

하남시의회 지방공무원 복무 조례안

의안 번호	2369
----------	------

발의연월일 : 2021년 11월 23일

발의자 : 김은영 의원

1. 제안이유

지방자치법 및 지방공무원법 개정으로 2022년 1월 13일부터 지방의회의 의장이 지방의회 사무직원을 지휘·감독하고 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리하게 됨에 따라 의회 소속 공무원의 복무에 관한 자치법규를 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 총칙(안 제1조~제13조)
- 나. 연가에 관한 사항(안 제14조~제24조)
- 다. 병가·공가·특별휴가 등에 관한 사항(안 제25조~제31조)

3. 제정조례안 : 덧붙임

4. 관계법령 발췌서 : 없음

하남시의회 지방공무원 복무 조례안

제1장 총칙

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

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

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 절차 및 방법 등은 별표 2와 같다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(근무기강확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 3의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

③ 의장은 공무원의 근무기강을 확립하기 위해 노력해야 하며, 다음 각 호의 조치를 해야 한다.

1. 공무원에 대한 연 1회 이상의 근무시간, 출퇴근, 당직, 휴가, 출장 등 복무 실태점검

2. 제1호에 따른 점검 결과에 대한 감사기구(「공공감사에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 자체감사기구를 말한다)의 후속조치

3. 제1호에 따른 점검 결과 3회 이상 위반행위가 적발된 공무원에 대한 징계의결 요구. 이 경우 전단에 따른 위반행위는 법 제73조의2 제1항에 따른 기간 내에 있는 것이어야 한다.

4. 공무원의 근무기강 확립을 위한 교육 실시

5. 그 밖에 의장이 근무기강 확립을 위해 필요하다고 인정하는 조치

제5조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 사람은 다음 각 호의 사항을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

1. 법령에 의하여 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 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. 그 밖에 공무원이 직무상 알게 된 사항으로서 정부 및 지방자치단체 주민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제6조(친절·공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 얻도록 노력하여야 한다.

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

제7조(근검·절약) ① 공무원은 화목단결하여 직장분위기를 명량하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제8조(당직) ① 휴일 또는 근무시간 이외의 화재·도난 그 밖의 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직·숙직 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무장소를 이탈할 수 없으며 당직에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제9조(출장공무원) ① 상사의 명에 따라 정규 근무지 외의 장소에서 공무를 수행하는 공무원(이하 “출장공무원”이라 한다)은 해당 공무수행을 위하여 전력을 다해야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 안된다.

② 출장공무원은 지정된 출장기간 내에 그 업무를 완수해야 하며, 출장기

간을 변경할 사유가 발생하면 지체 없이 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다. 다만, 신속히 업무를 수행해야 하는 긴급한 사정이 있는 경우에는 사후에 보고할 수 있다.

③ 출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청한 때에는 지체 없이 의장에게 구두 또는 문서로 복명하여야 한다.

제10조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임근무하는 사람의 복무에 관하여는 본직기관의 장의 지휘감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘감독을 받는다.

② 겸임근무하는 사람이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 해당 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제11조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견근무하는 사람은 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견 근무하는 사람이 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견근무자의 원소속 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원복무규정」을 준용한다. 이 경우에 의장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행, 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

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

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

② 공무원의 신분증발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」(인사혁신처 총리령)을 따른다.

제2장 휴가

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

제15조(연가일수) ① 공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

② 제1항의 “재직기간”이란 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 재직기간을 말하되, 휴직기간·정직기간·직위해제 기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못한 기간은 산입하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 휴직기간을 재직기간에 산입한다.

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

③ 해당 연도에 결근·정직·강등·직위해제 사실이 없는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 다음해에 한하여 제1항의 재직기간별 연가일수에 각각 1일을 더한다.

