임실군의회 공고 2021 - 27호

「임실군의회 지방공무원 복무조례안」을 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 게재하여 주민의 알권리 충족 및 의회 운영의 효율성을 기하기 위하여 「임실군의회 회의규칙」 제20조의 2항에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2021. 12. 1.

임실군의회의장

임실군의회 지방공무원 복무조례안

1.제안이유

가. 「지방자치법」 제103조에 따라, 2022년 1월 13일부터 지방의회 사무직원의 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 지방의회의 의장이 처리하여야 함.

나. 임실군의회에서 근무하는 지방공무원의 복무에 관한 근거를 마련하고, 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정하고자 함.

2.주요내용

가. 목적 (안 제1조)
나. 복무 관련(안 제2조 ~ 제11조)
다. 휴가 관련(안 제12조 ~ 제19조)

3.참고사항

가. 관련법령 : 「지방자치법」, 「지방공무원 복무규정」 등

나. 예산조치 : 해당없음

다. 심사예고 :.5일

라. 비용추계: 비대상

4.의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2021년 12월 6일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 임실군의회 의장[(참조: 의회사무과장) 주소: 임실군 임실읍 수정로 30(이도리), 우편번호: 55927, 전화: 063)640-2883, FAX: 063)640-2169, E-mail: jh0301@korea.kr]에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬성·반대 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항 등

임실군 조례 호

임실군의회 지방공무원 복무조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」에 따라 임실군의회 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(복무선서) ① 임실군의회 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제47조의 규정에 따라 취임할 때에 임실군의회 의장(이하 '의장'이라 한다.) 앞에서 선서를 해야 한다.

② 제2조제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 의한다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수해야 한다.

제3조의2(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 의하여 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될

경우 정책결정이나 사업집행에 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 정부나 국민의 이익 또는 행정 목적달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제4조(근무기강 확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중해야 한다.

② 공무원은 별표 2의 공직자행동을 준수해야 한다.

제5조(친절, 공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속, 정확하게 모든 업무를 처리해야 한다.

② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 획득하기에 노력해야 한다.

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

제6조(근검, 절약) ① 공무원은 화목, 단결하여, 직장분위기를 명랑하게 조성해야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하며 모범적인 가정을 이룩해야 한다.

제7조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재, 도난 그 외 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직, 숙직, 방호원 그 이외의 당직 근무자는 모든 사고를 방지해야 하며, 사고 발생한 때

에는 신속하게 필요한 조치를 취해야 한다.

② 의장은 전시, 사변 또는 천재지변, 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이의 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 해야 한다.

③ 당직 및 비상근무를 무단히 근무장소를 이탈하지 못하며, 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 해서는 안 된다.

④ 당직 및 비상근무에 관하여는 필요한 사항을 규칙으로 정한다.

제8조(출장공무원) ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 "출장공무원"이라 한다)은 해당 공무수행을 위하여 전력을 다해야 하며, 사적인 일을 위하여 시간을 소비해서는 안 된다.

② 출장공무원은 지정된 출장기일 안에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 전보, 그 외의 방법으로 의장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

③ 출장공무원이 그 출장용무를 마치고 귀청할 때에는 지체없이 소속기관의 장에게 구술 또는 문서로 복명해야 한다.

제9조(겸임근무) ① 법 제30조의3 규정에 의하여 다른 기관에서 겸임근무하는 자는 복무에 관하여 복직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임 기관의 장의 지휘 ·감독을 받는다.

② 겸임 근무하는 자가 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임 기관의 장은 해당 겸임근무자의 복직기관의 장에게 그

사실을 통보해야 한다.

제10조(파견근무) ① 법 제30조의4 규정에 의하여 다른 기관에서 파견근무하는 자는 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견근무하는 자가 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보해야 한다.

③ 국가의 정부기관, 지방자치단체 또는 유관기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」(대통령령)을 적용한다. 이 경우 의장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 기타 복무에 관한 감독권을 위탁해야 한다.

제10조의2(해임·파면된 공무원의 근무) 해임·파면된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에 의장은 15일의 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제11조(복장 등) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용해야 한다.

