○ 의견서 양식 1부.

옥천군훈령 제 호

옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안

옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “옥천군 공무직근로자 관리 규정”을 “옥천군 공무직근로자 인사 관리 규정”으로 한다.

제1조 중 “인력”을 “인사”로 한다.

제2조제4호 중 ““사용부서”란”을 ““소속부서”란”으로 한다.

제4조제3항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제5조제1항제1호 중 “사용부서”를 “소속부서”로 하고, 같은 항 제2호 중 “사용부서로부터”를 “소속부서로부터”로, “사용부서에”를 “소속부서에”로 하며, 같은 항 제3호 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 전단 중 “사용 부서”를 “소속부서”로 한다.

제8조제1항 및 같은 조 제5항 각 호 외의 부분 중 “사용부서”를 각각 “소속부서”로, 같은 항 각 호 외의 부분 중 “신원조사”를 “필요시 결격사유 및 범죄경력 유무 조회”로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호 및 제4호 중 “1통”을 각각 “1부”로 하며, 같은 항 제5호를 삭제하고, 같은 조 제6항부터 제8항까지를 각각 제8항부터 제10항까지로 하며, 같은 조에 제6항 및 제7항을 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조

제8항(종전의 제6항) 전단 중 “사용부서”를 “소속부서”로 하며, 같은 조 제9항(종전의 제7항) 중 “신원조사결과를 사용부서에 통보하고, 사용부서”를 “결격사유 및 범죄경력 유무 조회결과 또는 신원조사결과를 소속부서에 통보하고, 소속부서”로 하고, 같은 조 제10항(종전의 제8항) 중 “사용부서는”을 “소속부서는”으로, “사용부서로”를 “소속부서로”로 한다.

2. 국가건강검진결과서(최근 2년 내) 1부

⑥ 제5항제2호에도 불구하고, 소속부서의 장은 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 신체적 조건 관련 서류를 요구할 수 있다.

⑦ 인사관리부서는 소속부서의 요구에 따라 결격사유 및 범죄경력 유무 조회를 내부 행정정보망을 이용하여 실시하고, 보안업무 수행 시 「보안업무규정」에 따라 신원조사를 실시하여야 한다.

제9조 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제10조 각 호 외의 부분 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제11조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 피성년후견인

제13조제2항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제16조제3항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제20조의2를 다음과 같이 신설한다.

제20조의2(영리 업무 및 겸직 금지) ① 공무직근로자는 공무 외에 영리

를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 인사관리부서의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

② 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계 및 겸직 허가에 관한 사항은 「지방공무원법」을 준용한다.

제21조제1항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제22조제1항 중 “준용한다”를 “준용하되, 옥천군 소속 공무직근로자로 구성된 노동조합과의 단체교섭 또는 임금협약에 따라 따로 정할 수 있다”로 하고, 같은 조 제2항을 삭제한다.

제25조제1항 각 호 외의 부분 중 “각 호”를 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 항 제2호 중 “징징·소집”을 “징집·소집”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “사용부서”를 “소속부서”로 하고, 같은 조 제2항 중 “사용부서장”을 “소속부서장”으로 하며, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 공무직근로자가 제1항 각 호의 어느 하나에 따른 사유로 휴직하려는 경우에는 별지 제7호서식의 휴직신청서 및 이를 증명하는 서류를 휴직 예정일 10일 전까지 소속부서의 장에게 제출하여야 하며, 소속부서의 장은 그 결과를 인사관리부서에 통보하여야 한다.

제26조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 중 “휴직기간 중이라도 채용권자에게 복직원을 제출하여 복직할 수 있다”를 “소속부서의 장은 그 결과를 인사관리부서에 통보하여야 한다”로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 공무직 근로자는 휴직기간 중이라도 소속부서의 장에게 별지 제8

호서식의 복직신청서를 제출하여 복직할 수 있다.

제30조 제목 외의 부분을 제1항으로 한다.

제31조제2호 중 “제18조”를 “제20조”로 한다.

제32조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 감봉은 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 임금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.

제33조의 제목 “(징계의결 등)”을 “(징계절차 등)”으로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항을 각각 제5항 및 제6항으로 하며, 같은 조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

② 소속부서의 장은 소속 공무직근로자가 제31조에서 정한 징계사유에 해당하는 경우에는 징계사유 발생일 20일 이내에 징계위원회에 징계의결을 요구해야 한다.

③ 제2항에 따른 징계의결 요구 시에는 징계사유에 대한 충분한 조사를 한 후에 입증에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여야 한다.

1. 징계의결요구서(별지 제11호서식)

2. 공무직근로자 인사기록카드 사본

3. 사실확인서(별지 제12호서식)

4. 혐의내용을 입증할 수 있는 공문서 등 관계 증거자료

5. 혐의내용에 대한 조사기록 및 수사기록

6. 관계법령 및 지시문서 등의 사본 또는 발췌문

④ 소속부서의 장은 제2항에 따른 징계를 요구하는 때에는 징계의결

요구서의 사본을 징계대상자에게 송부하여야 하며, 징계대상자가 징계의결요구서 사본의 수령을 거부하는 때에는 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통보하여야 한다.

