

- 구민이 참여하는 열린행정소통의 도시 • 사람이 중심에 서있는 교육복지도시 • 글로벌시대를 선도하는 창조도시
- 지역경제를 활성화하는 자족도시 • 삶의 품격을 높이는 문화예술도시 • 자연친화 녹색성장을 주도하는 건강도시



연수구보

■ 구정 방향 ■

함께 가꿔요!

행복한 연수!

발행·편집인:연수구청장 / 발행처:인천광역시 연수구 / 주소:인천광역시 연수구 원인재로 115호 (우)406-120 ☎ 810-7072 / FAX 810-7079

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

부록 제716호 2012. 10. 17.(수)

【훈 령】

- 인천광역시연수구훈령 제239호(인천광역시연수구토요일전일근무제운영규정 폐지규정)
..... 1
- 인천광역시연수구훈령 제240호(인천광역시연수구 도로환경미화원 근무규정 전부개정규정)
..... 3

【예 규】

- 인천광역시연수구예규 제67호(인천광역시연수구지방공무원휴가업무운영지침 폐지지침)
..... 30

회							
람							

인천광역시연수구훈령(발령)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 토요일전일근무제 운영규정 폐지규정	☐ 폐지이유 ○ 본 운영규정은 주5일 근무제 시행 이전 토요일 격주 근무를 위하여 운영하던 규정으로서, 2005년 7월 1일부터 정부기관 주5일 근무제의 전면 시행에 따라 폐지하고자 함. ☐ 주요 내용 ○ 인천광역시연수구토요일전일근무제운영규정은 폐지함

인천광역시연수구토요일전일근무제운영규정 폐지규정을 이에 발령한다.

인천광역시연수구청장 고남석

2012. 10. 17.

인천광역시연수구 훈령 제239호

인천광역시연수구토요일전일근무제운영규정 폐지규정

인천광역시연수구토요일전일근무제운영규정은 폐지한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

인천광역시연수구훈령(발령)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 도로환경미화원 근무규정 전부개정 규정	☐ 개정이유 ○ 환경미화원 고용 및 근무에 관한 세부사항을 규정하여 채용의 투명성을 확보하고, ○ 안정적인 복무관리를 통해 환경미화원의 책임감을 제고하여 적극적인 도로청소를 통해 쾌적한 도시환경을 조성하고자 함 ☐ 주요 내용 ○ 제명 「인천광역시연수구 도로환경미화원 근무규정」을 「인천광역시연수구 도로환경미화원 고용 및 근무규정」으로 변경 ○ 환경미화원 관리위원회 기능 및 구성에 관한 사항 규정 (제4조, 제5조) ○ 환경미화원 응시자격 및 채용방법에 관한 사항 규정 (제6조, 제9조) ○ 환경미화원의 정년에 관한 사항 규정(제12조) ○ 환경미화원의 징계처분 기준 및 종류에 관한 사항 규정 (별표)

인천광역시연수구 도로환경미화원 근무규정 전부개정규정을 이에 발령한다.

인천광역시연수구청장 고남석

2012. 10. 17.

인천광역시연수구 훈령 제240호

인천광역시연수구 도로환경미화원 근무규정 전부개정규정

인천광역시연수구 도로환경미화원 근무규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시연수구 도로환경미화원 고용 및 근무규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 인천광역시연수구 도로환경미화원의 고용 및 근무에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 인천광역시연수구 도로환경미화원(이하 “환경미화원”이라 한다)이란 인천광역시연수구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 인천광역시연수구(이하 “연수구”라 한다) 관내 도로 청소를 위하여 고용한 사람을 말한다.

제3조(적용범위) 환경미화원의 고용 및 근무 등에 관하여 다른 법령에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 관리위원회

제4조(설치 및 기능) ① 환경미화원의 효율적인 관리를 위하여 연수구 환경미화원 관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성할 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 환경미화원 고용기준
2. 환경미화원 징계처분(해고에 한함)
3. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

제5조(구성 및 관리위원회 회의록) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 5명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 주민생활지원국장이 되고, 부위원장은 청소행정과장(이하 “담당과장”이라 한다)이 되며, 위원은 청소행정과 소속 6급 직원 2명과 인천광역시청 노동조합(이하 “노동조합”이라 한다) 연수구 부위원장으로 한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 경우에 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두며, 간사는 환경미화원 관리업무 담당주사, 서기는 환경미화원 관리업무 담당 직원으로 하고, 서기는 간사를 보조한다.