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

제2장 휴가 등

제12조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

제13조(연가일수) ① 공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재직기간 연가일수

1월이상 1년미만 11일

1년이상 2년미만 12일

2년이상 3년미만 14일

3년이상 4년미만 15일

4년이상 5년미만 17일

5년이상 6년미만 20일

6년이상 21일

② 제13조제1항에서 재직기간이란 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정을 따르되, 연월일수(年月日數)로 계산한 재직기간을 말하며, 휴직기간·정직기간·직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 않는다.

1. 「지방공무원법」 제63조제2항제4호의 사유에 따른 휴직으로서 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제1호다목에 따른 휴직기간
2. 법령에 의한 의무수행으로 인한 휴직
3. 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직

③ 해당연도에 결근·정직·강등·직위해제 사실 및 「지방공무원 복무규정」 제7조의2제3항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 기간이 없

는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 다음해에 한하여 제1항의 재직기간별 연가일수에 각각 1일 가산한다.

1. 병가(제16조제2항에 따른 병가는 제외한다)를 받지 않은 공무원
2. 제14조제5항의 규정에 의한 연가보상비를 지급받지 못한 잔여 연가일수가 있는 공무원

제13조의2(특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산은 별표 3과 같다.

제14조(연가계획 및 허가) ① 의장은 소속 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일수 있도록 특정한 계절에 치우치지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시해야 한다.

② 제13조의 연가일수가 7일을 초과하는 자에 대하여는 넌 2회 이상으로 분할 하여 허가한다. 다만 제19조의2에 따른 공무외의 국외여행, 그 밖에 특별한 사유가 있는 공무원에 대하여는 그러하지 않다.

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

④ 의장은 소속공무원으로부터 연가 신청을 받았을 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가해야 한다.

⑤ 공무상 제13조의 규정에 의한 연가를 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 활용하지 않을 경우에는 예산의 범위에서 연가일수에 해

당하는 연가 보상비를 지급하고 연가에 갈음할 수 있다. 다만, 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상 일수는 20일을 초과할 수 없다.

⑥ 대학 또는 대학원 수학을 위한 시간확보는 개인별 법정연가일수 범위에서 연가, 외출, 조퇴제도를 활용할 수 있다.

⑦ 의장은 공무원에게 제17조에 따른 연가일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 같은 조에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.

재직기간	연가일수
1년미만	5일
1년이상 2년미만	6일
2년이상 3년미만	7일
3년이상 4년미만	8일
4년이상	10일

제15조(연가일수에의 공제) ① 결근 일수·정직 일수·직위해제 일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수(결근의 경우에 한정하여 「지방공무원 복무규정」 제7조의10에 따른 저축연가 일수를 포함한다)에서 뺀다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수에서 공제하지 않는다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.

○ [해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)/12월] × 해당년도 연가일수

1. 지방공무원법 제63조에 따른 휴직 (다만, 같은 법 제63조제1항제1호에 따른 휴직 중 「공무원연금법」에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외)
2. 연도 중 퇴직 또는 임용되는 경우 (다만, 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우는 제외)
3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따른 연수
4. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제4조에 따른 교육훈련으로서 1개월 이상의 교육훈련을 받은 경우 그 교육훈련 기간
5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직ㆍ과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(의장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외)

③ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가 일수(「지방공무원 복무규정」 제7조의

10에 따른 저축연가 일수를 포함한다)를 초과하여 사용한 연가 일수는 결근으로 본다.

④ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가일수에서 퇴직 전 사용한 연가일수를 공제한다.

⑤ 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다.

⑥ 제16조제1항의 규정에 의한 병가중 연가 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가 일수에서 공제하지 아니한다.

제16조(병가) ① 의장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각, 조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제15조제4항에 따라서 연가일수에서 공제하는 병가일수에는 이를 산입하지 아니한다.

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

② 의장은 소속공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요하는 경우에는 연 180일 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 병가일이 7일이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부해야 한다. 다만, 질병으로 인해 진단서를 제출하고 치료를 하는 경우 매 치료시마다 별도의 진단 서 제출없이 최초의 진단서로 갈음한다.

제17조(공가) 의장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간 공가를 허가해야 한다.

