

서울특별시 성북구의회 지방공무원 복무 조례안 외 7건

13. 서울특별시 성북구의회 지방공무원 복무 조례안
(김일영 의원 대표발의) 1면
14. 서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례안
(이호건 의원 대표발의) 25면
15. 서울특별시 성북구의회 장애인공무원 편의 지원 조례안
(박학동 의원 대표발의) 30면
16. 서울특별시 성북구의회 인사위원회 비용 지급에 관한 조례안
(이광남 위원 대표발의) 39면
17. 서울특별시 성북구의회 지방공무원 근무 규칙안
(이인순 의원 대표발의) 43면
18. 서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례 시행규칙안
(노원정 의원 대표발의) 55면
19. 서울특별시 성북구의회 인사위원회 운영 규칙안
(오중균 의원 대표발의) 59면
20. 서울특별시 성북구의회 사무국 직무대리 규칙안
(정기혁 의원 대표발의) 70면

서울특별시 성북구의회 지방공무원 복무 조례안

(김일영 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 지방공무원 복무 조례안

(김일영 의원 대표발의)

의안 번호	444
----------	-----

발의연월일: 2021년 11월 16일

발 의 자: 김일영 의원 외 12인

김일영, 노원정, 박학동, 안향자,
양순임, 이광남, 이인순, 이호건
임현주, 정기혁, 정해숙, 정혜영,
진선아

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 성북구의회 지방공무원 복무 조례를 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 복무 선서 (안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 근무기강의 확립 및 비밀 엄수 (안 제3조 ~ 제4조)
- 다. 친절·공정한 업무처리 및 근검절약 (안 제5조 ~ 제6조)
- 라. 당직 및 비상근무, 출장, 파견근무, 겸임근무(안 제7조 ~ 제10조)
- 마. 해직된 공무원의 근무, 복장 및 제복(안 제11조 ~ 제12조)
- 바. 근무시간, 시간외 근무, 연가, 병가, 공가 등 (안 제13조 ~ 제27조)
- 사. 영리업무 및 겸직, 정치운동 등(안 제28조 ~ 제31조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방공무원법」

나. 예산조치 : 구청과 협의

다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구의회 지방공무원 복무 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는「지방공무원법」에 따라 서울특별시 성북구의회 지방공무원의 복무에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(복무선서)① 서울특별시 성북구의회 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)이 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에는 별표 1의 선서문에 따라 서울특별시 성북구의회 의장(이하 "의장"이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

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 완수하여야 한다.

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

② 공무원은 별표 2의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

제4조의2(비밀 엄수) 공무원 또는 공무원이었던 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는

경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로써 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로써 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항
4. 그 밖에 주민의 권익보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제5조(친절·공정한 업무처리) ① 공무원은 공과 사를 명백히 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.

제6조(근검절약) ① 공무원은 화목하고 명량한 직장분위기를 만들어야 한다.

② 공무원은 검소하게 생활하고, 모범적인 가정을 만들어야 한다.

제7조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 그 밖의 사고의 경계와 문서 처리 및 업무 연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 또는 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 의장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조(출장공무원) ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 "출장공무원"이라 한다)은 해당 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며 개인적인 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 된다.

② 출장공무원은 지정된 출장기간 내에 그 업무를 완수해야 하며, 출장기간을 변경할 사유가 발생하면 지체 없이 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 소속기관의 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 소속기관의 장에게 구두 또는 서면으로 결과보고를 하여야 한다.

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

제9조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견근무하는 공무원은 복무에 관하여 그 근무기관의 장의 지휘감독을 받는다.

② 다른 기관에 파견근무하는 공무원이 그 기간 중에 징계사유에 해당하는 행위를 한 때에는 파견받은 기관의 장은 해당 공무원의 원 소속기관의 장에게 그 사실을 알려주어야 한다.

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

제10조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임 근무하는 공무원은 복무에 관하여 원 소속기관의 장의 지휘감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘감독을

받는다.

② 겸임근무하는 공무원이 겸임근무와 관련하여 징계사유에 해당하는 행위를 한 때에는 그 겸임기관의 장은 해당 겸임 근무자의 원 소속기관의 장에게 그 사실을 알려 주어야 한다.

제11조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 직무 처리상 필요한 경우에는 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제12조(복장 및 제복) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

③ 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제2장 근무시간 등

제13조(근무시간) ① 공무원의 1주간의 근무시간은 점심시간을 제외한 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 공무원의 1일의 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 의장이 직무의 성질 또는 부서의 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위에서 점심시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

③ 주 40시간 근무에 관하여 필요한 사항은 의장이 정한다.

④ 「전자정부법」 제32조제3항에 따라 온라인 원격근무를 시행하는 의장은 소속 공무원 중 원격근무자의 근무에 필요한 사항을 따라 정할 수 있다.

제14조(근무시간의 변경 및 연장) ① 의장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 비추어 필요하다고 인정할 때에는 근무시간을

변경 또는 연장할 수 있다.

② 공무원은 소속기관의 장에게 제13조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무 또는 제13조제4항에 따른 원격근무(이하 “유연근무”라 한다)를 신청할 수 있다.

③ 공무원이 유연근무를 신청한 경우 의장은 공무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인하여야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진·근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 아니 된다.

제15조(시간외 근무 및 공휴일 등 근무) ① 의장은 민원편의 등 공무수행상 필요하다고 인정할 때에는 제13조 및 제14조의 규정에도 불구하고 근무시간 외에도 근무를 명하거나 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 및 「지방공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일·대체공휴일(이하 “공휴일”이라 한다) 근무를 명할 수 있다.

② 제1항에 따라 근무를 한 경우 의장은 그 다음의 정상근무일에 휴무하게 할 수 있다. 다만, 부득이한 사유로 근무한 날의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없을 때에는 그 사유가 해소된 날부터 6주 이내의 다른 정상 근무일을 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, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

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

제3장 휴가

제16조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가 및 특별휴가로 구분한다.

제17조(연가일수) 공무원의 재직기간별 연가일수는 다음과 같다.

재직기간	연가일수
1개월 이상 1년 미만	11일
1년 이상 2년 미만	12일
2년 이상 3년 미만	14일
3년 이상 4년 미만	15일
4년 이상 5년 미만	17일
5년 이상 6년 미만	20일
6년 이상	21일

제18조(재직기간의 계산) ① 제17조의 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 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 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

② 해당 연도에 결근·정직·강등·직위해제 사실 및 제21조제3항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 기간이 없는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원은 다음 해에 한정하여 제17조의 재직기간별 연가일수에 각각 1일을 더한다.

