

동작구의회공고 제2021-69호

「서울특별시 동작구의회 지방공무원 복무 조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 동작구의회 회의규칙」 제18조의2에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021년 12월 22일
서울특별시 동작구의회 의장

서울특별시 동작구의회 지방공무원 복무 조례안 입법예고

1. 제안이유

「지방자치법」(’22.1.13. 시행) 전부개정에 따라 지방의회 의장이 사무직원의 복무에 관한 사항을 처리하게 되는 바, 그에 따른 관련 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 조례의 제정 목적을 규정함(안 제1조)
- 나. 공무원으로서 준수하여야 할 기본사항 및 행동규범에 대하여 규정함(안 제3조~7조)
- 다. 비상근무, 출장, 겸임, 파견 등 근무 형태에 따른 관련 사항을 규정함
(안 제8조~12조)
- 라. 근무시간 및 근무시간 변경과 연장, 근무시간 외 근무에 대하여 규정함
(안 제14조~17조)
- 마. 휴가의 종류 및 처리방법 등에 대하여 규정함 (안 제18조~31조)

3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2021년 12월 26일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 동작구의회 의장 [주소 : 동작구 장승배기로 161 (노량진동47-2)] 에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 전문위원실(전화 : 820-1716, FAX : 820-1474, E-mail : kyong69@dongjak.go.kr)로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

서울특별시 동작구의회 지방공무원 복무 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제59조에 따라 서울특별시 동작구의회 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 서울특별시 동작구의회 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 서울특별시 동작구의회 의장(이하 "의장"이라 한다) 앞에서 복무선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 서울특별시 동작구민(이하 "구민"이라 한다) 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항

2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로써 외부에 공개 되면 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 공무원이 직무상 알게 된 사항으로써 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제5조(근무기강의 확립) ① 공무원은 법령과 직무상의 명령을 준수하며 근무 기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 3의 공직자 행동규범을 준수하여야 한다.

제6조(친절·공정) ① 공무원은 공(公)과 사(私)를 명백히 분별하고 국민의 권리를 존중하며 친절하고 신속·정확하게 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 획득하기 위하여 노력하여야 한다

③ 공무원은 직무를 수행함에 있어서 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

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

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 만들어야 한다.

제8조(비상근무) 의장은 전시·사변 또는 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이의 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다.

제9조(출장공무원) ① 상사의 명에 따라 정규 근무지 이외의 장소에서 공무를 수행하는 공무원(이하 “출장공무원”이라 한다)은 해당 공무 수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 개인적인 일을 위하여 시간을 소비해서는 안 된다.

② 출장공무원은 지정된 출장기간 내에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생하였을 때에는 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 의장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

③ 출장공무원은 그 출장용무를 마치고 복귀하였을 때에는 지체 없이 의장에게 구두 또는 서면으로 결과보고를 하여야 한다.

④ 의장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리·장시간 출장을 제한할 수 있다.

제10조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임 근무하는 공무원은 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임 업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임 근무하는 공무원이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 해당 공무원의 본직기관의 장에게 그 사실을 알려주어야 한다.

제11조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원은 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을

받는다.

② 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원이 그 파견기간 중 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 기관의 장은 그 파견근무자의 소속 기관의 장에게 그 사실을 알려주어야 한다.

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외 공무원 복무규정」을 준용한다. 이 경우 의장은 공관장에게 국외에 주재하는 공무원의 직무수행 및 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁한다.

제12조(해직된 공무원의 근무) 의장은 해직된 공무원에 대하여 사무의 인계 또는 직무처리를 위하여 필요한 경우에 15일의 범위에서 계속 근무하게 할 수 있다.

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

② 특수한 직무를 수행하는 공무원의 제복착용에 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.

③ 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」을 준용한다.

제2장 근무시간 등

제14조(근무시간 등) ① 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일에는 근무하지 않음을 원칙으로 한다.

② 공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 의장은 직무성질·근무지역 또는 기관의 특수성을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위에서 점심시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

③ 주 40시간 근무에 필요한 사항은 의장이 정한다.

④ 의장은 「전자정부법」 제32조제3항에 따라 온라인 원격근무를 실시하는 공무원의 근무에 필요한 사항을 별도로 정할 수 있다.

