

## 오산시 청원경찰 관리 규정

제정 2021년 1월 4일 훈령 제296호  
일부개정 2021년 12월 15일 훈령 제303호  
일부개정 2022년 11월 23일 훈령 제308호

**제1조(목적)** 이 규정은 오산시에 근무하는 청원경찰의 합리적인 관리를 위하여 「청원경찰법」과 같은 법 시행령 및 시행규칙에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2021. 12. 15>

1. “청원경찰”이란 「청원경찰법」(이하 “법”이라 한다)에 따라 채용되어 시설 등의 경비를 담당하게 하기 위하여 배치된 경찰을 말한다.
2. “인사부서”란 청원경찰의 채용 등 인사 관리를 총괄하는 부서를 말한다.
3. “복무총괄부서”란 「오산시 지방공무원 복무 조례」를 주관하는 부서를 말한다.
4. “소속부서”란 청원경찰이 소속된 부서로 직무를 지휘하고 복무를 관리하는 부서를 말한다.
5. “정수관리부서”란 청원경찰의 정수를 관리하는 조직업무 담당부서를 말한다.

**제3조(청원경찰의 정수)** 청원경찰의 부서별 정수는 별표와 같다.

**제4조(정수의 조정)** ① 오산시장(이하 “시장”이라 한다)은 직무의 신설 또는 종료, 행정조직의 변화 등의 사유가 있는 경우 정수를 증원 또는 감원할 수 있다.

② 시장은 법 제10조의6에 따른 당연퇴직자 발생의 경우 재정여건 및 해당 부서의 업무량 등을 검토하여 정수를 감원할 수 있다.

③ 정수를 신규로 추가 책정하고자 하는 경우 책정목적, 책정인원, 재원, 업무량 등을 종합적으로 검토하여 결정해야 한다.

**제5조(청원경찰의 임용)** 청원경찰의 임용에 관하여는 법 제5조, 「청원경찰법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제3조 및 제4조에 따른다.

**제6조(신분증)** ① 시장은 청원경찰에게 「청원경찰법 시행규칙」 제11조에 따라 신분증을 발급하여야 한다.

## 오산시 청원경찰 관리 규정

② 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「오산시 지방공무원 복무 조례」 제13조제2항에 따른다.

③ 청원경찰이 퇴직할 때에는 신분증을 소속부서의 장에게 반납하여야 한다.

**제7조(복무 및 직무)** ① 청원경찰의 복무에 관하여는 법 제5조제4항 및 「오산시 지방공무원 복무 조례」를 따르며, 청원경찰의 직무에 관하여는 법 제3조 및 「오산시 청사방호 규칙」을 따른다.

② 청원경찰은 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 청사 및 주요 시설물의 방범, 방호, 방화, 그 밖에 보안상태의 순찰 및 점검(근무 일지에 순찰시간 및 이상 유무 기록·관리)
2. 청사 내 주·정차 차량에 대한 안내 및 계도
3. 경비구역 내·외에서의 집회 시 시위자의 청사 무단출입 통제 및 시설물 파손 등 불법행위에 따른 방호 및 질서 유지

**제8조(감독)** ① 소속부서의 장은 청원경찰의 직무수행 및 복무에 대하여 지휘·관리·감독해야 하며, 감사부서·복무총괄부서에서도 수시로 지도·감독할 수 있다.

② 소속부서의 장은 청원경찰 복무와 관련해 위반사항이 있는 경우 감사부서·복무총괄부서에 즉시 통보해야 한다.

**제9조(제복착용)** 청원경찰은 근무 중에 제복을 착용해야 한다.

**제10조(재직관리)** ① 청원경찰을 임용한 때에는 인사부서의 장은 인사관리카드를 작성·관리하여야 한다.

② 재직 중인 청원경찰이 재직증명서 발급을 청구한 때에는 재직증명서를 발급하여야 하며, 재직 또는 퇴직한 청원경찰이 경력증명서 발급을 청구한 때에는 경력증명서를 발급하여야 한다.

③ 제2항의 재직증명서 및 경력증명서의 발급에 필요한 서식과 절차는 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리 규칙」을 준용한다.

**제11조(근무시간 등)** ① 청원경찰의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 청원경찰의 1일 근무시간은 09시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13

시까지로 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 소속부서의 장은 직무의 성질, 부서의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 근무시간, 근무일, 점심시간을 변경할 수 있다.

**제12조(시간외근무 및 공휴일 등 근무)** ① 제11조에도 불구하고 소속부서의 장은 공무수행에 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 외의 근무를 명하거나 토요일 또는 공휴일의 근무를 명할 수 있다.

② 소속부서의 장은 제1항에 따라 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 경우에는 그 다음의 정상근무일에 휴무하게 할 수 있다. 다만, 소속부서의 업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유로 근무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없는 경우에는 「오산시 공무원 당직 및 비상근무 규칙」에 준하여 휴무하게 할 수 있다.