⑤ 위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회는 제4조제2항 각 호의 심의사항을 기재한 회의록을 작성하고 보존하여야 한다.

제3장 고용

제1절 채용

제6조(채용 자격기준) 구청장은 채용공고일 현재 연수구에 6개월 이상 거주하고

있는 만 20세 이상 만 60세 이하(병역필 또는 면제자)의 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 사람을 환경미화원으로 고용한다.

1. 인천광역시 및 인천광역시 관내의 군·구에서 환경미화원으로 근무하다 징계에 의하여 해고된 날로부터 3년을 경과하지 아니한 사람
2. 금치산자 및 한정치산자
3. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 신체 및 정신상의 장애로 그 업무를 감당하기 곤란하다고 인정되는 사람

제7조(모집공고) 환경미화원을 신규 모집하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 공고하여야 한다.

1. 응시자격 및 구비서류
2. 시험(면접)일시·장소·방법 등

제8조(채용 구비서류) ① 환경미화원으로 고용되고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류 등을 제출하여야 한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있다.

1. 응시원서 1부 (별지 제1호 서식)
2. 이력서 1통
3. 주민등록초본(등본) 1부
4. 가족관계등록부 1부
5. 국·공립병원에서 발급하는 채용신체검사서 1부
6. 자격증·면허증 사본 및 경력증명서(해당자에 한함) 각 1통
7. 신원진술서 3통

8. 최종학력증명서 1통

9. 그 밖에 구청장이 정하는 서류

② 채용 후 근무 중일지라도 복무에 필요한 사항의 신고 또는 서류제출을 명령 받거나 제출된 서류에 변경사항이 발생한 때에는 지체 없이 관계 서류를 제출 하여야 한다.

③ 환경미화원 채용 시 관할경찰서장에게 신원조사를 의뢰하여야 하며 신원 조사회보서 결과 부적격자로 판명될 경우 채용해서는 아니 된다.

제9조(채용방법) ① 구청장은 환경미화원 지원자에 대하여 1차 서류심사를 실시하고, 서류심사 합격자에 대하여 2차 실기시험(체력검정 등)을 실시하며 실기시험 합격자에 대하여 다음 각 호의 요건에 따라 3차 면접시험 심사를 실시하여 고용순위를 결정한 후 별지 제2호 서식 환경미화원 고용순위 명부에 등재 하고 고용대상자를 선정·통보하여야 한다.

1. 대민봉사자로서의 투철한 사명감

2. 신체요건이 환경미화원으로서의 업무를 원활히 수행할 수 있는 사람

3. 그 밖에 업무수행에 결격사유가 있는지 여부

② 최종 합격자 중 결격사유가 있어 합격이 취소되었을 경우에는 기 등재된 순위에 의하여 고용대상자를 선정 고용하여야 하며, 고용순위명부에 등재된 날 부터 1년 이내에 환경미화원 결원 발생시 등재순위에 의하여 별지 제3호 서식의 근로계약서를 작성하여 환경미화원으로 고용할 수 있다.

③ 고용대상자로 선정된 사람이라 하더라도 응시자격 또는 제출서류에 중대한 결격사항이 있는 경우 이를 취소할 수 있다.

④ 성실하게 근무한 환경미화원이 업무상 재해로 인해 사망 또는 부상으로 퇴직한 경우 그 가족(배우자 및 자녀에 한한다)이 환경미화원으로 취업을 원하는 때에는 제1항에도 불구하고 제6조 각 호에 해당하지 아니하면 우선 채용할 수 있다.

제10조(고용의 해지) ① 구청장은 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용을 해지할 수 있다.

1. 별표의 환경미화원 징계처분 기준 중 해고기준에 해당하는 경우
 2. 제6조에 따른 채용결격 사유에 해당하는 경우
 3. 구청장과 노동조합이 체결한 단체협약(이하 “단체협약” 이라 한다)에서 정한 해고사유에 해당하는 경우
 4. 건강진단 결과 정신 또는 신체장애로 업무를 수행하기 곤란하다고 인정되는 경우
 5. 청소 장비의 현대화 및 예산상 감원이 불가피한 경우와 구청장이 관련 업무를 민간 등에게 위탁하여 시행하는 경우
 6. 본인이 원하거나 정년 또는 사망한 경우
- ② 환경미화원을 해고하고자 하는 경우에는 30일 이전에 고용해지 사항을 예고하여야 한다.