제33조제5항(종전의 제2항) 전단 중 “제1항”을 “위원회는 징계사유 발생일로부터 30일 이내에 개최하여야 하며, 제1항”으로, “「지방공무원 징계규칙」”을 “별표 2, 별표 3 및 별표 4의 징계양정기준 또는 「지방공무원 징계규칙」”으로 하고, 같은 조 제6항(종전의 제3항) 중 “징계절차”를 “그 밖에 징계절차”로 한다.

제36조 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제37조제1항 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제38조 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제39조 전단 중 “사용부서장”을 “소속부서의 장”으로 한다.

제40조 중 “사용부서”를 “소속부서”로 한다.

제41조제2항 및 제3항 중 “사용부서”를 각각 “소속부서”로 한다.

제42조제1항 및 제2항 중 “사용부서”를 각각 “소속부서”로 한다.

제45조 중 “사용부서장”을 “소속부서의 장”으로 한다.

제46조제1항 및 제3항 중 “사용부서장”을 각각 “소속부서의 장”으로 한다.

제46조의2를 다음과 같이 신설한다.

제46조의2(직장 내 괴롭힘의 방지 등) 공무직근로자에 대한 직장 내 괴롭힘의 예방, 금지, 신고, 교육 등에 관한 사항은 「옥천군 직장 내 괴

롭힘 예방 및 금지에 관한 조례」에 따른다.

제47조 중 “사용부서장”을 “소속부서의 장”으로 한다.

별표를 별표 1로 하고, 이를 별지와 같이 한다.

별표 2, 별표 3 및 별표 4를 각각 별지와 같이 신설한다.

별지 제1호서식부터 별지 제6호서식까지를 각각 별지와 같이 하고, 별지 제6호의2서식 및 별지 제6호의3서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

별지 제7호서식부터 별지 제8호서식까지를 각각 별지와 같이 하고, 별지 제11호서식 및 별지 제12호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
옥천군 공무직근로자 관리 규정	옥천군 공무직근로자 인사 관리 규정
제1조(목적) 이 규정은 옥천군에 근무하는 공무직근로자 대한 합리적이고 효율적인 인력 관리를 위하여 필요한 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ---------- 인사 ----------.
제2조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 1. ~ 3. (생 략) 4. “사용부서”란 공무직근로자의 채용 및 복무를 관장하는 본청의 각 부서 및 직속기관·사업소·읍면, 옥천군의회 의회사무과를 말한다.	제2조(정의) ----------. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. “소속부서”란 ----------.
제4조(직종의 구분) ①·② (생략) ③ 사용부서는 공무직근로자의 직종을 임의로 변경하여 종사하게 할 수 없으며, 직종을 변경할 필요가 있는 경우에는 인사관리	제4조(직종의 구분) ①·② (현행과 같음) ③ 소속부서----------

부서의 승인을 받아야 한다.	----------.
제5조(정수책정) ① 공무직근로자의 정수책정은 다음 각 호에 따른다.	제5조(정수책정) ① ---------- ---------- ---.
1. 사용부서에서 공무직근로자의 정수를 새로이 책정하고자 할 때에는 별지 제1호서식의 정수책정 요구서를 작성하여 인사관리부서에 제출하여야 한다.	1. 소속부서---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------.
2. 인사관리부서는 사용부서로부터 공무직근로자 정수책정요구서를 접수하였을 때에는 근무내용, 채용필요성, 인원, 사무량 등의 적정여부를 종합적으로 검토하여 정수를 책정하고 그 결과를 별지 제2호서식에 따라 사용부서에 통보한다.	2. ---------- 소속부서로부터 ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- -- 소속부서에 --------.
3. 인사관리부서 및 사용부서는 책정한 정수의 범위에서 임금 등의 지급에 필요한 예산을 확보하여야 한다.	3. ---------- 소속부서--- ---------- ---------- ----------.
4. (생 략)	4. (현행과 같음)
② (생 략)	② (현행과 같음)
제6조(정수운용) 인사관리부서는 적정한 인력관리를 위하여 사용	제6조(정수운용) ---------- ---------- 소속

부서의 인력 및 사무량 등을 종합적으로 검토하여 정수를 책정하고 다음 각 호의 사항을 준수하여 정수를 운용하여야 한다.	부서----------.
1. ~ 4. (생 략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
제7조(대장 등 비치) 인사관리부서는 다음 제1호 및 제2호의 서류를, 인사관리 및 사용 부서는 제3호의 서류를 비치하고 관리하여야 한다. 다만 전산파일로 이를 대체할 수 있다.	제7조(대장 등 비치) ---------- 소속부서----------. ----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
제8조(채용) ① 공무직근로자의 채용권자는 사용부서의 장으로 한다. 다만, 청원경찰 및 청원산림보호직원은 사용부서의 장의 요구에 따라 인사관리부서에서 채용한다.	제8조(채용) ① ---------- 소속부서----------. ---------- 소속부서----------.
② ~ ④ (생 략)	② ~ ④ (현행과 같음)
⑤ 사용부서는 공무직근로자를 채용하기 전에 다음 각 호의 채용관계 서류를 준비하여 인사관리부서에 제출하고 신원조사를 요구하여야 하며, 채용의 구비서류는 다음 각 호와 같다.	⑤ 소속부서---------- 필요시 결격사유 및 범죄경력 유무 조회----------.
1. (생 략)	1. (현행과 같음)