제15조(근무시간 등의 변경과 연장) ① 의장은 직무성질·근무지역 또는 기관의 특수성에 비추어 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 바꾸거나 늘릴 수 있다.

② 공무원은 의장에게 제14조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무 또는 제14조제4항에 따른 온라인 원격근무(이하 “유연근무”라 한다)를 신청할 수 있다.

③ 의장은 제2항에 따라 공무원이 유연근무를 신청한 경우 공무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인해야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 안 된다.

제16조(시간외근무와 공휴일 등 근무) ① 의장은 공무수행상 필요한 때에는 제14조와 제15조에도 불구하고 근무시간 외에 근무를 명하거나 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 또는 「지방공휴일에 관한 규정」에 따른 지방공휴일(이하 “공휴일”이라 한다)의 근무를 명할 수 있다.

② 의장은 제1항에 따라 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 공무원에 대하여 그 다음의 정상근무일을 휴무하게 할 수 있다. 다만, 기관의

업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유로 근무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없는 경우에는 그 사유가 해소된 날로부터 1주일 이내의 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.

③ 의장은 임신 중인 공무원 또는 출산한 지 1년 미만인 공무원에게 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 토요일 또는 공휴일에 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 출산한 지 1년 미만인 공무원의 동의가 있는 경우
2. 임신 중인 공무원이 신청하는 경우

제17조(현업공무원 등의 근무시간과 근무일) 의장은 현업공무원의 직무성질상 상시근무체제를 유지할 필요가 있거나 토요일 또는 공휴일에도 정상근무를 할 필요가 있는 경우에는 근무시간과 근무일을 따로 정할 수 있다.

제3장 휴가

제18조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가(公暇) 및 특별휴가로 구분한다.

제19조(연가일수 및 연가보상비 지급) ① 공무원의 재직기간별 연가 일수는 다음 표와 같다. 다만, 법 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 재직기간이 2년 미만인 경우로서 별표 4에 따라 2년 미만의 재직기간별 연가 일수에 각각 2일을 더한다.

| 재직기간 | 연가 일수 |
|-------------|-------|
| 1월 이상~1년 미만 | 11일 |
| 1년 이상~2년 미만 | 12일 |
| 2년 이상~3년 미만 | 14일 |
| 3년 이상~4년 미만 | 15일 |
| 4년 이상~5년 미만 | 17일 |
| 4년 이상~5년 미만 | 20일 |
| 6년 이상 | 21일 |

② 제1항에서 재직기간이란 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따르되, 연월일수(年月日數)로 계산한 재직기간을 말하며, 휴직기간·정직기간·직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 휴직기간을 재직기간에 산입한다.

1. 임신·출산 또는 자녀를 양육하기 위한 휴직(자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년이 넘는 경우에는 최초의 1년으로 하되, 둘째 자녀부터는 총 휴직기간이 1년이 넘는 경우에도 그 휴직기간 전부로 한다)
2. 법령에 따른 의무수행으로 인한 휴직
3. 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직

③ 해당연도에 결근·휴직·정직·직위해제 및 강등 사실이 없는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 다음 해에 한정하여 제1항의 재직기간별 연가 일수에 각각 1일을 더한다.

1. 병가를 받지 아니한 공무원
2. 제4항에 따른 연가보상비를 지급받지 못한 연가 일수가 남아있는 공무원

④ 제1항에 따른 연가를 공무상 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 사용하지 아니할 경우에는 예산의 범위에서 연가 일수에 해당하는 연가 보상비를 지급하는 것으로 연가를 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상일수는 20일을 초과할 수 없다.

제20조(연가계획 및 허가) ① 의장은 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 직무 생산성을 높일 수 있도록 특정한 계절에 치우치지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

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

③ 의장은 공무원으로부터 연가신청이 있을 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

④ 의장은 공무원에게 제19조제1항에 따른 연가 일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우에는 같은 항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.

| 재직기간 | 미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수 |
|-------------|----------------------------|
| 1년 미만 | 5일 |
| 1년 이상~2년 미만 | 6일 |
| 2년 이상~3년 미만 | 7일 |
| 3년 이상~4년 미만 | 8일 |
| 4년 이상 | 10일 |

제21조(연가 사용의 권장) ① 의장은 공무원의 연가 사용을 촉진하기 위해 매년 3월 31일까지 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할

10일 이상의 권장 연가 일수와 권장 연가 일수 미사용에 대한 연가 보상비 지급 여부 등을 정해 공지하여야 한다.

