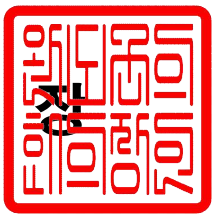
완도군의회 공고 제2026 - 34호

완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례안

「완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 입법 취지를 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자「지방자치법」제77조 규정에 의하여 다음과 같이 조례안 예고합니다.

2026년 11월 10일

완 도 군 의 회 의 장 

1. 조 례 명: 완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례안
2. 발 의 자: 임원희 의원
3. 개정이유

○ 완도군 및 완도군의회 소속 공무원의 근무시간 외 불필요한 업무 연락을 최소화하고, 사생활과 휴식권을 보호하기 위한 기본원칙과 신고·처리 절차 등을 마련하여 일과 생활이 조화를 이루는 근무 환경을 조성하고자 함.

4. 주요내용

○ 조례 목적 및 정의(안 제1조 ~ 제2조)

○ 기본원칙 및 예외사항(안 제3조 ~ 제4조)

○ 불필요한 업무연락에 응답하지 않은 공무원에 대한 불이익 처우 금지(안 제5조)

○ 반복적이고 불필요한 업무연락에 대한 신고·처리에 관한 사항(안 제6조)

5. 관련법령: 「지방공무원법」 제59조

6. 조례안예고기간: 2026. 11. 10. ~ 2026. 11. 14.(5일간)

7. 의견제출

- 본 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2026년 11월 14일까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 완도군의회의장(참조 : 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출 사항

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대 이견과 그 이유)

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

나. 의견 제출할 곳 : 완도군의회 의회사무과(의정지원1팀)

- 전라남도 완도군 완도읍 청해진남로 48 / (우) 59121

(전화: 061-550-5938, FAX: 061-550-5907)

다. 의견제출 방법

- 서면・전화・팩스・직접방문 등

8. 기타

○ 자세한 사항은 의회사무과 의정지원1팀(전화: 061-550-5938)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 조례안 예고사항에 대한 의견서(서식) 1부.

2. 완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례안 1부.

끝.

조례안 예고에 대한 의견서

조례안 예고명	완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례안			
의견 제출자	성 명 (개인/단체)		전화번호	
	주 소			
검토의견 (의견제출 내용)				

「완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례안」의 조례안 예고에 대하여 위와 같이 의견을 제출하고자 합니다.

년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

완도군의회의장 귀하

완도군 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 완도군 및 완도군의회 소속 공무원의 근무시간 외 불필요한 업무연락을 최소화하고 사생활과 휴식권을 보장함으로써 일과 생활의 균형 있는 근무환경을 조성하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사생활과 휴식권”이란 공무원이 근무시간 외에 전화, 문자, 메신저, 전자우편 등 정보통신 수단을 통한 불필요한 업무연락으로부터 사생활과 휴식시간을 보호받을 권리를 말한다.
2. “근무시간 외”란 법령 등에서 정한 통상 근무시간 외의 시간과 휴일, 연가, 병가 등으로 근무하지 않는 시간을 말한다.
3. “업무연락”이란 업무와 관련된 지시, 보고 요구, 자료 제출 요청 등 업무 수행을 목적으로 하는 연락을 말한다.

제3조(기본원칙) ① 공무원의 근무시간 외 사생활과 휴식권은 존중되어야 한다.

② 완도군수(이하 “군수”라 한다)와 완도군의회의장(이하 “의장”이라 한다)은 각각 소속 공무원의 사생활과 휴식권이 보장될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 상급자는 근무시간 외 소속 공무원에게 불필요한 업무연락을 하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(근무시간 외 업무연락의 예외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근무시간 외에도 업무연락을 할 수 있다.

1. 재난, 재해, 감염병 확산 등 군민의 생명·신체 또는 재산의 보호를 위하여 긴급한 조치가 필요한 경우

2. 긴급한 민원 처리 또는 공공서비스의 중대한 차질을 방지하기 위하여 즉각적인 조치가 필요한 경우

3. 그 밖에 법령에 따른 비상근무 등 긴급하거나 불가피한 업무 수행을 위하여 필요한 경우

제5조(불이익 처우 금지) 군수와 의장은 소속 공무원이 근무시간 외 긴급하거나 불가피하지 않은 업무연락에 즉시 응답하지 않았다는 이유만으로 부당한 인사상 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.

제6조(신고 및 처리 등) ① 공무원은 근무시간 외 긴급하거나 불가피하지 않은 업무연락이 지속적·반복적으로 이루어지는 경우 다음 각 호의 방법으로 신고할 수 있다.

1. 내부 전산망 메신저

2. 전자우편

3. 전화, 서면 또는 대면 신고

② 군수와 의장은 각각 소속 공무원을 위한 신고 접수 창구를 지정·운영하고, 신고가 접수된 경우 그 내용을 기록·관리하여야 한다.

③ 군수와 의장은 신고가 접수된 날부터 30일 이내에 사실관계를 확인하고 필요한 조치를 한 후 그 결과를 신고자에게 알려야 한다.

다만, 부득이한 사유로 그 기간 내에 처리하기 어려운 경우에는 30일의 범위에서 한 차례만 처리기간을 연장할 수 있으며, 그 사유를 신고자에게 알려야 한다.

④ 군수와 의장은 제3항에 따른 사실관계를 확인할 때에는 업무의 긴급성 및 필요성, 연락의 빈도와 시간대 등을 종합적으로 고려하여야 한다. 이 경우 긴급하거나 불가피하지 않은 업무연락이 지속적·반복적으로 이루어진 사실이 확인되면 관련 법령 및 규정에 따라 필요한 조치를 하고, 재발 방지를 위하여 노력하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 신고된 행위가 「완도군 직장 내 괴롭힘 예방 및 금지에 관한 조례」에서 정한 직장 내 괴롭힘에 해당한다고 판단되는 경우에는 해당 조례에 따라 처리한다.

⑥ 군수와 의장은 신고자가 신고를 이유로 부당한 인사상·신분상 불이익을 받지 않도록 하고, 신고자의 신원이 노출되지 않도록 필요한 보호 조치를 하여야 한다.

⑦ 신고의 접수 및 처리 업무에 관여한 사람은 그 과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제7조(교육) 군수와 의장은 소속 공무원의 사생활과 휴식권 보장에 관한 제도의 취지와 내용을 소속 공무원에게 정기적으로 교육할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

참고 **관계 법령 발췌**

지방공무원법

제59조(위임규정) 공무원의 복무에 필요한 사항은 이 법에서 규정하는 것 외에는 대통령령 또는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.