

### 【 3 】 양주시지방공무원복무조례 개정

#### □ 개정이유

- 2004년 예산편성지침에 의거 당직비 지급은 자치단체의 당직근무인력, 당직시설상태, 근무형태 등을 고려하여 실비소요액을 산정, 자율적으로 자치단체의 조례로 정하도록 함에 따라 이를 반영하는 한편, 행정자치부의 「04년도 토요일무제 시행지침」과 관련하여 관계규정을 현실에 맞게 정비하려는 것임

#### □ 주요골자

- 가. 당직비 지급과 관련하여 종전에는 당직비를 정부의 예산편성지침에 의하여 1회 10,000원 지급하던 것을 2004년부터는 자치단체실정에 맞게 조례로 정하도록 예산편성지침이 변경됨에 따라 타시군의 지급실태를 감안하여 5만원으로 인상함과 동시에 조례에 근거규정을 마련함(안 제7조제4항)
- 나. 행정자치부의 「04년도 토요일무제 시행지침」에 의거 2004년부터 토요일무제가 단계별로 시행됨에 따라 공무원의 근무시간을 종전에는 3월1일부터 10월말일까지는 9시부터 18시까지, 11월1일부터 다음연도 2월말일까지는 9시부터 17시까지로 구분 적용하던 것을 2004년 3월이후로는 계절에 관계없이 일률적으로 9시부터 18시까지로 근무시간을 조정함(안 제13조제1항)
- 다. 민원부서 근무자에 대하여 종전에는 토요일전일근무제를 시행하였으나 2004년부터 토요일무제의 단계적 시행으로 토요일전일근무제를 실시하는 기관도 월 1회이상 휴무가 가능함에 따라 토요일무제에 관한 근거규정을 마련하고 토요일무제의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정하도록 함(안 제17조)

#### □ 개정조례안 : 별첨

#### □ 관계법령발췌서 : 해당없음

#### □ 관련사업계획서 : 해당없음

#### □ 예산수반사항 : 101,500,000원(증78,450,000원)

- 일직수당 : 50,000원 × 6명 × 85일 = 25,500,000원
- 숙직수당 : 50,000원 × 4명 × 365일 = 73,000,000원
- 당직보장 : 50,000원 × 2명 × 30일 = 3,000,000원

#### □ 사전예고결과 : 해당없음

#### □ 기타 참고사항 : 별첨

- 행정자치부 「04년도 토요일무제 시행지침」(경기도 총무과-1255)
- 2004예산편성지침
- 경기도내 시군별 당직비 지급현황
- 현행조례(전문)

## 광주시지방공무원복무조례

## 본문

발의자 : 광주시장

◎ 광주시지방공무원복무조례(1977. 5. 2 조례 제507호)

개정 1978. 2. 17. 조례 제 540호  
 개정 1979. 10. 10. 조례 제 597호  
 개정 1981. 6. 30. 조례 제 696호  
 개정 1982. 5. 6. 조례 제 726호  
 개정 1982. 5. 28. 조례 제 764호  
 개정 1983. 5. 4. 조례 제 832호  
 개정 1985. 10. 24. 조례 제 978호  
 개정 1988. 10. 10. 조례 제 1124호  
 개정 1989. 2. 3. 조례 제 1162호  
 개정 1989. 4. 14. 조례 제 1182호  
 개정 1989. 7. 11. 조례 제 1199호  
 개정 1993. 4. 24. 조례 제 1355호  
 개정 1994. 7. 12. 조례 제 1379호  
 개정 1996. 3. 4. 조례 제 1456호  
 개정 1997. 2. 11. 조례 제 1498호  
 개정 2000. 12. 11. 조례 제 1640호  
 개정 2001. 3. 21. 조례 제0001호(광주시설치에따른조례등정비조례)  
 개정 2001. 11. 19. 조례 제0021호  
 개정 2002. 5. 20. 조례 제0031호  
 개정 2003. 12. 18. 조례 제0080호