1. 병가(제22조제2항에 따른 병가는 제외한다)를 받지 않은 공무원

2. 제19조제4항에 따른 연가보상비를 지급받지 못하고 남은 연가일

수가 있는 공무원

제19조(연가계획 및 허가) ① 의장은 소속 공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

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

③ 의장은 연가 신청이 있을 때에는 공무수행상 특별한 지장이 없는 한 허가하여야 한다.

④ 공무상 제17조에 따른 연가를 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 활용하지 않은 경우에는 예산의 범위에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하는 것으로 연가를 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상일수는 20일을 초과할 수 없으며, 연가보상비 지급대상인 연가일수 중 8시간 미만의 연가 잔여분에 대해서는 연가보상비를 지급하지 않고 이월·저축한다.

⑤ 의장은 공무원에게 제17조에 따른 연가일수가 없거나 해당 연도의 남은 연가일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우 제17조에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가일수를 다음 표에 따라 해당 연도에 미리 사용하게 할 수 있다.

재직기간	연가일수
1년 미만	5일
1년 이상 2년 미만	6일
2년 이상 3년 미만	7일
3년 이상 4년 미만	8일
4년 이상	10일

⑥ 의장은 소속 공무원이 제17조에 따른 연가일수 또는 제20조제1항에 따른 저축연가 일수를 활용하여 10일 이상 연속된 연가일수 사용을 신청한 경우에는 공무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 허

가해야 한다. 이 경우 의장은 연가사용에 따른 업무대행자 지정, 인력 보충 등 원활한 업무 수행과 자유로운 연가 사용 보장에 필요한 조치를 해야 한다.

제20조(연가의 저축) ① 공무원은 연가보상비 지급대상인 연가일수 중 사용하지 않고 남은 연가일수를 그 해의 마지막 날을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 이월·저축한 연가일수는 이월·저축한 다음 연도 부터 10년 이내에 사용하지 않으면 소멸한다.

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. 제22조제2항에 따른 병가를 30일 이상 연속하여 사용한 경우
4. 30일 이상 연속된 특별휴가를 사용한 경우
5. 공무원이 사망한 경우

제21조(연가일수에서의 공제) ① 결근일수·정직일수·직위해제 일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수(결근의 경우에 한정하여 제20조에 따른 저축연가 일수를 포함한다)에서 공제한다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가일수에서 공제하지 아니한다.

② 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가일수는 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.

(해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월) ÷ 12(개월)) × 해당 연도 연가일수

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 부상 등으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다) 그 휴직기간

2. 연도 중 신규임용되거나 퇴직하는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기간

가. 신규임용일 전날까지의 기간

나. 퇴직일부서의 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 따라 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(의장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다) 그 보직을 받지 못한 기간

6. 제22조제1항에 따른 병가 기간

④ 질병이나 부상외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다.

⑤ 제22조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제22조(병가) ① 의장은 소속 공무원이 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, 제21조제5항에 따라 연가일수에서 공제하는

병가는 병가일수에는 산입하지 아니한다.

1. 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 전염병으로 인하여 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 의장은 소속 공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요할 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.
- ③ 병가일수가 연간 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제23조(공가) 의장은 소속 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 경우에는 이에 직접 필요한 기간의 공가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」등 다른 법령에 따른 징병검사, 소집, 검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무와 관련하여 국회, 법원, 검찰, 경찰, 그 밖의 기관에 소환될 때
3. 법률의 규정에 따라 투표에 참가할 때
4. 승진·전직시험에 응시할 때
5. 「산업안전보건법」 제129조에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때
6. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제31조에 따른 외국어능력 시험에 응시할 때
7. 천재지변 또는 교통차단 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
8. 올림픽·전국체전 등 지방 또는 국가 단위 주요행사에 참가할 때
9. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
10. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제9조에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석할 때

11. 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역 또는 같은 법 제5조의2 제1항에 따른 오염인근지역으로 공무국외출장, 파견, 또는 교육훈련을 가기 위한 검역감염병의 예방접종을 할 때

제24조(특별휴가) ① 의장은 소속 공무원이 별표 3에 따른 경조사 휴가를 신청하면 이를 승인하여야 한다.

② 임신 중의 여자공무원에 대하여는 그 출산의 전후를 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 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

③ 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 날

부터 60일까지

4. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

④ 의장은 남성공무원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 제3항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다

⑤ 여성공무원은 생리기간 중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다.

⑥ 여성공무원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다.

⑦ 만 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 자녀돌봄 등을 위하여 24개월의 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있으며 임신한 여성공무원은 건강관리 및 태아보호를 위해 1일 2시간의 모성보호시간을 받을 수 있다.

⑧ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 제18조의 연가일수를 초과하는 출석 수업기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다.

⑨ 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해 지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 받을 수 있다.

⑩ 의장은 직무수행에 탁월한 성과를 이룩한 공무원에게 5일 이내의 특별휴가를 부여할 수 있고, 그 성과의 평가기준 및 방법 등 특별휴가 대상자를 결정하기 위하여 필요한 사항은 구청장이 정한다.

⑪ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

⑫ 의장은 10년 이상 20년 미만의 재직자에게 해당 재직기간 중 10일, 20년 이상 30년 미만 및 30년 이상 재직자에게는 해당 재직기간 중 각 30일의 휴가를 허가 할 수 있다. 이 경우 재직기간의

산정은 제18조제1항을 따른다.

⑬ 군 입영 자녀를 둔 공무원은 자녀 입영 당일 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑭ 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다. 다만, 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(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.

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 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우

3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인인 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

제25조(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.

제26조(휴가기간의 초과) 이 조례에 정한 휴가의 일수를 초과한 휴

가는 결론으로 본다.

제27조(국외여행) 공무원은 휴가기간 범위에서 공무 외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제4장 영리업무 및 겸직

제28조(영리업무의 금지) 공무원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사함으로써 공무원의 직무상의 능률의 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 정부에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.

1. 공무원이 상업, 공업, 금융업 등을 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무
2. 공무원이 상업, 공업, 금융업 등 영리를 목적으로 하는 사업체의 이사, 감사업무를 집행하는 무한책임사원, 지배인, 발기인, 그 밖의 임원이 되는 것
3. 공무원의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
4. 그 밖에 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것

제29조(겸직허가) ① 공무원이 「지방공무원 복무규정」상의 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 의장의 사전허가를 받아야 한다.

