아름다운 여수, 행복한 시민

제 2019-32호
2019년2월19일(화)

여 수 시 보

시 정 지 표
1. 시민공감 감동시정
1. 균형있는 상생경제
1. 사람중심 나눔복지
1. 품격있는 문화관광
1. 살기좋은 정주환경

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3023 FAX) 659-5803

목 차

【공 고】

○여수시 공고 제2019-444호 전문건설업 행정처분사항 감경공고 /3
○여수시 공고 제2019-451호 여수시 노인전문요양병원 위탁운영자 모집 재공고 /4
○여수시 공고 제2019-452호 전문건설업 폐업 공고 /17
○여수시 공고 제2019-461호 공유토지분할 개시결정 공고 /18
○여수시 공고 제2019-468호 여수시 지방공무원 복무 조례 전부개정조례안 입법예고 /20

회람								

여수시 공고 제2019-444호

전문건설업 행정처분사항 감경공고

「건설산업기본법」제10조(건설업의 등록기준)를 위반한 전문건설업체에 대하여 같은 법 제82조(영업정지 등) 및 제83조(건설업의 등록말소 등)제3호에 따라 행정처분 하였으나 같은 법시행령 제80조(영업정지 또는 과징금부과기준 등) 제1항에 따라 대표자가 건설업 교육 8시간을 이수하였기에 영업정지 기간 15일을 감경하고 같은 법 제85조의3(등록말소 등의 공고) 및 같은 법 시행규칙 제36조의3(건설업 등록말소 등의 공고)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

1. 행정처분 대상 업체

상 호 (대표자)	해당업종	처분내용		처분사유	처분근거
		변경 전	변경 후		
성국건설(주) 권오*	석공사업 (순천2006-04-01)	영업정지5개월 (2018.11 ,13 ~2019. 4. 12)	영업정지 4개월15일 (2018. 10.15. ~ 2019. 3. 28.)	전문건설업등록기준 (자본금) 미달	건설산업기본법 제10조및83조제3호

2. 공고 기간: 2019. 2. 19. ~ 3. 5.(15일)
3. 공고 장소: 홈페이지 및 시보
4. 기 타
   가. 본 행정처분사항은「건설산업기본법」제85조의3(등록말소 등의 공고)에 따라 건설산업종합정보망(www.kiscon.net)에 게시됨을 알려드립니다.
   나. 처분에 대한 문의사항이 있으시면 여수시청 도시계획과(☎061-659-4005)로 연락하여 주시기 바랍니다.

2019년 2월 19일

여 수 시 장

여수시 공고 제2019-451호

여수시 노인전문요양병원 위탁운영자 모집 재공고

여수시 노인전문요양병원 설치 및 운영 조례 제5조에 의거 여수시 노인전문요양병원 위탁운영 희망자 모집을 다음과 같이 재공고합니다.

2019년 2월 19일

여 수 시 장

1. 시설개요

시설명	소재지	시설규모 (㎡)	병상수	위탁기간	비 고
여수시 노인전문 요양병원	여수시 둔덕5길 29 (둔덕동)	3,446.28	125	2019. 5. 4. ~ 2024. 5. 3. (5년간)	

2. 신청서 교부 및 접수

○ 공고기간 : 2019. 2. 19. ~ 2. 25.(7일간)

○ 접수기간 : 2019. 2. 21. ~ 2. 25.(3일간)

○ 접수장소 : **여수시 보건행정과**

○ 접수방법 : 근무시간 내 방문접수 (09:00 ~ 18:00)

※ 토·일요일, 공휴일 제외 (인터넷, 우편 접수 불가)

○ 신청서 교부 : 여수시 홈페이지 고시공고시항에서 다운로드(www.yeosu.go.kr)

3. 신청자격

① 의료법인・병원급 의료기관을 3년 이상 운영했거나 운영하고 있는 법인

② 신경과전문의, 신경외과전문의, 또는 정신건강의학과전문의로서

병원급 의료기관을 3년 이상 운영했거나 운영하고 있는 사람

③ 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방의료원

④ 「민법」 또는 특별법에 의하여 설립된 비영리법인으로 병원을 운영할 수 있는 자

※ ②에 해당하는 자가 법인이 아닐 경우에는 법인 등록을 마친 후에 위·수탁계약을 체결하도록 함

4. 신청제외 대상

○ 의료법 결격사유에 해당하는 자

○ 공고일로부터 5년 이내 관련법규 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 운영체(자)

