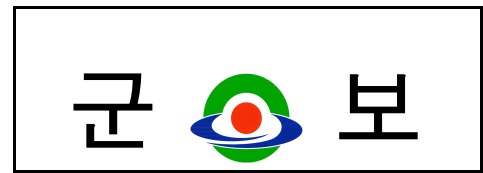


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1154호 2019. 3. 14.(목)

선 람	기 관 의 장

공 고

- 분묘개장공고(1차)(예천군 공고 제2019-363호)
- 예천군농업인대학 설치 및 운영 조례안 입법예고(예천군 공고 제2019-377호)
- 예천군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제2019-379호)
- 예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부 개정조례 입법예고(예천군 공고 제2019-385호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

분묘개장공고 [1차]

「장사 등에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제18조 규정에 따라 다음과 같이 분묘를 개장하고자 공고하오니 연고자 또는 관리인께서는 신고 후 개장하시기 바라며, 공고기간 내에 신고가 없거나 개장하지 않는 분묘에 대하여는 무연분묘로 간주하여 우리군에서 임의개장 하겠음을 공고합니다.

1. 분묘의 소재지 및 기수

공 사 명	위 치				기수	비고
	군	읍면	리	지번		
대제-관현간도로 확포장공사(11차)	예천	감천	천향	산132-1	1	

2. 개장사유 : 예천군 도로공사 구간 내 편입

3. 개장방법

가. 유연분묘 : 연고자 또는 관리인이 협의개장

나. 무연분묘 : 공고기간 종료 후 우리군에서 임의 개장

4. 개장 후 안치장소 : 경북 안동시 풍산읍 본마을길 36-69

사단법인 안동추모공원 납골당

5. 안치기간 : 개장 후 10년

6. 공고기간 : 2019. 3. 14. ~ 2019. 4. 23. (40일간)

7. 신고 및 문의처 : 예천군 건설교통과 도로담당(☎054-650-6334)

8. 신고시 구비서류

가. 신고자(연고자)는 사전에 분묘위치를 확인하고 신고 시에는 매장된 분묘와의 관계증명 서류를 지참하여야 합니다.

나. 분묘 연고자임을 증명할 수 있는 서류 : 제적등본, 족보, 가첩 등

9. 기 타 : 개장공고 이후 식별이 곤란하여 누락된 분묘(공사 중 추가 발견 분묘 포함) 및 유연분묘 중 연고자 확인이 불가능한 분묘는 이 공고로 갈음합니다.

2019년 3월 14일

예 천 군



예천군농업인대학 설치 및 운영 조례안 입법예고

「예천군농업인대학 설치 및 운영 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2019년 3월 14일

예 천 군



1. 제정이유

과학영농 기술과 경영능력을 갖춘 전문 농업경영인 및 정예농업인의 체계적인 육성으로 예천군 농업 경쟁력 강화와 지역사회 발전에 기여하고자 함

2. 주요내용

가. 예천군농업인대학으로 명명하고, 대학은 농업기술센터에 둠

(안 제2조·제3조)

나. 대학의 원활한 운영을 위하여 운영위원회를 둘 수 있고, 위원회는 대학

의 운영 및 교육 등에 대한 심의를 함 (안 제5조)

다. 입학 신청에 따라 선발하며, 과목별로 40명을 정원으로 함

(안 제9조 · 제10조)

3. 제정안

○ 불임과 같음

4. 의견제출

○ 이 규정 제정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019년 4월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견을 예천군수(참조: 농업기술센터소장)에게 서면이나 이메일(ckdtn0629@korea.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 항목별 의견 : 찬·반 여부와 그 사유

나. 성명(법인 및 단체의 경우는 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

※ 보내실 곳 : 예천군농업기술센터 교육경영팀

(경북 예천군 예천읍 충효로 433)

- 전화 : 054-650-6488, 팩스 : 054-655-8822

예천군농업인대학 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 농촌진흥법에 따라 농업의 발전과 변화를 선도하는
정예 농업인 양성을 위하여 예천군농업인대학 설치 및 운영에 관한 사항을
규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 등) ① 예천군(이하 “군”이라 한다)이 설치하는 농업인대학의 명
칭은 예천군농업인대학(이하 “대학”이라 한다)으로 한다.

② 대학은 예천군농업기술센터 내에 둔다.

제3조(조직 및 업무) ① 대학에는 학장, 부학장, 교학과장, 교수과장, 교학실
장, 교학담당자를 각 1명씩 둔다.

② 학장은 예천군수(이하 “군수”라 한다)가 되고, 부학장은 예천군농업기
술센터소장(이하 “소장”이라 한다)이 되며, 교학과장은 농촌지원과장이 되
고, 교수과장은 소득개발과장이 되며, 교학실장은 대학업무 실무팀장이 되
고, 교학담당자는 대학업무 주무관이 된다.

③ 부학장은 학장의 지시를 받아 대학의 교육업무를 총괄하고, 학장을 보
좌하며, 학장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무
를 대행한다.

④ 부학장 아래에 교학과장, 교수과장, 교학실장, 교학담당자를 두되, 그 사
무는 다음 각 호와 같다.

1. 교학과장 : 대학 학사운영 총괄
2. 교수과장 : 대학 교육과정 편성 및 교수운영 등 총괄
3. 교학실장 : 교육행정, 교육과정 편성, 예산지원 등 업무 총괄
4. 교학담당자 : 학사운영 및 학생 관리

제4조(계획 수립) 학장은 입학전형 및 학사운영에 필요한 다음 각 호의 내용을 포함하는 계획을 수립하여야 한다.

1. 교육 횟수 및 교육 기간
2. 교육 과목
3. 입학원서 접수 및 선발에 관한 사항
4. 졸업에 필요한 요건
5. 상벌에 관한 사항

제5조(운영위원회) ① 학장은 대학의 원활한 운영을 위하여 예천군농업인대학 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 위원장은 소장이 되고, 위원은 농촌지원과장, 소득개발과장, 농촌지도사회장이 된다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 대학업무 실무팀장이 된다.

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학의 운영 계획 수립, 시행에 관한 사항
2. 대학의 교육과정 및 운영방법에 관한 사항
3. 입학, 수료, 제적, 상벌 등 학생 신분변동에 관한 사항
4. 그 밖에 대학 운영에 필요한 사항

⑥ 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 단, 긴급한 경우나 회의 소집이 곤란한 경우에는 서면 심의로 갈음할 수 있다.

⑦ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(교수 위촉) 학장은 다음 각 호의 사람 중에서 대학교수로 임명 또는 위

촉한다.

1. 농업기술센터 소속 지도직 공무원
2. 대학교육 프로그램 관련 전문가
3. 그 밖에 농업과 관련한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

제7조(수당 등) 대학 강의에 참여한 교수(군 소속 공무원은 제외한다)와 외부 관계 전문가에 대하여 예산의 범위에서 수당 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(입학자격) 대학의 입학자격은 다음 각 호와 같다.

1. 군에 주소를 두고 군 행정구역 내에서 농업에 종사하는 사람
2. 군에 주소를 두고 농업에 종사하기를 희망하는 사람
3. 군에 주소를 두고 귀농귀촌을 준비하거나 도시농업에 종사 또는 관심이 있는 사람

제9조(입학신청 및 선발) ① 대학에 입학하려는 사람은 입학원서와 필요한 서류를 갖추어 대학에 신청하여야 한다. 이 경우 입학원서 접수에 필요한 서류는 학장이 정한다.