② 제1항의 허가는 담당직무수행에 지장이 없는 경우에 한한다.

제5장 정치운동

제30조(정치적 행위) ① 법 제57조의 규정에 있어서 정치적 행위는

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정치적 목적을 가진 것을 말한다.

1. 정당의 조직, 조직확장 그 밖에 그 목적 달성을 위한 것
2. 특정정당이나 정치단체를 지지 또는 반대하는 것
3. 법률에 따른 공직선거에 있어 특정의 후보자를 당선하게 하거나 낙선하게 하기 위한 것

② 제1항에 규정된 정치적 행위의 한계는 전항에 따른 정치목적을 가지고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

1. 시위운동을 기획, 조직, 지휘하거나 이에 참가 또는 원조하는 것
2. 정당 그 밖의 정치단체의 기관지인 신문 및 간행물을 발행, 편집, 배부하거나 이와 같은 행위를 원조하거나 방해하는 것
3. 특정정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대하거나 공직선거에 있어서 특정후보자를 지지 또는 반대하는 의견을 집회 또는 그 밖에 다수인이 모인 장소에서 발표하거나 문서·도서·신문 그 밖의 간행물에 게재하는 것
4. 정당 그 밖의 정치단체의 표지로 사용되는 기, 완장, 복식 등을 제작 또는 배부하거나 이를 착용 권유 또는 착용을 방해하는 행위 등 그 밖에 명목 여하를 불문하고 금전 또는 물질로 특정 정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대 하는 것

제31조(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 선서합니
다.

[별표 1의2]

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 서울특별시 성북구의회 의장 장 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 의정계장이 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 먼저 밝히고 공손히 받는다 ○ 안내는 공손한 태도로 친절하게 한다 ○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다 ○ 민원은 신속공정하게 처리한다 ○ 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. ○ 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. ○ 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다.	○ 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

[별표 3]

경조사별 휴가일수표(제24조제1항 관련)

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
사망	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. 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.
2. 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한한다

관계법규

□ 지방공무원법

제47조(복무 선서) 공무원은 취임할 때에 소속 기관장 앞에서 조례로 정하는 바에 따라 선서를 하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 때에는 취임 후에 선서하게 할 수 있다.

제30조의3(겸임) 직위와 직무내용이 유사하고 담당 직무 수행에 지장이 없다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 경력직공무원 상호 간에 겸임하게 하거나 경력직공무원과 대통령령으로 정하는 관련 교육·연구기관이나 그 밖의 기관·단체의 임직원 간에 서로 겸임하게 할 수 있다.

제30조의4(파견근무) ① 임용권자는 그 업무수행과 관련된 행정 지원이나 연수, 그 밖에 능력개발 등을 위하여 필요하면 소속 공무원을 지방자치단체의 다른 기관, 다른 지방자치단체, 국가기관, 공공단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 제1항 각 호에 해당하는 기관(「지방공기업법」에 따른 지방직영기업, 지방공사 및 지방공단을 포함한다), 국내외의 교육기관·연구기관, 그 밖의 기관에 일정 기간 파견근무하게 할 수 있으며, 전문성이 특히 요구되는 특수업무의 효율적 수행 등을 위하여 필요하면 인사위원회의 의결을 거쳐 지방자치단체 외의 기관·단체의 임직원을 파견받아 근무하게 할 수 있다.

② 파견권자는 파견 사유가 소멸되거나 파견 목적이 달성될 가망이 없으면 그 공무원을 지체 없이 원래의 소속 기관에 복귀시켜야 한다.

③ 제1항에 따라 지방자치단체 외의 기관·단체에서 파견된 임직원은 직무상 행위를 할 때에는 공무원으로 본다. 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에도 또한 같다.

④ 공무원을 파견근무하게 하거나 지방자치단체 외의 기관·단체의 임직원을 파견받아 근무하게 하는 경우 파견 사유·기간·절차와 파견기간 중의 복무, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례안
(이호건 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례안

(이호건 의원 대표발의)

의안 번호	445
----------	-----

발의연월일: 2021년 11월 16일

발 의 자: 이호건 의원 외 8인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임
이광남, 이인순, 이호건, 정기혁,
정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 성북구의회 지방공무원 여비 조례를 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 여비의 지급구분 (안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 운임 및 숙박비 지급 기준(안 제3조)
- 다. 공무원여비규정의 준용 (안 제4조)
- 라. 여비 부담 수령시 가산징수 (안 제5조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「공무원 여비 규정」
- 나. 예산조치 : 구청과 협의
- 다. 입법예고 : 2021. 11. 16.~11. 21.

서울특별시 성북구의회 조례 제 호

서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 성북구의회 공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 지급구분) ① 의장은 「공무원 여비 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 1 제1호 다목 또는 라목을 적용한다.

② 제1항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다.

제3조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표 1의 기준에 따라 지급한다.

제4조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 영을 준용하되, 영을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 의한다.

1. 영 제8조의2제5항은 준용하지 아니한다.
2. 영 제17조 · 제22조 · 제26조 및 제29조 중 “소속장관”은 각각 “의장”으로 본다.
3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.
4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량 관리 규정」 제4조”는 “「서울특별시 성북구 공용차량 관리규칙」 제4조”로 본다.
5. 영 제24조제5항 중 “「국가공무원법」제71조제2항”은 “「지방공무원법」제63조제2항”으로 본다.
6. 영 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여” 같은 조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견

을 들어” 및 같은 조 제4항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.

8. 영 [별표1] 각 호의 해당 공무원란 중 “연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”은 “지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”으로, “공무원보수규정”은 “지방공무원 보수규정”으로, “공무원임용령”은 “지방공무원 임용령”으로, “일반임기제공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원”, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.

제5조(여비 부정 수령시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 5배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다.

1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
2. 여비를 출장여부와 무관히 배분하는 행위

③ 제1항에 따른 환수금액은 부정 수령한 여비 상당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 5배 상당액으로 한다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	숙박비 (1박당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)

비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 “공무원여비규정” 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하는 기준에 따른다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급하는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.

3. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 기획재정부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하는 기준에 따른다.