○ 위탁체 명의만 가지고 위탁하고자 하는 법인 및 단체

○ 주사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체

○ 영리 또는 생계를 목적으로 하려는 자

○ 행정기관으로부터 의료기관 운영과 관련하여 의료법 위반으로 3년 이내에 업무정지 6월 이상의 행정처분을 받은 경력이 있는 법인

5. 선정방법 및 결과통보

○ 배점 기준표에 의거 서류심사와 면접심사 병행

- 서류심사 및 면접심사(일정 추후 개별 통보)

○ 제출한 제안서에 대해 붙임의 심사기준표에 의해 최고득점자(법인)를 수탁자(법인)로 선정함

- 수탁기관선정심사위원회 심의 후 심사결과에 따라 결정

- 개별위원 점수의 최고·최저점수는 점수합산에서 제외하고 70점 이상의 최다 득점을 받은 신청업체를 선정, 심사결과 점수가 신청업체 모두 70점 미만인 경우에는 수탁기관선정심사위원회에서 수탁자(법인) 재모집 결정

○ 심사결과 종합점수가 동점자가 나온 경우에는 심사항목 중 ① 사업수행 능력 ② 전문성 및 효율성 ③ 공신력과 책임능력 항목의 고득점자 순으로 결정

○ 심사결과는 여수시 홈페이지 공고(수탁자로 선정된 자는 개별통지)

6. 위탁조건

○ 위탁범위 : 노인전문요양병원 운영 및 시설 관리 전반

○ 수탁자가 법인이 아닌 경우에는 의료관련 법인을 설립하여 운영 관리

○ 수탁자는 여수시 노인전문요양병원 설치 및 운영 조례, 위탁협약서 등에서 정하는 제반규정과 지시사항을 준수하여야 함

○ 수탁자는 병원을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 및 전대할 수 없음

○ 수탁자는 신경과 · 정신과 · 내과 · 가정의학과 중 1개 이상의 진료과목을 개설하고 관련 전문의를 보유한 여수시 소재 병원급 이상의 의료기관을 연계병원으로 확보해야 함

○ 기타 병원운영 및 시설관리 등 자세한 사항은 별도 '병원운영 위·수탁 협약'으로 정함

7. 신청서류

○ 신청서(소정양식) 1부.

○ 자부담 확약서 1부

○ 기관(법인)에 관한 일반적 사항

- 법인등기부등본, 법인인감증명서, 법인정관, 법인 허가증 사본, 대표자 이력서·경력증명서·자격증사본, 임원 및 자산현황(증명서류 첨부)각 1부.

○ 법인현황 1부

○ 해당 연도 법인사업계획 및 전년도 사업실적 1부.

○ 병원 운영을 위한 종사자 확보계획서 1부.

○ 병원운영계획(예산확보계획포함) 및 운영예산서(수지계산서포함) 1부.

○ 연계병원 협약서 1부.

8. 유의사항

○ 위탁운영자로 선정된 자가 지정된 기일까지 우리시와 위탁운영 계약을 체결하지 않을 때에는 위탁운영자 결정은 무효로 하며, 차순위자와 계약 가능함

○ 위탁운영 조건 등을 숙지하고 서류를 제출하시기 바라며, 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열람. 공람 및 추가 보완서류를 제출할 수 없음