2. 민간인 신원진술서 2부	2. 국가건강검진결과서(최근 2년 내) 1부
3. 최종학교 졸업증명서 1통	3. ---------- 1부
4. 자격· 면허증 사본(해당자에 한함) 1통	4. ---------- 1부
5. 채용신체 검사서 1 통	<삭 제>
6. (생 략)	6. (현행과 같음)
<신 설>	⑥ 제5항제2호에도 불구하고, 소속부서의 장은 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 신체적 조건 관련 서류를 요구할 수 있다.
<신 설>	⑦ 인사관리부서는 소속부서의 요구에 따라 결격사유 및 범죄경력 유무 조회를 내부 행정정보망을 이용하여 실시하고, 보안업무 수행 시 「보안업무규정」에 따라 신원조사를 실시하여야 한다.
⑥ 사용부서는 인사부서와의 협의를 통해 신규로 채용된 자에 대하여 최초로 근무를 개시한 날부터 6개월간 수습기간을 둘 수 있다. 이 경우 수습 중인 사람의 업무능력 부족 또는 직무	⑧ 소속부서---------- ---------- ---------- ---------- -----. ---------- ----------

수행태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있다.	----------.
⑦ 인사관리부서는 신원조사결과를 사용부서에 통보하고, 사용부서는 제11조 결격사유에 해당되지 아니할 때는 공무직근로자로 채용한다.	⑨ ---------- 결격사유 및 범죄경력 유무 조회결과 또는 신원조사결과를 소속부서에 통보하고, 소속부서----------.
⑧ 공무직근로자를 채용한 사용부서는 그 내용을 즉시 인사관리부서에 통보하여야 하며, 청원경찰 및 청원산림보호직원의 경우에는 채용한 내용을 인사관리부서에서 사용부서로 통보하여야 한다.	⑩ ---------- 소속부서는 ---------- 소속부서로 ----------.
제9조(공무직근로자 전환) 사용부서에서 공무직근로자를 채용하고자 하는 경우 당해 부서의 동종 또는 유사 업무에 종사하는 기간제근로자를 우선 채용하도록 노력해야 한다.	제9조(공무직근로자 전환) 소속부서----------.
제10조(채용기준) 사용부서의 장이 공무직 근로자를 사용할 수 있는 경우는 다음 각 호에 해당되는 경우에 사용할 수 있다.	제10조(채용기준) 소속부서----------.
1. ~ 4. (생 략)	1. ~ 4. (현행과 같음)

제11조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 공무직근로자로 채용할 수 없다. 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. ~ 8. (생 략)	제11조(결격사유) ---------- ---------- ---------- --. 1. 피성년후견인 2. ~ 8. (현행과 같음)
제13조(업무시스템 권한부여) ① (생 략) ② 사용부서, 보안부서, 시스템관리부서는 보안상 이유 등 합리적 사유가 있는 경우 시스템 접근기간 및 권한범위 설정, 보안서약서 징구 등 보안 절차상 필요한 조치를 취할 수 있다. ③ (생 략)	제13조(업무시스템 권한부여) ① (현행과 같음) ② 소속부서---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------. ③ (현행과 같음)
제16조(보수 종류 및 지급) ①·② (생 략) ③ 사용부서의 장은 공무직근로자가 근무시간을 초과하여 근무하거나, 야간(22:00~다음 날 06:00), 휴일에 근로한 경우에 시간급 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급한다. ④ (생 략)	제16조(보수 종류 및 지급) ①·② (현행과 같음) ③ 소속부서---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------. ④ (현행과 같음)
<신 설>	제20조의2(영리 업무 및 겸직 금

	지) ① 공무직근로자는 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 인사관리부서의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다. ② 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계 및 겸직 허가에 관한 사항은 「지방공무원법」을 준용한다.
제21조(복무) ① 복무관리자는 사용부서의 장으로 한다. ②·③ (생 략)	제21조(복무) ① --------- 소속부서----------. ②·③ (현행과 같음)
제22조(휴일) ① 공무직근로자의 휴일에 관해서는 「근로기준법」, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」을 준용한다.	제22조(휴일) ① ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- 준용하되, 옥천군 소속 공무직근로자로 구성된 노동조합과의 단체교섭 또는 임금협약에 따라 따로 정할 수 있다.
② 업무상 공휴일에도 지속적으로 근무해야 하는 자를 제외하고는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일은 무급휴일로 한다. 단, 옥천군 소속 공	<삭 제>