② 제1항에 따라 입학신청을 받으면 학장이 정한 선발요건에 적합한 교육생을 선발한다.

제10조(교육) ① 선발인원은 과목별 40명을 정원으로 하며 정원의 30% 범위에서 추가 선발할 수 있다.

② 수강신청 인원이 30명에 미달하는 과목은 폐강한다.

③ 수업 연한은 해당연도 2월부터 12월까지를 원칙으로 하며, 교육 횟수 및 교육 기간은 학장이 정한다.

④ 교육 과목은 농업정책 및 농업환경, 성별 특성(성별 수혜율, 성별에 따

른 교육 수요)을 반영하여 학장이 정한다.

⑤ 교육방법은 이론교육, 실습교육, 현장견학을 병행한다.

제11조(졸업 및 졸업생 우대) ① 학생은 총 수업 일수의 100분의 70이상을 출석하여야 졸업할 수 있다.

제12조(상벌) ① 학장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생에 대하여 예산의 범위에서 포상할 수 있다.

1. 재학 중 출석사항이 우수하고 다른 학생의 모범이 되는 자

2. 학사 운영에 공헌하였다고 학장이 인정하는 자

② 수업 분위기를 해치거나 학생으로서 품위를 손상시킨 경우에는 경고, 퇴학 등의 징계조치를 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 포상과 징계 등의 구체적인 기준은 학장이 정한다.

제13조(예산지원) 군수는 대학의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

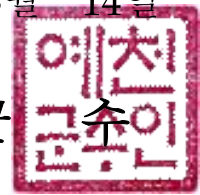
제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 종전 규정에 따라 운영하던 예천군농업인대학은 이 조례에 따라 설치하고 운영한 것으로 본다.

예천군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고

「예천군 지방공무원 복무 조례」를 일부 개정함에 있어 「행정절차법」 제41조에 따라 미리 그 내용과 취지를 널리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고 합니다.

2019년 3월 14일

예 천 군



1. 개정 이유

상위법령인 「지방공무원 복무규정」 개정사항 반영과 장기재직 공무원에 대한 특별휴가의 지사체간 형평성 확보 및 확대 시행을 통하여 직원의 사기를 진작하고 일과 가정이 양립할 수 있는 직장분위기를 조성하고자 함.

2. 주요내용

가. 상위법령인 「지방공무원 복무규정」 과 중복된 규정 조문을 삭제함.

나. 지방공무원 복무규정 개정에 따른 관련 조문을 정비함. (안 제13조 제2항, 안 제21조제6항·제7항)

다. 예천군 소속 지방공무원에 대한 특별휴가 확대함. (안 제21조제11항)

○ 장기재직 공무원에 대한 특별휴가 분할사용 횟수 조정 및 재직 기간별 특별휴가 일수 확대

- 2회 분할사용 ⇨ 1회 휴가일수 5일 이상 ~ 10일 이내 4회 분할 사용
- 재직기간 10년 이상 20년 미만 5일 ⇨ 10일
- 재직기간 20년 이상 15일 ⇨ 재직기간 20년이상 30년미만 20일
- 재직기간 30년 이상 : 30일 <신설>
- 단 재직기간 중 휴가일수는 최장 30일을 초과 할 수 없음

라. 육아시간과 모성보호시간에 관한 사항을 명확히 함. (안 제21조제14항·제15항 신설)

3. 조례안 내용 : 붙임과 같음

4. 참고사항

가. 관계법령 : 지방공무원 복무규정

나. 신·구조문대비표 : 붙임과 같음

다. 예산조치 : 해당 없음

라. 규제심사 : 해당 없음

마. 입법예고 결과 :

바. 비용추계서 : 해당 없음

사. 성별영향분석평가 :

5. 의견제출

가. 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 4월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

(2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : 우편번호 36810 / 예천군 예천읍 충효로 111 예천군청 총무과(전화:054-650-6081, FAX:054-650-6089)

라. 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 예천군 홈페이지, 직접방문 등

6. 기 타

그 밖에 자세한 사항은 예천군 총무과 담당자 안미경(☎ 054-650-6081)에게 문의하시기 바랍니다.

예천군 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안

예천군 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조를 삭제한다.

제13조제2항 중 “「공무원증 규칙」을 따른다”를 “「국가공무원 복무규칙」을 준용한다”로 한다.

제15조제2항 및 제3항을 각각 삭제한다.

제17조제6항을 삭제한다.

제18조제1항 및 제2항을 각각 삭제한다.

제20조를 삭제한다.

제21조제2항, 제3항 및 제4항을 각각 삭제하고, 같은 조 제6항을 다음과 같이 한다.

⑥ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 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 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 안 되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속 사용한 것으로 봄)

제21조제7항 중 “재직”을 “재학”으로, “제18조”를 “제15조”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다.

제21조제10항을 삭제하고, 같은 조 제11항을 다음과 같이 한다.

⑪ 군수는 10년 이상 재직한 공무원에게 다음 각 호의 범위 안에서 장기 재직휴가를 허가할 수 있다. 다만, 재직기간 중의 휴가일수는 최장 30일(휴가일수는 5일 이상 10일 이내로 분할할 수 있으며, 4회까지 분할 사용 가능하다)을 초과할 수 없으며, 재직기간의 산정은 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른다.

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

제21조제13항을 삭제하고, 같은 조에 제14항을 다음과 같이 신설한다.

⑭ 육아시간 및 모성보호시간 사용 시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

제23조 중 “안에서 군수에게 신고하고”를 “내에서”로 한다.

별표 4 및 별표 5를 별지와 같이 한다.

별표 6 중 “출산”란을 다음과 같이 한다.

출 산	배우자	10
-----	-----	----

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 4]

재직기간별 연가일수(제15조제1항 관련)

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

[별표 5]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제16조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자

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

2. 민간 경력별 연가가산 일수

- 유사경력이 없는 경우 : 가산안함
 - 유사경력이 3호봉 미만으로 인정된 경우: 1일 가산
 - 유사경력이 3호봉 이상으로 인정된 경우: 2일 가산
- ※ 재직기간이 3개월 미만인 경우에는 가산하지 않음

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제9조(출장공무원) ① <u>상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 “출장공무원”이라 한다)은 해당 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 된다.</u> ② <u>출장공무원은 지정된 출장 기일 안에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화, 전보 그 외의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.</u> ③ <u>출장공무원이 그 출장 용무를 마치고 귀청한 때에는 지체 없이 소속기관의 장에게 구술 또는 문서로 결과 보고를 하여야 한다.</u>	<u><삭 제></u>
제13조(복장 등) ① (생략) ② <u>공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「공무원증 규칙」을 따른다.</u>	제13조(복장 등) ① (현행과 같음) ② ----- ----- 「국가공무원 복무규칙」을 준용한다.
제15조(연가일수) ① (생략)	제15조(연가일수) ① (현행과 같음)

② 제1항에서 “재직기간”이란 「공무원연금법」 제23조제1항부터 제3항까지에 따른 재직기간을 말하되, 휴직기간·정직기간 및 직위해제기간은 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 해당년도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 다음해에 한정하여 제1항에 재직기간별 연가 일수에 각각 1일을 가산한다.

<삭 제>

<삭 제>

1. 병가를 얻지 아니한 공무원
2. 제17조제5항에 따른 연가보상비를 지급받지 못한 잔여 연가일수가 있는 공무원

제17조(연가계획 및 허가) ① ~ ⑤ (생략)

⑥ 소속기관의 장은 공무원이 해당연도의 잔여 연가일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우에는 다음연도 연가일수의 2분의 1의 범위 안에서 다음연도의 연가일수를 해당연도에 미리 사용하게 할 수 있다. 이 경우 차년도 연가를 미리 사용할 수 있는 사유는 친족의 경조사에 한 정하여 군수가 따로 정한다.