○ 접수된 서류 중 중요서류 미비 및 관계기관 확인 시 허위사실로 판명될 경우

위탁선정 심의 제외, 선정 이후 결격사유 발생 시 선정을 취소함

○ 관련사항 중 증빙자료 미 첨부로 인해 인정이 되지 않는 불이익은 신청자의 책임으로 함

○ 기타 자세한 사항은 여수시청 보건행정과(☏ 061-659-4207)로 문의

【별첨 1】

배 점 기 준 표

구 분	배 점 항 목	배점 한도	비고
계		100	
1. 공신력과 책임능력 (투명성·공정성)	- 병원운영 목적 : 설립목적 구현 가능 정도(5) - 지역사회 기여도 : 신청자 및 영업장(5) • 기부·진료·봉사실적 등	10	
2. 사업수행 능력(적합성)	- 병원 운영 및 관리에 관한 계획(5) - 종사자 확보 계획(10) - 예산확보 계획 및 예산편성의 적정성(10)	25	
3. 전문성 및 효율성	- 병원 등 경영 경력(10) - 병원 운영에 대한 의지(15)	25	
4. 수탁자의 재정적 능력	- 법인 등 자산 규모(10) - 재정의 건전성(5) • 자본 : 부채 비율 • 순자산의 규모	15	
5. 여수시내 소재여부 (신청주체)	- 법인 또는 의료기관의 소재지(10) ※ 기준일 : 공고일 전 기준	10	
6. 연계병원의 접근성	- 노인전문병원에서 연계병원까지의 거리 • 3km 이내(10) • 5km 이내(5) • 5km 초과(3)	10	
7. 신청주체의 사업실적	- 노인전문병원 운영 실적 (5년, 1~4년, 없음)	5	

※ 항목별 세부 배점은 다음과 같이 함.

- 수량화·실적 비교 가능 항목 : 차등 배점.
- 기타 : 탁월, 우수, 보통, 미흡으로 구분 배점.

【별첨 1】

여수시노인전문요양병원 위탁운영 신청서

접수번호 -　　접수일

신 청 인	성명(법인·단체의 대표자)		주민등록번호 (법인등록번호)	
	법인·단체명		전화번호/ 팩스/e-mail	
	주 소			

「여수시 노인전문요양병원 설치 및 운영조례」 제4조 및 「여수시 노인전문요양병원 설치 및 운영조례 시행규칙」 제2조에 따라 위와 같이 여수노인전문요양병원 운영을 위탁받기 위하여 신청합니다.

2019년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

여 수 시 장 귀하

첨부서류	1. 법인등기부등본, 임원 및 자산현황(증명서류 붙임)각 1부. 2. 법인정관 및 허가증 사본 1부. 3. 법인현황 1부. 4. 해당 연도 법인사업계획 및 전년도 사업실적 1부. 5. 병원 운영을 위한 종사자 확보계획서 1부. 6. 병원 운영계획(예산확보계획포함) 및 운영예산서(수지계산서포함) 1부. 7. 연계병원 협약서 1부.	수 수 료 없 음
담당공무원 확인사항	법인등기사항증명서	

자 부 담 확 약 서

여수시 노인전문요양병원을 수탁 운영함에 있어 수탁체는 지역사회 발전과 지역주민에게 의료서비스를 제공하기 위하여 최선을 다할 것을 약속하며 만약 병원을 운영함에 있어 재정형편상 정상적인 병원 운영에 지장이 있을 때에는 본 수탁체에서 재정부담을 전적으로 책임 질 것을 확약합니다.

2019년 월 일

수탁체 법인(단체명):

대표자 성명: (인)

여수시장 귀하

위탁운영 신청자(법인,단체) 현황

1. 법인 및 단체 명칭 :
2. 소 재 지 :
3. 설 립 목 적 :
4. 대 표 자 :

성명 (한자)	주민등록번호	주 소	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명 포함)

5. 구성원수 : 명

직 위	성 명	생년월일	직 업	취임일자	연락처
대표이사					
이 사					
감 사					

6. 설립일자 및 연혁(많을 경우 별지 작성)

년 월 일	내 용	비 고

7. 주요사업내용(법인 주요 활동 내용)

8. 주요사업실적(간략하게)

