

대전광역시 지방공무원 복무조례 전부개정 조례안

의안 번호	237
----------	-----

제출연월일 : 2007. 10. 29.

제 출 자 : 대전광역시장

1. 제안이유

「지방공무원 복무규정」과 중복되는 조문을 정비하여 입법의 효율성과 경제성을 도모하고자 함.

2. 주요내용

「지방공무원 복무규정」과 중복되는 근무시간, 공가, 영리업무 및 겸직 등에 관한 규정을 삭제함.

3. 참고사항

가. 관계법령 : 지방공무원법, 「지방공무원 복무규정」

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

다. 합 의 : 해당없음

라. 기 타

(1) 규제심사 : 규제 신설·폐지 등 없음

(2) 입법예고 : 해당없음

대전광역시 지방공무원 복무조례 전부개정 조례안

대전광역시 지방공무원 복무조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

대전광역시 지방공무원 복무조례

제1조(목적) 이 조례는 대전광역시 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) 대전광역시 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 「지방공무원법」 제47조의 규정에 의하여 선서를 할 때에는 별표 1의 선서문에 의한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로서 맡은바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원은 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니된다.

1. 법령에 의하여 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 진행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 경우
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
4. 기타 공무원의 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행정목적달성을 위하여 비밀로써 보호할 필요가 있는 경우

제5조(근무 기강 확립) ①공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무 기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

②공무원은 별표 2의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

제6조(친절 · 공정) 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절 · 공정하고, 신속 · 정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

제7조(근검 · 절약) ①공무원은 화목 단결하여 직장 분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

②공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제8조(당직 및 비상근무) ①공휴일 또는 근무시간 외의 화재, 도난 그외 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위하여 일직 · 숙직자, 방호원 그 이외의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

②소속기관의 장은 전시 · 사변 또는 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이의 대비를 위하여 훈련을 하는 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다.

③당직 및 비상근무자는 무단으로 근무장소를 이탈하여서는 아니되며, 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 안된다.

④당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(출장공무원) ①출장공무원(“출장공무원”이라 함은 상사의 명을 받아 출장하는 공무원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 된다.

②출장공무원은 지정된 출장기일 안에 그 임무를 수행하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 전자우편 그 외의 방법으로 소속기관의 장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

③출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청한 때에는 지체 없이 소속기관의 장에게 구술 또는 문서로 복명하여야 한다.

제10조(겸임근무자의 복무) ① 「지방공무원법」 제30조의3의 규정에 의하여 겸임근무 하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

②겸임근무 하는 자가 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 당해 겸임 근무자의 본직 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제11조(파견근무자의 복무) ① 「지방공무원법」 제30조의4의 규정에 의하여 다른 기관에서 파견근무 하는 자는 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

②다른 기관에서 파견근무 하는 자가 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 기관의 장은 당해 파견근무자의 원 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③국외의 정부기관·지방자치단체·연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」을 준용한다. 이 경우 대전광역시장(이하 “시장”이라 한다)은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행, 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

제12조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에 소속기관의 장은 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제13조(복장 등) ①공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

②공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「공무원증규칙」을 준용한다.

제14조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

제15조(연가계획 및 허가) ①시장은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일이 포함 되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

②「지방공무원 복무규정」 제7조의 규정에 의한 연가일수가 7일을 초과하는 자에 대하여는 연 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 제21조 규정에 의한 공무원의 국외여행, 그 밖의 특별한 사유가 있는 공무원에 대하여는 그러하지 아니하다.

③연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

④소속기관의 장은 소속공무원으로부터 연가원의 제출이 있을 때에는 공무수행 상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

⑤소속기관의 장은 공무원이 당해연도의 잔여 연가일수를 초과하는 휴가 사유가 발생하는 경우에는 다음연도 연가일수의 2분의 1의 범위 안에서 다음연도의 연가일수를 당해연도에 미리 사용하게 할 수 있다.

제16조(연가일수에서의 공제) ①결근일수·정직일수 및 직위해제일수는 이를 연가일수에서 공제한다.

②법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우를 제외한 휴직은 당해연도의 휴직기간에 대하여 다음과 같이 연가일수를 월할 계산한다. 이 경우 휴직일수가 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 아니하며, 월할 계산에 의하여 산정된 연가일수가 소숫점 이하일 경우 0.5일 이상은 반올림 하고, 0.5일 미만은 절사한다.

$$\bigcirc \text{휴직자의 연가일수} = 12(\text{월}) - \text{당해연도 휴직기간}(\text{월}) / 12(\text{월}) \times \text{당해연도 연가일수}$$

③질병이나 부상외의 사유로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계 8시간을

연가 1일로 계산한다.