② 의장은 다음 각 호의 조치를 했음에도 불구하고 공무원이 제1항에 따른 권장 연가 일수를 사용하지 않는 경우 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 제19조제4항에 따른 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다.

1. 의장은 매년 6월 1일부터 7월 31일까지의 기간 중에 공무원별로 권장 연가 일수 중 사용해야 할 연가 일수를 알려주고, 공무원이 그 사용 시기를 정하여 10일 이내에 의장에게 통보하도록 촉구
2. 공무원이 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 연가의 사용 시기를 통보하지 않으면 의장은 그 해 10월 31일까지 제1호에 따라 알려준 연가 일수 중 사용하지 않은 연가 일수의 사용 시기를 정하여 공무원에게 통보

제22조(연가 일수에서의 공제) ① 결근일수·정직일수·직위해제일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 이를 연가 일수에서 공제한다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 공제하지 않는다.

② 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가 일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.

$$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12\text{개월}} \times \text{해당 연도 연가 일수}$$

③ 제2항에서 "사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 법 제63조에 따른 휴직. 다만, 법 제63조제1항제1호에 따른 휴직 중 「공무원연금법」에 따른 공무원 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다.
2. 연도 중 퇴직 또는 임용되는 경우. 다만, 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용 되는 경우는 제외한다.
3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따른 연수
4. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제4조에 따른 1개월 이상의 교육훈련
5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 직위가 없어지거나 정원을 초과하는 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우. 다만, 의장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다.
6. 제23조제1항에 따른 병가기간

④ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가 일수를 초과하여 사용한 연가 일수는 결근으로 본다.

⑤ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가일수에서 퇴직 전 사용한 연가 일수를 공제한다.

⑥ 질병 또는 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 모두 더

하여 8시간을 연가 1일로 계산한다.

⑦ 제23조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가 일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가 일수는 이를 연가 일수에서 공제하지 아니한다.

제23조(병가) ① 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 모두 더하여 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제22조제7항에 따라 연가 일수에서 공제하는 병가일수는 이를 병가일수에 산입하지 아니한다.

1. 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때
2. 감염병으로 해당 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 의장은 공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 필요로 하는 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 병가일이 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제24조(공가) 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이에 직접적으로 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집 등에 따르거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무와 관련하여 국회·법원·검찰 그 밖의 국가기관에 소환될 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때

4. 승진시험·전직시험에 응시할 때
5. 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때
6. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
7. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제31조에 따른 위탁교육훈련 대상자 선발을 위한 외국어 능력시험에 응시할 때
8. 천재지변·교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
9. 올림픽·전국체전 등 지방 또는 국가 단위의 주요 행사에 참가할 때
10. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제9조에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약의 체결에 참석하거나 같은 법 제17조 및 「노동조합 및 노동관계조정법」 제17조에 따른 대의원회(「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 설립된 공무원 노동조합의 대의원회를 말하며 연 1회로 한정한다)에 참석할 때
11. 「검역법」 제5조제1항에 따른 검역관리지역 및 중점검역관리지역 또는 같은 법 제5조의2제1항에 따른 오염인근지역으로 공무원 국외 출장, 파견 또는 교육 훈련을 가기 위해 같은 법 제2조제1호에 따른 검역 감염병의 예방접종을 할 때
12. 그 밖에 정부지침에 따라 행정목적달성을 위하여 필요한 때

제25조(특별휴가) ① 의장은 공무원이 별표 5에 따른 경조사휴가를 신청하면 이를 승인하여야 한다.

② 임신 중인 공무원에게 출산 전후로 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 허가하되 출산 후의 휴가기간이

45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 되도록 해야 한다. 단, 임신 중인 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 출산휴가를 신청하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 최장 44일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 59일)의 범위에서 출산휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다.