제18조(연가일수에서의 공제) ① 결근일수·정직일수·직위해제일수 및 강등처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 이를 연가일수에서 공제한다.

② 법령에 따른 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우를 제외한 휴직은 해당연도의 휴직기간에 대하여 다음과 같이 연가일수를 월할 계산한다. 이 경우 휴직일

제17조(연가계획 및 허가) ① ~ ⑤ (현행과 같음)

<삭 제>

제18조(연가일수에서의 공제) <삭 제>

<삭 제>

수가 15일 이상은 1개월로 계산
하고, 15일 미만은 계산하지 아
니하며, 월할 계산에 따라 산정
된 연가일수가 소숫점 이하일
경우 0.5일 이상은 반올림하고,
0.5일 미만은 절사한다. · 휴직
자의 연가일수 =

12월 - 해당연도 휴직기간(월)×
해당년도 연가일수

12월

③ · ④ (생 략)

제20조(공가) 소속기관의 장은 소
속공무원이 다음 각 호의 어느
하나에 해당할 경우에는 직접적
으로 필요한 기간에 대하여 공
가를 허가하여야 한다.

1. 「병역법」 또는 그 밖의 다
른 법령에 따른 병역판정검사
· 소집 · 검열점호 등에 응하
거나 동원 또는 훈련에 참가
할 때

2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검
찰, 그 밖의 기관에 소환될 때

3. 법률에 따라 투표에 참가할
때

4. 승진시험 · 전직시험에 응시
할 때

③ · ④ (현행과 같음)

<삭 제>

5. 「산업안전보건법」 제43조에
따른 건강진단 또는 「국민건
강보험법」 제52조에 따른 건
강검진을 받을 때
6. 「혈액관리법」에 따른 헌혈
에 참가할 때
7. 「지방공무원 교육훈련법 시
행령」 제31조에 따른 외국어
능력시험에 응시할 때
8. 천재지변, 교통차단 또는 그
밖의 사유로 출근이 불가능할
때
9. 올림픽·전국체전 등 국가
또는 지방 단위의 주요 행사
에 참가할 때
10. 「공무원의 노동조합 설립
및 운영 등에 관한 법률」 제9
조에 따른 교섭위원으로 선임
되어 단체교섭 및 단체협약의
체결에 참석할 때

제21조(특별휴가) ① (생 략)

② 임신 중인 공무원에 대하여
는 그 출산의 전후를 통하여 90
일(한 번에 둘 이상의 자녀를
임신한 경우에는 120일)의 출산
휴가를 허가하되, 휴가기간은

제21조(특별휴가) ① (현행과 같
음)

<삭 제>

출산 후에 45일(한 번에 둘 이상
의 자녀를 임신한 경우에는 60
일) 이상이 되게 하여야 한다.
다만, 임신 중인 공무원이 다음
각 호의 어느 하나에 해당하는
사유로 출산휴가를 신청하는 경
우에는 출산 전 어느 때라도 최
장 44일(한 번에 둘 이상의 자
녀를 임신한 경우에는 59일)의
범위에서 출산휴가를 나누어 사
용할 수 있도록 하여야 한다.

1. 임신 중인 공무원이 유산
(「모자보건법」 제14조제1항
에 따라 허용되는 경우 외의
인공임신중절에 의한 유산은
제외한다. 이하 제3호를 제외
하고 같다)·사산의 경향이
있는 경우

2. 임신 중인 공무원이 출산휴
가를 신청할 당시 연령이 만 4
0세 이상인 경우

3. 임신 중인 공무원이 유산·
사산의 위험이 있다는 의료기
관의 진단서를 제출한 경우

③ 임신 중인 공무원이 유산 또
는 사산한 경우에 그 공무원이
신청하면 다음 각 호의 기준에

<삭 제>

따라 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

1. 유산 또는 사산한 공무원의 임신기간(이하 “임신기간”이라 한다)이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지

2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지

3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지

4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지

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

④ 인공수정 또는 체외수정 등 불임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.

⑤ (생 략)

⑥ 생후 1년 미만의 유아를 가

<삭 제>

⑤ (현행과 같음)

⑥ 5세 이하의 자녀를 가진 공

진 여성공무원은 1일 1시간의
육아시간을 얻을 수 있다.

⑦ 한국방송통신대학교에 재직
중인 공무원은 「한국방송통신
대학교 설치령」에 따라 출석수
업에 참석하기 위하여 제18조의
연가일수를 초과하는 출석수업
기간에 대한 수업휴가를 얻을

무원은 24개월의 범위에서 자녀
돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대
2시간의 육아시간을 받을 수 있
다. 이 경우 자녀 1인당 각각 24
개월의 범위에서 허가하되 다음
각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1
일을 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 사용일
수를 합산하여 20일마다 1개
월을 사용한 것으로 계산함
(다만, 1개월이 30일이 안 되
는 월(月)에 연속 사용한 경우
는 해당 월(月)을 연속 사용한
것으로 봄)

⑦ ----- 재학 -----

----- 제15조 -----

수 있다. <단서 신설>

⑧·⑨ (생략)

⑩ 「초·중등교육법」 제2조제1호에 따른 초등학교(특수학교를 포함한다)에 재학 중인 자녀를 둔 공무원이 자녀의 학교 행사에 참석을 할 경우 자녀의 수에 관계없이 연간 2일 이내의 휴가를 받을 수 있다.

⑪ 군수는 10년 이상 20년 미만 재직한 공무원은 해당 재직기간 중 5일, 20년 이상 재직한 공무원은 해당 재직기간 중 15일의 범위에서 휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 2회로 분할하여 사용할 수 있으며, 재직기간의 산정은 「지방공무원 복무규정」 제7조 제2항에 따른다.

⑫ (생략)

-----. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다.

⑧·⑨ (현행과 같음)

<삭제>

⑪ 군수는 10년 이상 재직한 공무원에게 다음 각 호의 범위 안에서 장기 재직휴가를 허가할 수 있다. 다만, 재직기간 중의 휴가일수는 최장 30일(휴가일수는 5일 이상 10일 이내로 분할할 수 있으며, 4회까지 분할 사용 가능하다)을 초과할 수 없으며, 재직기간의 산정은 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 10일

2. 재직기간 20년 이상 30년 미만 : 20일

3. 재직기간 30년 이상 : 30일

⑫ (현행과 같음)

⑬ 임신 중인 여성공무원으로서
임신 후 12주 이내에 있거나 임
신 후 36주 이상에 해당하는 공
무원은 1일 2시간의 범위에서
휴식이나 병원 진료 등을 위한
모성보호시간을 받을 수 있다.

<신 설>

제23조(공무원의 국외여행) 공무
원은 휴가기간의 범위 안에서
군수에게 신고하고 공무원외의 목
적으로 국외여행을 할 수 있다.

<삭 제>

⑭ 육아시간 및 모성보호시간
사용 시 일(日) 최소근무시간은
4시간 이상이 되어야 한다. 다
만, 시간선택제 공무원의 경우
최소 근무시간은 3시간 이상이
되어야 한다. 또한, 육아시간과
모성보호시간사용은 같은 날에
허가할 수 없으며, 사용 시 시간
외근무를 명할 수 없다.

