

서울특별시 성동구 공무원 당직근무 규칙

(제정) 1988.05.01 규칙 제 14호
(일부개정) 1992.08.10 규칙 제126호
(일부개정) 1996.03.04 규칙 제239호
(일부개정) 1997.04.16 규칙 제271호
(일부개정) 1998.09.15 규칙 제 307호 직제규칙
(일부개정) 2003.12.26 규칙 제 441호
(일부개정) 2005.10.13 규칙 제 492호
(일부개정) 2006.12.28 규칙 제 523호 행정기구 설치 조례 시행규칙
(일부개정) 2008.03.20 규칙 제 535호 행정기구 설치 조례 시행규칙
(일부개정) 2009.04.02 규칙 제 551호
(일부개정) 2012.11.08 규칙 제 636호
(일부개정) 2013.01.17 규칙 제659호
(일부개정) 2013.12.26 규칙 제686호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 성동구 지방공무원 복무 조례」 제7조에 따라 서울특별시 성동구 소속 공무원의 공휴일 또는 근무시간 외에 화재, 도난, 보안, 그 밖의 사고의 예방과 긴급문서처리 및 업무연락 등 당직근무에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. < 개정 2005·10·13, 2009·4·2, 2012·11·8, 2013.12.26>

제2조(적용범위) 이 규칙은 서울특별시 성동구(이하 "구"라 한다) 및 제17조의 당직책임 대상자에게 적용한다. < 개정 96·3·4, 단서삭제 2003·12·26, 2013.12.26>

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>

1. "당직책임자"란 제17조에 따라 토요일 및 공휴일의 지역단위 당직책임자 운영에 따른 당직책임자 또는 구청의 평일 근무당직 총괄 지휘자를 말한다.
2. "당직주임"이란 당직책임자를 보좌하여 당직원을 지휘하는 근무자를 말한다.

제2장 당직근무

제4조(당직의 구분) ① 당직은 일직과 숙직으로 구분한다.

② 일직은 토요일 및 공휴일에 두며, 그 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다. <개정 2005·10·13>

③ 숙직의 근무시간은 정상 근무시간 또는 일직 근무시간이 종료된 때부터 다음 날의 정상근무 또는 일직근무가 개시될 때까지로 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

제5조(숙직 근무자의 휴무) 숙직 근무자에 대해서는 사무에 지장이 없는 한 근무 종료시간이 속하는 날은 휴무하도록 할 수 있다.

<개정 2003·12·26, 2005·10·13, 2013.12.26>

제6조(당직근무자의 편성) ① 당직근무자는 정규직 공무원으로 함을 원칙으로 한다. <개정

2012·11·8>

- ② 당직근무자의 편성은 별표와 같다. 다만, 치안에 따라 증감할 수 있으며, 동 주민센터의 경우 필요한 보안대책을 강구하고 당직근무자를 1명으로 하거나 하지 아니할 수 있다. <개정 92·8·10, 2008·3·20, 2012·11·8>
- ③ 제17조에 따라 다른 기관의 공무원이 구청 소재지의 당직책임자로 근무하는 경우에는 구의 공무원으로서 별도의 당직책임자를 두지 아니한다. <개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>
- ④ 청사 내외의 경비와 비상사태에 대비하기 위하여 방호원, 청원경찰, 운전원, 환경미화원 등으로 별도의 당직원을 둘 수 있다. <개정 2012·11·8>

제7조(당직명령 및 변경) ① 당직명령은 근무예정일 7일 전까지 일일명령에 따라 그 소속기관의 부책임자가 발령하고 소속과장을 거쳐 당직자에게 통지하여야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