서울특별시 성북구의회 장애인공무원 편의 지원
조례안
(박학동 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 장애인공무원 편의 지원 조례안

(박학동 의원 대표발의)

의안 번호	446
----------	-----

발의연월일: 2021년 11월 16일

발 의 자: 박학동 의원 외 8인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임, 이광남
이인순, 이호건, 정기혁, 정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 장애인 공무원의 원활한 직무수행과 능력증진을 위해 성북구의회 장애인공무원 편의 지원 조례를 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 용어의 정의 (안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 적용범위 및 기본원칙 (안 제3조 ~ 제4조)
- 다. 지원범위, 지원기준 및 절차, 지원방법 (안 제5조 ~ 제7조)
- 라. 전문기관의 지정 및 운영 등 (안 제8조)
- 마. 경비의 지급 및 목적, 운영규정 (안 제9조 ~ 제10조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「지방공무원법」, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」
「공공기관의 운영에 관한 법률」
- 나. 예산조치 : 구청과 협의
- 다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구의회 장애인공무원 편의 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 장애인공무원의 원활한 직무수행과 능력증진을 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인공무원”이란 서울특별시 성북구의회 공무원 중 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 사람으로서, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에서 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.
2. “중증장애인공무원”이란 장애인공무원 중 근로능력이 현저하게 상실된 사람으로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 해당하는 사람을 말한다.
3. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 안정적·지속적으로 원활히 직무를 수행할 수 있도록 신체활동 등에 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
4. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.
5. “전문기관”이란 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조에 따른 한국장애인고용공단과 그 밖에 「공공기관의 운영에 관한 법률」

제4조에 따른 공공기관 및 그 밖의 법령 등에 따라 설립되어 장애인에게 편의 지원이 가능한 기관을 말한다.

제3조(적용범위) 서울특별시 성북구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인공무원에 대하여 제5조에 해당하는 사항의 적용을 배제하거나 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 장애인공무원
2. 정직, 직위해제 중인 장애인공무원
3. 국내·외에 파견 중인 장애인공무원

제4조(기본원칙) ① 장애인공무원은 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인서비스, 보조공학기기·장비(이하 “보조공학기기 등”이라 한다)의 교부 등 필요한 지원을 받을 수 있다.

② 의장은 소속 장애인공무원의 편의 지원 수요를 충족시키기 위한 편의 지원 계획을 수립·운영하여야 한다.

③ 의장은 편의 지원 혜택을 공평하게 제공하기 위하여 필요한 때에는 서울특별시 성북구의회 사무국장으로 하여금 제2항의 규정에 의한 편의 지원 계획을 수립·운영하게 할 수 있다.

제5조(지원범위) ① 의장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 지원을 요청한 경우 장애유형, 장애정도, 업무난이도 등을 고려하여 지원여부를 결정하여야 한다.

② 의장은 장애인공무원이 원활한 직무수행을 위하여 필요한 지원을 요청한 경우 예산의 범위 내에서 다음 각 호를 지원할 수 있다.

1. 장애인공무원 근로지원인 배정

2. 장애인공무원 직무수행에 필요한 보조공학기기 등의 지원
3. 장애인공무원의 직무수행 및 이동편의를 위한 시설의 보강
4. 그 밖에 의장이 장애인공무원의 원활한 직무수행에 필요하다고 인정 하는 사항

제6조(지원기준 및 절차) ① 근로지원인을 배정할 때에는 중증장애인공무원을 대상으로 하며, 보조공학기기 등을 제공할 때에는 장애인공무원을 대상으로 한다.

② 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 신청방법, 지원범위 등은 의장이 정하는 바에 따른다.

제7조(지원방법) ① 의장은 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 사업을 직접 수행하거나 제공할 수 있다.

② 의장은 장애인공무원의 원활한 직무수행 지원을 위한 사업의 전부 또는 일부를 관련 비영리단체 또는 출자·출연기관을 지정하여 수행하게 할 수 있다.

제8조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 전문기관은 장애인 관련 업무를 수행하는 기관 중에서 의장이 지정할 수 있다.

② 전문기관은 장애인 공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등의 제공을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기 등 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기 등의 발주 또는 수리

3. 근로지원인 배정 수행기관 선정 및 계약체결

4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

③ 의장은 제1항에 따라 지정된 전문기관에 대하여 장애인 공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금 집행계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 제1항에 따라 전문기관으로 지정된 기관이 자격요건에 미달되거나 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우 또는 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우 의장은 전문기관 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

제9조(경비의 지급 및 목적 외 사용금지) ① 의장은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기 등 지급에 드는 경비를 예산의 범위에서 전문기관에 지급할 수 있다.

② 제1항의 경비는 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

제10조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 필요한 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

관계법규

□ 지방공무원법

제77조(능률 증진을 위한 사항) ① 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 공무원의 근무 능률을 높이기 위하여 보건·휴양·안전·후생, 그 밖에 필요한 사항에 대한 기준을 설정하고, 이를 실시하여야 한다. 이 경우 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 상호 간에 협의하여 통합하여 운영할 수 있다.

② 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 장애인공무원의 원활한 직무수행을 위하여 근로지원인(장애인공무원의 직무수행을 지원하는 사람을 말한다)의 배정 또는 보조공학기기·장비의 지급 등 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 제2항에 따른 업무의 일부를 조례로 정하는 바에 따라 전문기관을 지정하여 수행하게 할 수 있고, 그 지원업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다.

④ 제2항에 따른 지원의 세부내용, 방법, 절차 등과 제3항에 따른 위탁에 필요한 사항은 조례로 정한다.

□ 장애인고용촉진 및 직업재활법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인”이란 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 사람으로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.

2. “중증장애인”이란 장애인 중 근로 능력이 현저하게 상실된 사람으로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.

제43조(한국장애인고용공단의 설립) ① 장애인이 직업생활을 통하여 자립할 수 있도록 지원하고, 사업주의 장애인 고용을 전문적으로 지원하기 위하여 한국장애인고용공단(이하 “공단”이라 한다)을 설립한다. <개정

2009. 10. 9.>

② 공단은 다음 각 호의 사업을 수행한다. <개정 2010. 6. 4.>

1. 장애인의 고용촉진 및 직업재활에 관한 정보의 수집·분석·제공 및 조사·연구
2. 장애인에 대한 직업상담, 직업적성 검사, 직업능력 평가 등 직업지도
3. 장애인에 대한 직업적응훈련, 직업능력개발훈련, 취업알선, 취업 후 적응지도
4. 장애인 직업생활 상담원 등 전문요원의 양성·연수
5. 사업주의 장애인 고용환경 개선 및 고용 의무 이행 지원
6. 사업주와 관계 기관에 대한 직업재활 및 고용관리에 관한 기술적 사항의 지도·지원
7. 장애인의 직업적응훈련 시설, 직업능력개발훈련시설 및 장애인 표준사업장 운영
8. 장애인의 고용촉진을 위한 취업알선 기관 사이의 취업알선전산망 구축·관리, 홍보·교육 및 장애인 기능경기 대회 등 관련 사업
9. 장애인 고용촉진 및 직업재활과 관련된 공공기관 및 민간 기관 사이의 업무 연계 및 지원
10. 장애인 고용에 관한 국제 협력
11. 그 밖에 장애인의 고용촉진 및 직업재활을 위하여 필요한 사업 및 고용노동부장관 또는 중앙행정기관의 장이 위탁하는 사업
12. 제1호부터 제11호까지의 사업에 딸린 사업

③ 공단은 제2항에 따른 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 고용노동부장관의 승인을 받아 법인 또는 단체에 그 업무의 일부를 위탁할 수 있다.