④제17조의 규정에 의한 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제17조(병가) ①소속기관의 장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제16조제3항의 규정에 의하여 연가일수에서 공제하는 병가는 이를 병가일수에 산입하지 아니한다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 전염병의 이환으로 인하여 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

②시장은 소속공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요하는 경우에는 연 180일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다.

③병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제18조(특별휴가) ①공무원은 본인이 결혼하거나, 그 밖의 경·조사가 있을 경우에는 별표 3의 기준에 의한 경·조사 휴가를 얻을 수 있다.

②여성공무원은 매 생리기와 임신한 경우의 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다.

③생후 1년 미만의 유아를 가진 여성공무원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있다.

④한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 「지방공무원 복무규정」 제7조의 규정에 의한 연가일수를 초과하는 수업휴가를 얻을 수 있다.

⑤풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역

에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

제19조(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가 일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우와 제18조제1항의 규정에 의한 경·조사휴가의 경우에는 그러하지 아니한다.

제20조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가 일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제21조(공무외의 국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위 안에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제22조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

선 서 문(제2조 관련)

선 서

본인은 공직자로서 긍지와 보람을 가지고 국가와 국민을 위하여 신명을 바칠 것을 다짐하면서 다음과 같이 선서합니다.

1. 본인은 법령을 준수하고 상사의 직무상 명령에 복종한다.
1. 본인은 국민의 편에 서서 정직과 성실로 직무에 전념한다.
1. 본인은 창의적인 노력과 능동적인 자세로 소임을 완수한다.
1. 본인은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 기밀을 절대로 누설하지 아니한다.
1. 본인은 정의의 실천자로서 부정의 말본에 앞장선다.

[별표 2]

공 직 자 행 동 료(제5조제2항 관련)

대 민 관 계	대 내 관 계
<ul style="list-style-type: none"> ○언어는 부드럽게 한다. ○항상 웃으며 차별없이 대한다. ○전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다. ○문의는 공손하게 안내는 친절하게 한다. ○민원은 가능한 방향으로 검토한다. ○민원은 신속공정하게 경제부담 없도록 처리한다. ○주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. ○찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. ○어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다. ○반상회와 새마을운동에 앞장서 참여한다. 	<ul style="list-style-type: none"> ○시간을 엄수한다. ○어려운 동료들 돕는다. ○근검절약한다. ○남에게 겸손히 한다. ○협조는 적극적으로 한다. ○상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○직장환경을 명랑하게 한다. ○복장과 용모는 단정히 한다. ○책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. ○남의 의견을 존중한다.

[별표 3]

경조사별 휴가일수표(제18조제1항 관련)

구 분	대 상	일수
결 혼	본 인	7
	자 녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
회 갑	본인 및 배우자	1
출 산	배우자	3
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	3
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

※ 비 고 : 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요 일수를 가산할 수 있다.

관계법령

□ 지방공무원법

제30조의3 (겸임) 직위 및 직무내용이 유사하고 담당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 따라 일반직공무원을 특정직공무원·특수전문분야의 일반직공무원·대학교수 등 교육공무원 또는 대통령령으로 정하는 관련 교육·연구기관 기타 기관·단체의 임직원과 서로 겸임하게 할 수 있다. 또한 대통령령으로 정하는 관련 교육·연구기관 기타 기관·단체의 임직원은 특수전문분야의 별정직공무원으로 겸임시킬 수 있다.

제30조의4 (과견근무) ①임용권자는 그 업무수행과 관련된 행정지원이나 연수 기타 능력개발등을 위하여 필요한 때에는 소속공무원을 지방자치단체의 다른 기관·다른 지방자치단체·국가기관·공공단체·정부투자기관, 국내외의 교육기관·연구기관 기타 기관에 일정기간 과견근무하게 할 수 있으며, 전문성이 특히 요구되는 특수업무의 효율적 수행등을 위하여 필요한 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 지방자치단체외의 기관·단체의 임직원을 과견받아 근무하게 할 수 있다.<개정 1997.12.13>

제47조 (복무선서) 공무원은 취임할 때에 소속기관장 앞에서 조례가 정하는 바에 따라 선서를 하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 때에는 취임 후에 선서를 하게 할 수 있다.

□ 지방공무원 복무규정

제7조 (연가일수 및 연가보상비 지급) ①공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재직기간	연가일수
3월 이상 6월 미만	3
6월 이상 1년 미만	6
1년 이상 2년 미만	9
2년 이상 3년 미만	12
3년 이상 4년 미만	14
4년 이상 5년 미만	17
5년 이상 6년 미만	20
6년 이상	21