## 제 1 장 총 칙

- 제1조(목적) 이 조례는 광주시 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제2조(복무선서) ①공무원은 지방공무원법(이하 "법"이라 한다.) 제47조의 규정에 의하여 취임할 때에 소속 기관장 앞에서 선서를 하여야 한다.  
 ②제1항의 선서는 별표1의 선서문에 의한다.
- 제3조(책임완수) 공무원은 주민전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.
- 제4조(근무기강확립) ①공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.  
 ②공무원은 별표2의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.
- 제5조(친절, 공정) ①공무원은 공과 사를 명백히 분별하고 주민의 권리를 존중하며 친절, 공정하고 신속, 정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.  
 ②공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 획득하기 위해 노력하여야 한다.
- 제6조(근검, 절약) ①공무원은 화목단결하여 직장분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.  
 ②공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하며 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.
- 제7조(당직 및 비상근무) ①휴일 또는 근무 시간 외에 화재, 도난 그외 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직, 숙직, 방호원 이외의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생할 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.  
 ②소속기관의 장은 전시 사변 또는 천재지변 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이에 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 취하여야 한다.  
 ③당직 및 비상근무자는 무단 근무장소를 이탈하지 못하며 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 안된다.  
 ④당직근무를 실시한 공무원에게는 예산의 범위 안에서 당직수당을 지급한다.  
 ⑤제4항의 당직근무에 관한 수당은 각 3만5천원으로 한다. 다만, 토요일, 일요일, 휴일 당직자에 한하여 4만원으로 한다.  
 ⑥당직근무에 관하여 필요한 사항을 규칙으로 한다
- 제8조(출자금지) 산사의 면을 받아 출장하는 공무원(이하 "출장공무

양주시지방공무원복무조례

## 양주시지방공무원복무조례

제정 2003. 10. 19 조례 제20호

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 시 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ①공무원은 지방공무원법(이하 “법”이라 한다)제47조의 규정에 의하여 취임할 때에 소속기관장의 앞에서 선서를 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 선서는 별표1의 선서문에 의한다.

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

제4조(근무강화) ①공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무강화를 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

②공무원은 별표2의 공직자행동율을 준수하여야 한다.

제5조(친절공정) ①공무원은 공과 사를 명백히 분별하고 주민의 권리를 존중하며 친절·공정하고, 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

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

제6조(근검절약) ①공무원은 화목 단결하여 직장 분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

②공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제7조(당직 및 비상근무) ①휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 그 외 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 그 이외의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

②시장은 전시·사변 또는 천재지변 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이에 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여

양주시지방공무원복무조례

야 한다.

③당직 및 비상근무자는 무단히 근무장소를 이탈하지 못하며 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니된다.

④당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조(출장공무원) ①상사의 명을 받아 출장하는 공무원은 당해 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니된다.

②출장공무원은 지정된 출장기일내에 그 임무를 수행하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화·전보 그 이외의 방법으로 소속기관의 장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

③출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청한 때에는 지체없이 소속기관의 장에게 구두 또는 문서로 복명하여야 한다.

제9조(겸임근무) ①법 제30조의3의 규정에 의하여 겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련된 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘감독을 받는다.

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

제10조(파견근무) ①법 제30조4의 규정에 의하여 다른 기관에서 파견근무하는 자는 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘감독을 받는다.

②다른 기관에서 파견근무하는 자가 그 파견기간중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견받은 기관의 장은 당해 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③국외의 정부기관, 타 지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 제외공무원복무규정(대통령령)을 준용한다. 이 경우 시장은 공판장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 기타 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

제11조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에 소속기관의 장은 15일 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제12조(복장) ①공무원은 근무중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용

양주시지방공무원복무조례

용하여야 한다.

②공무원의 신분증발급 및 휴대 등에 관하여는 공무원증규칙(행정자치부령)을 준용한다.

## 제2장 근무시간 등

제13조(근무시간) ①공무원의 근무시간은 3월 1일부터 10월 말일까지는 9시부터 18시까지로 하고, 11월1일부터 다음년도 2월 말일까지는 9시부터 17시까지로 한다. 다만, 토요일의 중무시간은 제16조의2의 규정에 의한 토요일 전일근무제를 실시하는 경우에는 17시, 토요일 전일근무제를 실시하지 아니하는 경우에는 13시로 한다.

②점심시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 중무시간이 13시인 경우에는 점심시간을 두지 아니한다.

제14조(근무시간 등의 변경) 시장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정하는 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다.

제15조(시간외근무 및 공휴일근무) ①소속기관의 장은 사무처리상 긴급을 요하는 때에는 제13조 및 제14조의 규정에 불구하고 근무시간외의 근무를 명하거나 공휴일근무를 명할 수 있다.

②제1항 규정에 의하여 공휴일에 근무를 한 경우 소속기관의 장은 그 다음의 정상근무일을 휴무하게 할 수 있다. 다만, 당해 기관의 업무사정 기타 부득이한 사유로 인하여 근무를 한 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없을 경우에는 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.

제16조(현업공무원의 근무시간) 시장은 현업기관에 종사하는 공무원의 근무시간을 따로 정할 수 있다.

제17조(토요일휴무제 및 전일근무제) ①주민편익의 증진과 업무능률의 향상을 위하여 필요한 경우 시장은 토요일에 소속공무원을 월 1회 동시에 휴무하게 하거나 2개조로 나누어 교대 또는 소속공무원 전원을 격주로 전일근무하게 할 수 있다

②토요일휴무제 및 전일근무제의 실시에 관하여 필요한 사항은 시장이 정한다.