□ 공공기관의 운영에 관한 법률

제4조(공공기관) ①기획재정부장관은 국가·지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 기관(이하 “기관”이라 한다)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 공공기관으로 지정할 수 있다.

1. 다른 법률에 따라 직접 설립되고 정부가 출연한 기관
2. 정부지원액(법령에 따라 직접 정부의 업무를 위탁받거나 독점적 사업권을 부여받은 기관의 경우에는 그 위탁업무나 독점적 사업으로 인한 수입액을 포함한다. 이하 같다)이 총수입액의 2분의 1을 초과하는 기관
3. 정부가 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관
4. 정부와 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관
5. 제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 단독으로 또는 두개 이상의 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관
6. 제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 설립하고, 정부 또는 설립 기관이 출연한 기관

②제1항에도 불구하고 기획재정부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 공공기관으로 지정할 수 없다.

1. 구성원 상호 간의 상호부조·복리증진·권익향상 또는 영업질서 유지 등을 목적으로 설립된 기관
2. 지방자치단체가 설립하고, 그 운영에 관여하는 기관
3. 「방송법」에 따른 한국방송공사와 「한국교육방송공사법」에 따른 한국교육방송공사

③제1항제2호의 규정에 따른 정부지원액과 총수입액의 산정 기준·방법 및 같은 항 제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 사실상 지배력 확보의 기준에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

서울특별시 성북구의회 인사위원회 비용 지급에
관한 조례안

(이광남 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 인사위원회 비용 지급에 관한 조 례안

(이광남 의원 대표발의)

의안 번호	447
----------	-----

발의연월일: 2021년 11월 16일

발 의 자: 이광남 의원 외 8인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임
이광남, 이인순, 이호건, 정기혁,
정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 인사위원회 위원에게 지급하는 비용에 관하여 필요한 사항을 규정하기 위하여 성북구의회 인사위원회 비용 지급에 관한 조례를 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 조례의 목적 (안 제1조)

나. 수당 및 여비 (안 제2조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방공무원법」

나. 예산조치 : 구청과 협의

다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구 조례 제 호

서울특별시 성북구의회 인사위원회 비용 지급 조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 성북구의회 인사위원회 위원에게 지급하는 비용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수당 및 여비) 서울특별시 성북구의회 인사위원회 위원인 회의에 출석하거나 안건을 검토한 때에는 「지방공무원법」 제7조제8항 및 제14조제5항에 따라 예산의 범위 안에서 출석수당·심사수당 및 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 직접 관련하는 경우에는 예외로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

관계법규

☐ 지방공무원법

제7조(인사위원회의 설치) ⑧ 지방자치단체는 조례로 정하는 바에 따라 인사위원회의 회의에 참석하는 위원에게 실비보상을 할 수 있다.

제14조(심사위원회의 위원) ⑤ 회의에 참석하는 위원에게는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 실비보상을 할 수 있다.

서울특별시 성북구의회 지방공무원 근무 규칙안
(이인순 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 지방공무원 근무 규칙안

(이인순 의원 대표발의)

의안 번호	448
----------	-----

제안년월일 : 2021년 11월 16일

제안자 : 이인순 의원 외 8인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임
이광남, 이인순, 이호건, 정기혁,
정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 소속공무원의 근무에 관한 사항을 규정하고자 성북구의회 지방공무원 근무 규칙을 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 규칙의 목적 및 근무기강 확립 (안 제1조 ~ 제2조)

나. 근무상황부등의 비치 및 근무상황의 관리 (안 제3조 ~ 제4조)

다. 시간외 근무, 휴가·출장의 절차, 전자적 근무상황의 관리 (안 제5조 ~ 제8조)

라. 업무의 인계 및 서류보관 등 (안 제9조 ~ 제10조)

3. 참고사항

가. 관계법령: 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」

나. 예산조치 : 구청과 협의

다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구 규칙 제 호

서울특별시 성북구의회 지방공무원 근무 규칙안

제1조 (목적) 이 규칙은 서울특별시 성북구의회 지방공무원의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (근무기강의 확립) 서울특별시 성북구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다.

제3조 (근무상황부등의 비치 및 관리) ① 의장은 서울특별시 성북구의회 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다.

② 근무상황부는 서울특별시 성북구의회 사무국(이하 “사무국”이라 한다)에서 관리한다.

③ 의장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치·관리할 수 있다.

④ 의장 또는 제2항에 따른 부서의 장은 소속 공무원이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해연도의 근무상

황부 또는 근무상황카드의 사본을 지체없이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에 송부하여야 한다.

제4조 (근무상황의 관리) ① 공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다.

② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 「서울특별시 성북구의 회 지방공무원 여비 조례」의 규정에 따른 근무지내에 출장하려는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 의장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다.

③ 공무원이 허가를 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 결근으로 처리한다.

제5조(시간외 근무) ① 공무원이 공휴일 또는 근무시간외에 1시간 이상 근무하고자 할 때에는 초과근무명령서(별지제3호서식)에 등재하여 결재를 받아야 한다. 다만, 사전에 결재를 받을 수 없을 때에는 그 익일에 사후 결재를 받을 수 있다. 또한, 근무명령서는 복무부서에 비치된 초과근무명령대장(별지제4호서식)에 등재하여 초과근무 명령권자의 결재를 받아야 하고, 결재 시 당일 초과근무자 현황과 전일 초과근무자 현황을 초과근무 명령권자에게 보고하여야 한다.

② 초과근무명령권자는 의회사무국장이다.