1. 임신 중인 공무원이 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 제3호를 제외하고 같다)·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신 중인 공무원이 출산휴가를 신청할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 임신 중인 공무원이 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

③ 여성공무원은 생리기간중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있으며, 임신기간중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다. 다만, 여성보건휴가는 무급으로 한다.

④ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀 돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄
2. 월 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함
3. 월 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이

안 되는 월에 연속 사용한 경우는 해당 월을 연속 사용한 것으로 봄)

⑤ 임신 중인 공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.

⑥ 육아시간 및 모성보호시간 사용 시 1일 최소 근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

⑦ 의장은 유산하거나 사산한 공무원이 신청하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

1. 임신기간이 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
2. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
3. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
4. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

⑧ 의장은 공무원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 그 공무원이 신청하면 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

⑨ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 얻을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 얻을 수 있다.

⑩ 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 제19조의 연가 일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다.

⑪ 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해

지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해 구호휴가를 얻을 수 있다.

⑫ 의장은 직무수행에 탁월한 성과를 이룩한 공무원에게 5일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있으며, 그 성과의 평가기준과 방법 등 특별휴가 대상자를 결정하기 위하여 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

⑬ 의장은 10년 이상 20년 미만의 재직자에게 해당재직기간 중 10일, 20년 이상 30년 미만 및 30년 이상 재직자에게는 해당 재직기간 중 각각 20일의 휴가를 허가할 수 있으며, 운영에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

⑭ 군 입영 자녀를 둔 공무원은 자녀 입영 당일 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑮ 자녀가 있는 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 2명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄 휴가를 받을 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원, 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 “어린이집 등” 이라 한다)의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
2. 어린이집 등에 재학 중이거나 「민법」상 미성년자인 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

제26조(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 연가를 제외한 휴가기간이 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 또는

공휴일을 산입한다.

제27조(시간선택제공무원 등에 대한 휴가에 관한 특례) 「지방공무원 임용령」 제3조의2제2호에 따른 시간선택제임기제공무원, 같은 조 제3호에 따른 한시임기제공무원, 같은 영 제3조의5제1항에 따른 시간선택제채용공무원 및 같은 영 제38조의15제1항 본문에 따른 시간선택제전환공무원(이하 “시간선택제공무원등”이라 한다)에 대한 휴가는 제16조제2항, 제19조제1항, 제21조제1항·제2항, 제23조, 제25조제5항 및 제9항, 제26조에도 불구하고 별표 6에 따른다.

제28조(연가의 저축) ① 공무원은 연가보상비 지급대상인 연가 일수 중 사용하지 않고 남은 연가 일수를 그 해의 마지막 날을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 이월·저축한 연가 일수는 이월·저축한 다음 연도부터 10년 이내에 사용하지 않으면 소멸된다.

③ 제2항에 따라 소멸된 저축연가에 대해서는 연가보상비를 지급하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 연가보상비를 지급한다.

1. 법 제62조제1항제1호에 따라 직권면직된 경우
2. 법 제63조제1항 각 호의 사유로 휴직을 한 경우
3. 제23조제2항에 따른 병가를 30일 이상 연속하여 사용한 경우
4. 30일 이상 연속된 특별휴가를 사용한 경우
5. 공무원이 사망한 경우

제29조(10일 이상 연속된 연가 사용의 보장) 의장은 공무원이 제19조

제1항에 따른 연가 일수 또는 제28조제1항에 따른 저축연가 일수를 활용하여 10일 이상 연속된 연가 일수 사용을 신청한 경우에는 공무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 허가해야 한다. 이 경우 의장은 연가 사용에 따른 업무대행자 지정, 인력 보충 등 원활한 업무 수행과 자유로운 연가 사용 보장에 필요한 조치를 해야 한다.

제30조(국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제31조(휴가기간의 초과) 이 조례에서 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제4장 보칙

제32조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

제33조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

선서문(제2조제2항 관련)

선 서

나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

[별표 2]

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 의장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.

나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.

다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

2. 선서의 방식

가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.

나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

3. 선서 책임자

선서 실시에 관한 사항은 의정팀장이 담당한다.