## 양주시지방공무원복무조례

③연가는 13시를 기준으로 하여 오전 또는 오후의 반일단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

④소속기관의 장은 소속공무원으로부터 연가원의 제출이 있는 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

⑤공무상 제19조의 규정에 의한 연가를 허가할 수 없거나 당해 공무원이 연가를 활용하지 아니하는 경우에는 예산의 범위안에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하고 연가에 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상일수는 20일을 초과할 수 없다.

⑥공무원은 개인별 법정연가일수의 범위안에서 연가·외출·조퇴 등의 방법으로 대학 또는 대학원에 수학할 수 있으며, 시장은 이 경우 공무수행에 특별한 지장이 없는 때에는 이를 허가하여야 한다.

제21조(토요일전일근무제와 연가) ①토요일전일근무제 적용 공무원의 근무 토요일의 모든 휴가는 1일로 처리하고, 휴무 토요일은 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 반일연가는 반일로 처리한다.

②토요일전일근무제를 실시하지 아니하는 공무원의 토요일 연가는 반일연가로 처리한다. 다만, 연가이외의 병가·공가·특별휴가는 1일로 처리한다.

③30일이상 계속되는 휴가(장기병가·출산휴가 등)는 토요일전일근무제의 근무·휴무에 관계없이 휴가기간중의 모든 토요일은 휴가 1일로 처리한다.

제22조(연가일수에서의 공제) ①결근일수, 정직일수 및 직위해제일수는 이를 연가일수에서 공제한다.

②법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직된 경우를 제외한 휴직은 당해 연도의 휴직기간에 대하여 다음과 같이 연가일수를 월할 계산한다. 이 경우 휴직일수가 15일이상은 1월로 계산하고, 15일미만은 계산하지 아니하며, 월할계산에 의하여 산정된 연가일수가 소숫점이하일 경우 0.5일상은 반올림하고, 0.5일미만은 절사한다.

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

## 양주시지방공무원복무조례

③지참·조퇴<sup>1</sup>·외출 및 반일연가 1회는 구분없이 누계시간으로 계산하여 누계 8시간을 연가 1일로 계산하며, 누계시간을 연가 일단위로 계산한 후 잔여시간은 계산하지 아니한다.

④제23조제1항의 규정에 의한 병가중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하지 아니한다.

⑤퇴직후 당해연도에 재임용된 공무원의 휴가일수 산정시는 퇴직전 근무기관에서 사용한 휴가일수를 공제하여야 한다.

제23조(병가) ①소속기관의 장은 소속공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 연60일의 범위안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제22조제3항의 규정에 의하여 연가일수에서 공제하는 병가일수에서는 이를 산입하지 아니한다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없는 경우
2. 전염병의 이환으로 인하여 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있는 경우

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

③병가일이 7일이상인 때에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다. 다만, 수회에 걸쳐 계속되는 병가 및 병가실시후 근무중 통원치료 등의 경우 동일 질병 또는 부상에 한하여는 병가 및 통원치료 시마다 별도진단서의 제출없이 최초 제출한 진단서로 갈음한다.

제24조(공가) 소속기관장은 소속공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 이에 직접 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.

1. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사, 소집 검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 때
2. 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 기관에 소환되는 때
3. 법률의 규정에 따라 투표에 참가하는 때
4. 승진·전직시험에 응시하는 때
5. 국민건강보험법시행령 제26조의 규정에 의한 건강진단을 받는 때

양주시지방공무원복무조례

6. 지방공무원교육훈련법시행령 제29조의 규정에 의한 외국어능력시험에 응시하는 때
  7. 천재지변, 교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능한 때
  8. 올림픽·전국체전등 지방 또는 국가단위 주요행사에 참가하는 때
- 제25조(특별휴가) ①공무원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있는 때에는 별표3의 기준에 의한 경조사휴가를 얻을 수 있다.
- ②임신중의 여자공무원에 대하여는 그 출산의 전후를 통하여 90일의 출산휴가를 허가하여야 한다.
- ③여자공무원은 매 생리기와 임신한 경우 점진을 위하여 매월 1일 여성보건휴가를 얻을 수 있다.
- ④생후 1년미만의 유아를 가진 여자공무원은 1일 1시간의 육아시간을 얻을 수 있다.
- ⑤한국방송통신대학에 재학중인 공무원은 한국방송통신대학설치령에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제19조의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.
- ⑥공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 소속기관의 장은 1회에 한하여 6일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다.
1. 상훈법에 의한 훈장·포상을 받는 때
  2. 정부표창규정에 의한 국무총리이상의 표창을 받는 때
  3. 청백리봉사상 또는 자랑스런 공무원의 표창을 받는 때
  4. 모범공무원 규정에 의한 모범공무원으로 선발된 때
  5. 주요업무를 성공적으로 수행한 때
- ⑦시장은 공무원으로 20년이상 재직한 때에는 재직기간중에 10일간의 장기재직휴가를 허가하여야 하며, 장기재직휴가의 원활한 실시를 위하여 분할휴가를 허용한다. 이 경우 재직기간의 계산은 연가일수의 계산방법을 적용한다.
- ⑧월 15일이상 선박에 승선근무한 공무원은 7일이내의 승선휴가를 얻을 수 있다.
- ⑨법 제66조의 규정에 의한 정년퇴직과 법 제66조의 2의 규정에 의한 명예퇴직 또는 조기퇴직 하는 경력직공무원과 조례로 정하는 근무상한연령에 도달하여 퇴직을 하는 별정직공무원은 퇴직예정일전 3월이 되는 날부터 퇴직예정