제23조(공무원의 국외여행) -----
----- 내에서

-----.

<참고사항>

관 계 법 령

□ 「지방공무원 복무규정」

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

[전문개정 2010. 7. 15.]

제1조의2(근무기강의 확립) ① 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원(제8조에 따른 공무원은 제외한다)은 집단·연명(聯名)으로 또는 단체의 명의를 사용하여 국가 또는 지방자치단체의 정책을 반대하거나 국가 또는 지방자치단체의 정책 수립·집행을 방해해서는 아니 된다.

[전문개정 2010. 7. 15.]

제1조의3(복장 및 복제 등) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행할 때 제1조의2에 따른 근무기강을 해치는 정치적 주장을 표시 또는 상징하는 복장을 하거나 관련 물품을 착용해서는 아니 된다.

[전문개정 2010. 7. 15.]

제2조(근무시간 등) ① 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 지방자치단체의 장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위에서 점심시간을 달리 정하여 운영할 수 있다. <개정 2017. 4. 25.>

③ 주 40시간 근무에 필요한 사항은 지방자치단체의 장(특별시·광역시·도 또는 특별자치도의 교육감을 포함한다. 이하 같다)이 정한다. <개정 2011. 4. 28.>

④ 「전자정부법」 제32조제3항에 따라 온라인 원격근무를 실시하는 지방자치단체의 장은 소속 공무원 중 원격근무자의 근무에 필요한 사항을 교육부장관 또는 행정안전부장관의 승인을 받아 따로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2018. 12. 18.>

[전문개정 2010. 7. 15.]

제2조의2(비상근무의 종류) 비상근무는 그 상황에 따라 다음 각 호와 같이 구분하여 발령한다.

1. 비상근무 제1호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하였거나 발생이 임박하여 긴장이 최고조에 이른 경우

나. 지방자치단체 관할 지역에서 적의 침투·도발이 있는 경우

2. 비상근무 제2호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 긴장이 고조된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우

다. 지방자치단체 관할 지역에서 적의 침투·도발 위협으로 긴장이 고조된 경우

3. 비상근무 제3호는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 발령한다.

가. 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련된 징후가 현저하게 증가된 경우

나. 천재지변, 그 밖에 이에 준하는 사유로 긴급한 대응이 필요하다고 판단되는 경우

다. 다른 지방자치단체 관할 지역에서 적의 침투·도발 또는 그 위협이 있는 경우

4. 비상근무 제4호는 제1호부터 제3호까지에서 규정된 경우 외에 위기상황에 신속하게 대응할 필요가 있거나 재해·재난, 그 밖의 긴급상황 발생 등으로 비상근무가 필요하다고 인정되는 경우에 발령한다.

[본조신설 2011. 4. 28.]

제2조의3(비상근무의 발령) ① 지방자치단체의 장은 제2조의2 각 호의 구분에 따라 소속 공무원에 대하여 비상근무를 발령할 수 있다. 이 경우 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사는 행정안전부장관에게, 교육감은 교육부장관에게 비상근무의 종류, 발령일시, 발령사유 등을 지체 없이 보고하여야 하며, 시장·군수 또는 자치구의 구청장은 지체 없이 특별시장·광역시장 또는 도지사를 거쳐 행정안전부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

② 행정안전부장관은 제1항에도 불구하고 국무총리의 명을 받아 전국 또는 일부 지역을 대상으로 해당 지방자치단체에 소속된 공무원에 대하여 비상근

무를 발령할 수 있다. 이 경우 지방자치단체 소속 공무원에 대한 비상근무 발령은 별지 제1호서식에 따른다. 다만, 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제6조에 따라 특별시·광역시·도 또는 특별자치도의 교육감이 임용권을 가지는 공무원(이하 "교육감 소속 공무원"이라 한다)에 대해서는 교육부장관이 행정안전부장관으로부터 통보를 받아 비상근무를 발령한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2018. 12. 18.>

③ 행정안전부장관(교육감 소속 공무원에 대하여 비상근무를 발령하는 경우에는 교육부장관을 말한다. 이하 이 조에서 같다)은 제2조의2에도 불구하고 국가기관과 지방자치단체의 협력 대응이 필요하거나 사안의 긴급성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 국무총리의 명을 받아 비상근무 제1호까지 상향 조정하여 발령할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

④ 행정안전부장관은 제2항 및 제3항에 따라 지방자치단체 소속 공무원에 대하여 비상근무를 발령한 때에는 즉시 해당 지방자치단체의 장(정상근무시간이 아닌 때에는 당직근무자를 포함한다)에게 통보하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

⑤ 지방자치단체의 장은 제4항에 따라 행정안전부장관으로부터 비상근무 발령 사실을 통보받은 때에는 즉시 제2조의4에 따라 해당 지방자치단체 소속 공무원에 대하여 비상소집을 하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

⑥ 지방자치단체의 장은 제5항에 따라 비상소집을 한 때에는 그 결과를 별지 제2호서식에 따라 행정안전부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 시장·군수 또는 자치구의 구청장은 특별시장·광역시장 또는 도지사를 거쳐야 한다.

<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2011. 4. 28.]

제2조의4(비상근무 요령) ① 지방자치단체의 장은 제2조의3에 따라 비상근무를 발령하거나 비상근무가 발령된 때에는 청사 등 중요 시설물에 대한 경계와 경비를 강화하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 부득이한 경우를 제외하고는 소속 공무원의 출장을 억제하고, 소속 공무원의 소재지를 파악하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 제2조의2 각 호의 구분에 따른 비상근무의 종류별로 다음 각 호의 기준에 따라 소속 공무원을 토요일 및 공휴일(「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 또는 「지방공휴일에 관한 규정」에 따른 지방공휴일을 말한다. 이하 같다)과 야간에 비상근무하도록 하여야 한다. <개정 2018. 12. 18.>

1. 비상근무 제1호가 발령된 때에는 연가를 중지하고, 소속 공무원의 3분의 1 이상 비상근무하게 하여야 한다.
2. 비상근무 제2호가 발령된 때에는 연가를 중지하고, 소속 공무원의 5분의 1 이상 비상근무하게 하여야 한다.
3. 비상근무 제3호가 발령된 때에는 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 소속 공무원의 10분의 1 이상 비상근무하게 하여야 한다.
4. 비상근무 제4호가 발령된 때에는 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 해당 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 비상근무하게 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 부서별 인원, 직급, 업무의 성질 및 기관의 특수성 등을 고려하여 비상근무 인력이 일부 부서 또는 일부 직급에 편중되지 아니하도록 비상근무 인력을 편성하여야 한다. 이 경우 비상근무 인력에는 가급적 비상대비 업무 담당자, 문서의 접수 및 처리 업무 담당자, 정보화 업무 담당자 등이 포함되도록 하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 비상근무 기간 중 제3항에 따라 비상근무를 한 공무원에 대해서는 일정한 시간 동안 휴무하게 할 수 있다.

[본조신설 2011. 4. 28.]

제2조의5(비상근무 발령의 해제) ① 행정안전부장관(교육감 소속 공무원에 대하여 비상근무 발령을 해제하는 경우에는 교육부장을 말한다) 및 지방자치단체의 장은 제2조의2 각 호에 규정된 비상근무 발령 상황이 종료된 경우에는 비상근무 발령을 해제하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

② 비상근무 발령의 해제 절차에 관하여는 제2조의3제1항·제2항(별지 제1호 서식에 관한 부분은 제외한다) 및 제4항을 준용한다.