무직근로자로 구성된 노동조합과의 단체교섭 또는 임금협약에 의해 따로 정할 수 있다.	
③·④ (생 략)	③·④ (현행과 같음)
제25조(휴직) ① 공무직근로자는 다음 각 호에 해당될 때 휴직을 신청할 수 있다	제25조(휴직) ① ---------- --- 각 호의 어느 하나------ ----------
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. 병역법, 전시 동원법 또는 기타 법령에 의해 징집·소집되었을 때 : 징징·소집 또는 동원기간	2. ---------- ---------- ------ 징집·소집 ----------
3. (생 략)	3. (현행과 같음)
4. 조합원의 일신상의 사정으로 휴직을 요청하여 사용부서가 이를 인정할 때 : 6개월 이내	4. ---------- ---------- 소속부서--- ----------
② 사용부서장은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」,「산업재해보상보험법」등 노동관계 법령에 따른 휴직을 보장해야 한다.	② 소속부서장---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------.
③·④ (생 략)	③·④ (현행과 같음)
<신 설>	⑤ 공무직근로자가 제1항 각 호의 어느 하나에 따른 사유로 휴직하려는 경우에는 별지 제7호서식의 휴직신청서 및 이를 증

	명하는 서류를 휴직 예정일 10일 전까지 소속부서의 장에게 제출하여야 하며, 소속부서의 장은 그 결과를 인사관리부서에 통보하여야 한다.
제26조(복직) 공무직근로자는 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일에 복직하며, 휴직기간 중이라도 채용권자에게 복직원을 제출하여 복직할 수 있다.	제26조(복직) ① ---------- ---------- ---------- 소속부서의 장은 그 결과를 인사관리부서에 통보하여야 한다.
<신 설>	② 공무직 근로자는 휴직기간 중이라도 소속부서의 장에게 별지 제8호서식의 복직신청서를 제출하여 복직할 수 있다.
제30조(표창) (생 략)	제30조(표창) ① (현행 제목 외의 부분과 같음)
② (생 략)	② (현행과 같음)
제31조(징계사유) 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 징계할 수 있다.	제31조(징계사유) ---------- ---------- ----------.
1. (생 략)	1. (현행과 같음)
2. 제18조의 복무 의무를 위반하였거나 그 밖에 업무추진 원칙에 위배되는 행위를 한 경우	2. 제20조---------- ---------- ----------
3. ~ 8. (생 략)	3. ~ 8. (현행과 같음)
제32조(징계의 종류) ① ~ ③ (생	제32조(징계의 종류) ① ~ ③ (현

략)	행과 같음)
④ 감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간을 정하여 시행하되, 그 총액은 월급 총액의 100분의 30으로 한다.	④ 감봉은 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 임금총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.
⑤ (생 략)	⑤ (현행과 같음)
제33조(징계의결 등) ① (생 략)	제33조(징계절차 등) ① (현행과 같음)
<신 설>	② 소속부서의 장은 소속 공무직근로자가 제31조에서 정한 징계사유에 해당하는 경우에는 징계사유 발생일 20일 이내에 징계위원회에 징계의결을 요구해야 한다.
<신 설>	③ 제2항에 따른 징계의결 요구 시에는 징계사유에 대한 충분한 조사를 한 후에 입증에 필요한 다음 각 호의 관계 자료를 첨부하여야 한다. 1. 징계의결요구서(별지 제11호서식) 2. 공무직근로자 인사기록카드 사본 3. 사실확인서(별지 제12호서식) 4. 혐의내용을 입증할 수 있는

	공문서 등 관계 증거자료 5. 혐의내용에 대한 조사기록 및 수사기록 6. 관계법령 및 지시문서 등의 사본 또는 발췌문
<신 설>	④ 소속부서의 장은 제2항에 따른 징계를 요구하는 때에는 징계의결 요구서의 사본을 징계대상자에게 송부하여야 하며, 징계대상자가 징계의결요구서 사본의 수령을 거부하는 때에는 징계위원회에 그 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 문서로 통보하여야 한다.
② 제1항에 따라 징계를 의결함에 있어서는 「지방공무원 징계규칙」등 합리적인 징계 기준에 따라 의결하여야 한다. 이 경우 군수 이상의 표창을 받은 공무직근로자에 대해서는 「지방공무원 징계규칙」제5조의 감경에 관한 사항을 적용할 수 있다. ③ 징계절차 등에 관하여는 「지방공무원 징계 및 소청 규정」을 준용한다.	⑤ 위원회는 징계사유 발생일로부터 30일 이내에 개최하여야 하며, 제1항--- 별표 2, 별표 3 및 별표 4의 징계양정기준 또는 「지방공무원 징계규칙」---. ----------. ⑥ 그 밖에 징계절차 -------- ----------
제36조(해고예고) 사용부서의 장	제36조(해고예고) 소속부서-----