## 양주시지방공무원복무조례

일 전일까지 퇴직준비 휴가를 얻을 수 있다.

⑩풍해·수해·화재등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

제26조(휴가기간중의 공휴일) 휴가기간중의 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우와 제25조제1항의 규정에 의한 경조사 휴가의 경우에는 그러하지 아니하다.

제27조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제28조(공무외의 국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위안에서 공무의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

## 제4장 영리업무 및 겸직

제29조(겸직허가) ①공무원이 지방공무원의영리업무의한계에관한규정(대통령령)에 의한 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 하는 때에는 시장의 사전허가를 받아야 한다.

②제1항의 규정에 의한 허가는 담당직무수행에 지장이 없는 경우에 한한다.

## 제5장 정치운동

제30조(정치적 행위) ①법 제57의 규정에 있어서의 정치적 행위는 다음 각호의 1에 해당하는 정치적 목적을 가진 것을 말한다.

1. 정당의 조직, 조직의 확장 기타 그 목적 달성을 위한 것
2. 특정정당이나 정치단체를 지지 또는 반대하는 것
3. 법률에 의한 공직선거에 있어서 특정의 후보자를 당선하게 하거나 낙선하게 하기위한 것

②제1항에 규정된 정치적 행위의 한계는 제1항의 규정에 의한 정치적 목적을 가지고 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 함을 말한다.

1. 시위운동을 기획·조직·지휘하거나 이에 참가 또는 원조하는 것
2. 정당 기타 정치단체의 기관지인 신문 및 간행물을 발행·편집·배부하거나

양주시지방공무원복무조례

나 이와 같은 행위를 원조하거나 방해하는 것

3. 특정정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대하거나 공직선거에 있어서 특정 후보자를 지지 또는 반대하는 의견을 집회 기타 다수인이 모인 장소에서 발표하거나 문서·도서·신문 기타의 간행물에 게재하는 것
4. 정당 기타 정치단체의 표지로 사용되는 기·완장·복식 등을 제작 또는 배부하거나 이를 착용·착용권유 또는 착용을 방해하는 행위 등 기타 명목여하를 불문하고 금전 또는 물질로 특정정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대하는 것

제31조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 국가공무원복무규정을 준용한다.

제32조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 조례는 2003년 10월 19일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행당시 양주군지방공무원복무조례에 의한 공무원의 휴가는 이 조례에 의한 것으로 본다.

양주시지방공무원복무조례

[별표 1]

## 선 서 문(제2조관련)

### 선 서

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

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 재직중은 물론 퇴직후에라도 직무상 알게된 기밀을 절대로 누설하지 아니 한다.
1. 본인은 정의의 실천자로서 부정의 발본에 앞장선다.

양주시지방공무원복무조례

[별표 2]

### 공직자의 행동률(제4조관련)

#### <대 민 관 계>

- 언어는 부드럽게 한다.
- 항상 웃으며 차별없이 대한다.
- 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다.
- 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다.
- 민원은 가능한 방향으로 검토한다.
- 민원은 신속 공정하게 경제부담 없도록 처리한다.
- 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다.
- 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다.
- 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다.
- 반상회와 새마을운동에 앞장서 참여한다.

#### <대 내 관 계>

- 시간을 엄수한다.
- 어려운 동료들 돕는다.
- 근검 절약한다.
- 남에게 겸손한다.
- 협조는 적극적으로 한다.
- 상사를 존경하고 부하를 아낀다.
- 직장환경을 명랑하게 한다.
- 복장과 용모는 단정히 한다.
- 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다.
- 남의 의견을 존중한다.

양주시지방공무원복무조례

[별표 3]

## 경조사별 휴가일수표(제25조제1항관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 본인	7
	○ 자녀	1
	○ 본인 및 배우자의 형제자매	1
회 갑	○ 본인 및 배우자	5
	○ 본인 및 배우자의 직계존속	1
출 산	○ 배우자	1
사 망	○ 배우자, 본인 및 배우자의 부모	7
	○ 본인 및 배우자의 증조부모·조부모·외증조부모·외조부모	5
	○ 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	2
	○ 본인 및 배우자의 증조부모·조부모·외증조부모·외조부모	1
	○ 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

비 고 : 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요 일수를 가산할 수 있다.