제2절 퇴직

제11조(퇴직사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 환경미화원을 퇴직시킬 수 있다.

1. 제10조 제1항에 해당하는 경우
2. 산업재해로 요양하여 2년이 경과하였으나 완치되지 않아 「근로기준법」 또는 단체협약에 의한 보상을 행하였을 경우
3. 제38조에 해당하는 경우

제12조(퇴직일자 및 정년) ① 환경미화원이 퇴직하였을 경우 고용 해지일을 퇴직일로 한다. 다만, 사망으로 인하여 고용해지 된 경우 사망일을 퇴직일로 한다.
 ② 환경미화원의 정년은 만 60세로 하며, 정년에 도달한 해의 12월 31일 당연 퇴직한다.

제4장 환경미화원 준수사항

제13조(환경미화원 성실의 의무) ① 환경미화원은 주민에게 항상 친절·공정하게

대하여야 하며, 맡은 바 업무를 신속·정확하게 수행하여야 한다.

② 환경미화원은 근무시간 중 담당과장의 허가 또는 정당한 이유 없이 지정된 근무지를 이탈하지 못한다.

③ 환경미화원은 담당과장 또는 담당 공무원과 감독 및 조장의 지시사항을 준수하여야 한다.

제14조(청소작업 안전수칙의 준수) 환경미화원은 청소작업 시 발생할 수 있는 사고예방을 위하여 다음 각 호의 안전수칙을 준수 하여야 한다.

1. 청소작업 시 반드시 지정된 안전장구를 착용하여야 한다.
2. 청소작업 시 도로 횡단 및 통행 시에는 반드시 교통관련 법규 등 제반 규정을 준수하여야 한다.
3. 청소관련 차량을 운전하는 자는 교통관련 법규 등 제반 규정을 준수하여 운전하여야 한다.
4. 적환장 청소관련 시설·장비 및 주변에 위험물질을 반입 또는 보관하지 아니한다.
5. 청소용 손수레는 항상 안전하게 운행하고, 주민 및 차량의 통행에 불편함이 없도록 안전한 장소에 보관하여야 한다.

제15조(청소장비 및 비품관리 등) ① 환경미화원은 지급된 손수레 등 장비의 분실 및 훼손을 방지하여야 한다.

② 환경미화원은 청소장비 및 비품 등을 절약하여야 하고, 그 밖에 청소작업에 필요한 도구 등 장비 일체에 대하여 당일 작업 전·후에 점검을 실시하여야 하며, 월 1회 이상 담당 공무원 또는 감독의 점검을 받아야 한다.

③ 환경미화원은 지급된 청소장비 일체에 대한 보관 책임을 지며, 선량한 관리자의 주의의무를 다하지 못함으로 인하여 발생한 청소 장비 및 비품의 분실·파손·훼손 등에 대하여 변상의 책임을 진다.

④ 공공용봉투는 목적에 맞게 사용하며, 분실에 주의하고 제3자에게 지급하여서는 아니 된다.

제16조(금지행위) 환경미화원은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 주민에게 금품 요구 및 수수 또는 향응을 제공받는 행위
2. 금품을 받고 폐기물을 수거하는 행위
3. 공공용봉투의 개인적 사용 및 제3자에게 금품을 받거나 무상으로 공급하는 행위
4. 담당과장 또는 감독공무원의 허가 없이 근무지를 무단이탈하는 행위
5. 업무수행 중 음주, 도박 또는 근무태만 행위
6. 품위를 손상하는 행위
7. 동료의 근무를 방해하거나 동료 간의 불화를 야기하는 언행 또는 폭행하는 행위
8. 그 밖에 직장 내 규율과 질서를 문란하게 하는 행위

제5장 근무

제17조(복장) 환경미화원은 근무시간 중에는 지정된 소정의 작업복 및 안전 조끼 등을 착용하여야 한다.

제18조(업무) 환경미화원의 주요 업무는 지정된 구역의 도로(골목 포함) 청소 및 청결유지, 폐기물 배출방법 홍보, 폐기물 무단투기단속 등이며 세부적인 담당업무는 별도로 정한다.

제19조(결근신고 등) ① 환경미화원이 질병·사고 등으로 출근 하지 못하는 경우에는 지체 없이 지참·결근신고를 하여야 한다.

② 제1항의 결근신고 시 질병으로 인하여 7일 이상 결근 시에는 의사의 진단서를 첨부하여야 하며, 그 밖의 사유로 3일 이상 결근 시에는 사유서를 제출하여야 한다.