은 근로자를 해고하고자 할 때에는 해고예정일 30일 전에 해고사유 및 시기를 서면으로 통지하여야 하며 해고예고를 하지 아니하였을 경우에는 30일분의 평균임금을 지급하여야 한다.	----------.
제37조(안전관리) ① 사용부서의 장은 「산업안전보건법」에 따라 공무직 근로자등의 안전에 필요한 조치를 강구하여야 한다.	제37조(안전관리) ① 소속부서----------.
② (생 략)	② (현행과 같음)
제38조(안전보건 교육) 사용부서의 장은 공무직 근로자등의 산업재해 예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해위험작업에 사용 시 특별안전 교육 등 산업안전보건법에 따른 제반 교육을 실시하며 공무직근로자는 이 교육에 성실하게 참여한다.	제38조(안전보건 교육) 소속부서----------.
제39조(작업 안전용품) 사용부서장은 공무직 근로자등의 직무에 따라 업무상 필요한 작업 용구 등을 대여 또는 지급할 수 있으	제39조(작업 안전용품) 소속부서의 장---------- ----------

며 이 경우 공무직근로자등은 근무 중 반드시 이를 착용 또는 활용해야 한다.	---------- ---------- ----------.
제40조(비상사태 발생 시의 조치) 모든 공무직 근로자등은 화재 그 밖의 위험한 사태가 발생하거나 발생 가능한 징후가 발견되었을 때는 즉시 조치를 취함과 동시에 사용부서에 보고하여야 한다.	제40조(비상사태 발생 시의 조치) ---------- ---------- ---------- ---------- ------- 소속부서---------- -----.
제41조(건강진단) ① (생 략)	제41조(건강진단) ① (현행과 같음)
② 사용부서의 장은 공무직 근로자등에게 건강진단에 대한 내용을 사전에 통보하여야 한다.	② 소속부서---------- ---------- ----------.
③ 사용부서의 장은 건강진단 결과 필요한 경우에는 업무장소의 변경, 업무의 전환, 근로시간의 단축 등의 적절한 조치를 취해야 한다.	③ 소속부서---------- ---------- ---------- ---------- -------.
④ (생 략)	④ (현행과 같음)
제42조(질병자의 근로 금지·제한) ① 사용부서의 장은 전염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 심히 악화될 우려가 있는 질병으로서 「산업안전보건법	제42조(질병자의 근로 금지·제한) ① 소속부서---------- ---------- ---------- ----------

시행규칙」에서 정하는 질병에 걸린 자에 대하여 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 한다.	----------.
② 사용부서의 장은 제1항에 따라 근로 금지, 제한을 받은 사람이 건강을 회복한 때에는 지체 없이 업무에 복귀하도록 한다.	② 소속부서----------.
제45조(교육훈련 등) 사용부서장은 근로자에 대하여 직무와 관련하여 효율적인 업무수행을 위해 교육 등이 필요한 경우 계획을 수립하여 실시 할 수 있으며, 혼인·임신·출산 또는 여성임을 이유로 차별대우하지 아니한다.	제45조(교육훈련 등) 소속부서의 장----------.
제46조(성희롱 예방교육) ① 사용부서장은 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.	제46조(성희롱 예방교육) ① 소속부서의 장----------.

② (생 략) ③ 사용부서장은 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. ④ (생 략)	② (현행과 같음) ③ 소속부서의 장---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- -----. ④ (현행과 같음)
<신 설>	제46조의2(직장 내 괴롭힘의 방지 등) 공무직근로자에 대한 직장 내 괴롭힘의 예방, 금지, 신고, 교육 등에 관한 사항은 「옥천군 직장 내 괴롭힘 예방 및 금지에 관한 조례」에 따른다.
제47조(취업규칙의 작성·비치) 사용부서장은 공무직근로자 복무상 규율과 근로조건 등에 관하여 「근로기준법」 제93조 및 제94조에 따라 취업규칙을 작성·비치하여야 한다.	제47조(취업규칙의 작성·비치) 소속부서의 장---------- ---------- ---------- ---------- ----------.

[별표1]

공무직 근로자 정수(제5조제2항 관련)

부 서 별		계 (A+B+C)	공무직 근로자				청원경찰					청원 산림 보호 직원 (C)
			소계 (A)	단순 노무	행정 보조	도로 보수원	소계 (B)	경비 청원	하천 감시	그린벨트감시	대청호 감시	
합 계		88	60	20	34	6	23	18	2	1	2	1
본청	자치행정과	5	3		3		1	1				
	복지정책과	4	4		4		1	1				
	주민복지과	5	5		5							
	문화관광과	6					7	7				
	재 무 과	3	3	3								
	종합민원과	1	1		1							
	안전건설과	8	6			6	2		2			
	환경과	8	5	5			3	1			2	
	산림녹지과	4										1
	도시교통과	3	1		1		2	1		1		
직속 기관	보건행정과	5	5		5							
	건강관리과	9	9		9							
	기술지원과	2	2	2								
	농촌활력과	6	6	6								
사업소	상하수도 사업소	7					6	6				
	체육시설 사업소	5	3	3			1	1				
	평생학습원	4	4		4							
읍면	옥 천 읍	1	1	1								
의회	의회사무과	2	2		2							

