

영동군의회 지방공무원 복무 조례안 예고

영동군의회 지방공무원 복무 조례안의 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「영동군의회 회의 규칙」 제20조의2 제1항에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2021년 12월 17일
영 동 군 의 회 의 장

1. 조 례 명 : 영동군의회 지방공무원 복무 조례안

2. 개정이유

- 「지방자치법」 전부개정('22.1.13. 시행)에 따라 지방의회의 인사권 독립으로 지방의회 의장에게 소속 공무원에 대한 복무처리 권한이 부여됨에 따라 관련 규정을 마련하고자 함

3. 주요내용

- 목적, 공직자 의무 등에 관한 사항(안 제1조~제5조)
- 당직근무에 관한 사항(안 제6조)
- 겸임 및 파견근무에 관한 사항(안 제7조~제8조)
- 공무원의 연가 및 휴가에 관한 사항(안 제10조~제12조)
- 휴가기간의 초과 및 국외여행에 관한 사항(안 제13조~제14조)

4. 의견제출

- 이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 **2021년 12월 24일까지** 다음 사항을 기재한 의견서를 영동군의회의장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소
다. 보내실 곳

- 주 소 : 충북 영동군 영동읍 동정로 1

영동군의회(조례심사특별위원회)

- 전 화 : 043)740-3033, FAX : (043)740-3039

입법예고 사항에 대한 의견서

영동군조례 제 호

□ 입법예고 대상 : 「영동군의회 지방공무원 복무 조례안」

- 의견 제출자 성명(법인·단체명) :
- 의견 제출자 주소 :
- 의견 제출자 전화번호 :

영동군의회 지방공무원 복무 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제59조 및 「지방공무원 복무 규정」에 따라 영동군의회 소속 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 영동군의회 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 영동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 2와 같이 한다.

제3조(책임 완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(친절·공정한 업무 처리) ① 공무원은 공과 사를 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행할 때 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제5조(비밀 엄수) 공무원이거나 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여

조례안 내용	의견(찬.반 의견 및 사유)	비고

사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정 사람에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정 사람의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 주민의 권익 보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제6조(당직근무) ① 의장은 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다) 제4조에 따라 근무시간 외 또는 휴일의 화재, 도난 그 밖의 사고에 대한 경계 및 문서처리, 업무연락 등을 하기 위하여 당직근무를 명할 수 있다.

- ② 당직근무를 한 공무원에게 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.
- ③ 당직근무에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
- ④ 의장은 영동군수와 협의하여 당직근무의 운영 등을 통합할 수 있다.

제7조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임 근무하는 사람은 복무에 관하여 의장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임 업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

- ② 겸임 근무하는 사람이 겸임 업무와 관련하여 징계 사유에 해당하게

되었을 때에는 그 겸임기관의 장은 그 겸임근무자의 의장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제8조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에 파견 근무하는 공무원은 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

- ② 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원이 그 파견 기간 중에 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 파견 받은 기관의 장은 의장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제9조(신분증) 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」을 준용한다.

제10조(경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다) 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 3과 같이 한다.

제11조(연가계획 및 허가) ① 의장은 소속 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 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 연가 신청을 받았을 때에는 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 허가하여야 한다.

제12조(특별휴가) ① 의장은 경조사가 있는 공무원에게 별표 4의 기준에

따른 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 출석 수업에 참석하기 위하여 영 제7조제1항의 연가일수를 초과하는 출석 수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원은 제외한다.

③ 의장은 10년 이상 재직한 공무원에게 다음 각 호에 따른 재직기간 별 장기재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 재직기간의 산정은 「공무원연금법」 제25조 제1항부터 제3항까지의 규정에 따르며, 휴가는 다음 주기로 이월하거나 3일 미만으로 분할하여 사용할 수 없다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 10일
2. 재직기간 20년 이상 30년 미만 : 20일
3. 재직기간 30년 이상 : 20일

④ 자녀의 군 입영이 확정된 공무원이 군 입영 행사에 참석할 경우에는 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑤ 영 제7조의7제8항에 따라 육아시간을 받을 경우 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 본다.
2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산한다.
3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산한다. 다만, 1개월이 30일 미

만의 월(月)에 연속 사용한 경우에는 해당 월(月)을 연속 사용한 것으로 본다.

⑥ 영 제7조의7제7항의 모성보호시간 및 같은 조 제8항의 육아시간 사용 시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 모성보호시간과 육아시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

⑥ 의장은 공무원이 지역의 재해·재난 등의 발생으로 장기간 격무에 시달리거나 주요 업무를 성공적으로 수행한 때에는 10일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 포상휴가 대상자를 결정하기 위하여 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

제13조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제14조(국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위 내에서 공무원의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

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 시기 및 방법 등(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방의회의 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

선서의 실시에 관한 사항은 지방의회의 인사를 담당하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 3]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제9조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자
「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉확정시 인정된 유사경력)
2. 민간 경력별 연가가산 일수
- 유사경력이 없는 경우 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 2일 가산
※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표 4]

경조사별 휴가일수표(제11조 관련)

구분	대 상	일수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출산	배우자	10일
입양	본인	20일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1일