**제13조(현업근무 등)** 소속부서의 장은 현업부서 및 직무의 성질상 상시근무체제를 유지할 필요가 있거나 토요일 또는 공휴일에도 정상근무를 할 필요가 있는 청원경찰에 대하여는 그 근무시간과 근무일을 따로 정할 수 있다.

**제14조(출장 및 비상근무)** ① 소속부서의 장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 청원경찰에게 출장을 명할 수 있으며, 천재지변, 그 밖에 업무상 부득이한 경우에는 휴일 또는 휴가 중일지라도 비상근무를 명할 수 있다.

② 비상근무 명령을 받은 청원경찰은 지체 없이 출근하여 소속부서의 장의 지시에 따라 직무에 임하여야 한다.

**제15조(휴가)** ① 청원경찰의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

② 청원경찰의 휴가에 대하여는 「지방공무원 복무규정」 및 「오산시 지방공무원 복무조례」에 따른다.

**제16조(보수 및 수당 등)** 청원경찰의 봉급 및 각종 수당 등 경비는 법 제6조 및 영 제9조에 따른다.

**제17조(포상)** 시정 발전에 공헌한 공적이 뚜렷한 청원경찰에 대하여는 「오산시포상조례」에 따라 포상할 수 있다.

**제18조(징계)** 청원경찰의 징계는 법 제5조의2 및 같은 법 시행령 제8조, 「오산시 청

오산시 청원경찰 관리 규정

원경찰 징계 규칙」을 따르며, 징계사건은 오산시 인사위원회에서 관할한다.

**제19조(준용)** 이 규정에서 따로 정하지 않은 복무에 관한 사항은 「청원경찰법」 및 「오산시 지방공무원 복무 조례」를 준용한다.

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 규정의 개정)** 「오산시 공무원 근로자 관리 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 및 같은 조 제3항제2호를 삭제한다.

제4조제2항을 삭제한다.

제16조제3항을 삭제한다.

제48조제1항 단서를 삭제한다.

[별표 1]을 다음과 같이 한다.

부 서 별	계	일반사무원		기술사무원		환경미화원
총 계	229	149		10		70
본청 소계	84		79		5	
홍보담당관	2	시정홍보자료정리	1			
		SNS홍보관리	1			
자치행정과	5	문서접수·배부업무	1			
		발간실 운영	1			
		식당운영(영양사, 조리원)	3			
세 정 과	3	지방세무 업무 보조	1			
		차량세무 업무 보조	2			
징 수 과	6	채납액 징수 보조	6			
민원여권과	7	민원운영업무	7			
희망복지과	4	의료급여사례관리	1			
		사회복지통합서비스 전문요원	3			
노인장애인과	1	장애인주정차구역 위반 관리	1			
아동청소년과	18	아동통합서비스 전문요원	5			
		지역사회복지사	1			
		아동복지교사	6			
		환경미화	1			
		청소년지도사	2			
		청소년방과후아카데미운영	3			
일자리정책과	14	일자리센터 컨설턴트	9			
		새로일하기센터 운영	5			
농식품위생과	3	식품안전체험관운영	3			
건축과	3			광고물단속	3	

부 서 별	계	일반사무원		기술사무원		환경미화원
토지정보과	1	민원운영업무	1			
교통과	10	주정차 단속 및 과태료관리	10			
도로과	3	자전거대여소운영	1	수로원	2	
정보통신과	4	통계조사업무	1			
		전화교환업무	2			
		영상정보 반출입관리	1			
직속기관 소계	34		34			
보건행정과	12	내소민원 의료서비스 및 보건의료업무	12			
건강증진과	22	방문간호사	6			
		통합건강증진사업	6			
		급연클리닉	3			
		모자보건사업	3			
		건강생활지원센터 운영	4			
사업소 소계	107		32		5	70
청소자원과	70					70
수도과	5	상하수도 요금	2	상수민원관리	3	
하수과	3	하수도세입관리	1	준설원	1	
		홍보관 견학관리	1			
공원녹지과	6	캠핑장 유지관리	3	공원및녹지관리	1	
		에코리움 견학관리	2			
중앙도서관	22	주간운영	5			
		연장개관운영	14			
		작은도서관운영	2			
		상호대차 운영	1			
차량등록사업소	1	차량등록 업무 보조	1			
의회사무과	1	디지털의회 운영	1			
동 소계	3		3			
대원동	1	민원운영업무	1			
신장동	1	민원운영업무	1			
세마동	1	민원운영업무	1			

부칙 <2021. 12. 15 훈령 제303호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 11. 23 훈령 제308호>

이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

[별표] <개정 2022. 11. 23>

**청원경찰 정수표**(제3조 관련)

(단위 : 명)

기 관 명	부 서 명	정 수
합 계		24
본청	자치행정과	4
	대중교통과	1
사업소	중앙도서관	19