## 경기도內 시군별 당직비 지급현황

- 2004.1월 현재 -

연번	기관명	금 액(원)		관련근거		비 고
		숙 직	일 직	조 례	규 칙	
	평균지급액	40,330	40,000			
1	수 원 시	35,000	35,000	○(규칙위임)	○	
2	성 남 시	35,000	35,000	○		토요일숙직 50,000
3	고 양 시	50,000	50,000		○	
4	부 천 시	35,000	35,000	○		
5	안 양 시	50,000	50,000	○		
6	안 산 시	65,000	55,000	○(규칙위임)	○	
7	용 인 시	35,000	35,000	○		
8	의정부시	35,000	35,000	○		
9	남양주시	35,000	35,000	○		
10	평택시	35,000	35,000	○		
11	광명시	50,000	50,000	○		
12	시흥시	70,000	70,000	○		
13	군포시	50,000	50,000		○	
14	화성시	50,000	45,000		○	
15	파주시	35,000	35,000	○		
16	이천시	35,000	35,000	○		토요일 숙직 45,000
17	구리시	35,000	35,000	○(규칙위임)	○	식비별도지급
18	김포시	35,000	35,000	○(규칙위임)	○	
19	포천시	35,000	35,000	○(규칙위임)	○	
20	광주시	35,000	40,000	○		
21	안성시	35,000	35,000		○	
22	하남시	40,000	40,000	○		
23	의왕시	50,000	50,000	○(규칙위임)	○	
24	양주시					
25	오산시	35,000	35,000	○		
26	여주군	30,000	30,000	○		
27	양평군	35,000	35,000		○	
28	동두천시	30,000	30,000	○(규칙위임)	○	
29	과천시	50,000	50,000	○		
30	가평군	30,000	30,000	○(규칙위임)	○	
31	연천군	35,000	35,000	○(규칙위임)	○	

### Ⅲ. 2004년 예산편성지침부터 달라지는 내용

#### 1. 자율통제가 가능한 기준 경비의 자율화

경비의 급격한 상승을 수반하지 않거나 자치단체 내부적으로 자율 통제가 가능한 경비에 대하여는 편성기준을 폐지하여 지방이관, 자치단체가 스스로 결정

#### Ⅰ 공무원 일·숙직수당 기준 자율결정

##### ☐ 현 황

- 공무원 일·숙직수당은 2000년이전은 5천원, 2001년부터 1만원씩 지급
- 예산편성지침에 매년 국가기준과 동일하게 기준제시

##### ☐ 개선 필요성

- 국가와 지방은 근무횟수, 근무환경 등에 차이가 있어 획일적 기준계상은 실비변상 취지에서 불합리

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| • 중앙부처 - 연 2~3회  | • 광역시도 - 월 1회, |
| • 시·군·구 - 월 2~3회 | • 읍·면·동 - 주 1회 |

- 당직시설상태, 근무인력, 지역여건에 따라 실비소요에 차이가 발생  
예) 구내식당 운영여부, 사위시설 설치여부, 근무인원수, 청원경찰 또는 공익요원과 합동근무여부, 일반지역과 도서·오지지역과 근무여부 등

##### ☐ 개선내용

- 자치단체가 당직근무인력, 당직시설상태, 근무형태 등을 고려하여 실비소요액을 산정, 자율적으로 조례로 정하여 결정

〈 참고자료 〉

주5일근무제 도입, 관련제도 보완 일정

구분	'04.1월부터	'04.7월부터	'05.7월부터	비고
월휴무횟수 (주 평균근로시간)	1회 (43시간)	2회 (42시간)	전면 (40시간)	복무조례 개정
보충근무제 (매주 月, 1시간)	폐지	-	-	시험실시지침 보완
토요전일근무제 (토요일 1/2교대근무)	-	폐지	-	복무조례 개정
동절기(11월~2월) 근무시간(09:00~17:00)	-	1시간 연장 (09:00~18:00)	-	복무조례 개정
연가일수 (4일~23일)	-	-	2일축소 (4일~21일)	복무조례 개정
공휴일 수 * (16일)	-	-	2~3일축소 (13~14일)	관공서공휴일 기념일규정 개정

\* 공휴일 수 축소문제는 국민각계의 의견을 들어 조정대상 공휴일과 조정시기를  
탄력적으로 결정할 예정임



— < 지 방 자 치 단 체 > —

## '04년도 토요일휴무제 시행지침

'03. 12

행 정 자 치 부  
(자치운영과)

