

(재)화성시여성가족청소년재단 내규심의위원회에서 의결된 휴직자 복무관리 시행 규칙을 이에 공포한다.

2020년 12월 31일

재단법인 화성시여성가족청소년재단 대표이사

(재)화성시여성가족청소년재단 규칙 제37호

재단법인 화성시여성가족청소년재단 휴직자 복무관리 시행 규칙

제정 2020. 12. 31. 규칙 제37호

제1조(목적) 이 규칙은 “화성시여성가족청소년재단” (이하 “재단”이라 한다) 인사 및 복무규정 제50조의1에 따라 휴직 중인 직원의 복무를 실효성 있게 관리함으로써 휴직의 목적에 위배되는 행위를 방지하고 휴직제도의 취지를 준용함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 ‘휴직의 목적 외 사용’이란 휴직 중인 직원이 휴직 기간 중 휴직 사유와 달리 복무규정에 따른 영리업무 금지의무를 위반하는 등 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 하는 경우를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙의 적용대상은 재단 소속 직원으로 한다.

제4조(휴직자의 의무) ① 휴직자는 휴직을 목적 외로 사용하여서는 아니되며, 휴직 시작일 전에 “별지 제1호 서식”의 서약서를 작성하여 인사부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 휴직 기간 중 휴직 사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이(육아휴직의 경우 영유아가 사망하거나 영유아와 동거하지 아니할게 된 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 7일 이내이며, 병역의무를 만료한 때에는 1월 이내) 그 사실을 신고하여야 한다.

제5조(복무관리 사전교육) ① 인사부서의 장은 휴직예정자가 휴직을 시작하기 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 교육을 실시하여야 한다.

1. 휴직 제도의 취지
2. 휴직 중 복무상황 보고에 관한 사항
3. 휴직 실태 점검 시 협조사항
4. 휴직 사유 소멸 시 복직 의무 및 절차
5. 휴직 중 연락처의 신고
6. 휴직의 목적 외 사용 시 불이익 처분 유형 등

② 인사부서의 장은 필요한 경우 제1항의 교육 내용을 공문, 이메일 등으로 고지하는 것으로 교육을 대체할 수 있다.

제6조(휴직 중 복무상황 보고) ① 휴직자는 “별지 제2호 서식”에 따라 휴직 중 복무상황 신고서를 인사부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 복무상황신고서 제출 시기는 다음과 같다.

1. 1개월 휴직 : 미제출
2. 2개월 이상 ~ 6개월 이내의 휴직 : 휴직기간의 절반이 경과한 시점에서 1회 제출
3. 6개월 초과 ~ 1년 이상의 휴직 : 반기별 1회 제출

③ 휴직자가 국외로 출국하는 경우에는 방문국가, 체류기간, 연락방법, 연락처 등을 인사부서의 장에게 “별지 제3호 서식”에 따라 사전 신고하여야 한다. 단, 단기(14일 이하) 국외 출국과 영유아를 동반한 육아휴직자의 국외 출국의 경우 신고를 생략할 수 있다.

④ 복무상황신고서 제출 시, 휴직 목적에 부합하는 활동이 계속되고 있음을 증명할 수 있는 서류의 작성·발급이 가능한 경우에는 그 서류(학점이수 증명, 재학증명, 치료증명 등)를 함께 제출하여야 한다.

⑤ 대표이사는 휴직자가 제출한 복무상황신고서의 내용에 대한 사실여부를 관계기관에 조회할 수 있고, 사실을 조회하기 위하여 휴직자의 동의절차를 필요로 하는 경우에 휴직자는 그 절차에 적극 협조하여야 한다.

제7조(휴직실태점검) ① 인사부서의 장은 휴직자가 제출한 복무상황 신고서 및 관련 증명자료, 휴직자의 구술 내용 또는 그 밖에 수집된 자료 등을 근거로 매 반기 1회 이상 정기적으로 복무상황을 점검하고, 그 결과를 “별지 제4호 서식”에 작성하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

② 대표이사는 필요하다고 인정하는 경우 수시로 휴직자에 대한 복무상황을 점검할 수 있다.

제8조(휴직내용 심사 및 검증) ① 대표이사는 휴직자에 대한 복무점검 결과 등을 바탕으로

아래 각 호의 사항을 고려하여 휴직의 목적 외 사용 여부를 심사한다.

1. 휴직의 목적 달성 가능성
2. 휴직의 목적 외 사용기간
3. 고의성 여부
4. 사회통념상 허용 가능 여부
5. 기타 휴직 목적에 현저히 위배된다고 판단하는 경우

② 대표이사는 심사과정에서 심사대상자에게 진술을 할 수 있는 기회를 충분히 주어야 하며, 심사대상자는 서면 또는 구술로 자기에게 유리한 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

제9조(목적 외 사용자에 대한 조치) 대표이사는 심사결과 심사대상자가 휴직을 목적 외로 부당 사용한 경우에 복직명령 등의 조치를 할 수 있고, 그 정도가 과도하여 징계사유에 해당된다고 인정하는 때에는 징계의결 요구 등의 조치를 하여야 한다.

제10조(기타) 이 규칙에 명시되지 않은 내용의 해석은 관련 법규에 따른다.