1. 병가(제19조제2항에 따른 병가는 제외한다)를 받지 않은 공무원
2. 제4항에 따른 연가보상비를 지급받지 못한 남은 연가일수가 있는 공무원

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

제16조(연가 당겨쓰기) 의장은 소속 공무원에게 제15조 제1항에 따른 연가일수(제18조에 따른 저축연가 일수를 포함한다)가 없거나 재직기간별 연가일수를 초과하는 휴가 사유가 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 최대연가일수
1년 미만	5
1년 이상 2년 미만	6
2년 이상 3년 미만	7
3년 이상 4년 미만	8
4년 이상	10

제17조 (연가 사용의 권장) ① 의장은 소속 공무원의 연가 사용을 촉진하기 위해 매년 3월 31일까지 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할 10일 이상의 권장 연가 일수와 미사용 권장 연가 일수에 대한 연가보상비 지급 여부를 정해 공지해야 한다.

② 의장은 다음 각 호의 조치를 했음에도 불구하고 공무원이 제1항에 따른 권장 연가 일수를 사용하지 않은 경우 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 제15조 제4항에 따른 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다.

1. 매년 6월 1일부터 7월 31일까지의 기간 중 의장이 소속 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 의장에게 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

제18조 (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. 제19조제2항에 따른 병가를 30일 이상 연속하여 사용한 경우
4. 30일 이상 연속된 특별휴가를 사용한 경우
5. 공무원이 사망한 경우

제19조 (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.

제20조 (10일 이상 연속된 연가 사용의 보장) 의장은 소속 공무원이 제15조 제1항에 따른 연가 일수 또는 제18조제1항에 따른 저축연가 일수를 활용하여 10일 이상 연속된 연가 일수 사용을 신청한 경우에는 공무 수행에 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.

제21조 (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 제15조 제1항, 제17조제1항, 제2항, 제19조, 제25조, 제27조의 제2항·제7항에도 불구하고 별표 5에 따른다.

제22조(특수경력직 공무원의 연가가산) 법 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 재직기간이 2년 미만인 경우로서 「지방공무원 보수규정」 별표2, 별표3에 의한 공무원 및 그 외의 유사경력이 있는 경우에는 2년 미만의 재직기간별 연가일수에 각각 2일을 더한다.

제23조(연가계획 및 허가) ① 의장은 공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자 부모의 생일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 제15조의 연가일수가 11일을 초과하는 사람에 대해서는 연 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 제29조에 따른 공무원외의 국외여행 그 밖의 특별한 사유가 있는 공무원에 대해서는 그러하지 아니하다.

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

④ 의장은 공무원으로부터 연가원의 제출이 있는 때에는 공무수행 상 특별한 지장이 없는 한 허가하여야 한다.

제24조(연가일수의 공제) ① 결근일수·정직일수·직위해제일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 이를 연가일수에서 공제한다.

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.

③ 제2항에서 “사실상 직무에 종사하지 않은 기간“이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간을 말한다.

1. 법 제63조에 따라 휴직한 경우(같은 조 제1항제1호에 따른 휴직 중 공무상 부상등으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다) 그 휴직기간

2. 연도 중 신규임용되거나 퇴직하는 경우(연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우는 제외한다)로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기간

가. 신규임용일 전날까지의 기간

나. 퇴직일부터의 기간

3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따라 연수하게 된 경우 그 연수 기간

4. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제4조에 따른 교육훈련으로서 1개월 이상의 교육훈련을 받은 경우 그 교육훈련 기간

5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(의장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다) 그 보직을 받지 못한 기간

6. 제25조제1항에 따른 병가 기간

④ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가 일수에서 퇴직 전 사용한 연가 일수를 뺀다.

⑤ 제25조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제25조(병가) ① 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제24조제4항에 따라 연가일수에서 공제하는 병가일수에는 이를 산입하지 아니한다.

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

② 의장은 공무원이 공무상질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요하는 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제26조(공가) 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 할 경우에는 이에 직접 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열점호 등에 응하거나 동원 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰 또는 그 밖의 기관에 소환될 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때
4. 승진·전직 시험에 응시할 때
5. 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때
6. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제31조에 따른 외국어 능력시험에 응시할 때
7. 천재지변, 교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능 할 때
8. 올림픽·전국체전 등 지방 또는 국가 단위 주요 행사에 참가할 때
9. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때

제27조(특별휴가) ① 의장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 4의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다.