[별표 3]

공직자의 행동규범(제5조제2항 관련)

| 대 민 관 계 | 대 내 관 계 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 언어는 부드럽게 한다. ○ 항상 웃으며 차별 없이 대한다. ○ 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다. ○ 안내는 공손한 태도로 친절히 한다. ○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다. ○ 민원은 신속·공정하게 처리한다. ○ 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. ○ 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. ○ 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다. | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시간을 엄수한다. ○ 어려운 동료를 돕는다. ○ 근검, 절약한다. ○ 협조는 적극적으로 한다. ○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○ 직장환경을 명랑하게 한다. ○ 복장과 용모는 단정히 한다. ○ 남의 의견을 존중한다. |

[별표 4]

특수경력직공무원 연가가산(제19조제1항 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표2 (일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정 되는 사람(즉, 호봉확정 시 인정된 유사경력)

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 : 가산안함

- 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산

※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 5]

경조사별 휴가일수표(제25조제1항 관련)

| 구 분 | 대 상 | 일 수 |
|-----|---------------------------------|-----|
| 결 혼 | 본 인 | 5 |
| | 자 녀 | 1 |
| | 본인 및 배우자의 형제자매 | 1 |
| 출 산 | 배우자 | 10 |
| 입 양 | 본 인 | 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 |

- 비고 1. 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정한다.
 2. 입양 외의 경조사휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

[별표 6]

시간선택제공무원등의 휴가 기준(제27조 관련)

1. 시간외근무 및 공휴일 등 근무

- 가. 의장은 토요일, 공휴일 또는 정상근무일이 아닌 날(이하 "토요일등"이라 한다)에 근무를 한 시간선택제공무원등에 대해서는 그 다음 정상근무일을 휴무하게 할 수 있다. 다만, 해당 기관의 업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.
- 나. 토요일등에 근무를 한 시간이 휴무하게 하는 정상근무일의 근무시간보다 적을 경우에는 가목을 적용하지 않는다.

2. 휴가일수 계산 등

- 가. 휴가일수는 근무시간에 비례하여 산정하는 등 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 일(日) 단위로 계산한다.
- 나. 휴가기간 중의 근무하지 않는 날, 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입(算入)하지 않는다. 다만, 연가를 제외한 휴가기간이 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 근무하지 않는 날과 토요일 및 공휴일을 산입한다.
- 다. 휴가기간을 산정할 때 소수점 이하는 반올림하고, 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

3. 연가

- 가. 연가는 시간 단위로 실시하며, 근무시간에 비례하여 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 시간선택제공무원등의 주당 근무시간이 연도 중 변경된 경우에는 주당 근무시간이 같은 기간별로 비례하여 계산한 연가시간을 각각 합산하여 산정한다.

$$\text{제19조에 따른 재직기간별 연가일수} \times \frac{\text{시간선택제공무원등의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

- 나. 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 해당 시간을 합산하여 연가에서 뺀다.
- 다. 제4호나목에 따라 계산한 병가 중 연 6일을 초과하는 병가는 해당 시간을 합산하여 연가에서 뺀다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가의 경우에는 그렇지 않다.

라. 시간선택제공무원등의 권장 연가 시간은 의장이 정하는 권장 연가 일수에서 해당 공무원의 근무시간에 비례하여 다음 계산식에 따라 산정한다.

$$\text{제21조제1항에 따른 권장 연가 일수} \times \frac{\text{시간선택제공무원등의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

4. 병가

가. 병가는 시간 단위로 실시하며, 근무시간에 비례하여 다음 계산식에 따라 산정한다.

$$\text{제23조제1항 또는 제2항에 따른 병가 일수} \times \frac{\text{시간선택제공무원등의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

나. 가목의 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출을 합산한 시간이 시간선택제공무원등의 1일 평균근무시간에 해당하는 경우에는 병가 1일로 계산하고, 제3호다목에 따라 연가에서 공제하는 병가는 병가일수에 포함하여 계산하지 않는다.

5. 특별휴가

가. 임신 중인 여성공무원은 연속하여 4시간을 초과하여 근무하는 날에는 1일 2시간(4시간 이하 근무하는 날에는 1일 1시간)의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성권 보장시간을 받을 수 있다.

나. 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위해 연속하여 4시간을 초과하여 근무하는 날에는 1일 최대 2시간(4시간 이하 근무하는 날에는 1일 최대 1시간)의 육아시간을 받을 수 있다.