제6조(휴가의 절차) 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황부 또는, 근무상황카드에 사전에 의장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조제2항 단서의 규정에도 불구하고 휴가 당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며, 이 경우 다른 공무원에게 신청을 대행하게 할 수 있다.

제7조 (출장의 절차) ① 공무원이 출장하려는 때에는 사전에 별지 제5호서식의 출장신청서에 의하여 의장의 승인을 받아야 한다. 다만, 제4조제2항에 따른 출장의 경우에는 그러하지 아니하다.

② 업무성격상 상시 출장하는 공무원에 대해서는 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.

제8조 (전자적 근무상황의 관리) ① 의장은 제3조부터 제7조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제9조 (업무의 인계) ① 공무원이 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 등의 명령을 받은 때에는 지체 없이 담당업무 중 처리되지 아니한 사항과 관련 문서·물품의 목록을 작성하고 필요한 경우에는 설명서를 첨부하여 의장이 지정하는 사람에게 업무를 인계하여야 한다.

② 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 벗어나는 경우에는 의장이 지정하는 사람에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.

제10조 (서류보관 등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정된 장소에 보관하여야 한다. 이 경우 비밀문서 및 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

근무상황부

(부서 : 직급 : 성명 :)

종별	기간 또는 일시			사유	연락처 (전화번호)	결재		
	부터	까지	일수· 시간					

- ※ 비 고
1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·지각·조퇴·외출·출장 및 결근 등을 기재함
 2. 지각·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 "부터"란은 일·시·분을, "까지"란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함
 3. 종별이 연가인 경우 사유란은 기재하지 않음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제2호서식]

근무상황카드

(부서 : 직급 : 성명 :) (앞쪽)

부서명 :																	
월	일	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	월																
	월																
	월																
	월																
	월																
	월																
	월																
	월																
	월																

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제3호서식]

초과근무명령서

연 번 :

부 서 명 : 과(20 . . . 요일)

결 재	담당자	담당팀장	사무국장

연번	직 급	성 명	초과근무명령사항				비고
			구 분	근무시간	하여야 할 일	처리시한	
			시간외				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				
			”				

[별지 제4호서식]

초과근무명령대장

(부서명:)

20 년 월분

[illegible]

[별지 제5호서식]

출장신청서

20 . . .

결 재				협 조			
다음과 같이 출장을 명함							
직급	성명	출장목적	출장기간	출장지	서명 또는 날인		
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
			()부터 ()까지				
이동사항 :							
여 비				정 산			

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

관계법규

□ 지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙

제5조의2(인사기록의 전자적 관리 등) ① 임용권자는 제5조에도 불구하고 소속 공무원에 대한 인사기록을 전자인사관리시스템으로 작성·유지·보관할 수 있다. 다만, 별지 제2호서식의 인사기록카드는 전자인사관리시스템으로 기록·유지·보관하여야 한다.

② 제1항에 따라 인사기록을 전자인사관리시스템으로 작성·유지·보관하는 방법 및 절차 등에 관한 사항은 행정안전부장관이 정한다.

서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례 시행규칙안
(노원정 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례 시행규칙안

(노원정 의원 대표발의)

의안 번호	449
----------	-----

제안년월일 : 2021년 11월 16일

제안자 : 노원정 의원 외 8인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임,
이광남, 이인순, 이호건, 정기혁,
정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 「서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 성북구의회 지방공무원 여비 조례 시행규칙을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적 및 적용범위 (안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 근무지내 출장여비(안 제3조)
- 다. 여비지급 및 정산 (안 제4조 ~ 제6조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「공무원 여비 규정」
- 나. 예산조치 : 구청과 협의
- 다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구의회 공무원 여비 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 성북구의회 지방공무원 여비 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 여비의 지급에 관하여 법령이나 조례로 따로 정한 사항을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(근무지내의 출장여비) ① 서울특별시 관할구역 안에서의 출장이거나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장의 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 여비를 지급한다. (단, 출장시간에 점심시간이 포함되어 있는 경우 출장 시간에 포함한다.)

1. 출장여행시간이 4시간 이상인 경우 : 2만원
2. 출장여행시간이 4시간 미만인 경우 : 1만원

② 제1항 각 호의 규정에 불구하고 「서울특별시 성북구 공용차량 관리 규칙」별표 1의 규정에 따라 전용차량을 배정받은 자에 대하여는 제1항의 여비를 지급하지 아니하고, 그 밖에 서울특별시 성북구의회 관용차량을 이용하여 출장하는 자에 대하여는 제1항 각 호의 금액에서 1만원을 감액하여 지급한다.

제4조(여비지급일) 제3조의 규정에 따른 출장여비는 출장할 때 지급한다. 단, 필요시 서울특별시 성북구의회 의장이 지정하는 날에 월별 출장일수를 계산하여 지급할 수 있다.

제5조(여비지급절차) ① 제4조의 규정에 의한 여비의 지급은 「서울특별시 성북구 회계관리에 관한 규칙」(이하 "규칙"이라 한다)에 정하는 지출절차에 의하여 지급한다.

② 일상경비출납원은「서울특별시 성북구의회 지방공무원의 근무 규칙」의 규정에 따른 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급한다.

제6조(정산) 일상경비출납원은 제5조의 규정에 의하여 지급한 여비에 대하여 규칙에서 정하는 바에 따라 정산하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

서울특별시 성북구의회 인사위원회 운영 규칙안

(오중균 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 인사위원회 운영 규칙안

(오중균 의원 대표발의)

의안 번호	450
----------	-----

제안년월일 : 2021년 11월 16일

제안자 : 오중균 의원 외 9인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임
오중균, 이광남, 이인순, 이호건,
정기혁, 정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 인사위원회의 구성·기능 및 위원의 자격 등 그 운영에 필요한 세부적인 사항을 규정하기 위하여 성북구의회 인사위원회 운영 규칙을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적 (안 제1조)
- 나. 위원회의 기능, 구성, 회의 (안 제2조 ~ 제4조)
- 다. 위원 임명제한 및 제척·기피·회피 (안 제5조 ~ 제6조)
- 라. 징계의 감경 및 심문과 진술권 (안 제7조 ~ 제8조)
- 마. 사무직원 임명, 회의록작성 및 징계에 관한 서식 (안 제9조 ~ 제10조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「지방공무원법」, 「공무원 징계령」,
「지방공무원 징계규칙」, 「지방공무원 징계 및 소청 규정」
- 나. 예산조치 : 구청과 협의
- 다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구의회 인사위원회 운영 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원법」 제7조에 따라 두는 서울특별시 성북구의회 인사위원회의 구성·기능 및 위원의 자격 등 그 운영에 필요한 세부적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 서울특별시 성북구의회 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 공무원 충원계획의 사전심의 및 공무원임용시험에 관한 사항
2. 지방공무원의 보직관리기준 및 승진임용기준의 사전심의, 승진, 전보, 파견 등 임용에 관한 사항
3. 6급 이상 지방공무원의 전보임용기준의 사전심의
4. 6급 이하 지방공무원에 대한 경징계의결 또는 「지방공무원법」 제69조의2에 따른 징계부가금 부과 의결(이하 "징계의결등"이라 한다)

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원 7명 이상 9명 이하로 구성하되, 제2항 각 호에 따라 위촉되는 위원이 2분의 1 이상이어야 한다.

