

문경관광진흥공단 이사회에서 의결된 문경관광진흥공단
휴직자 복무관리 지침 내규를 다음과 같이 공포한다.
2020. 06. 29.

문경관광진흥공단이사장

문경관광진흥공단 내규 제50호

문경관광진흥공단 휴직자 복무관리 지침 내규 제정

문경관광진흥공단 휴직자 복무관리 지침 내규를 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 지침은 공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침에 따라 문경관광진흥공단(이하 “공단”이라 한다)의 휴직 중인 직원의 복무를 실효성 있게 관리함으로써 휴직의 목적에 위배되는 행위를 방지하고 휴직제도를 그 취지에 맞게 운영하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 공단의 직원(공무직근로자관리규정 적용대상자 포함)에 대하여 적용한다.

제3조(휴직의 목적 외 사용 정의) 휴직 중인 임직원이 휴직 기간 중 휴직 사유와 달리 당초 휴직 사유와 다르게 휴직을 사용함으로써 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 하는 경우를 말한다.

제4조(휴직 실태점검) ① 이사장은 직원이 휴직의 목적 외 사용을 하지 않도록 휴직 전 복무관리 등에 대한 교육을 실시하고, 휴직 기간에는 그 실태를 정기 또는 수시로 점검하여야 한다. 이 경우 제5조에 따른 복무상황 보고서의 허위 여부에 대한 조사도 병행하여야 한다.

② 제1항에 따른 정기점검은 매 반기별로 하되, 그 결과를 각각 7월 15일, 1월 15일까지 이사장에게 제출하여야 한다.

제5조(휴직자의 복무상황 보고) ① 인사규정 제47조 및 공무직근로자 관리규정 제46조에 따라 휴직 중인 직원은 휴직 기간 중 별지 제1호 서식을 첨부하여 이사장에게 복무 상황에 대한 보고를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 보고는 매 반기별로 하되 인사규정 제47조 제1호와 제4호 내지 제5호, 공무직근로자관리규정 제46조 제1호와 제5호에 따른 휴직은 매 분기별로 한다. 다만, 이사장은 직원의 휴직·복직 시점과 보고시점이 근접한 경우에는 다음 각호에 따라 보고 시기를 조정하되, 보고 시기 및 방법 등에 대해 자체적으로 기준을 정하여 운영할 수 있다.

1. 휴직 시작 후 1개월 이내 복무상황 보고는 생략할 수 있다.

2. 복직 전 1개월 이내 복무상황 보고는 복직시에 할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 휴직자는 보고 시점과 관계없이 복무상황에 이상이 발생한 경우 그 즉시 보고하여야 한다.

제6조(휴직검증위원회의 구성 및 운영) ① 이사장은 휴직의 목적 외 사용에 대한 심사를 위해 휴직검증위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 다만 위원회는 공단 인사규정 제6조에 의한 인사위원회로 대신할 수 있다.

② 위원회는 제적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 제4조 내지 제5조에 따른 휴직 실태점검과 복무상황 보고결과 등을 바탕으로 휴직의 목적 외 사용 여부를 심사할 수 있다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 판단하여야 한다.

1. 휴직의 목적 달성 가능성

2. 휴직의 목적 외 사용 기간

3. 고의성 여부

4. 사회통념상 허용가능성 여부

5. 기타 휴직 목적에 현저히 위배 된다고 판단되는 경우

④ 위원회는 심사대상자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 주어야 하며, 심사대상자는 서면 또는 구술로 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

⑤ 이사장은 특별한 사유가 없으면 위원회의 심사결과에 따라야 한다.

⑥ 이사장은 제2항에 따른 심사결과 휴직의 목적외 사용에 해당하는 경우 복직명령 등의 조치를 할 수 있고, 그 정도가 과도하여 공단 제규정의 징계사유에 해당 된다고 인정하는 때에는 징계의결 요구 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 공포된 날로부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 지침은 시행일 이후 휴직하는 직원(이 지침 시행일에 휴직 중인 직원 포함)부터 적용한다.

[별지 제1호]

휴직자 복무상황 신고서

1. 소 속				
2. 직 급				
3. 성 명				
4. 휴직종류				
5. 휴직기간				
6. 보수 수령여부	보수(봉급,수당) 수령(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
7. 해외체류 여부	해외 체류사실(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 영유아를 동반한 해외 체류는 기간에 관계 없이 해당 없음 기재 14일 이내의 단기 체류는 해당 없음 기재			
	해 당 시	① 휴직 목적상 해외거주 필수여부(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 해외거주 필수휴직 : 유학휴직, 해외동반휴직		
		해외거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간 ③ 체류목적	개월
8. 휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적 달성 가능성(<input type="checkbox"/> 가능, <input type="checkbox"/> 불가능)			
	② 휴직의 목적 외 사용 기간(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) (해당시) <input type="checkbox"/> 1월 미만, <input type="checkbox"/> 1월 이상~3월 미만, <input type="checkbox"/> 3월 이상~6월 미만, <input type="checkbox"/> 6월 이상~1년 미만, <input type="checkbox"/> 1년 이상			
	③ 고의성(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
	④ 사회통념상 허용가능성(<input type="checkbox"/> 허용, <input type="checkbox"/> 불허용)			
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배(<input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
9. 휴직자의 복무상황	휴직기간 중 본인의 복무상황을 기재 ※ 영리행위의 금지 등 휴직 목적을 위배하지 않고 휴직 목적달성에 충실히 임하는지 등에 대한 복무사항을 구체적으로 기재			
년 월 일 휴직자 성명 (인) 문경관광진흥공단이사장 귀하				