사 업 명	사 업 내 용	예 산
계		

9. 2018년 예산내용

세 입			세 출		
목	금 액	산 출 내 역	목	금 액	산 출 내 역

10. 기구(도표) 및 운영부서

11. 재산현황

가. 2018년 연간소득 :　　천원

세　　입		세　　출	
내　　역	금　　액	내　　역	금　　액
계		계	

나. 부동산 현황 :　　천원

소 재 지	지 목	면적(평)	소 유 자	관계	평 가 액	부　채	비 고

○ “지목”란은 건물일 때는 건물로 기재

○ 부동산의 경우 등기부등본 또는 토지대장(공시지가 기입분), 건축물관리대장 등 첨부

○ 해당 부동산에 근저당이 설정된 경우에는 금액 작성

○ 평가액은 첨부물의 확인원(상가는 과표)의 가격으로 평가하되, 등기부등본상의 근저당설정 금액 등은 차감

다. 동산 현황(금융재산) :　　천원

동 산 형 태	금액(천원)	소 유 자	관계	비 고

※ 공고일 전일 현재 예금 등의 잔액증명서 기준

※ 정기예금성 예금만 인정

다. 부채현황 :　　천원

차입기관명	금액(천원)	담보종류	비 고

※ 담보종류 : 주택, 아파트, 예금, 보증, 무보증 등 구체적으로 작성

여수시 노인전문요양병원 운영 계획서

1. 기본방향

2. 위탁기간 병원 운영계획(예산확보계획 포함)

3. 2019년 병원 운영예산서(수지계산서 포함)

4. 시설에서 사고발생 시 대처방안에 대한 계획
   (소방훈련, 교통안전, 자연재해시 대피계획 등 수립여부)

5. 병원 시설·장비 운영 및 관리계획

6. 병원운영으로 수익금이 발생시 사용 방법

7. 기　　타

병원 운영을 위한 종사자 확보 계획서

1. 기본방향

2. 위탁 기간 병원 운영을 위한 종사자 확보 계획
   - 의료법 36조, 의료법시행규칙 38조 참고

여수시 공고 제2019 -452 호

전문건설업 폐업 공고

전문건설업 폐업신고에 따라 신고사항을 「건설산업기본법」 제20조의2(건설업의 폐업 등) 및 같은 법 시행규칙 제20조의3(건설업등록말소의 공고)에 따라 폐업 처리하였음을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 2월 19일

여 수 시 장

1. 폐업대상 업체

상 호 (대표이사)	영업 소재지	폐업대상 건설업종 (업종등록번호)	법인번호 및 주민번호	폐업일자	폐업사유
동부자동차 (이응례)	좌수영로147(미평동)	가스시설시공업 제2종 (여수2016-24-01)	63082*-2574***	2019.2.19	사업포기

2. 공고 기간: 2019. 2. 19 ~ 3. 5.(15일)

3. 공고 장소: 여수시 홈페이지, 시보, 게시판

4. 기타

본 신고사항은 건설산업기본법 시행규칙 제20조의3(건설업 등록말소의 공고)에 따라 건설산업정보시스템(http://www.kiscon.net)에 공고되었음을 알려드립니다.

■ 공유토지분할에 관한 특례법 시행령[별지 제14호서식]

여수시 공고 제2019-　　호

분할개시결정 공고

「공유토지분할에 관한 특례법」 제16조제1항에 따라 아래 공유토지에 대한 분할개시결정이 있어 다음과 같이 공고하니 분할개시결정에 이의가 있는 공유자는 「공유토지분할에 관한 특례법」 제18조제1항에 따라 분할개시결정서 정본이 송달된 날부터 3주 이내에 지적소관청에 이의신청을 하시기 바랍니다.

1. 공고 기간 : 2019. 2.　. ~ 2019. 2.　.(3주)

2. 공고 내용

토지 표시						공유토지분할 신청인			동의인 외 인
시	읍·면	동·리	지번	지목	면적(㎡)	성명	생년월일	주　　소	
			내	역	붙	임			

2019년 2월　일

여　수　시　장

297㎜×210㎜ [백상지 80g/㎡]

분할개시결정 공고 내역

토 지 표 시						공 유 토 지 분 할 신 청 인			동의인 외 인
시	읍·면	리·동	지 번	지목	면적 (㎡)	성 명	생년월일	주 소	
여수시	-	주삼	624	주유소 용지	2,914	정양*	-	여수시	1
여수시	-	학동	47-2	대	395.9	문홍*	-	여수시	2
여수시	-	상암	504-2	대	135	김병*	-	순천시	1
여수시	-	봉산	269-17	대	171.2	정정*	-	여수시	1