② 위원회의 위원장은 서울특별시 성북구의회 사무국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 서울특별시 성북구의회 소속 공무원과 다음 각 호에 해당하는 사람으로서 인사행정에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 서울특별시 성북구의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 임명 또는 위촉한다.

1. 법관·검사 또는 변호사의 자격이 있는 사람
2. 대학에서 조교수 이상으로 재직하거나 초등학교·중학교·고등학교 교장 또는 교감으로 재직하는 사람
3. 공무원(국가공무원을 포함한다)으로서 20년 이상 근속하고 퇴

직한 사람

4. 「비영리민간단체 지원법」에 따른 비영리민간단체에서 10년 이상 활동하고 있는 지역단위조직의 장

5. 상장법인의 임원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 지정된 공기업의 지역단위 조직의 장으로 근무하고 있는 사람

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원으로 위촉될 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 해당하는 사람

2. 「정당법」에 따른 정당의 당원

3. 지방의회의원

④ 제2항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 3년으로 하되 한 번만 연임할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」 제7조제2항 본문에 따른 위원회는 다음 각 호의 기준에 적합하게 구성하여야 한다.

1. 특정 성(性)이 위촉위원 수의 10분의 6을 초과하지 않을 것. 다만, 해당 분야 특정성별의 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 제3조제2항제3호에 따른 퇴직공무원은 2명 이하로 할 것

제4조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하고 위원장은 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제9조의4제2항 각 호의 사항에 대해서는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제5조(위원회의 위원임명제한) 위원회의 위원은 제3조에 규정하는 바에 따라 의장이 임명하되 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임명대상에서 제외한다.

1. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 사람

가. 견책 2년

나. 감봉 이상 3년

2. 직위해제 기간 중에 있거나 직위해제 복직 후 1년이 경과되지 아니한 사람

제6조(위원의 제척·기피·회피) 위원회의 위원은 「지방공무원법」 제10조의2와 「공무원 징계령」 제15조제1항에 따라 제척 및 기피 되거나 회피할 수 있다.

제7조(징계의 감경) ① 위원회가 징계사건을 의결함에 있어서 「지방공무원 징계규칙」 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 징계 감경 기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 「지방공무원 징계규칙」 제5조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계를 감경할 수 없다.

② 제1항의 공적을 참작함에 있어서는 공적 참작기간 중 제1차의 징계의결에 한하여 적용하며, 제2차 이상의 징계에 있어서는 적용하지 아니한다.

③ 위원회에서 징계를 감경한 때에는 그 사유를 의결이유서에 명시하여야 하고, 공적에 따라 불문으로 되어 경고할 것을 권고한 사항은 징계처분 기관에서 경고처분 및 처분사항을 인사기록 카드에 등재하여야 하며, 위원회는 필요시 확인할 수 있다.

제8조(심문과 진술권) ① 「공무원 징계령」 제7조제6항 및 제11조와 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제5조에 따른 증인심문과 징계의결등 요구권자의 출석은 다음 각 호에 따른다.

1. 징계등 혐의자가 신청한 증인을 채택하였을 때에는 증인채택 결정사유 및 징계등 혐의자에 대한 비위의 판단에 도움이 되는지를 의결이유서에 적시하여야 한다.

2. 징계의결등 요구권자는 징계등 사유의 입증에 필요한 관련 증빙자료를 징계의결등 요구서의 비위사실 조서에 첨부하여야 한

다. 다만, 징계의결등 요구권자의 대리인이 위원회에 참석하여 동 증빙자료를 제시할 때와 대외비로 취급하여야 할 사유가 있을 경우를 제외한다. 이때 참석하는 대리인은 특별한 사유가 없는 한 징계등 혐의자와 동일직급 이상이어야 한다.

② 징계의결등 요구권자가 위원회의 의결에 대하여 의결통지를 받은 후 15일 이내에 재심사 청구할 때에는 청구서에 사건관계 기록을 첨부하여야 하며, 처분부서 및 요구부서는 징계처분등 이전에 사전 협조함으로써 재심요구 이전에 징계처분등을 하는 일이 없도록 노력하여야 한다.

제9조(사무직원) 「지방공무원법」 제11조 에 따라 임명하는 사무직원은 당연직으로 하되, 간사와 서기는 인사담당공무원 중에서 임명한다.

제10조(회의록작성 및 징계에 관한 서식) 「서울특별시 성북구의회 인사 규칙」 제3조에 규정된 회의록의 작성은 사무직원의 보조자, 서기, 간사의 순으로 책임지도록 하고, 징계에 관한 서식은 「공무원 징계령」 및 「지방공무원 징계 및 소청 규정」에 정한 서식에 따른다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

관계법규

□ 지방공무원법

제7조(인사위원회의 설치) ② 인사위원회는 16명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 임용권을 위임받은 기관에 두는 인사위원회와 해당 지방자치단체의 인구 수, 위원 선정의 어려움 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 지방자치단체에 두는 인사위원회는 7명 이상 9명 이하의 위원으로 구성할 수 있다.

제10조의2(인사위원회 위원의 제척·기피·회피) ① 인사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제8조 제1항 제3호·제4호 및 제62조의 심의·의결에서 제척(除斥)된다. 다만, 제3호의 경우에는 제8조 제1항 제4호 및 제62조와 관련된 심의·의결에 한정한다.

1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 사람이 해당 심의·의결의 대상자인 경우
3. 위원 본인이 심의·의결 대상자의 직근 상급자이거나 징계 사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 경우

② 제8조 제1항 제3호·제4호 및 제62조의 심의·의결 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 구체적으로 밝혀 그 위원에 대한 기피를 신청할 수 있고, 인사위원회는 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청을 받은 위원은 그 기피 여부에 대한 결정에 참여할 수 없다.