부칙 (규칙 제37호, 2020. 12. 31.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

서 약 서

소 속		직 급	
성 명		휴직기간	

상기 본인은 휴직을 사용함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 화성시여성가족청소년재단의 「인사 및 복무규정」 등 규정을 준수하여 재단 직원으로서의 품위를 유지하겠습니다.

2. 화성시여성가족청소년재단 휴직자 복무관리 시행 규칙에 따라 휴직기간 중 복무상황 신고서를 인사부서의 장에게 성실히 신고하겠습니다.

3. 휴직기간이 만료되거나 휴직 사유가 소멸된 경우에는 즉시 신고 및 복직 하겠으며, 휴직의 목적 외로 부당하게 사용하는 사례가 발생하는 경우 복직명령 또는 징계조치 등 불이익을 감수하겠습니다.

년 월 일

휴직자 성명 (서명)

휴직자 복무상황 신고서

1. 소 속	(예시) 총무팀			
2. 직 급	(예시) 행정5급			
3. 성 명	홍 길 동			
4. 휴직종류	(예시) 질병휴직, 육아휴직 등			
5. 휴직기간	2021.01.01 ~ 2022.03.31 (1년3개월)			
6. 보수 수령여부	보수(봉급,수당) 수령(☐ 해당됨, ☐ 해당 없음) ※ 보수 지급휴직 : 공무상 질병휴직, 질병휴직			
7. 해외체류 여부	해외 체류사실(☐ 해당됨, ☐ 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(☐ 해당됨, ☐ 해당 없음) ※ 해외거주 필수휴직 : 해외동반휴직 등		
		해외거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간	개월
			③ 체류목적	
8. 휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적 달성 가능성(☐ 가능, ☐ 불가능)			
	② 휴직의 목적 외 사용 기간(☐ 해당됨, ☐ 해당 없음) (해당시) ☐ 1월 미만 ☐ 1월 이상~3월 미만 ☐ 3월 이상~6월 미만 ☐ 6월 이상~1년 미만 ☐ 1년 이상			
	③ 고의성(☐ 해당됨, ☐ 해당 없음)			
	④ 사회통념상 허용가능성(☐ 허용, ☐ 불허용)			
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배(☐ 해당됨, ☐ 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)				
재단법인 화성시여성가족청소년재단 대표이사 귀하				

[별지 제3호 서식]

휴직자 국외 출국 신고서

소 속	(예시) 총무팀
직 급	(예시) 행정5급
성 명	홍 길 동
휴직종류	(예시) 질병휴직, 육아휴직 등
방문국가	(예시) 미국
체류기간	2021.01.01 ~ 2021.03.31 (3개월)
연락방법 및 연락처	로밍예정 / 010-***-****
년 월 일 휴직자 성명 (인) 재단법인 화성시여성가족청소년재단 대표이사 귀하	

휴직자 근무실태 자체점검 결과

□ 기관명 : 재단법인 화성시여성가족청소년 재단

□ 자체점검 개요

가. 점검기간 / 부서 : 상반기 06.26(○) ~ 06.30(○), <5일간> ○○○ 부서
하반기 12.27(○) ~ 12.30(○), <4일간> ○○○ 부서

나. 점검내용 : 휴직 전 사전교육 여부, 휴직자의 복무상황 신고 여부, 휴직의 충실성 여부(학점 이수상황 등) 등 휴직 전반

※ 첨부 : 세부 점검결과 보고서

□ 휴직의 목적외 사용 적발사례 및 조치결과

구 분	적발 인원	휴직 종류	적발 시점	적발사례	조치결과	비고
부서명	0명	육아 휴직	휴직 종료 후	· 휴직 대상 자녀는 국내에 두고 0개월가량 해외체류	· 휴직기간 승진소요최저연수 및 승급기간 산입 제외, 육아휴직 수당 환수 · 징계의결 요구하여 징계(정직 1월) · 근평 및 성과급 최하위 부여	
부서명	0명	유학 휴직	휴직 종료 후	· 휴직사유 종료(학기 미등록) 후 신고없이 6개월간 해외에서 체류 중	· 휴직기간 승진소요최저연수 및 승급기간 산입 제외, 육아휴직 수당 환수 · 징계의결 요구하여 징계(전책) · 성과급 최하위 부여	
부서명	0명	육아 휴직	휴직 중	· 휴직 중 영리업무금지 의무 위반(개인사업종사)	· 복직을 명하고 휴직기간 승진소요최저연수 및 승급기간 산입 제외, 육아휴직 수당 환수 · 징계의결 요구하여 징계(전책)	
부서명	0명	가사 휴직	휴직 종료 후	· 모친 가사휴직 중 0개월가량 해외 체류	· 복직 명하고 휴직기간 승진소요최저연수 및 승급기간 산입 제외, 육아휴직 수당 환수 · 징계의결 요구하였으나 정상 참작하여 경고 조치	

※ 해당 기간 중 적발된 휴직의 목적외 사용 적발사례 및 조치결과에 대해 작성

□ 기타 건의사항 등

※ 건의사항이 있거나 제도적으로 개선이 필요한 내용이 있는 경우 개조식으로 작성