[별표2]

성실、품위유지 의무 위반 징계양정기준(제33조제5항 관련)

비위의 정도 및 과실 / 비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우 최근 2년 이내에 2회 이상 정직처분을 받은 후 다시 정직에 해당하는 사유가 발생하는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우 최근 2년 이내에 2회 이상 감봉(감급)처분을 받은 후 다시 감봉(감급)에 해당하는 사유가 발생하는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우 최근 2년 이내에 2회 이상 견책처분을 받은 후 다시 견책에 해당하는 사유가 발생하는 경우	비위의 도가 경하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반	해 고	정 직	감봉(감급)	견 책
가. 직무태만 또는 회계질서 문란				
나. 준수의무 위반 (규정·지시위반 등)				
다. 직장이탈 금지 위반				
라. 친절·공정의무 위반 (공무집행방해, 민원야기 등)				
마. 비밀엄수 의무 위반				
바. 기 타 (허위보고, 문서 위·변조 또는 파기 등)				
2. 품위유지 의무 위반				
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄(업무상 위력 등에 의한 성폭력 범죄 및 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력범죄로 한정한다)	해고	해고-정직 (3월-2월)	정직 (3월-2월)	정직 (2월-1월)
나. 가목외의 성폭력범죄	해고	해고-정직	정직	감봉(감급)-견책
다. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱	해고	해고-정직	정직	감봉(감급)-견책
라. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항 제1호에 따른 성매매	해고	해고-정직	정직-감봉(감급)	견책
마. 기타(기관의 명예훼손 등)	해고	정직	감봉(감급)	견책

[별표3]

음주운전 징계양정기준(제33조제5항 관련)

<table>
<tr><th colspan="3">음주운전 유형</th><th>처리기준</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1. 최초 음주운전을 한 경우</td><td colspan="2">가. 혈중알코올농도가 0.08퍼센트 미만인 경우</td><td>정직-감봉 (감급)</td><td rowspan="13">1. “음주운전”이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 것을 말한다.
2. “음주측정 불응”이란 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말한다.
3. “운전업무 공무직 등”이란 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」 제4조에 의한 운전을 주요업무로 하는 공무직 등을 말한다. 다만, 운전업무 관련 공무직 등이 음주운전을 하였더라도 운전면허 취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올 농도에 따른 징계처리기준을 적용한다.
4. 음주운전 횟수를 산정할 때에는 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」이 개정 · 시행한 날부터 행한 음주운전 부터 산정한다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">나. 혈중알코올 농도가 0.08퍼센트 이상인 경우 및 음주측정 불응의 경우</td><td>정직</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. 2회 음주운전을 한 경우</td><td>해고-정직</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. 3회 이상 음주운전을 한 경우</td><td>해고</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. 음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우</td><td>정직</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. 음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우</td><td>해고-정직</td></tr>
<tr><td rowspan="4">6. 음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우</td><td colspan="2">가. 상해 또는 물적 피해의 경우</td><td>해고-정직</td></tr>
<tr><td colspan="2">나. 사망사고의 경우</td><td>해고</td></tr>
<tr><td rowspan="2">다. 사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우</td><td>1) 물적 피해 후 도주한 경우</td><td>해고-정직</td></tr>
<tr><td>2) 인적 피해 후 도주한 경우</td><td>해고</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. 운전업무 관련 공무직 등이 음주운전을 한 경우</td><td colspan="2">가. 면허취소 처분을 받은 경우</td><td>해고</td></tr>
<tr><td colspan="2">나. 면허정지 처분을 받은 경우</td><td>해고-정직</td></tr>
</table>

[별표4]

청렴의무 위반 등 징계양정기준(제33조제5항 관련)

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

비위의 정도 및 과실 여부 / 비위의 유형	비위의 정도가 심하고, 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
공금 횡령.유용	해고	해고	해고-정직	정직-감봉
청탁금지법 위반				
가. 부정청탁에 따른 직무수행	해고	해고	정직-감봉	감봉-견책
나. 부정청탁	해고	해고-정직	정직-감봉	견책

[별지 제1호서식]

<table>
<tr><td colspan="6">공무직근로자 정수책정 요구서(제5조제1항제1호 관련)</td></tr>
<tr><td>직 종</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>채용목적 및
필 요 성</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>요 구 인 원</td><td colspan="5">명</td></tr>
<tr><td>관련업무담당
직 원 현 황</td><td colspan="5">명
※ 일반직 명, 공무직근로자 명, 기간제근로자 명</td></tr>
<tr><td>업 무 내 용</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연 간
사 무 량</td><td>사 무 명</td><td colspan="2">사무
처리량(/일)</td><td>처리기간
(연간근무일수)</td><td>비 고
(참고내용)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">소요예산</td><td>구 분</td><td>예산과목</td><td>소요액(천원)</td><td colspan="2">산출기초</td></tr>
<tr><td>급 여</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수 당</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기 타</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>재 원</td><td colspan="5">총 천원(국비 천원, 도비 천원, 기타 천원)</td></tr>
<tr><td colspan="6">「옥천군 공무직근로자 관리 규정」 제5조제1항에 따라 근로자 정수 책정을 요구합니다.