여수시 공고 제　　호

공　　고

「여수시 지방공무원 복무 조례」를 전부 개정함에 있어 시민들에게 널리 알려, 이에 대한 의견을 듣고자 그 주요내용과 취지를「행정절차법」제41조 및 「여수시 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년　2월　19일

여 수 시 장

여수시 지방공무원 복무 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 개정취지

지방공무원 복무 조례 표준안에 의거 조문 구성을 정비하고, 2018. 12. 18.일 시행 지방공무원 복무 규정 개정에 따라 상위법에 근거한 복무 제도의 세부운영 사항을 보완하려는 것임

2. 주요내용

가. 공무원의 책임완수, 근무기강확립, 친절·공정, 근검·절약, 겸임근무, 파견근무, 복장, 휴가의 종류 등 복무에 관한 근거(제3조, 제5조, 제6조, 제7조, 제9조, 제10조, 제12조, 제13조)

나. 육아시간 특별휴가에 대한 세부시행 운영에 관한 사항(제18조제3항)

- 5세 이하 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 1일 최대 2시간 사용
- 사용한 날(日) 1일 공제. 2시간 미만의 시간 1일 사용 계산
- 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우, 사용일수 합수 20일마다 1개월로 사용 계산

나. 장기재직휴가 확대 및 사용횟수 범위 지정(제18조제6항)

- 재직기간 20년 이상 30년 미만 및 재직기간 30년 이상 특별휴가 확대

- 장기재직휴가 특가 일수 확대에 따라 사용범위 횟수 확대

라. 공무원 자녀 입영에 따른 퇴소 시 당일 1일 특별휴가 부여(제18조제8항)

마. 육아시간 및 모성보호시간 사용 시 복무에 관한 사항(제18조제9항)

- 일(日) 최소근무시간 4시간 이상(시간선택제 공무원 3시간이상) 근무
- 육아시간과 모성보호시간 병행 사용 불가, 사용 시 시간외근무 명령 금지

바. 특수경력직공무원 연가가산 방법 반영(별표 5 신설)

- 민간 유사경력이 3호봉 미만으로 인정된 경우 : 1일 가산
- 민간 유사경력이 3호봉 이상으로 인정된 경우 : 2일 가산

3. 개정 조례안 : 별첨

4. 입법예고기간 : 2019. 2. 20. ~ 3. 11.(20일간)

5. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2019년 3월 11일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 여수시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 찬성 또는 반대 의견(반대 시 이유 명시)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 그 밖의 참고 사항 등

※ 제출의견 보내실 곳

- 일반우편: 우)59675 여수시 시청로1(학동) 여수시 총무과
- 팩스: 061-659-5807
- 이메일(E-Mail): beautiyeosu@korea.kr

6. 그 밖의 사항

개정안에 대한 자세한 사항은 여수시 총무과(전화 061-659-3093, 팩스 061-659-5807)로 문의하여 주시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 조례명 : 여수시 지방공무원 복무 조례 전부개정조례안

○ 성명(단체명) :

○ 주　　소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 항목별 내용	찬성여부		의견(사유)	기타 참고사항
	찬성	반대		

여수시 조례 제　　호

여수시 지방공무원 복무 조례 전부개정조례안

여수시 지방공무원 복무 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

여수시 지방공무원 복무 조례

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

제2조(복무선서) ① 여수시 지방공무원(이하 “공무원” 이라 한다)은 지방공무원법(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 여수시장(이하 “시장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 의한다.

③ 선서의 절차 및 방법 등은 별표 2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의적이고 성실하게 맡은 바의 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄

수 있는 사항

3. 개인의 사상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항

4. 기타 공무원이 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

제5조(근무기강 확립) ① 공무원은 법령과 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 3의 공직자의 행동률을 준수하여야 한다.

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

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

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

제7조(근검・절약) ① 공무원은 화목 단결하여 직장분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이루어야 한다.