1. 병역법, 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사, 소집, 검열점호 등에 응하거나, 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰 기타 기관에 소환된 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
4. 승진, 전직시험에 응시할 때
5. 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때
6. 「지방공무원교육훈련법시행령」 제31조제1항제5호에 따른 외국어 능력 시험에 응시할 때
7. 천재지변, 교통차단, 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
8. 올림픽, 전국체전 등 지방 또는 국가단위 주요행사에 참가할 때
9. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
10. 「공무원의 노동조합설립 및 운영등에 관한 법률」 제9조에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석할 때
11. 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역 또는 같은 법 제5조의2제1

항에 따른 오염인근지역으로 공무국외출장, 파견 또는 교육훈련을 가기 위해 같은 법 제2조제1호에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때

제18조(특별휴가) ① 의장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 4의 기준에 따른 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 임신 중의 공무원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 허가하되, 출산 후의 휴가기간이 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되게 해야 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 해야 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 생리기간 중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다.

④ 여성공무원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진 휴가를 받을 수 있다.

⑤ 만 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 얻을 수 있다.

⑥ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 한국방송통신대학설치령에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제14조의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다.

⑦ 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다.

⑧ 임신 중인 공무원이 유산 또는 사산한 경우에 그 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

⑨ 소속 남성공무원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 제8항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

⑩ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일 에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 여성 공무원의 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

⑪ 의장은 공무원의 재직기간에 따른 장기재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 다음 각 호에 따른다.

1. 재직기간 산정은 제13조제2항에 따른다.
2. 재직 10년이상 20년 미만 : 10일(2회 분할 사용 가능)
3. 재직 20년이상 30년 미만 : 15일(3회 분할 사용가능)
4. 재직 30년 이상 : 20일(4회 분할 사용가능)
5. 재직기간별 잔여휴가일수는 소급 및 이월하여 사용할 수 없다.

⑫ 입영 자녀를 둔 공무원은 입영당일 1일의 휴가를 얻을수 있다.

⑬ 임신 중인 여성공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.

⑭ 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 "어린이집등"이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집 등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우

3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 "장애인"이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

⑮ 제14항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다.

· 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 3일 이내의 특별휴가를 허가할 수 있다.

1. 대단위 행사 또는 주요현안 업무등을 성공적으로 수행한 경우

2. 직무수행에 탁월한 성과를 거두는 등 특별휴가를 부여할 필요가 있는 경우

제19조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가 일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제19조의2(공무외의 국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제20조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 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.

[별표1의2]

<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

선서의 실시에 관한 사항은 의회의 인사를 총괄하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 2]

공직자의 행동률(제4조제2항 관련)

대 민 관 계	대 내 관 계
○ 언어는 부드럽게 한다. ○ 항상 웃으며 차별없이 대한다. ○ 전화는 직장과 이름을 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. ○ 반상회에 앞장서 참여한다.	○ 시간을 엄수한다. ○ 어려운 동료를 돕는다. ○ 근검 절약한다. ○ 남에게 겸손한다. ○ 협조는 적극적으로 한다. ○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○ 직장 환경을 명랑하게 한다. ○ 복장과 용모는 단정히 한다. ○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. ○ 남의 의견을 존중한다.

[별표 3]

특수경력직공무원 연가가산 방법(제13조의2 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉 획정시 인정된 유사경력)

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산

※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음

[별표4]

경조사 휴가일수표(제18조 제1항과 관련)

구 분	대 상	일 수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	배우자	10일
입양	본인	20일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	5일
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
탈상 또는 사십구재	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1일

비고 : 1. 경조사휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다

2. 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정한다.

임실군의회 지방공무원 복무조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 재정수반요인

- 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「임실군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제5항제1호에 해당

3. 미첨부 사유

- 예상되는 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억원 미만인 경우

4. 작성자 : 임실군의회 이명로의원

관계법령

□ 지방자치법

제103조(사무직원의 정원과 임면 등) ② 지방의회의 의장은 지방의회 사무직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·의회규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다.

□ 지방공무원 복무규정

제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급) ①공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다. 다만, 법 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 재직기간이 2년 미만인 경우로서 지방자치단체의 조례로 정하는 공무원 경력 외의 유사경력이 있는 경우에는 2년 미만의 재직기간별 연가일수에 각각 2일을 더한다.

제7조의7(특별휴가) ① 공무원의 특별휴가는 이 영에서 정하는 바에 따른다. 다만, 이 영에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다.