년 월 일

기관・부서장(인)</td></tr>
</table>

[별지 제2호서식]

공무직근로자 정수책정 통보서(제5조제1항제2호 관련)

직 종				
채용목적				
인 원	요구 인원			
	승인 인원			
채용일자			채용기간	
승인조건				
기타사항				

「옥천군 공무직근로자 관리 규정」 제5조제1항에 따라 근로자 정수책정을 위와 같이 통보합니다.

년 월 일

옥 천 군 수 (인)

귀 하

[별지 제3호서식] (제7조제1호 관련)

공무직근로자 정수책정 승인대장(제7조제1호 관련)

소 속 부 서	직 종	인 원	근무내용	비 고

[별지 제4호서식]

공무직근로자 관리대장(제7조제2호 관련)

소속 부서	성명	생년월일	주 소	자격증	학 력	채용일	업무내용	비 고

[별지 제5호서식]

공무직근로자 인사기록카드(제7조제3호 관련)

<table>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td>채용년월일</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">사 진</td></tr>
<tr><td colspan="2">성 명</td><td colspan="2">주민등록번호</td><td colspan="2">호주 및 관계</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">의 ( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주 소</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>전화</td><td colspan="2">자 택 :
핸드폰 :</td></tr>
<tr><td>특기</td><td></td><td>취미</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">병역사항</td><td>군 별</td><td>계 급</td><td>군 번</td><td>병 과</td><td>입대일</td><td>전역일</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>재산상황</td><td>주택</td><td>백만원</td><td>그외 부동산</td><td>백만원</td><td>동산</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">학
력</td><td>부 터</td><td>까 지</td><td colspan="4">학교명 및 전공학과</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="7">자 격 면 허</td></tr>
<tr><td colspan="2">연 월 일</td><td>종 별</td><td colspan="2">연 월 일</td><td colspan="2">종 별</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">경
력</td><td>근 무 처</td><td>채용기간</td><td colspan="3">담 당 업 무</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>기타사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

[별지 제6호서식]

공무직근로자 표준근로계약서(제12조제2항 관련)

옥천군수(이하 “군수”라 함)와 ○○○(이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 준수할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간: 년 월 일부터 기한의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 한다.

2. 근무장소 및 업무내용

○ 근무장소(부서):

○ 업무 내용:

○ 군수는 필요하다고 인정할 경우에 근로자의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.

3. 근로시간 및 휴게시간*(하단 예시)*

○ 근로시간: 09시 00분부터 18시 00분까지
(휴게시간: 12시 00분부터 13시 00분까지)

○ 사용자는 필요한 경우에는 「근로기준법」 제53조에 따라 근로자와 합의하여 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

4. 근로일 및 휴일*(하단 예시)*

○ 근로일 : 매주 *월요일*부터 *금요일*까지로 한다. 다만 *토요일*(무급 휴무일)과 휴일은 근로일에서 제외한다.

○ 휴일 : 「근로기준법」 제55조에 따른 주휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월 1일) 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일은 **유급휴일**로 한다.

※ 무급휴무일과 약정휴무일(유급휴일)이 중복될 경우 유급휴일로 간주함.

5. 휴 가

○ 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.

6. 보 수

- **기본급** : 원
- 상여금 : **(명절휴가비) 원, (정근수당) 원**
- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )
  - **(정액급식비) 원, (가족수당) 원**
  - **(위험수당) 원, (특수업무수당) 원**
- 임금지급일 : **공무원 보수 지급일(지급일이 휴일의 경우는 전일 지급)**
- 지급방법 : 근로자 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )

7. **사회보험 적용여부(해당란에 체크)**

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

8. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법령, 행정규칙 및 취업규칙에서 정하는 바에 따른다.

년 월 일

(사용자) 주 소 :
기 관 명 : (전화 :)
대 표 자 : (서명 또는 인)
(근로자) 주 소 :
생년월일 : (전화 :)
성 명 : (서명 또는 인)

<근로계약서 서면 교부 확인> (「근로기준법」 17조)

교부일시:	수령자:	(서명)

※ 고용노동부 표준안을 기초로 작성하였으며 일부내용은 실정에 맞게 수정함.