[본조신설 2011. 4. 28.]

제2조의6(위임규정) 비상근무의 발령 및 그에 따른 복무 등에 관하여 이 영에서 규정한 사항을 제외하고는 해당 지방자치단체의 장이 정한다.

[본조신설 2011. 4. 28.]

제3조(근무시간 등의 변경) ① 지방자치단체의 장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경

할 수 있다. <개정 2018. 12. 18.>

② 공무원은 지방자치단체의 장에게 제2조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무 또는 제2조제4항에 따른 온라인 원격근무(이하 "유연근무"라 한다)를 신청할 수 있다. <신설 2018. 12. 18.>

③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따라 공무원이 유연근무를 신청한 경우 근무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인해야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 안 된다. <신설 2018. 12. 18.>

[전문개정 2010. 7. 15.]

제4조(시간외근무 및 공휴일 등 근무) ① 지방자치단체의 장은 민원편의 등 근무수행상 필요하다고 인정할 때에는 제2조 및 제3조에도 불구하고 근무시간 외의 근무를 명하거나 토요일 또는 공휴일의 근무를 명할 수 있다. <개정 2017. 4. 25.>

② 제1항에 따라 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 경우 지방자치단체의 장은 그 다음의 정상근무일에 휴무하게 할 수 있다. 다만, 해당 기관의 업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유로 근무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없을 경우에는 그 사유가 해소된 날부터 1주일 이내의 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다. <개정 2017. 4. 25., 2018. 12. 18.>

③ 제1항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원에게 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간과 토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하

는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2017. 4. 25.>

1. 임신 중인 공무원이 신청하는 경우
2. 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원의 동의가 있는 경우

[전문개정 2010. 7. 15.]

제4조의2(출장공무원) ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 "출장공무원"이라 한다)은 해당 공무 수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사적인 일을 위하여 시간을 소비해서는 아니 된다.

② 출장공무원은 지정된 출장기일 안에 그 업무를 완수하지 못할 사유가 발생하였을 때에는 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 지방자치단체의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

③ 출장공무원은 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 결과 보고서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.

[본조신설 2017. 4. 25.]

제5조(현업 공무원 등의 근무시간과 근무일) 지방자치단체의 장은 현업 기관 및 직무의 성질상 상시근무체제를 유지할 필요가 있거나 토요일 또는 공휴일에도 정상근무를 할 필요가 있는 기관 소속 공무원에 대해서는 그 근무시간과 근무일을 따로 정할 수 있다.

[전문개정 2010. 7. 15.]

제6조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가(公暇) 및 특별휴가로 구분한다.

[본조신설 2010. 7. 15.]

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. <개정 2013. 12. 11., 2018. 12. 18.>

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

② 제1항에서 재직기간이란 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 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. <개정 2011. 3. 7., 2017. 3. 8., 2018. 9. 18., 2018. 12. 18.>

1. 법 제63조제2항제4호의 사유에 따른 휴직으로서 「지방공무원 임용령」

제31조의6제2항제1호다목에 따른 휴직기간

2. 법령에 따른 의무수행으로 인한 휴직

3. 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직

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

1. 병가를 받지 아니한 공무원

2. 제4항에 따른 연가보상비를 지급받지 못한 연가일수가 남아 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.

[전문개정 2010. 7. 15.]

제7조의2(연가 일수의 공제) ① 결근 일수·정직 일수·직위해제 일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 공제한다. 다만, 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 공제하지 않는다.

② 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가 일수는 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.

$$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12\text{개월}} \times \text{해당 연도 연가 일수}$$

③ 제2항에서 "사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 법 제63조에 따른 휴직. 다만, 법 제63조제1항제1호에 따른 휴직 중 「공무원연금법」에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외한다.
2. 연도 중 퇴직 또는 임용되는 경우. 다만, 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우는 제외한다.
3. 「지방공무원 임용령」 제27조의3제1항제2호에 따른 연수
4. 「지방공무원 교육훈련법」 제19조에 따른 1개월 이상의 국내외 위탁교육 훈련
5. 행정기구 또는 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 경우(소속 지방자치단체의 장으로부터 특정한 업무를 부여받은 경우는 제외한다)

④ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가 일수를 초과하여 사용한 연가 일수는 결근으로 본다.

⑤ 연도 중 경력직공무원 또는 특수경력직공무원이 되기 위해 퇴직하고 14일 이내에 재임용되는 경우에는 해당 연도의 연가 일수에서 퇴직 전 사용한 연가 일수를 공제한다.

[본조신설 2018. 12. 18.]

[종전 제7조의2는 제7조의5로 이동 <2018. 12. 18.>]

제7조의3(연가 당겨쓰기) 지방자치단체의 장은 소속 공무원에게 제7조제1항에 따른 연가 일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 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 최대 연가 일수
1년 미만	5
1년 이상 2년 미만	6
2년 이상 3년 미만	7
3년 이상 4년 미만	8
4년 이상	10

[본조신설 2018. 12. 18.]

[종전 제7조의3은 제7조의6으로 이동 <2018. 12. 18.>]

제7조의4(연가 사용의 권장) ① 지방자치단체의 장은 소속 공무원의 연가 사용을 촉진하기 위해 매년 3월 31일까지 소속 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할 권장 연가 일수를 10일 이상으로 정해 공지해야 한다.

② 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 조치를 했음에도 불구하고 소속 공무원이 제1항에 따른 권장 연가 일수를 사용하지 않은 경우 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 제7조제4항에 따른 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다.

1. 매년 7월 1일부터 15일 이내에 지방자치단체의 장이 소속 공무원별로 권장 연가 일수 중 사용해야 할 연가 일수를 알려주고, 소속 공무원이 그 사용 시기를 정하여 10일 이내에 지방자치단체의 장에게 통보하도록 촉구

2. 소속 공무원이 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 지방자치단체의 장에게 연가의 사용 시기를 통보하지 않으면 지방자치단체의 장은 그 해 9월 30일까지 제1호에 따라 알려준 연가 일수 중 사용하지 않은 연가 일수의 사용 시기를 정하여 소속 공무원에게 통보

[본조신설 2018. 12. 18.]

[중전 제7조의4는 제7조의7로 이동 <2018. 12. 18.>]

제7조의5(공가) 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 직접적으로 필요한 기간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.

<개정 2011. 9. 29., 2012. 8. 31., 2016. 11. 29., 2018. 12. 18.>

1. 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 그 밖의 기관에 소환될 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때
4. 승진시험·전직시험에 응시할 때
5. 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진등을 받을 때
6. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
7. 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제31조에 따른 외국어 능력시험에 응시할 때
8. 천재지변, 교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
9. 올림픽·전국체전 등 국가 또는 지방 단위의 주요 행사에 참가할 때

10. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제9조 에 따른 교섭 위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약의 체결에 참석할 때

11. 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역 또는 같은 법 제5조의2제1항에 따른 오염인근지역으로 공무국외출장, 파견 또는 교육훈련을 가기 위해 같은 법 제2조제1호에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때

[전문개정 2010. 7. 15.]

[제7조의2에서 이동, 종전 제7조의5는 제7조의8로 이동 <2018. 12. 18.>]

제7조의6(특별휴가) ① 공무원의 특별휴가는 이 영에서 정하는 바에 따른다. 다만, 이 영에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다.

