

과천도시공사 자기개발휴직 운영지침

제정 2020.02.05. 지침 제4호

제1조(목적) 이 지침은 과천도시공사 취업규정에 의한 자기개발휴직(이하 “휴직”이라 한다) 제도 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용되는 용어는 다음 각 호와 같다.

1. “자기개발휴직제도”라 함은 개인의 역량강화, 재충전을 위한 안식, 퇴직준비 등을 위하여 휴직하는 제도를 말한다.
2. “신청자”라 함은 휴직 자격기준에 따라 자기개발휴직 신청을 한 자를 말한다.
3. “휴직대상자”라 함은 제6조제1항제1호에 따라 휴직계획서를 제출한 자를 말한다.
4. “확정자”라 함은 제6조제1항제2호에 따라 허가(선발)확정을 통보받은 자를 말한다.
5. “휴직자”라 함은 제6조제1항제4호에 따라 휴직허가를 통보 받은 자를 말한다.

제3조(적용대상) 이 지침은 직제규정과 상근인력관리규정에 따라 정원관리하는 직원에게 적용한다.

제4조(신청자 자격기준) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원은 휴직제도를 신청할 수 있다. 단, 휴직, 파견, 연수기간은 제외한다.

1. 재직기간이 10년 이상인 직원
2. 재직기간이 5년 이상인 자로 정년퇴직이 3년 이내 도래된 직원

제5조(휴직기간) 휴직자의 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.
3. 제6조제1항제4호에 따라 휴직한 직원이 제5조제2항에 따라 휴직을 다시 신청할 경우 제4조의 재직기간은 직전 휴직 복직일로부터 산정하되 그 기간은 1/2로 한다.

제6조(신청절차 등) ① 휴직제도의 신청절차 등은 다음 각 호와 같다.

1. 휴직을 신청하고자 하는 직원은 별지 제1호 부터 제4호서식에 따라 휴직계획서를 작성하여 인사 관련 부서에 제출하여야 한다. 단, 휴직기간이 6개월 이상일 경우에는 휴직예정일의 30일 전에 제출하여야 한다.
2. 인사 관련 부서는 휴직계획에 따른 심사 및 선발 여부를 신청자에게 통보하여야 한다.
3. 확정자는 휴직신청서와 서약서를 인사 관련 부서에 제출하여야 한다.
4. 인사 관련 부서는 확정자에게 휴직허가를 통보하여야 한다.
5. 휴직대상자는 내부평가위원회에서 심사·결정 한다.
6. 복직을 신청하고자 하는 직원은 별지 제5호 및 제6호서식에 따라 복직신청서를 제출하여야 한다.

② 휴직 또는 복직 시 제출서류는 별표1과 같다.

제7조(휴직 허가 인원) 당해년도 휴직자는 정원을 기준으로 2%를 초과할 수 없다.

제8조(휴직자 준수사항) 이 지침에 의한 휴직자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 공사 취업규정을 준수하여 품위를 손상하는 행위를 하지 않아야 한다.
2. 휴직기간이 만료되거나 휴직사유가 소멸된 경우 즉시 복직하여야 한다.

제9조(휴직자의 보수) 이 지침에 의한 휴직자의 보수는 공사 취업규정에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 공사가 설립되는 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

휴·복직 시 제출 서류 (제6조제2항 관련)

| 구 분 | 제출서류 | 비 고 |
|---------------|-------------------------------------|-----|
| 휴직 및 휴직연장시 | 【심사 신청 시】 ○ 휴직계획서 1부 | |
| | 【선발 확정 후】 ○ 휴직신청서 1부 ○ 서약서 1부 | |
| 복직시 | ○ 복직신청서 1부 ○ 자기개발휴직 결과보고서 1부 | |

[별지 제1호서식]

(제6조제1항제1호 관련)

자기개발 휴직계획서

| | | | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 결 재 | 담당자 | 팀 장 | 부 장 | 본부장 | 사 장 |
| | | | | | |

소 속 : (담당업무 :)

직 급 :

성 명 :

휴직기간 :

자기개발휴직 계획 일정 : “별첨”

- 휴직기간 중 개발하고자 하는 내용을 특별한 양식 없이 서술식 또는 개조식으로 자유롭게 기술
- 별지로 작성하여 첨부가능
- 해외 어학연수 및 대학원 등 자기개발 교육을 위한 휴직계획일 경우에는 연수기관 입학허가서만 제출 가능

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

| | | |
|------------------|-----|-----|
| 소 속 부 서 | 팀 장 | 부 장 |
| | | |

과천시도시공사사장 귀하

[별지 제2호서식]

자기개발휴직 계획 일정 (제6조제1항제1호 관련)

□ 목 적 : 휴직기간 동안 산업·문화 유적지 등 시찰과 여행을 통한 문화적 견문을 넓혀 자기역량을 강화하기 위함

| 기 간 | 계 획 일 정 | 내 용 |
|-----|---------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[별지 제3호서식]
 (제6조제1항제1호 관련)

휴 직 신 청 서

| | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 결 | 담당자 | 팀 장 | 부 장 | 본부장 | 사 장 |
| 재 | | | | | |

- 소 속 : (담당업무 :)
- 직 급 :
- 성 명 :
- 휴직 사유 :
- 휴직 신청기간 :

위와 같이 휴직신청서를 제출하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

| | | |
|------------------|-----|-----|
| 소 속 부 서 | 팀 장 | 부 장 |
| | | |

과천시도시공사사장 귀하

[별지 제4호서식]

(제6조제1항제1호 관련)

서 약 서

□ 소 속 : (담당업무 :)

□ 직 급 :

□ 성 명 :

본인은 공사 취업규정 제44조제2항제4호에 의한 휴직기간 동안 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공사 제규정을 준수하여 품위를 손상하는 행위를 하지 않겠으며, 휴직기간 중 성실하게 자기개발에 전념하겠습니다.
2. 휴직기간이 만료되거나 휴직사유가 소멸된 경우에는 즉시 복직하겠으며, 30일 이내에 복직하지 않을 경우 관계 규정에 의거 어떠한 처벌이나 불이익도 감수하겠습니다.
3. 개인 사정에 따라 휴직예정기간 내 복직 할 경우 휴직 전 소속 부서에 업무 대행자가 있을 경우 원 소속으로 복직되지 않더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

서약자 : (인)

과천시도시공사사장 귀하

[별지 제5호서식]

(제6조제1항제6호 관련)

복 직 신 청 서

| | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 결 | 담당자 | 팀 장 | 부 장 | 본부장 | 사 장 |
| 재 | | | | | |

- 소 속 : (담당업무 :)
- 직 급 :
- 성 명 :
- 휴직기간 :
- 복직 희망 예정일 :

공사 취업규정 제48조의 규정에 따라 복직을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

| | | |
|------|-----|-----|
| 소속부서 | 팀 장 | 부 장 |
| | | |

과천시공사 사장 귀하

[별지 제6호서식]

(제6조제1항제6호 관련)

자기개발휴직 결과보고서

| | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 결 | 담당자 | 팀 장 | 부 장 | 본부장 | 사 장 |
| 재 | | | | | |

소 속 : (담당업무 :)

직 급 :

성 명 :

휴직기간 :

내용요약 : “별첨”

- 특별한 양식 없이 서술식 또는 개조식으로 자유롭게 기술

- 자기개발휴직 계획에 따른 이행 실적

↳ 휴직기간동안 느낀 점, 경험사례 등 조언 및 제도관련 건의사항 기술

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

| | | |
|------------------|-----|-----|
| 소 속 부 서 | 팀 장 | 부 장 |
| | | |

과천시도시공사사장 귀하