## '04년도 토요일휴무제 시행지침(요약)

### □ 단계별 제도도입 일정 제시

- 1단계 : 월 1회 토요일 휴무 / '04.1~'04.6월
- 2단계 : 월 2회 토요일 휴무 / '04.7~'05.6월
- 3단계 : 모든 토요일 휴무(전면실시) / '05.7~

### □ '03년 시행지침과 달라진 점

- 명칭변경 : 시험실시 → 토요일휴무
- 휴무대상기관의 확대
  - 체육시설, 도서관·박물관 등 국민생활 관련 기관도 기관장의 결정으로 시행토록 함
  - 토요일전일근무기관도 월 1회 휴무로 변경시행 가능
- 시험실시에 따른 보충근무(월요일 1시간) 폐지
- 토요일민원상황실 근무자에 대한 다음주 토요일에 휴무 인정 (대체 휴무)

\* 이번 지침에서는 '04.6월까지의 시행과 관련된 사항만 통보하고, '04.7월 이후 월 2회 휴무와 관련된 사항은 추후 별도 통보 예정

## I. 제도 시행여건과 방향

- 행정기관의 주5일근무제 도입에 대비, '02.4월부터 매월 1회 토요일 시험휴무를 실시중
  - 그동안 지속적인 실시(19회)로 매월 4째 토요일은 관공서의 휴무일이라는 국민인식이 확산
  - \* 국가기관 1,145개, 자치단체 191개 참여 / 전체공무원의 27%
- '03.8월에는 근로기준법이 개정되어 우리 사회전반에 주5일 근무제를 도입할 수 있는 토대가 마련
- 이러한 여건변화에 능동적으로 대응하기 위해 '04년부터는
  - 현재 테스트 단계에 있는 토요일 시험휴무를 근무시간이 단축된 본격적인 토요일휴무제로 변경하여 시행
  - 다만, 토요일 휴무 횟수(근무시간단축 정도)는
    - 민간부분의 주5일근무제가 '04.7월부터 2011년까지 연차적으로 도입될 예정이므로
    - 국민의 경제활동 지원 등을 위해 민간기업의 제도도입 확산추이를 보아가며 단계적으로 확대 추진

## Ⅱ. 행정기관의 주5일근무제 추진 계획

### ◇ 단계별 도입 일정

<u>1단계</u> : 월1회 토요일 휴무	/ '04.1~'04.6월
<u>2단계</u> : 월2회 토요일 휴무	/ '04.7~'05.6월
<u>3단계</u> : 모든 토요일 휴무(전면실시)	/ '05.7~

### ◇ 관련 제도보완 방향

- 연간 공휴일 수(16일) 축소
    - 조정일수 : 2~3일
    - 조정시기 : 행정기관이 전면실시하는 '05.7월 또는 300인이상 민간기업까지 실시하게 되는 '07.7월
  - 연가일수 조정 : 최대 23일→21일
  - 동절기(11월~2월) 근무시간 조정 : 퇴근 17:00→18:00
  - 교대근무부서의 처우개선 : 연차적 인력 보강( 2교대→3교대) 등
  - 행정서비스 향상 방안 지속적 강구 : 업무프로세스 개선 등
- \* 관련 제도보완 추진 일정 : <참고자료>

### Ⅲ. '04년도 토요일휴무제 시행지침

'04년 상반기('04.1~6) 월 1회 휴무

◇ 근 거 : 지방공무원복무조례 제16조의2

#### ◇ 휴무 방법

- 현행대로 「매월 4째 토요일」에 대상기관 동시 휴무  
< 월별 휴무일 > 1.24 / 2.28 / 3.27 / 4.24 / 5.22 / 6.26
- 기관 임의로 휴무토요일을 변경하는 것은 불가

#### ◇ 보완 사항

##### <1> 휴무대상기관(부서) 확대

- 현재 미실시 기관(24시간 교대근무·주민생활 편의시설 등)중 24시간교대근무 기관(부서)을 제외한 나머지 기관에 대해서는
  - 지방자치단체장 등이 지역별 특성 및 업무형편 등을 고려, 시행여부를 결정
  - 보건소·지소·진료소 및 시·도립 병원 등은 교대 격주 휴무를 원칙으로 하되 토요일 정상근무 유지 전제하에 기타의 방법 선택가능
  - 주민생활관련 기관(체육시설, 도서관 등)은 당해 기관장이 토요일 이용객 수·이용 시간 등을 고려, 토요일 서비스 제공에 차질이 없는 범위에서 휴무방법 등을 정하여 시행