③ 환경미화원은 임의로 결근, 지각 또는 조퇴를 하여서는 아니 되며 부득이한 사유로 결근, 지각 또는 조퇴를 하고자 하는 경우 사전에 승인을 받아야 한다.

제20조(관리카드) 환경미화원의 효율적인 관리를 위하여 별지 제4호 서식의 환경미화원 관리카드를 작성 관리하여야 한다.

제21조(근무상황부 등) 담당과장은 별지 제5호 서식의 환경미화원 근무상황부를 동장은 별지 제6호 서식의 환경미화원 일일근무상황부 및 별지 제7호 서식의 환경미화원 근무일지를 비치하고, 출근 사항과 근무 사항을 확인·기록하여야 한다.

제22조(감독 및 임무) ① 환경미화원을 지휘·통솔하기 위하여 환경미화원 중에서 감독을 지정할 수 있으며, 담당과장이 임명한다.

② 감독은 미화원을 지휘·통솔하여 도로 청소작업 및 청결유지 작업에 최대한 노력하여야 한다.

③ 감독은 당일의 업무수행 결과를 별지 제8호 서식의 청소업무추진일지를 기록 정리하여 담당과장에게 보고하여야 한다.

④ 감독으로 임명된 사람에게는 예산의 범위에서 매월 수당을 지급할 수 있다.

제23조(조장 및 임무) ① 담당과장은 동 주민센터 및 구 기동대에 배치된 환경미화원의 원활한 관리와 통솔을 위해 환경미화원 중에서 조장 1명씩을 지정할 수 있다.

② 조장은 책임감을 가지고 임무를 수행해야 하며, 담당과장, 동장, 감독의 명을 받아 환경미화원을 지휘·통솔하여 도로 청소작업 및 청결 유지 작업에 최대한 노력하여야 한다.

③ 조장으로 지정된 사람에게는 예산의 범위에서 매월 수당을 지급할 수 있다.

제24조(교육) 환경미화원의 안전과 효율적인 청소실시 및 대민봉사자로서의 자세 확립을 위하여 구청장은 월 1회, 동장은 분기 1회 교육을 실시할 수 있다.

제25조(증명서 발급) 재직 중이거나 퇴직한 환경미화원이 재직증명서 또는 경력 증명서 등의 제증명 발급을 신청한 경우에는 환경미화원 관리카드 등 관계 서류에 따라 증명서를 발급한다.

제6장 근로기준

제1절 근로시간

제26조(근로시간) ① 1주간의 근로시간은 40시간을 원칙으로 한다.

② 1일의 근로시간은 8시간을 원칙으로 하고, 휴식시간은 산입하지 아니한다.

③ 환경미화원의 근무시간은 다음 각 호의 범위 내에서 구청장이 정하여 별지 제3호 서식의 근로계약서 작성으로 확정한다.

1. 평일 : 05:00 ~ 18:00(1일 8시간 근무)

2. 토요일 및 공휴일 : 05:00 ~ 10:00(4시간 근무)

3. 그 밖에 단체협약으로 정한 근무시간

④ 제3항에 불구하고 구청장은 청소업무의 폭증·계절의 변화, 근무여건 변화 등 사유로 필요한 경우에는 환경미화원의 근무시간 등을 조정할 수 있다.

⑤ 근로시간은 청소작업의 공공성 및 특수성과 계절을 고려하여 연장할 수 있다.

⑥ 근무시간 관리는 담당과장이 총괄하여 관리하며, 동 소속 환경미화원의 오후 근무시간은 동장이 관리한다.

제27조(연장근로) 당사자 간의 협의가 있는 경우에는 1주간에 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

제28조(비상근무 명령) 환경미화원은 천재지변 또는 그 밖의 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 휴일이나 휴가 중이라도 특별한 사정이 없는 한 비상 근무명령에 따라야 한다. 이 경우 평일에 대체 휴무하게 하거나 시간외근로 수당, 휴일근무수당 등을 지급한다.

제2절 휴일 · 휴가

제29조(휴일) ① 다음 각 호에 해당하는 날은 유급 휴일로 한다.

1. 1월 1일
2. 설날
3. 근로자의 날(5월 1일)
4. 추석
5. 노조창립기념일 (9월 23일)
6. 그 밖에 단체협약으로 정한 날

② 제1항 각 호의 휴일이 주휴일과 중복될 경우에는 하나의 휴일로 취급한다.