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

③ 의장은 임신 중인 공무원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번

에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 허가하되, 출산 후의 휴가기간이 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되게 하여야 한다. 다만, 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
- ④ 여성공무원은 생리기간 중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다.
- ⑤ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있으며, 다음 각호에 따라 계산한다.
1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄
 2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함
 3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속사용한 것으로 봄)
- ⑥ 임신 중인 공무원이 유산 또는 사산한 경우에 그 공무원이 신청하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산·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
- ⑦ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일

에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

⑧ 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.

⑨ 의장은 10년 이상 20년 미만 재직한 공무원에게 10일(3회 분할), 20년 이상 30년 미만 재직한 공무원에게 20일(5회 분할), 30년 이상 재직한 공무원에게 20일(5회 분할) 간의 장기재직휴가를 허가하여야 하며, 장기재직휴가는 분할하여 사용할 수 있다. 이 경우 재직기간의 산정은 제15조제2항에 따른다.

⑩ 법 제66조에 의한 정년퇴직 및 제66조의2에 의한 명예퇴직 또는 조기퇴직할 공무원은 퇴직 예정일전 3월이 되는 날부터 퇴직 예정일 전일까지 퇴직준비휴가를 얻을 수 있고, 근무상한 연령이 정해져 있는 별정직공무원의 경우에는 정년퇴직에 준하여 퇴직준비휴가를 얻을 수 있다.

⑪ 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

⑫ 자녀가 있는 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 2명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우

2. 어린이집등에 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

⑬ 의장은 지역의 재해·재난 등의 발생으로 격무에 시달리거나, 시정발전에 기여했다고 인정하는 경우에는 업무처리에 지장이 없는 범위에서 6일 이내의 휴가를 줄 수 있다.

⑭ 자녀의 군입영이 확정된 공무원이 군 입영당일 행사에 참석할 경우 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑮ 자녀의 초등학교 입학·졸업 및 중학교, 고등학교, 대학교 졸업식에 참석할 경우 1일의 휴가를 받을 수 있다.

· 여성공무원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다.

· 의장은 소속 남성공무원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 제6항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

· 의장은 다음 각 호에 해당하는 사람 등이 사고 또는 질병 등으로 5일 이상 입원치료를 요하는 경우는 이를 입증하는 증빙자료를 제출한 사람에 대하여 연간 5일 이내의 간병휴가를 허가할 수 있다.

1. 배우자
2. 자녀 (단, 제12항제2호의 경우는 제외한다)
3. 본인 또는 배우자의 부모
4. 동거하는 직계존비속 중 간병이 필요한 사람

제28조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결국으로 본다.

제29조(공무외의 국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제3장 보칙

제30조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.

제31조(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 공무원은 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 사무과장이 담당한다.

[별표 3]

공직자의 행동률(제4조제2항 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. ○ 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다. ○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다. ○ 민원은 신속·공정하게 경제부담이 최소화 되도록 처리한다. ○ 시민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. ○ 찾아오는 시민은 우선적으로 맞이한다. ○ 어렵고 불우한 시민의 편에서 일한다. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시간을 엄수한다. ○ 어려운 동료를 돕는다. ○ 근검절약한다. ○ 남에게 겸손한다. ○ 협조는 적극적으로 한다. ○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○ 직장환경을 명랑하게 한다. ○ 복장과 용모는 단정히 한다. ○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. ○ 남의 의견을 존중한다.

[별표 4]

경조사별 휴가일수표(제21조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	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
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

* 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

[별표 5]

시간선택제공무원등의 휴가 기준(제15조의7 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.

$$\text{제15조제1항에 따른 재직기간별 연가일수} \times \frac{\text{시간선택제공무원등의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

- 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 지방자치단체의 권장 연가 일수에서 해당 공무원의 근무시간에 비례하여 다음 계산식에 따라 산정한다.

$$\text{제15조의3제1항에 따른 지방자치단체별 권장연가일수} \times \frac{\text{시간선택제공무원등의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

4. 병가

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

$$\text{제19조제1항 또는 제2항에 따른 병가 일수} \times \frac{\text{시간선택제공무원등의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8$$

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 모성보호시간을 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.