② 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 1의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다. <개정 2017. 4. 25.>

③ 지방자치단체의 장은 임신 중인 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 하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장은 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. <개정 2014. 6. 30.>

1. 임신 중인 공무원이 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는

경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 제3호를 제외하고 같다)·사산의 경험에 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 임신 중인 공무원이 유산 또는 사산한 경우에 그 공무원이 신청하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다. <개정 2014. 6. 30.>

1. 유산 또는 사산한 공무원의 임신기간(이하 "임신기간"이라 한다)이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지

2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지

3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지

4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지

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

⑤ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 여성공무원은 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다. <개정 2018. 12. 18.>

⑥ 임신 중인 여성공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다. <신설 2013. 5. 31., 2018. 12. 18.>

⑦ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. <신설 2017. 4. 25., 2018. 12. 18.>

⑧ 자녀가 있는 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 2일(자녀가 3명 이상인 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

<개정 2018. 12. 18.>

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 "어린이집등"이라 한다)의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 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

[전문개정 2010. 7. 15.]

[제7조의3에서 이동 <2018. 12. 18.>]

제7조의7(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다.

[본조신설 2010. 7. 15.]

[제7조의4에서 이동 <2018. 12. 18.>]

제7조의8(시간선택제공무원 등에 대한 휴가에 관한 특례) 「지방공무원 임용령」 제3조의2제2호에 따른 시간선택제임기제공무원, 같은 조 제3호에 따른 한시임기제공무원, 같은 영 제3조의4제1항에 따른 시간선택제채용공무원 및 같은 영 제38조의15제1항 본문에 따른 시간선택제전환공무원(이하 "시간선택

제공무원등"이라 한다)에 대한 휴가는 제4조제2항, 제7조제1항, 제7조의6제6항·제7항 및 제7조의7에도 불구하고 별표 2에 따른다.

[전문개정 2018. 12. 18.]

[제7조의5에서 이동 <2018. 12. 18.>]

제8조(공무원의 범위) 법 제3조제2항에 따른 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2013. 12. 11., 2018. 12. 18.>

1. 지방의회의원
2. 선거에 의하여 취임한 지방자치단체의 장

[전문개정 2010. 7. 15.]

제9조(정치적 행위) ① 법 제57조에 따른 정치적 행위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정치적 목적을 가진 것을 말한다.

1. 정당을 조직하거나, 정당의 조직을 확장하거나, 그 밖에 그 목적을 달성하기 위한 것
2. 특정정당이나 정치단체를 지지 또는 반대하는 것
3. 법률에 따른 공직선거에서 특정 후보자를 당선하게 하거나 낙선하게 하기 위한 것

② 제1항에 규정된 정치적 행위의 한계는 제1항에 따른 정치적 목적을 가지고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 것을 말한다.

1. 시위운동을 기획·조직·지휘하거나 이에 참가 또는 원조하는 것
2. 정당 또는 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 특정 후보자를 지지 또는 반대하는 의견을 집회나 그 밖에 다수인이 모인 장소에서 발표하거나 문서·도서·신문 또는 그 밖의 간행물에 게재하는 것
4. 정당 또는 그 밖의 정치단체의 표지로 사용되는 기(旗)·완장·복식 등을 제작 또는 배부하거나, 이를 착용·착용권유 또는 착용을 방해하는 행위 등 어떠한 명목이든 상관없이 금전 또는 물질로 특정정당이나 정치단체를 지지 또는 반대하는 것

[전문개정 2010. 7. 15.]

제10조(영리업무의 금지) 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 함으로써 공무원의 직무상의 능률을 저해하거나, 공무에 대하여 부당한 영향을 주거나, 해당 지방자치단체의 이익과 상반되는 이익을 취득하거나, 해당 지방자치단체에 대하여 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.

1. 공무원이 상업·공업·금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무를 행하는 것
2. 공무원이 상업·공업·금융업 또는 그 밖의 영리를 목적으로 하는 사기업체(私企業體)의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
3. 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
4. 그 밖에 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것

[전문개정 2010. 7. 15.]

제11조(겸직 허가) ① 공무원이 제10조의 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸직하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 사전 허가를 받아야 한다.

② 제1항의 허가는 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에만 할 수 있다.

[전문개정 2010. 7. 15.]

부칙 <제29376호, 2018. 12. 18.>

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조 및 제7조의2부터 제7조의4까지의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(시간외근무 및 공휴일 등 근무에 관한 적용례) ① 제4조제2항 단서의 개정규정은 이 영 시행 이후 같은 조 제1항에 따라 지방자치단체의 장이 토요일 또는 공휴일의 근무를 명한 경우부터 적용한다.

② 별표 2 제1호의 개정규정은 이 영 시행 이후 지방자치단체의 장이 토요일, 공휴일 또는 정상근무일이 아닌 날에 근무를 하도록 명한 경우부터 적용한다.

제3조(연가 일수에서의 공제에 관한 적용례) 제7조의2제1항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 이후 정직, 직위해제 또는 강등 처분을 받는 경우부터 적용한다.

제4조(공가에 관한 적용례) 제7조의5제5호 또는 제11호의 개정규정은 이 영 시행 이후 결핵검진등을 받거나 검역감염병의 예방접종을 하는 경우부터 적용한다.

제5조(경조사 휴가에 관한 적용례) 별표 1의 개정규정은 이 영 시행 이후 경조사가 있는 경우부터 적용한다.

제6조(육아시간 사용에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 제7조의3제7항 및 별표 2 제4호나목에 따라 육아시간을 사용한 경우에는 제7조의6제7항 및 별표 2 제5호나목의 개정규정에 따라 육아시간을 사용한 것으로 본다.

□ 「지방공무원 복무 조례 표준안」

2018. 12. 13. 지방인사제도과-5085 개정

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 조례는 ○○광역시(*특별시 · 도 · 시 · 군 · 자치구)지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 의한다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2과 같이 한다. <신설 2010.7.19.>

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

제3조의2 (비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니된다.

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 사상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
4. 기타 공무원이 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행

정목적달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

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

② 공무원은 별표 2의 공직자의 행동률을 준수하여야 한다.

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

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

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

제6조 (근검·절약) ① 공무원은 화목 단결하여 직장분위기를 명량하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제7조 (당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간외의 화재·도난 그외 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. <개정 1995.12.23.>

② 소속기관의 장은 전시·사변 또는 천재지변 기타 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이에 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 1995.12.23.>

③ 당직 및 비상근무자는 무단히 근무 장소를 이탈하지 못하며, 당직 및 비

상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 1995.12.23.>

④ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조 (출장공무원) 삭제 <2018.12.13.>

제9조 (겸임근무) ① 법 제30조의3의 규정에 의하여 겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘 · 감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘 · 감독을 받는다.

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

제10조 (파견근무) ① 법 제30조의4의 규정에 의하여 다른 기관에서 파견 근무하는 자는 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘 · 감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견 근무하는 자가 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 때에는 파견 받은 기관의 장은 당해 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 국외의 정부기관 · 지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 재외공무원복무규정(대통령령)을 준용한다. 이 경우 시장(*도지사 · 군수 · 구청장)은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 기타 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다. <신설 1994.5.10.>

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

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

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」(인사혁신처 총리령)을 준용한다. <개정 2018.12.13.>

제2장 삭제 <삭제 2010.7.19.>

제13조 삭제 <2010.7.19.>

제14조 삭제 <2010.7.19.>

제15조 삭제 <2010.7.19.>

제16조 삭제 <삭제 2010.7.19.>

제3장 휴가

제17조 (휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가 및 특별휴가로 구분한다.