제30조(특별휴가) 환경미화원의 특별 유급휴가는 단체협약에 따른다.

제31조(공가) ① 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 필요한 기간의 공가를 사용할 수 있다.

1. 예비군 및 민방위 훈련 소집 등에 참가 할 경우
2. 공무로 인한 출장
3. 그 밖에 구청장의 승인을 받았을 경우

② 제1항의 경우에는 임금을 지급하여야 한다.

③ 「향토예비군 설치법」 및 「민방위기본법」에 따라 동원되거나 훈련에 참가하는 환경미화원은 소집일 3일 전에 훈련 통지서를 제출하여야 하며, 훈련을 받은 후 증빙서를 제출하여야 한다.

제32조(휴가의 신청) 연차 유급휴가를 사용하고자 하는 환경미화원은 휴가 실시 3일 전에 감독과 담당 공무원에게 신청하여야 한다.

제33조(휴가시기의 조정) 환경미화원이 신청한 연차 유급휴가는 청소업무에 지장이 있는 경우에 그 시기를 조정하여 허가할 수 있다.

제34조(유급휴가의 대체) 환경미화원의 유급휴가를 대체하여 정상 근무일에 휴무시킬 수 있다.

제35조(대직자 지정) 휴가자 및 휴직자 발생시 환경미화원 관리업무 담당주사는 즉시 구두 또는 문서로 대직자를 지정하며, 대직자로 지정된 사람은 대직업무를 적극 수행하여야 한다.

제3절 휴직

제36조(휴직사유) 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 휴직을 명할 수 있으며, 휴직기간 중 임금은 지급하지 않음을 원칙으로 한다.

1. 일신상의 사정으로 휴직을 신청하여 승인을 받은 경우
2. 형사사건으로 기소되었을 경우

제37조(휴직기간) 제36조의 휴직기간은 6개월 이내로 하고 그 기간 내에 휴직 사유가 소멸되지 않으면 퇴직한 것으로 본다.

제38조(휴직자의 신분) 휴직자는 환경미화원의 신분을 보유하나 휴직기간 중에 타 직업에 종사하는 경우에는 퇴직한 것으로 간주한다.

제7장 표창과 징계

제39조(표창) ① 구청장은 환경미화원이 직무에 충실하여 타의 모범이 되는 업적 또는 선행이 있는 경우에 이를 표창할 수 있다.

② 표창자에 대하여는 1일의 유급휴가를 허가할 수 있다.

제40조(징계) ① 환경미화원의 징계처분 기준 및 종류는 별표와 같다.

② 감봉은 월 보수 총액의 3분의 1을 감한다.

③ 환경미화원 징계처분 기준의 위반사항은 아니나 환경미화원으로서 부적

합한 행위를 한 때에는 징계처분 기준 중 유사한 사항을 준용한다.

제8장 임금

제41조(임금의 종류) 임금은 기본급과 제 수당으로 구분한다.

제42조(기본급 및 제 수당, 퇴직금의 결정 등) 기본급 및 제 수당, 퇴직금 등의 결정 및 지급은 노동조합과 체결하는 임금협약을 기준으로 하여 예산의 범위에서 책정된 금액으로 한다.

제43조(임금대장) 환경미화원 관리업무 담당직원은 임금대장을 작성·비치하고 환경미화원이 열람을 요청하는 경우 이에 응하여야 한다.

제44조(임금의 계산시기와 지급기일) 임금은 당월 1일부터 말일까지 계산하여 당월 20일에 지급하며, 기산일 이후 결근 등의 사유에 의한 공제금은 익월에 정산한다. 다만, 지급일이 휴일 또는 토요일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

제45조(임금지급 방법) ① 임금은 특별히 정하는 것을 제외하고는 매월 1회 지급한다.

② 다음 각 호에 해당하는 것은 임금 지급 시 공제한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 징수하는 세금
2. 임금압류 등 제재에 해당하는 금액
3. 결근 공제금
4. 노동조합비, 그 밖에 법령에 따라 공제되는 금액

제9장 안전 및 보건

제46조(안전보건) 환경미화원의 안전보건 관리에 대하여는 「산업안전보건법」

및 관련 법령에 따른다.