[별지 제6호의2서식]

휴 직 신 청 서(제25조제5항 관련)

인적사항	성 명		생년월일	
	부 서		구분 (직종)	
	주 소			
	휴직중 연락처			
휴직사유	☐ 산업재해로 인한 휴직			
	☐ 육아휴직			
	☐ 개인질병휴직			
	☐ 병역휴직			
	☐ 기타			
휴직기간				
세부사항				

상기 본인은 위와 같은 사유로 휴직을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (인)

○○○○(소속부서장) 귀하

※ 붙임: *주민등록등본(가족관계증명서) 또는 진단서 등 증명서류 1부*

[별지 제6호의3서식]

복 직 신 청 서(제26조제2항 관련)

☐ 대 상 자

- ▸ 소 속 부 서 :
- ▸ 성 명 :
- ▸ 생 년 월 일 :

☐ 휴직기간 :

☐ 복직사유 :

☐ 복직희망일 :

상기와 같이 복직하고자 청원하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자 (서명)

소속부서의 장 귀하

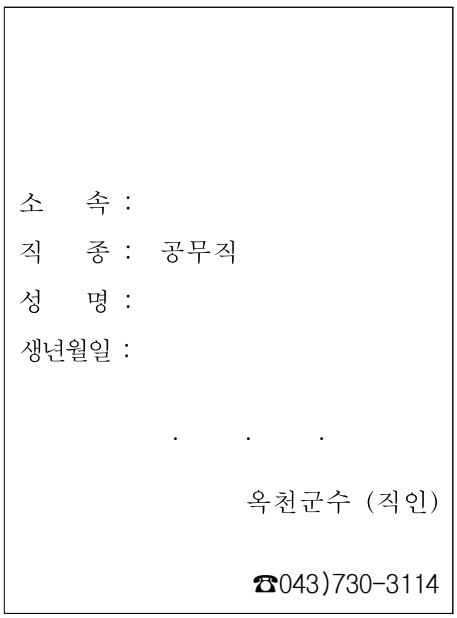
[별지 제7호서식]

공무직근로자 신분증의 규격·제식 및 기재사항(제28조제1항 관련)

(전 면)



(후 면)



※ 규격 및 색채는 「국가공무원 복무규칙」을 준용한다.

[별지 제8호서식]

공무직근로자 신분증 발급대장(제28조제2항 관련)

연 번	발 급 년월일	부서명	성 명	생년월일	발 급 내 역			회수 년월일	비 고
					신규	재 발 급			
						재발급	재발급사유		

[별지 제9호서식]

신분증재발급 신청서(제28조제3항 관련)

1. 소　　속 :

2. 성　　명 :

3. 생년월일 :

4. 신분증번호

5. 재발급사유 :

붙　임 : 사진1매

위와 같이 신분증 재발급을 신청합니다.

.　　.　　.

신청인　　인

(발급권자)　귀하

[별지 제10호서식]

재직·경력 증명서(제29조 관련)

인적사항	성명	한글		생년월일	. . .
		영문			
	주 소				
	소 속				
	직 명				
	재직기간		년 월 일 부터 년 월 일 까지(년 월)		
용 도					

위와 같이 재직·경력을 증명합니다.

년 월 일

옥 천 군 수

[별지 제11호서식]

징계의결요구서(제33조제3항제1호 관련)

인적사항	성 명 (한자)		생년월일	
	부 서		재직기간	~ (년 월)
	구분(직종)	*공무직( )*		
	주 소			
징계사유				
징계의결 요구권자의 의견				

위와 같이 징계의결을 요구합니다.

년 월 일

징계의결요구권자 (인)

옥천군 공무직징계위원회위원장 귀하

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

[별지 제12호서식]

사실확인서(제33조제3항제3호 관련)

<table>
<tr><td rowspan="2">1.인적사항</td><td>① 소 속</td><td>② 직 종</td><td>③ 성 명</td></tr>
<tr><td>(현재)
(혐의당시)</td><td>(현재)
(혐의당시)</td><td>(한글)
(한자)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.비위유형</td><td colspan="3">① 금품 및 향응수수 관계 〔 〕해당됨, 〔 〕해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="3">② 공금의 횡령·유용 관계 〔 〕해당됨, 〔 〕해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="3">③ 중점 정화대상 비위관계 〔 〕해당됨, 〔 〕해당없음</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3. 감경대상
공적유무 및
감경대상 비위
해당여부</td><td colspan="3">① 공적사항</td><td colspan="3">② 징계사항</td></tr>
<tr><td>포상일자</td><td>포상종류</td><td>시행청</td><td>일자</td><td>종류</td><td>발령청</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">③ 성실·능동적 업무처리과정에서의 과실로 인한 비위 해당 여부
〔 〕해당됨, 〔 〕해당없음</td></tr>
<tr><td>4. 대상자의
평소소행</td><td colspan="5">※ 근무실적, 직무수행능력, 직무수행태도, 경고 횟수 등을 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td>5. 기 타</td><td colspan="5">※ 기타 정상참작사유 기재</td></tr>
</table>

위 기재사항이 사실과 다르지 아니함을 확인합니다.

작성책임자 (소속·직위) (직급) (성명) (서명 또는 인)

징계의결요구권자 **(인)**

옥천군 공무직징계위원회위원장 귀하

입법예고사항에 대한 의견서

□ 규 정 명 : 옥천군 공무직근로자 관리 규정 일부개정규정안

□ 성명(단체명) :

□ 주　　소 :

□ 전 화 번 호 :

규 정 안	의　　견