제18조 삭제 <2018.12.13.>

제18조의2 (특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다. <2010.7.19., 2018.12.13.>

제19조 (연가계획 및 허가) ① 시장(*도지사·군수·구청장)은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자의 부모생신일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다. <신설 1995.12.23.>

② 제18조의 연가일수가 7일을 초과하는 자에 대하여는 연 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 제25조의2의 규정에 의한 공무 외의 국외여행 기타 특별한 사유가 있는 공무원에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 1994.5.10., 1996.12.27.>

③ 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다. <신설 1996.12.27.>

④ 소속기관의 장은 소속공무원으로부터 연가원의 제출이 있을 때에는 공무수행 상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.

⑤ 공무원상 제18조의 규정에 의한 연가를 허가할 수 없거나 당해 공무원이 연가를 활용하지 아니할 경우에는 예산의 범위 안에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하고 연가에 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상일수는 20일을 초과할 수 없다. <개정 1987.12.22., 1995.12.23., 1996.12.27.>

⑥ 삭제 <2018.12.13.>

제20조 (연가일수에서의 공제) ① 삭제 <2018.12.13.>

② 삭제 <2018.12.13.>

③ 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출의 누계 8시간은 연가 1일로 계산한다. [전문개정 1996.12.27.]

④ 제21조제1항의 규정에 의한 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제21조 (병가) ① 소속기관의 장은 소속공무원이 다음 각호의 1에 해당할 경

우에는 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제20조제3항의 규정에 의하여 연가일수에서 공제하는 병가일수는 이를 산입하지 아니한다. <개정 1995.12.23., 1996.12.27.>

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2. 전염병의 이환으로 인하여 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 시장(*도지사·군수·구청장)은 소속공무원의 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요하는 경우에는 연 180일의 범위 안에 병가를 허가할 수 있다. <개정 1995.12.23.>

③ 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제22조 삭제 <2018.12.13.>

제23조 (특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별표 3의 기준에 의한 경조사휴가를 얻을 수 있다. <개정 1995.12.23.>

② 삭제 <2018.12.13.>

③ 여자공무원은 매 생리기와 임신한 경우의 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다.

④ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다. <개정 1999.12.3., 2018.12.13.>

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)
- ⑤ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 한국방송통신대학설치령에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 제18조의 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다. <개정 1995.12.23., 1999.12.3., 2018.12.13.>
- ⑥ 삭제 <2005.7.14.>
- ⑦ 삭제 <2005.7.14.>
- ⑧ 삭제 <2005.7.14.>
- ⑨ 삭제 <2005.7.14.>
- ⑩ 풍해 · 수해 · 화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있다. <신설 1996.12.27.>
- ⑪ 육아시간 및 모성보호시간 사용시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용시 시간외근무를 명할 수 없다. <신설 2018.12.13.>

제24조 삭제 <2010.7.19.>

제25조 (휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제25조의2 (국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위 내에서 공무외의 목적으로 국외여행을할 수 있다. <개정 1996.12.27.> [전문개정 1989.4.3.]

제4장 삭제 <2010.7.19.>

제26조 삭제 <2010.7.19.>

제5장 삭제 <2010.7.19.>

제27조 삭제 <2010.7.19.>

제28조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙 <2018.12.13.>

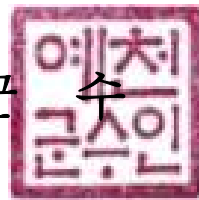
제1조 이 조례는 2018년 12월 18일부터 시행한다. 다만, 제18조 및 제20조의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

입 법 예 고

「예천군 농업기계 임대사업 운영 조례」를 일부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분들의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 3월 14일

예 천 군 수



예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부개정조례안

1. 개정 이유

- 농기계임대사업심의위원회를 설치, 농기계 장기임대 조항 신설 및 임대료 조정 등 근거 마련을 통한 내실 있는 임대사업을 도모하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조문의 용어 정비(안 제1조 ~ 제4조)
- 나. 농기계임대사업심의위원회를 설치하여 효율적인 사업추진을 도모함.
(안 제5조의2 ~ 제5조의6 신설)
- 다. 농기계 장기임대 근거를 마련함. (안 제8조의2 신설)
- 라. 종전의 임대료를 인하 및 조정하도록 함. (안 제9조제1 및 안 별표 2)

3. 개정조례안

- 불임과 같음

4. 참고사항

- 가. 관련근거 : 농림축산식품부 「농기계임대사업 시행지침」
- 나. 신·구조문대비표 : 불임과 같음
- 다. 예산현황 : 해당사항 없음
- 라. 규제심사 : 해당사항 없음
- 마. 입법예고 결과 :
- 바. 비용추계서 : 해당사항 없음
- 사. 성별영향분석평가 :

5. 의견제출

- 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019년 4월 3일까지 다음사항을 기재한 의견을 예천군농업기술센터소장(참조 농촌지원과장)에게 서면 또는 전화, 이메일로 제출하여 주시기 바랍니다.
- 아래사항을 반드시 기재하여 의견 제출 바랍니다.
 - 항목별 의견: 찬, 반 여부 및 그 사유
 - 성명(법인 및 단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처
 - 기타 참고사항
 - 보내실 곳: 예천군농업기술센터(예천군 예천읍 충효로 433)
 - 전화: 054-650-8134, 팩스: 054-655-8134, 이메일: mhl630@korea.kr
- 자세한 내용은 예천군청 홈페이지(<http://www.yecheon.go.kr/>)를 참고하시기 바랍니다.

예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부개정조례안

예천군 농업기계 임대사업 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “농기계”를 “농업기계”로 한다.

제2조 중 “농업기계”를 “예천군 농업기계”로, “농업기술센터”를 “예천군농업기술센터(이하 “센터”라 한다)”로 한다.

제3조제1호 중 “예천군”을 “예천군(이하 “군”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “예천군”을 “군”으로 한다.

제4조제3호 중 “그밖”을 “그 밖”으로 한다.

제5조의2부터 제5조의6까지 각각 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(농기계임대사업심의위원회 설치) ① 임대사업의 투명하고 효율적인 운영을 위하여 농기계임대사업심의위원회(이하 “위원회”라고 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하여야 한다.

③ 위원장은 소장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다. 단, 위촉직 위원의 특정성별이 위촉위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

1. 농촌지원과장 또는 소득개발과장

2. 농업인단체 대표 또는 농기계 관련 전문지식 및 경험이 풍부한 사람

3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제5조의3(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 농기계 구입에 관한 사항
2. 농기계 임대료 부과기준에 관한 사항
3. 신규 임대사업 계획의 적합 여부에 관한 사항
4. 그 밖에 임대사업에 필요한 사항

제5조의4(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하고, 한차례만 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

② 공무원인 당연직 위원회의 임기는 해당직에 재직하는 기간으로 한다.

③ 군수는 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 품위손상, 잦은 회의 불참 등 위원으로서 임무를 수행하는 데 부적합하다고 인정되는 경우
2. 위원 본인이 해촉을 희망하는 경우

제5조의5(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조의6(위원 수당) 회의에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여 예산의 범위에서 「예천군 각종 위원회 실비 변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(장기임대) ① 사업자는 밭작물 주산지 일관 기계화 사업에 동의하며 구입 농기계는 장기임대를 원칙으로 한다.

② 장기임대에 따른 임대료의 산정은 해당 농기계 구입가격의 100분의 10 이내로 하며, 내용연수에 따라 분할 납부한다.

③ 제2항에 따른 농기계의 내용연수는 별표 1과 같이 한다.

제9조제1항 중 “별표”를 “별표 2”로 한다.