제47조(안전 및 보건 준수사항) 환경미화원은 위험방지 및 보건위생을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 근로안전 및 보건관리에 관한 규정과 지시를 준수하여야 한다.
2. 항상 근무지를 정리정돈하고, 재해발생을 사전에 방지하도록 노력하여야 한다.
3. 구청장이 행하는 건강진단 및 예방접종 등을 반드시 받아야 한다.

제10장 재해보상

제48조(재해보상) 환경미화원이 업무상 부상 또는 질병에 전염된 경우와 사망한 경우에는 「근로기준법」 또는 단체협약이 정하는 보상을 한다.

제49조(휴업보상, 장해보상의 예외) 환경미화원이 중대한 과실로 인하여 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 업무 외 재해에 대하여는 휴업보상 또는 장해보상을 아니 할 수 있다.

제50조(다른 손해배상과의 관계) 제48조의 규정에 따라 보상을 받게 될 사람이 동일한 사유에 대하여 「민법」이나 그 밖에 관계 법령에 따라 재해보상에 상당한 금품을 받은 경우에는 그 금액의 한도 내에서 구청장은 보상책임을 면한다.

제11장 기타

제51조(성희롱 금지) 상급자 또는 동료 환경미화원은 직장 내에서 직위 및 업무와 관련한 언어나 행동 등으로 환경미화원의 고용상 불이익을 줄 수 없으며, 성적 모멸감을 주어 고용환경을 저해해서는 아니 된다.

제52조(손해배상) 고의 또는 중대한 과실로 재산상의 손해가 발생한 경우에는 해당 환경미화원이 그 손해액을 배상하도록 하여야 한다.

제53조(규정의 효력) ① 이 규정은 시행일 이전에 입사한 환경미화원에 대하여도 적용한다.

② 이 규정의 내용 중 「근로기준법」에 미달하는 부분에 대하여는 「근로기준법」을 우선 적용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(기존의 환경미화원에 대한 경과조치) ① 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 채용된 환경미화원은 이 규정에 의하여 채용된 것으로 본다.

② 이 규정 이전에 행하여진 징계 처분은 이 규정에 따라 이루어진 것으로 본다.

[별 표]

환경미화원 징계처분기준(제40조 관련)

구 분	위 반 사 항	처 분 기 준				
		경고			1월 감봉	해고
		1차	2차	3차		
발생시	형사입건 기소되어 금고이상의 형 확정					1회
	업무와 관련하여 형사입건 기소되어 300만원 이상 벌금형 확정					1회
	3일 연속 무단결근					1회
	업무와 관련하여 형사입건 기소되어 300만원 미만 벌금형 확정				1회	2회
	금품요구 및 수수행위				1회	2회
	공공용봉투 제공행위				1회	2회
	도급행위				1회	2회
	폭행 등 직장 내 규율과 질서를 문란케 하는 행위				1회	2회
	동료간의 근무를 방해하거나 불화를 야기 행위			1회	2회	3회
	무고한 투서 등 조직의 화합을 해하는 행위			1회	2회	3회
년단위	무단결근				1회	2회
	근무중 음주			1회	2회	3회
	근무 중 도박 또는 사행행위 조장			1회	2회	3회
	근무 중 주민 등에게 행패 등 주민들로부터 지탄을 받는 행위			1회	2회	3회
	근무지 무단이탈			1회	2회	3회
	근무시간 미준수			1회	2회	3회
	무단지각			1회	2회	3회
	지시사항 불이행			1회	2회	3회
	근무태만		1회	2회	3회	4회
	품위손상		1회	2회	3회	4회
	담당구역 청소불량(청소불량 민원신고 포함)		1회	2회	3회	4회
	장비 및 비품관리 소홀		1회	2회	3회	4회
	수거한 폐기물을 무단투기, 소각하는 행위		1회	2회	3회	4회
	복장위반	1회	2회	3회	4회	5회
	안전장구 미착용, 안전수칙 준수사항 불이행	1회	2회	3회	4회	5회
처분 일반 기준	1. 종합처분 : 개개의 처분결과(발생시, 년단위)를 합산하여 2년간 6회 이상 이면 해고, 2년간 4회 이상 이면 감봉 1월에 처한다. 2. 동시에 수 개의 위반행위가 경합 시에는 그 중 중한 처분기준에 의한다. 3. “년”은 통상 사용력을 기준으로 한다. 4. 경고 이상 처분을 받은 사람에 대해서는 표창 및 격려시찰 등의 기회에서 제외 할 수 있다.					

