

문서번호	총무과-7879
결재일자	2016.3.31.
공개여부	대시민공개
방침번호	부구청장 방침 제113호

주무관	인사팀장	총무과장	행정관리국장	부구청장	
한보경	송재훈	박봉주	김종순	전결 03/31 代김종순	
협조					

# 2016년 직원 춘계휴가 실시계획



**성 동 구**  
(총 무 과)

# 사 전 검 토 사 항

∴ 해당사항에  표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 <input checked="" type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 교 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 구 민 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>
기 타 교 려 사 항	일 자 리 <input type="checkbox"/> 환경영향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유지비용 <input type="checkbox"/> 바른 공공언어 <input type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 요인 <input type="checkbox"/>
타자원 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input type="checkbox"/> 보도자료 <input type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> SNS <input type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 홍 보 제 목 :</li> <li>● 중점 홍보사항 - -</li> </ul>	
<p>※ 우리 구만의 차별화된 사업내역과 중점 부각하여 홍보할 사항을 중심으로 '홍보제목'을 선정하여 간결하게 기재하시기 바랍니다.</p>	

# 2016년 직원 춘계휴가 실시계획

어려운 여건 속에서도 열심히 일한 직원들의 업무 스트레스 해소 및 심신의 피로를 풀 수 있는 기회를 제공하기 위해 직원 춘계휴가를 실시하고자 함.

## I 추진근거

- 「서울특별시 성동구 지방공무원 복무 조례」 제19조(연가계획 및 허가)

## II 추진개요

- 휴가기간: 2016. 4. 14.(목) ~ 5. 10.(화) 총 8회
- 대 상: 전 직원
- 추진방향
  - 전 직원 빠짐없이 실시(5급이상 간부공무원 솔선수범 실시)
  - 연가기간은 아래 실시일정 중 본인이 희망하는 기간에 실시
  - 부서별 현원의 1/3 이상 동시 휴가 금지

## III 실시일정

회 차	기 간	일수	회 차	기 간	일수
제1차	2016.4.14. ~ 4.15.	2일	제5차	2016.4.28. ~ 4.29.	2일
제2차	2016.4.18. ~ 4.19.	2일	제6차	2016.5. 2. ~ 5. 3.	2일
제3차	2016.4.21. ~ 4.22.	2일	제7차	2016.5. 6.	1일
제4차	2016.4.25. ~ 4.26.	2일	제8차	2016.5. 9. ~ 5.10.	2일

※ 수요일(4.20. / 4.27. / 5.4.)은 희망자에 한해 실시

## IV

## 행정사항

- 휴가일정 제출 : 2016. 4. 5.(화)까지 총무과 제출 (붙임양식 참조)
  - 5급 이상 간부직은 국별 일정을 조정하여 주무과에서 통합 제출
  - 6급 이하는 부서별 제출
- 새올 근무상황관리(연가관리) 등록하고 결재를 득한 후 실시
- 휴가기간 중 복무기강 확립 철저(대직자 지정, 출근시간 준수 등)

붙임 휴가일정 제출서식 1부. 끝.