1. 인사위원회의 위원에게 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 있는 경우
2. 그 밖에 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 인사위원회의 위원은 제1항 또는 제2항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 제8조 제1항 제3호·제4호 및 제62조의 심의·의결에서 회피할 수 있다. 이 경우 회피하려는

위원은 위원장에게 그 사유를 소명하여야 한다.

제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

□ 공무원 징계령

제15조(제척 및 기피) ① 징계위원회의 위원 중 징계등 혐의자의 친족 또는 직근 상급자(징계 사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 사람을 포함한다)나 그 징계등 사유와 관계가 있는 사람은 그 징계등 사건의 심의·의결에 관여하지 못한다.

□ 지방공무원 징계규칙

제5조(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 사람에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 6의 징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 그 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고 전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외한다. <개정 2018. 7. 30.>

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창(공적에 대한 표창만 해당한다. 이하 이 호에서 같다)을 받은 공적. 다만, 비위행위 당시 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원은 중앙행정기관의 장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다)·특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 및 교육감 이상의 표창을 받은 공적
 - 가. 6급 이하 공무원(일반임기제공무원의 경우에는 개방형 직위에 임용되는 공무원으로 한정한다)
 - 나. 지방전문경력관 나군 및 다군
 - 다. 연구사 및 지도사
 - 라. 6급 이하 공무원의 보수에 상당하는 보수를 받는 별정직공무원
 - 마. 6급 이하 일반임기제공무원(개방형 직위에 임용되는 공무원은 제외한다)
 - 바. 시간선택제임기제공무원 중 가급 외의 공무원
 - 사. 한시임기제공무원 중 5호 외의 공무원
3. 「모범공무원규정」에 따라 모범공무원으로 선발된 공적
4. 「청백봉사상 운영규정」에 따른 청백봉사상

② 제1항에도 불구하고 징계사유가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우에는 징계를 감경할 수 없다. <개정 2016. 8. 31., 2019. 4. 16., 2019. 6. 25., 2020. 7. 28., 2021. 8. 27.>

1. 「지방공무원법」 제69조의2 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위
- 1의2. 「지방공무원법」 제69조의2 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위
2. 「도로교통법」 제44조에 따른 음주운전(같은 조 제2항을 위반하여 음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다)
3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
4. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매
5. 「양성평등기본법」 제3조 제2호에 따른 성희롱
6. 「공직자윤리법」 제8조의2 제1항 제4호 또는 제22조에 따라 등록의무자에 대하여 재산등록 또는 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반
7. 「공직선거법」 위반으로 벌금형 이상의 형을 선고받은 비위
- 7의2. 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제2조 제3호에 따른 소극행정(이하 이 조에서 “소극행정”이라 한다)
8. 부작위 또는 직무태만(소극행정은 제외한다)
9. 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위
10. 성 관련 비위나 「공무원 행동강령」 제13조의3에 따른 부당한 행위에 대응하지 않거나 은폐한 행위
11. 공무원 채용과 관련하여 청탁이나 강요 등 부당한 행위를 하거나 채용 업무와 관련하여 비위행위를 한 경우
12. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁
13. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행
14. 직무상 비밀 또는 미공개정보를 이용한 부당행위

□ 지방공무원 징계 및 소청 규정

제5조(심문과 진술권) ① 위원회는 제4조에 따라 출석한 징계등 혐의자

에게 징계의결등 요구의 내용에 관한 심문을 하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

② 위원회는 징계등 혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 주어야 하며, 징계등 혐의자는 별지 제2호의2서식의 의견서 또는 구술로 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다. <개정 2019. 8. 6.>

③ 징계등 혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 채택 여부를 결정하여야 한다.

④ 징계의결등 요구자는 위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있다. 다만, 중징계등 요구사건의 경우에는 특별한 사유가 없는 한 위원회에 출석하여 의견을 진술해야 한다.

서울특별시 성북구의회 사무국 직무대리 규칙안
(정기혁 의원 대표발의)



서울특별시 성북구의회

서울특별시 성북구의회 사무국 직무대리 규칙안

(정기혁 의원 대표발의)

의안 번호	451
----------	-----

제안년월일 : 2021년 11월 16일

제 안 자 : 정기혁 의원 외 7인

김일영, 노원정, 박학동, 양순임
이인순, 이호건, 정기혁, 정혜영

1. 제안이유

지방자치법 전부개정에 따라 성북구의회 사무국의 직무상 공백을 방지하고 그 책임을 명백히 하기 위하여 성북구의회 직무대리 규칙안을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적 (안 제1조)
- 나. 법정대리 및 지정대리(안 제2조 ~ 제3조)
- 다. 책임 (안 제4조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령:
- 나. 예산조치 : 구청과 협의
- 다. 입법예고 : 2021. 11. 16. ~ 11. 21.

서울특별시 성북구의회 사무국 직무대리 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 성북구의회 사무국의 직무상 공백을 방지하고 그 책임을 명백히 하기 위하여 직무대리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법정대리) 서울특별시 성북구의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 또는 공무원이 결원·출장·휴가 또는 그 밖의 사유(이하 “사고”라 한다)가 있어 직무를 담당할 수 없을 때에는 다음 각 호의 정하는 바에 따라 대리한다.

1. 의장이 사고가 있을 때에는 사무국장이 대리한다.
2. 의회의 사무국장이 사고가 있을 때에는 직제상 순위에 따른 팀장이 대리한다.
3. 팀장이 사고가 있을 때에는 직제상 담당 순위에 따라 대리한다.

제3조(지정대리) ① 제2조의 규정에 따라 대리할 공무원이 확정되지 아니하거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 의장이 공무원 중에서 직급 순위에 따라 지정하는 공무원이 대리한다.

② 제1항에 따라 대리를 지정할 때에는 승진후보자명부상 승진임용범위에 해당하는 공무원 중에서 지정하여야 하며, 그 지정기간은 1년을 초과할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 대리자를 지정할 때에는 문서(별지서식)로 하여야 한다.

제4조(책임) 제2조 및 제3조에 따라 대리하는 공무원은 그 권한에 상당하는 책임을 진다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

(별지서식)

직 무 대 리 명 령 서

1. 피대리 직명
2. 대리자직, 성명
3. 대리기간

위와 같이 대리를 명함.

년 월 일

직 성
명 명

(인)