(앞면)

인천광역시 연수구청장 귀하

※ 본인은 응시자격에 적합할 뿐 아니라 아래 기재사항은 사실과 다름 없으며, 만일 시험합격 또는 고용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격 취소 또는 고용의 취소처분에도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

20 년 월 일 성명 (인)

② 주 소				③ 전화번호			
④ 최 종 학 력		년 월 일		학교(졸업, 재학, 중퇴)		⑤ 자 격 증	
⑥ 경 력 (최 근)		근 무 기 간		근 무 처 명		담 당 업 무	
		-					
⑦ 병 역 관 계		병 역 필				병 역 면 제	
⑧ 응 시 번 호		⑨ 성 명	(한글)	⑩ 성 별	남		⑬ 사 진 (반명합판)
			(한자)		여		
		⑪ 주민등록 번호		⑫ 연 령	만 세		

계

인

응 시 표					
① 20 년 월 일 도로환경미화원 공개경쟁채용시험					
⑧ 응 시 번 호	⑨ 성 명	(한글)	⑩ 성 별	남	⑬ 사 진 (반명합판)
		(한자)		여	
⑪ 주민등록 번호				⑫ 연 령	

(뒷면)

응 시 원 서 작 성 요 령

※ 응시원서(응시표)는 자필로 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재하시되 성명과 서명은 반드시 본인의 자필로 기재하여야 하며, 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

- ① 시 험 일 자 : 해당 시험시행 공고에 따라 그 시험 시행일자를 기재할 것.
- ② 주 소 : 현재 실제 거주하는 곳을 기재할 것.
- ③ 전 화 번 호 : 시험 응시 본인과 연락 가능한 전화번호를 기재할 것.
- ④ 최종출신학교 : 최종출신학교, 학과 및 학년을 기재하고 수학구분 중 해당란에
○표할 것.
- ⑤ 자 격 증 : 운전면허 등 국가기관 공인자격증 내역을 기재할 것.
- ⑥ 경 력 : 가장 최근 근무한 공무 또는 사회경력을 기재할 것.
- ⑦ 병 역 관 계 : 병역사항을 해당란에 ○표할 것. (미필자는 응시자격 없음)
- ⑧ 응 시 번 호 : 응시원서 및 응시표의 응시번호란은 기재하지 말 것.
- ⑨ 성 명 : 한글과 한자로 병서하여 기재할 것.
- ⑩ 성 별 : 해당 성별란에 ○표할 것.
- ⑪ 주민등록번호 : 주민등록증에 의한 주민등록번호를 기재할 것.
- ⑫ 연 령 : 주민등록증에 의해 시험예정일 현재 만 연령을 기재할 것.
- ⑬ 사 진 : 최근 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cm×4.5cm)탈모, 상반신
사진(동일원판의 것으로 얼굴부분이 커야 함)을 붙일 것.

[별지 제2호 서식]

환경미화원 고용순위명부

연 번	성 명	생년월일	성 별	채용시험 합격일자	신 원 조 사				고 용		비 고
					의뢰일자	회보일자	회보내용	고용가부	고용일자	근무부서	

[별지 제3호 서식]

근로계약서

인천광역시연수구청(이하 “갑”이라 한다)과 근로자 ○○○(이하 “을”이라 한다)는 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

< 을의 인적사항 >

성명	성별	연령	주민등록번호	현주소	
전화번호(핸드폰)		연락처	최초계약일	근무부서(장소)	근무형태

제1조(목적 및 수행업무)

“을”은 연수구청 청소행정과에서 도로환경미화원 업무를 담당하고 “갑”은 이에 대한 보수를 지급하는 것을 목적으로 한다.

제2조(계약기간)

계약기간은 20 년 월 일부터 퇴직시까지로 한다.

제3조(보수)

- ①(임금) “을”에 대한 월 보수 지급액은 연수구청장이 정한 금액으로 한다.
- ②(지급시기) “갑”은 “을”에게 매월 20일에 보수를 지급한다.(단, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.) 임금 지급은 “을”의 예금계좌에 입금한다.
- ③(정산) 보수지급 후 “을”의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우에 “갑”은 “을”이 기지급 받은 급여 중 근무하지 않은 날에 해당하는 급여를 “을”에게 지급하여야 할 보수, 퇴직금 등 금품에서 정산하여 지급하며 정산금액이 없는 경우에는 “을”이 이를 반납하여야 한다.
- ④(감액지급) “을”이 “갑”의 승인을 받지 아니하고 무단으로 결근을 하였을 때 또는 질병, 부상으로 인한 휴가일수가 법정휴가일수를 초과한 경우 휴가일수를 제외한 결근일수에 해당하는 급여를 제하고 지급하기로 한다.
- ⑤(기타) 지참, 조퇴 또는 외출은 누계 8시간을 결근 1일로 계산한다.