별표 1 및 별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「농업기계화촉진법」 제3조 및 제8조2에 따라 농업기계의 효율적 이용과 저비용 농업기계화를 촉진하고 농업의 생산성 향상, 농가의 영농편의 등에 기여하기 위하여 예천군 <u>농기계 임대사업</u> 의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>농업기계</u> ----- ----- -----.
제2조(위치) <u>농업기계 임대사업소</u> 는 <u>농업기술센터</u> 에 두고 남부분점은 풍양면 삼강로 451-1에 두며 필요시 추가 분점을 둘 수 있다.	제2조(위치) <u>예천군 농업기계</u> --- -- <u>예천군 농업기술센터(이하 “센터”라 한다)</u> ----- ----- -----.
제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. “농업기계 임대사업”(이하 “임대사업”이라 한다)이란 <u>예천군이</u> 농업인에게 농기계를 유상으로 임대하는 사업을 말한다. 2. 3. (생략) 4. “사용자”란 <u>예천군</u> 으로부터 농기계를 임차하여 사용하는	제3조(정의) ----- -----. 1. ----- ----- <u>예천군(이하 “군”이라 한다)</u> ----- ----- -----. 2. 3. (현행과 같음) 4. ----- <u>군</u> ----- -----

자를 말한다.

제4조(기능) 이 조례에 따른 임대사업의 지원 및 운영의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 2. (생략)

3. 그밖에 공익상 예천군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 사항

<신설>

-----.

제4조(기능) -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. 그 밖-----

제5조의2(농기계임대사업심의위원회 설치) ① 임대사업의 투명

하고 효율적인 운영을 위하여 농기계임대사업심의위원회(이하 “위원회”라고 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하여야 한다.

③ 위원장은 소장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다. 단, 위촉직 위원의 특정성별이 위촉위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

1. 농촌지원과장 또는 소득개발

<신 설>

<신 설>

과장

2. 농업인단체 대표 또는 농기계 관련 전문지식 및 경험이 풍부한 사람

3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

제5조의3(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 농기계 구입에 관한 사항

2. 농기계 임대료 부과기준에 관한 사항

3. 신규 임대사업 계획의 적절여부에 관한 사항

4. 그 밖에 임대사업에 필요한 사항

제5조의4(위원의 임기) ① 위원
의 임기는 2년으로 하고, 한차례만
연임할 수 있으며, 보궐위원의
임기는 전임자의 잔여기간으로
한다.

② 공무원인 당연직 위원
의 임기는 해당직에 재직하는 기
간으로 한다.

③ 군수는 위촉직 위원
이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면

<신 설>

<신 설>

<신 설>

임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 품위손상, 잦은 회의 불참 등 위원으로서 임무를 수행하는데 부적합하다고 인정되는 경우

2. 위원 본인이 해촉을 희망하는 경우

제5조의5(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조의6(위원 수당) 회의에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여 예산의 범위에서 「예산군 각종 위원회 실비 변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제8조의2(장기임대) ① 사업자는 밭작물 주산지 일관 기계화 사업에 동의하며 구입 농기계는 장기임대를 원칙으로 한다.

② 장기임대에 따른 임대료의

제9조(임대료) ① 임대료는 <u>별표</u> 의 기준에 따라 징수한다. ②·③ (생략)	<u>산정은 해당 농기계 구입가격의</u> <u>100분의 10 이내로 하며, 내용</u> <u>연수에 따라 분할 납부한다.</u> <u>③ 제2항에 따른 농기계의 내용</u> <u>연수는 별표 1과 같이 한다.</u> 제9조(임대료) ① ----- <u>별표 2</u> -----. ②·③ (현행과 같음)
--	---

[별표 1]

농기계 내용연수(제8조의2제3항 관련)

농기계	내용연수
1. 경운·정지용 기계	
가. 동력경운기	6년
나. 농업용 트랙터	8년
다. 그 밖의 경운·정지용 기계	6년
2. 재배관리용 기계	
가. 동력이앙기 및 그 부속작업기	5년
나. 관리기 및 그 부속작업기	5년
다. 농업용 방제기	5년
라. 동력파종기	5년
마. 동력이식기	5년
바. 스피드스프레이어	6년
사. 그 밖의 재배관리용 기계	5년
3. 수확조제용 기계	
가. 동력수확기	5년
나. 동력예취기	5년
다. 농업용 콤바인	5년
라. 동력탈곡기	8년
마. 농산물건조기·곡물건조기	8년
사. 그 밖의 수확제조용 기계	5년
4. 농업용 엔진	8년
5. 농업용 양수기	8년
6. 가정용 도정기	10년
7. 제1호부터 제6호까지에 해당하지 않는 농업기계	5년

[별표 2]

농기계 취득금액 기준 임대료(단기임대)(제9조 관련)

(단위 : 원/일)

농기계 구입 금액	임 대 료		비 고
	기 존	변 경	
100만원 미만	5,000	5,000	
100만원 이상 ~ 300만원 미만	10,000	10,000	
300만원 이상 ~ 500만원 미만	20,000	20,000	
500만원 이상 ~ 1,000만원 미만	40,000	30,000	
1,000만원 이상 ~ 1,500만원 미만	60,000	40,000	
1,500만원 이상 ~ 2,000만원 미만	70,000	50,000	
2,000만원 이상 ~ 2,500만원 미만	80,000	60,000	
2,500만원 이상 ~ 3,500만원 미만	90,000	70,000	
3,500만원 이상 ~ 4,500만원 미만	100,000	80,000	
4,500만원 이상 ~ 5,500만원 미만		90,000	
5,500만원 이상 ~ 6,500만원 미만		100,000	
6,500만원 이상 ~ 7,500만원 미만		110,000	
7,500만원 이상 ~		120,000	

<참고자료>

관 계 법 령

농림축산식품부 「농기계임대사업 시행지침」

Ⅱ

사업추진체계

1. 사업신청단계

농림축산식품부

- 지원조건, 지원자금의 사용용도, 사업신청 절차·방법, 세부계획 수립·시행 방법 등을 포함한 사업시행지침을 수립하여 시·도에 시달(전년도 12월)

시·도

- 사업시행지침을 시·군·구에 시달(전년도 12월)
- 시·군·구에서 제출한 ‘농기계임대사업 신청서[별지 제1호 서식]’, ‘임대농업기계 수요조사 결과[별지 제2호 서식]’에 대해 현지확인 등 사업적합성 여부를 검토하고 관련 자료를 첨부하여, 농림축산식품부에 사업신청(전년도 12월)

시·군·구

- 시·군·구는 사업계획의 적합여부 심사를 위하여 「농기계임대사업 심의위원회」를 설치·운영하여야 함
 - 사업계획서는 지역 영농현황 및 농기계 이용실태 등을 감안하여 수립하

며, 「농기계임대사업 심의위원회」 심의를 거쳐 최종 확정

* 사업계획 수립시 농촌진흥청의 ‘농업기계 임대사업 운영가이드(2016년 개정)’를
활용

— < 심의위원회 구성 및 임무 > —

- 심의위원회는 각계 전문가 및 농업인단체 등 10인 내외로 구성
 - * 단, 여성농업인 및 여성농업인 단체를 포함하여 여성 2인 이상 포함
- 심의위원회는 “농기계 임대사업 계획서”의 적정성을 심의함.
 - * 단 구입할 임대농기계 선정, 수의계약으로 임대농기계를 구입시 업체선정, 지자체의 임대료 부과기준 등은 심의대상에서 제외