○ 토요전일근무제를 시행중인 기관도

- 당해 기관의 실정을 고려하여 월 1회 토요휴무로 변경하여 실시 가능

\* 토요전일근무제는 '04.6월까지만 유지하고, 이후부터는 월2회 휴무와 통합 운영할 예정임

〈2〉 시험실시에 따른 보충근무 폐지

○ '04.1월부터는 월요일 보충근무(1시간)를 하지 않음

- '04.1월 이전이라도, '03년도에 해당하는 보충근무 이행을 모두 완료한 기관은 이후부터 보충근무를 실시하지 않음

〈3〉 휴무기관별로 「토요민원상황실」 지속 운영

○ 각 실과별로 당번을 정하여 각자 사무실에 근무토록 하는 방식을 지양하고, 가급적 통합 토요민원상황실을 운영

- 휴무토요일의 민원발생량 등을 감안, 상황실 근무자 수 조정

○ 즉결민원은 접수당일에 처리할 수 있도록 조치

- 유기한 민원도, 업무담당자의 연락처를 상황실에 비치, 필요시 민원인이 전화상담을 할 수 있도록 안내

〈4〉 토요민원상황실 근무자에 대한 대체휴무 인정

- 토요민원상황실 요원으로 명령을 받고 근무한 직원에 대해서는 다음주 토요일에 휴무(대체 휴무)를 할 수 있도록 조치

- 부득이한 사유로 다음주 토요일에 휴무하지 못한 경우에는 다음달 휴무토요일 이전의 토요일중 1일을 휴무하게 하는 것도 가능

\* 토요일민원상황실 근무요원이 아닌 휴무토요일 근무자에 대해서는 대체휴무 부여 불가

#### 〈5〉 기타 복무사항 등

- 휴무토요일 근무자(토요일민원상황실 근무요원 포함)의 초과 근무시간을 계산할 때에는 종전대로 4시간을 공제

'04년 하반기 이후('04.7~'05.6)
--------------------------

 월 2회 휴무

- ▶ 휴무하는 토요일 날짜, 휴무확대에 따른 보완 조치사항은 '04.6월중에 별도 통보 예정

#### IV. 행정사항

- 토요일 휴무의 단계적 확대에 따른 기관차원의 보완대책을 사전에 철저히 강구

## 경기도

우 441-701 / 경기도 수원시 팔달구 도청앞길 63 / 전 031-249-4015 / 팩 031-249-2219  
 처리 총무과장 이병만 지방행정사무관 이철 담당자: 이성원(사용자)

문서번호 총무과-1255

시행일자 2003. 12. 23 ( 1년 )

공개여부 공개

수신 받는곳 참조

참조

선 람	과 장	이 철	지 시		
접 수	일자	2003. 12. 23	결 재 · 공 람		
	시간	오후 04:52			
	번호	5169			
	처리과	총무과			
	담당자	담당 직원			
	심사자		심사일		

제목 2004년도 지방자치단체 토요일무제 시행지침 통보

1. 행정자치부 자치운영과-2144(2003. 12. 20)호와 관련입니다.

2. 지난 2002년 4월부터 시행해 오고 있는 “ 행정기관 주5일 근무제 시험실시 ” 와 관련하여 2003. 8월 근로기준법이 개정되어 민간기업의 주 5일 근무제 도입일정이 확정됨에 따라 행정기관도 단계적으로 제도 도입을 추진할 계획입니다.

3. 이와 관련하여 행정자치부의 “ 2004년도 지방자치단체 토요일무제 시행지침 ” 을 붙임과 같이 통보하오니 등 지침에 의거 시행에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

붙 임 : 2004년도 지방자치단체 토요일무제 시행지침 1부, 끝

경기도지사



전결 자치행정국장 안양호

수신처: 01\_거 02-46, 05\_너 01-19 제2청, 07\_더 01-19 직속기관-소방서제외, 12\_러 01-24 사업소,  
 17\_도의회 전체, 수원시장, 성남시장, 의정부시장, 안양시장, 부천시장, 광명시장, 평택시장,  
 동두천시장, 안산시장, 고양시장, 파천시장, 구리시장, 남양주시장, 오산시장, 시흥시장, 군  
 포시장, 의왕시장, 하남시장, 용인시장, 파주시장, 이천시장, 안성시장, 김포시장, 화성시장,  
 광주시장, 양주시장, 포천시장, 여주군수, 연천군수, 가평군수, 양평군수



## 신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제21조(토요일전일근무제와 연가) ①토요일전일근무제 적용 공무원의 근무 토요일의 모든 휴가는 1일로 처리하고, 휴무 토요일은 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 반일연가는 반일로 처리한다.</p> <p>②토요일전일근무제를 실시하지 아니하는 공무원의 토요일 연가는 반일연가로 처리한다. 다만, 연가이외의 병가·공가·특별휴가는 1일로 처리한다.</p> <p>③30일이상 계속되는 휴가(장기병가·출산휴가 등)는 토요일전일근무제의 근무·휴무에 관계없이 휴가기간 중의 모든 토요일은 휴가 1일로 처리한다.</p>	<p>&lt;삭제&gt;</p>
<p>제24조(공가) 소속기관장은 소속공무원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 이에 직접 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.</p> <p>1. ~ 4.(생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>5. (생략)</p>	<p>제24조(공가) -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>1. ~ 4.(현행과 같음)</p> <p>5. <u>원격지간의 전보발령을 받고 부임하는 때</u></p> <p>6. (현행 제5호와 같음)</p>