제4조(근무시간)

- ① 1주간의 근로시간은 40시간을 원칙으로 한다.
- ② 1일의 근로시간은 8시간을 원칙으로 하고, 휴식시간은 산입하지 아니한다.
- ③ 근무시간은 다음 각 호의 범위 내에서 구청장이 정한다.
 1. 평일 : 05:00 ~ 18:00(1일 8시간 근무)
 2. 토요일 및 공휴일 : 05:00 ~ 10:00(4시간 근무)
 3. 그 밖에 단체협약으로 정한 근무시간

[별지 제4호 서식]

환경미화원 관리카드

No.

사														
진														
소 속					최 초 입 용 일					혈액형 :	형			
성 명	한 글 : (한자: , 영어:)													
주 소										이메일				
주 민 등 록 번 호										전 화	자 택 : 휴대폰 :			
병 역 관 계	군 복 무 현 황												미필	
	군 별	계급	병과	제대 구분	군 번	입대 년월일	제대 년월일							
가 사 족 향	관 계	성 명	생년월일	학 력	직 업	관 계	성 명	생년월일	학 력	직 업				
학 력	기 간		학교명 및 전공학과			경 력	기 간		기관 또는 업체명					
	부 터	까 지			부 터		까 지							
자 격	자 격 명				취득일		시 행 기 관							
교 육	기 간			과 정 명			교육기관							
징 계	처분일		징계 종류						처분기관					
포 서 상 훈	년 월 일		종 류		시 행 기 관									

근 무 지 변 경 사 항

연 번	기 간	근 무 지 위 치	담당자 확인
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
병 가 및 휴 직	병가기간	휴직기간 및 사유	참 고 사 항

[별지 제6호 서식]

환경미화원 일일근무상황부

20 년 월

【 동 】

성명				H·P							결근 일수	유급 휴일	연가 일수	출근 일수
일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
서명														
확인(동)														
일자	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
서명														
확인(동)														
일자	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 31				
서명														
확인(동)														

※ 연가·조퇴 등의 경우 서명란에 표기

[별지 제7호 서식]

환경미화원 근무일지

20 년 월 일

결 재	담 당 자	주 무	동 장

☐ 도로환경미화원 근무상황

동 명	총원	근무인원	사고인원	사 고 내 역				
				연가 (반가)	공 가 (특별휴가)	조퇴	병가	결근

☐ 근무내용

성 명	근 무 내 용	봉투사용량	본인확인

☐ 기타

[별지 제8호 서식]

청소업무추진일지

					감독	담당자	담당	과장	결 재
20 년 월 일 (요일) 날 씨 ()									
청소 요원 근무 상황	총 원	근 무 인 원	사 고	사 고 내 역					
				결근	공 가 (특별휴가)	조퇴	병가	연가(반가)	
순찰 상황	순찰시간	순찰자	순찰지역	순찰시간	순찰자	순찰지역			
주요 추진 사항									
특기 사항									

인천광역시연수구예규(발령)

제 명	주 요 내 용
인천광역시연수구 지방공무원휴가업무 운영지침 폐지지침	☐ 폐지 이유 ○ 본 지침에서 규정하고 있는 공무원 휴가업무에 관한 사항은 「인천광역시연수구 지방공무원 복무 조례」, 「인천광역시연수구 지방공무원근무 규칙」, 「인천광역시연수구 공무국외여행 규정」 등과 중복 규정되어 복무(휴가)관리의 효율성을 저해하고 있어, ○ 효율적인 복무관리와 중복된 행정규칙 정비를 위하여 본 지침을 폐지하고자 함 ☐ 주요 내용 ○ 인천광역시연수구지방공무원휴가업무운영지침은 폐지함

인천광역시연수구지방공무원휴가업무운영지침 폐지지침을 이에 발령한다.

인천광역시연수구청장 고남석

2012. 10. 17.

인천광역시연수구 예규 제67호

인천광역시연수구지방공무원휴가업무운영지침 폐지지침

인천광역시연수구지방공무원휴가업무운영지침은 폐지한다.

부칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.