제8조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재・도난 및 그 밖의 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 당직근무자 등은 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 시장은 전시・사변, 천재지변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생 하거나 이의 대비를 위한 훈련을 할 경우에는 근무 상의 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무 장소를 이탈하지 못하며, 당직 및 비상

근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제9조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임 근무하는 자는 복무에 관하여 본직기관인 시장의 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 본직기관인 시장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제10조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 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 소속기관인 시장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」(대통령령)을 준용한다. 이 경우 시장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 기타 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

제11조(해직된 공무원의 근무) 시장은 사무 인계 또는 남은 업무 처리를 위하여 필요한 경우 해직된 공무원을 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.

제13조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가·병가·공가 및 특별휴가로 구분한

다.

제14조(특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다.

제15조(연가계획 및 허가) ① 시장은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 및 그 배우자의 부모 생신일 또는 기일이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 연가일수가 7일을 초과하는 자에 대하여는 연 2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 제20조에 따른 공무 외의 국외여행 등 기타 특별한 사유가 있는 공무원에 대하여는 그러하지 아니하다.

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

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

⑤ 공무상 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.

제16조(연가일수에서의 공제) ① 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출의 누계 8시간은 연가 1일로 계산한다.

② 제17조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제17조(병가) ① 시장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는

연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제16조제1항의 규정에 의하여 연가일수에서 공제하는 병가일수는 이를 산입하지 아니한다.

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

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

③ 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제18조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별표 3의 기준에 따른 경조사휴가를 얻을 수 있다.

② 여자공무원은 매 생리기와 임신한 경우의 검진을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 다만, 생리로 인한 여성보건휴가는 무급으로 한다.

③ 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, 1일에 사용한 육아시간이 2시간 미만이더라도 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 한다.

④ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은「한국방송통신대학 설치령」에 따

른 출석수업에 참석하기 위하여 「지방공무원 복무규정」 제7조에 따른 연가일수를 초과하는 출석수업기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다. 다만, 시간선택제 공무원은 제외한다.

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

⑥ 공무원은 공무수행 상 특별한 지장이 없는 한 각 재직기간(「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른 재직기간을 말한다)별로 다음 각 호에 따른 장기재직휴가를 받을 수 있다. 이 경우 각 재직기간별 휴가일수는 해당 재직기간 내에 4회까지 분할하여 사용할 수 있으며, 이월하여 사용할 수 없다.

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

⑦ 시장은 직무수행에 뛰어난 성과를 거둔 공무원에게 5일 이내의 특별휴가를 줄 수 있다. 이 경우 그 성과의 평가기준 및 방법 등 특별휴가 대상자를 결정하기 위하여 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

⑧ 공무원의 자녀가 병역의무에 따라 입영(「병역법」 제2조제3호에 따른 입영을 말한다)하는 경우 해당 공무원은 자녀의 입영 및 퇴소 당일 각 1일의 특별휴가를 받을 수 있다.

⑨ 제3항에 따른 육아시간 및 「지방공무원 복무규정」 제7조의6에 따른 모성보호시간을 사용할 때에는 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, 육아시간과 모성모호시간을 사용한 날은 시간외근무를 명할 수 없다.

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

제20조(국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위 내에서 공무외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제21조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 장기재직휴가를 공제하고, 그 잔여일수가 10일 이내인 경우는 2회 한하여 분할하여 사용한다.

[별표 1]

선서문(제2조제2항 관련)

선 서 나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

[별표 2]

선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방자치단체의 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.

[별표 3]

공직자의 행동률(제5조제3항 관련)

대 민 관 계	대 내 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.	○ 시간을 엄수한다. ○ 어려운 동료를 돕는다. ○ 근검절약한다. ○ 남에게 겸손한다. ○ 협조는 적극적으로 한다. ○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다. ○ 직장환경을 명랑하게 한다. ○ 복장과 용모는 단정히 한다. ○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. ○ 남의 의견을 존중한다.

[별표 4]

경조사별 휴가일수표(제18조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2
	자녀와 그 자녀의 배우자	2
	본인 및 배우자의 형제 자매	1

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

[별표 5]

특수경력직공무원 연가가산 방법(제14조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자

「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉 획정 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 3월 미만인 경우는 가산하지 않음