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제7조(당직 및 비상근무) ①~③(생략)  <u>&lt;신설&gt;</u>  ④당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	제7조(당직 및 비상근무) ①~③(현행과 같음) <u>④당직근무를 실시한 공무원에게는 예산의 범위안에서 당직 1회당 5만원의 당직수당을 지급한다.</u> ⑤----- -----
제13조(근무시간) ①공무원의 근무시간은 3월1일부터 10월말일까지는 9시부터 18시까지로 하고, 11월1일부터 다음연도 2월말일까지는 9시부터 17시까지로 한다. 다만, 토요일의 종무시간은 제16조의2의 규정에 의한 토요일 전일근무제를 실시하는 경우에는 17시, 토요일 전일근무제를 실시하지 아니하는 경우에는 13시로 한다. ②(생략)	제13조(근무시간) ①공무원의 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다. 다만, 토요일의 종무시간은 13시로 한다.  ②(현행과 같음)
제17조(토요일휴무제 및 전일근무제) ①주민편익의 증진과 업무능률의 향상을 위하여 필요한 경우 시장은 토요일에 소속공무원을 월 1회 동시에 휴무하게 하거나 2개조로 나누어 교대 또는 소속 공무원 전원을 격주로 전일근무하게 할 수 있다. ②토요일휴무제 및 전일근무제의 실시에 관하여 필요한 사항은 시장이 정한다.	제17조(토요일휴무제) ①시장은 주민편익의 증진과 업무능률의 향상을 위하여 토요일휴무제를 시행할 수 있다. ②토요일휴무제의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

양주시조례 제 호

## 양주시지방공무원복무조례중개정조례안

양주시지방공무원복무조례중 다음과 같이 개정한다.

제7조중 제4항을 제5항으로 하고, 동조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④당직근무를 실시한 공무원에게는 예산의 범위안에서 당직 1회당 5만원의 당직 수당을 지급한다.

제13조제1항을 다음과 같이 한다.

- ①공무원의 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다. 다만, 토요일의 종무시간은 13시로 한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(토요일휴무제) ①시장은 주민편익의 증진과 업무능률의 향상을 위하여 토요일 무제를 시행할 수 있다.

- ②토요일휴무제의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제21조를 삭제한다.

제24조중 제5호를 제6호로 하고, 동조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 원격지간의 전보발령을 받고 부임하는 때

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 제7조제4항의 규정은 2004년 1월 1일부터, 제13조제1항의 규정은 2004년 3월 1일부터 각각 적용한다.

# 양주시지방공무원복무조례중개정조례안

의안 번호	182
----------	-----

제출년월일 2004. 2.

제 출 자 양 주 시 장

## 1. 개정이유

- 2004년 예산편성지침에 의거 당직비 지급은 자치단체의 당직근무인력, 당직시설상태, 근무형태 등을 고려하여 실비소요액을 산정, 자율적으로 자치단체의 조례로 정하도록 함에 따라 이를 반영하는 한편, 행정자치부의 『04년도 토요휴무제 시행지침』과 관련하여 관계규정을 현실에 맞게 정비하려는 것임

## 2. 주요골자

- 가. 당직비 지급과 관련하여 종전에는 당직비를 정부의 예산편성지침에 의하여 1회 10,000원 지급하던 것을 2004년부터는 자치단체실정에 맞게 조례로 정하도록 예산편성지침이 변경됨에 따라 타시군의 지급실태를 감안하여 5만원으로 인상함과 동시에 조례에 근거규정을 마련함(안 제7조제4항)
- 나. 행정자치부의 『04년도 토요휴무제 시행지침』에 의거 2004년부터 토요휴무제가 단계별로 시행됨에 따라 공무원의 근무시간을 종전에는 3월1일부터 10월말일까지는 9시부터 18시까지, 11월1일부터 다음연도 2월말일까지는 9시부터 17시까지로 구분 적용하던 것을 2004년 3월이후로는 계절에 관계없이 일률적으로 9시부터 18시까지로 근무시간을 조정함(안 제13조제1항)
- 다. 민원부서 근무자에 대하여 종전에는 토요전일근무제를 시행하였으나 2004년부터 토요휴무제의 단계적 시행으로 토요전일근무제를 실시하는 기관도 월 1회이상 휴무가 가능함에 따라 토요휴무제에 관한 근거규정을 마련하고 토요휴무제의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정하도록 함(안 제17조)