

# 오산시의회 지방공무원 복무 조례

제정 2022년 1월 13일 조례 제1979호  
일부개정 2023년 11월 1일 조례 제2088호  
일부개정 2025년 2월 28일 조례 제2241호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방공무원법」에 따라 오산시의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(복무 선서)** ① 오산시의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 오산시의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 2와 같이 한다.

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

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

② 공무원은 별표 3의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

**제5조(비밀엄수)** 공무원이거나 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항

2. 정책 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항

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

4. 그 밖에 주민의 권익 보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

**제6조(친절·공정한 업무 처리)** ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

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

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

**제7조(근검·절약)** ① 공무원은 화목 단결하여 직장 분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

**제8조(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 근무 상 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무 장소를 이탈할 수 없으며, 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 당직 및 비상근무에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**제9조(당직수당)** 제8조제1항 및 제3항에 따라 당직근무를 실시한 공무원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

**제10조(겸임)** ① 법 제30조의3에 따라 겸임하는 공무원은 복무에 관하여 본직기관의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임하는 공무원이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 경우에는 그 겸

임기관의 장은 본직기관의 장에게 그 사실을 알려야 한다.

**제11조(파견근무)** ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원의 복무에 관하여는 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원이 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 경우에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 알려야 한다.

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관에 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.

**제12조(해임, 파면, 면직된 공무원의 근무)** 해임, 파면, 면직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우 의장은 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

**제13조(복장 등)** ① 공무원은 근무 중 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」 제4장을 준용한다. 이 경우 “중앙행정기관과 그 소속기관 소속 공무원”은 “공무원”으로, “중앙행정기관의 장” 및 “각급 기관의 장”은 “의장”으로 본다.

## 제2장 휴가

**제14조(경력직공무원 등의 연가가산)** 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다)

제7조제1항의 단서에 따라 재직기간 5년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다. <개정 2023. 11. 1, 2025. 2. 28>

[제목개정 2025. 2. 28]

**제15조(연가계획 및 허가)** ① 의장은 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새

## 오산시의회 지방공무원 복무 조례

롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높일 수 있도록 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

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

③ 의장은 공무원으로부터 연가 신청을 받았을 때에는 공무수행에 특별한 지장이 없는 한 허가하여야 한다.

**제15조의2(시간외근무시간 연가전환)** 영 제4조제4항 및 제7조의10에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다. <개정 2025. 2. 28>

[본조신설 2023. 11. 1]

**제16조(연가일수에서의 공제)** ① 질병이나 부상 외의 사유로 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다.

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

**제17조(병가)** ① 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제16조제2항에 따라 연가일수에서 공제하는 병가일수는 이를 산입하지 아니한다.

1. 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때

2. 감염병으로 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 의장은 공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다. <개정 2023. 11. 1>

**제18조(특별휴가)** ① 의장은 경조사가 있는 공무원의 신청을 받으면, 별표 5의 기준에 따라 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 의장은 영 제7조의7제8항에 따른 육아시간은 다음 각 호에 따라 계산한다. <개정

2025. 2. 28>

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 본다.
2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산한다.
3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산한다(다만, 1개월이 30일이 안 되는 월에 연속 사용한 경우는 해당 월을 연속 사용한 것으로 본다).

③ 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 출석 수업에 참석하기 위하여 영 제7조제1항의 연가일수를 초과하는 출석 수업기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다. <개정 2025. 2. 28>

④ 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회당 3일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다. <개정 2023. 11. 1, 2025. 2. 28>

1. 「상훈법」에 따른 훈장·포상을 받은 때
2. 정부표창 규정에 따른 국무총리 이상의 표창을 받은 때
3. 청백봉사상 표창 또는 자랑스런 공무원의 표창을 받은 때
4. 모범공무원 규정에 따른 모범공무원으로 선발된 때
5. 주요업무를 성공적으로 수행한 때
6. 「공직선거법」에 의한 선거사무에 종사하였을 경우

⑤ 5년 이상 재직한 공무원은 영 제7조제2항에 따른 재직기간 중 다음 각 호의 재직기간 구분에 따른 장기재직휴가를 받을 수 있다. <개정 2023. 11. 1>

1. 5년 이상 10년 미만 : 5일
2. 10년 이상 20년 미만: 10일
3. 20년 이상 30년 미만: 20일
4. 30년 이상: 20일

⑥ 장기재직휴가는 제5항 각 호의 각 재직기간 이내에 사용하여야 하며 소급하거나

## 오산시의회 지방공무원 복무 조례

이월(移越)하여 사용할 수 없다.

