

## 1. 개정이유

당직근무자의 휴식권 보장을 위해 당직근무 종료시각이 속하는 날이 토요일 또는 공휴일인 경우에도 당직휴무를 부여하고, 출장 관리방식의 통일을 위해 근무지 내·외 출장 모두 근무상황부에 기록하고 출장신청서로 승인받도록 하고, 체계적인 비상근무를 위해 중앙행정기관장이 비상근무 4호를 발령하는 경우 발령권자가 근무상 필요한 사항을 정하도록 하는 한편,

일부 어려운 용어 및 일본식 용어를 쉽고 자연스러운 우리말로 개정하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

## 2. 주요내용

- 가. 당직근무 종료시각이 속하는 날이 토요일 또는 공휴일인 경우 그 다음 정상근무일부터 10일 내에 당직휴무 부여(안 제14조제2항)
- 나. 근무지 내·외 출장 모두 근무상황부에 기록하고 출장신청서로 승인받도록 관리방식 통일(안 제8조제2항, 안 제9조제1항)
- 다. 중앙행정기관의 장 또는 중앙행정기관이 아닌 각급 기관의 장이 비상근무 4호를 발령할 경우 해당 기관의 장이 근무상 필요한 사항을 정하여 통보(안 제40조제1항제4호)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생      략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(2022. 00. 00. ~ 00. 00.) 결과, 특기할 사항 없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음

- 규제 신설·폐지 등, 없음

## 국가공무원 복무규칙 일부개정령안

공무원 징계령 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 “「공무원여비규정」 제18조에 따른 근무지내에 출장하려는”을 “출장하려는”으로 한다.

제9조제1항의 단서를 삭제한다.

제14조제2항 중 “숙직근무자(재택숙직근무자는 제외한다)”를 “당직근무자(재택당직근무자는 제외한다)”로 하며, “근무종료시각이 속하는 날의 근무시간의 일부 또는 전부를”을 “근무종료시각이 속하는 날(근무종료 시각이 속하는 날이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 다음 정상근무일부터 토요일 및 공휴일을 제외한 10일 이내에 1일)의 일정 시간을 정하여”로 한다.

제23조제1항 각 호 외의 부분 중 “방지하여야”를 “방지해야”로 하고, 같은 항 제3호 중 “수발”을 “접수·발송”으로 한다.

제25조제1항제4호의 “향토예비군”을 “직장예비군”으로 한다..

제40조제1항제4호 중 “인사혁신처장”을 “인사혁신처장(제39조제3항에 따라 중앙행정기관의 장 또는 중앙행정기관이 아닌 각급 기관의 장이 발령할 경우 해당 기관의 장)”으로 한다.

제58조의 제목 “(공무원증의 규격·제식 및 기재사항 등)”을 “(공무원증

의 규격·양식 및 기재사항 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 및 제2항 중 “제식”을 각각 “양식”으로 한다.

제65조 단서 중 “감안하여”를 “고려하여”로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현행                                                                                                                                                                                    | 개정안                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제8조(근무상황의 관리) ① (생략)<br>② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 「공무원여비규정」 제18조에 따른 근무지내에 출장하려는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다. | 제8조(근무상황의 관리) ① (현행과 같음)<br>② -----<br>----- 출장하러-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----. |
| ③ (생략)                                                                                                                                                                                | ③ (현행과 같음)                                                                                                                      |
| 제9조(출장의 절차) ① 공무원이 출장하려는 때에는 사전에 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 제8조제2항에 따른 출장의 경우에는 그러하지 아니하다.                                                                        | 제9조(출장의 절차) ① -----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>----- . <단서 삭제>                                                      |
| ② (생략)                                                                                                                                                                                | ② (현행과 같음)                                                                                                                      |
| 제14조(숙직근무자의 교대 취침 등) ① (생략)<br>② 각급 기관의 장은 업무상 불가피한 경우를 제외하고는 <u>숙직근무자(재택숙직근무자는 제외한다)에 대하여 그 근무종료시</u>                                                                                | 제14조(숙직근무자의 교대 취침 등) ① (현행과 같음)<br>② -----<br>----- 당<br>직근무자(재택당직근무자는 제외한다)에 -----                                             |

각이 속하는 날의 근무시간의 일부 또는 전부를 휴무(休務)하게 하여야 한다.

제23조(당직근무자의 일반 임무)

① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여 모든 사고의 발생을 미리 방지하여야 한다.

1. ~ 2. (생략)
3. 문서의 수발·인계 또는 관리
4. ~ 5. (생략)

제25조(당직실의 비품) ① (생략)

1. ~ 3. (생략)
4. 향토예비군 비상소집 명부
5. ~ 10. (생략)

제40조(비상근무의 요령) ① (생략)

1. ~ 3. (생략)
4. 비상근무 4호가 발령된 때: 부득이한 사정이 있는 공무원을 제외하고는 연가를 억제하고, 인사혁신처장이 근무상 필요한 사항을 정하여 통보하는 바에 따라 비상근무

---- ----날(근무종료시각이 속하는 날이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 다음 정상근무일부터 토요일 및 공휴일을 제외한 10일 이내에 1일)의 일정 시간을 정하여 -----  
-----.

제23조(당직근무자의 일반 임무)

① -----  
-----  
----- 방지해야 한다.

1. ~ 2. (현행과 같음)
3. ---- 접수·발송 -----
4. ~ 5. (현행과 같음)

제25조(당직실의 비품) ① (현행과 같음)

1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 직장예비군 -----
5. ~ 10. (현행과 같음)

제40조(비상근무의 요령) ① (현행과 같음)

1. ~ 3. (현행과 같음)
4. -----  
-----  
-----  
인사혁신처장(제39조 제3항에 따라 중앙행정기관의 장 또는 중앙행정기관이 아닌 각급 기관

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>② ~ ③ (생략)</p> <p>제58조(공무원증의 규격·<u>제식</u> 및 기재사항 등) ① 공무원증의 규격 및 기재사항은 다음 각 호의 구분에 따르고, 공무원증의 <u>제식</u>, 특수인쇄 및 그 밖에 공무원증의 형식에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>② 제1항에도 불구하고 경찰, 국방 등 특수 분야의 사무를 관장하는 중앙행정기관의 장은 필요한 경우 인사혁신처장과 협의하여 <u>제식</u> 또는 기재사항을 달리 정할 수 있다.</p> <p>제65조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다. 다만, 각급 기관의 장은 이 규칙의 범위 내에서 자체 실정 등을 <u>감안하여</u> 당직 및 비상근무의 시행에 필요한 사항을 정하여 운영할 수 있다.</p> | <p><u>의 장이 발령할 경우 해당 기관의 장)이</u> -----<br/>-----</p> <p>② ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>제58조(공무원증의 규격·<u>양식</u> 및 기재사항 등) ① -----<br/>-----<br/>----- <u>양식</u>, -----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- <u>양식</u> -----<br/>-----.</p> <p>제65조(위임규정) -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- <u>고려하여</u> -----<br/>-----<br/>-----.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|