⑦ 법 제66조에 따른 정년퇴직과 법 제66조의2에 따른 명예퇴직을 할 경력직공무원과 조례 또는 규칙으로 정하는 근무상한연령에 도달하거나 근무상한기간 및 근무상한기간 연장기간이 만료되어 퇴직을 할 별정직공무원은 퇴직예정일 전 6개월이 되는 날로부터 퇴직예정일 전일까지 60일의 범위에서 퇴직준비휴가를 얻을 수 있다. 이 경우 퇴직준비휴가는 3회까지 분할하여 사용할 수 있다. <개정 2025. 2. 28>

⑧ 직장 내에서 성희롱·성폭력·폭언·폭행 피해를 입은 공무원의 보호를 위하여 피해공무원에게 7일 이내의 직장 격리휴가를 허가할 수 있다.

⑨ 공무원은 자녀의 군 입영 행사에 참석할 경우 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑩ 영 제7조의7제7항 및 제8항에 따른 모성보호시간 및 육아시간 사용 시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

⑪ 공무원은 본인의 생일이 해당하는 월에 1일의 휴가를 받을 수 있다. <신설 2023. 11. 1>

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

**제20조(공무외의 국외여행)** 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 국외여행을 할 수 있다.

**제21조(준용)** 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「지방공무원 복무규정」을 준용한다.  
[본조신설 2023. 11. 1]

## 부칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부칙 <2023. 11. 1 조례 제2088호>

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제14조와 별표 4의 개정 규정은 2023년 10월 18일부터 시행하고, 제18조제11항은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(경력직공무원 등의 연가일수 산정에 관한 적용례)** 제14조와 별표 4의 개정규정

은 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 전에 법 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 2023년도 연가일수에 대해서도 적용한다.

**제3조(배우자의 출산에 따른 경조사 휴가 일수에 관한 적용례)** 별표 5의 개정규정은 이 조례 시행 이후 소속 공무원의 배우자가 출산하는 경우부터 적용한다.

**부칙** 〈2025. 2. 28 조례 제2241호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

**선 서 문**(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 의장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여 받은 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 의회사무과장이 담당한다.



[별표 3]

**공직자의 행동률(제4조제2항 관련)**

대 민 관 계	대 내 관 계
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 언어는 부드럽게 한다.</li> <li>○ 항상 웃으며 차별 없이 대한다.</li> <li>○ 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다.</li> <li>○ 문의는 공손하게 안내는 친절히 한다.</li> <li>○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다.</li> <li>○ 민원은 신속공정하게 경제부담 없도록 처리한다.</li> <li>○ 시민의 존경과 신뢰를 받도록 처신 한다.</li> <li>○ 찾아오는 시민은 우선적으로 맞이 한다.</li> <li>○ 어렵고 불우한 시민의 편에서 일한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시간을 엄수한다.</li> <li>○ 어려운 동료를 돕는다.</li> <li>○ 근검절약한다.</li> <li>○ 남에게 겸손한다.</li> <li>○ 협조는 적극적으로 한다.</li> <li>○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다.</li> <li>○ 직장환경을 명랑하게 한다.</li> <li>○ 복장과 용모는 단정히 한다.</li> <li>○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다.</li> <li>○ 남의 의견을 존중한다.</li> </ul>

[별표 4] <개정 2025. 2. 28>

**경력직공무원 등의 연가가산 방법(제14조 관련)**

<p>1. 민간 경력 인정 대상자</p> <p>「지방공무원 보수규정」 별표 2(일반직공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉확정 시 인정된 유사경력)</p> <p>2. 민간 경력별 연가가산 일수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유사경력이 없는 경우 : 가산 안함</li> <li>- 유사경력이 있는 경우 : 3일 가산</li> </ul> <p>※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음</p>
---

[별표 5] <개정 2025. 2. 28>

**경조사별 휴가일수표(제18조제1항 관련)**

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출 산	배우자	10 (한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일)
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 증조부모· 조부모·외증조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매	3
	본인 및 배우자의 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1
	본인 및 배우자의 증조부모· 조부모·외증조부모·외조부모	1
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

\* 비고 : 1. 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

2. 입양은 「국내입양에 관한 특별법」에 따른 입양에 한한다.