- ② 당직명령을 받은 사람이 출장, 휴가, 그 밖의 부득이한 사유로 당직근무를 할 수 없을 때에는 지체 없이 동일직급의 대리근무자를 정하여 당직명령자로부터 당직근무일의 변경승인을 받아야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>
- ③ 제17조의 지역단위 당직책임자를 변경하고자 할 때에는 근무예정일 5일 전까지 수명자 소속기관의 동급 직위·직급 이상 공무원으로 조정, 구청장에게 변경승인 신청하여야 한다. <개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>

제8조(당직신고 및 인계인수) ① 당직근무자는 당직근무 개시시간 30분 전에 당직명령자에게 신고하여야 한다. 다만 공휴일의 당직근무자는 그 전일인 정상근무 시간에 하여야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

- ② 당직책임자는 제1항의 당직신고 전에 당직 주무부서로부터 당직근무일지, 그 밖의 당직에 필요한 비품을 인수 확인하고 당직근무 종료 시에는 이를 당직 주무부서로 인계하여야 한다. 다만 공휴일인 경우에는 일직근무자와 숙직근무자 간에 인계인수한다.

<개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>

- ③ 당직책임자는 당직근무 종료와 동시에 그 기관의 부책임자에게 다음 각 호의 당직결과 상황보고를 하여야 한다. <개정 96·3·4, 2012·11·8>

1. 근무시간 중 사건·사고 발생 상황
2. 인원 및 문서처리 상황
3. 각 사무실 순찰 및 산하기관 점검결과
4. 그 밖의 중요한 사항

제9조(교대근무) 당직근무자는 다음 각 호에 따라 교대로 근무한다. 다만, 지역의 치안상황에 따라 당직명령자 또는 당직책임자는 전원 동시근무를 명할 수 있다. <개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>

1. 삭제 <2012·11·8>
2. 숙직 시 당직근무자는 24:00부터 다음 날 6:00까지 교대로 근무할 수 있으며, 당직근무 인원은 2명 이상을 유지하도록 하고, 그 밖의 시간은 전원 근무한다.

제10조(당직근무자의 위치) 당직책임자, 당직주임 및 당직근무자는 당직실에 위치하여야 하며 전후반 교대에 따라 근무에 임하지 않는 당직근무자는 당직실에서 휴식을 취하여야 한다.

제11조(당직근무자의 준수사항) ① 당직근무자는 음주, 도박, 그 밖에 공무원의 품위를 손상하거나 당직근무에 지장이 있는 일을 하여서는 아니 된다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

- ② 당직근무자는 복장을 단정히 하고 당직근무자임을 표시하는 규정된 완장 또는 표찰을 착용하여야 한다.

<개정 2012·11·8>

[제목개정 2012·11·8]

제12조(당직 차량의 운영) 총무과장은 당직업무의 원활한 수행을 위하여 당직차량을 1대 이상 운영하여야 한다. <개정 2012·11·8>

제13조(당직근무자의 일반임무) ① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 철저히 이행하여 모든 사고를 미리 방지하여야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

1. 청사 내외의 방범, 방호, 방화 및 보안상태의 순찰 및 점검의 매시간 실시
2. 경비원과 정상근무시간 외 근무자의 복무감독 및 산하기관 당직상황의 확인 감독
3. 문서의 수발, 인계 또는 관리
4. 국기의 게양 및 관리상태의 점검
5. 각 사무실에 비치되어 있는 보안점검표의 점검 및 사무실별 최종 퇴청자 기록점검과 사무실별 미비점을 기록하여 당직책임자에게 즉시 보고하고 총무과에 보고한다. <개정 2005·10·13, 2013.12.26>

② 당직근무 중에 접수된 문서 중 긴급한 사항이 있을 때에는 주무과장 또는 총무과장에게 지체 없이 보고하고 필요한 조치를 취하여야 하며, 그 밖의 문서는 개봉하지 않고 다음 당직자가 다음 날 민원여권과에 인계하여야 한다. <개정 97·4·16, 2005·10·13, 2012·11·8, 2013.12.26>

[제목개정 2012·11·8]

제14조(당직근무자의 긴급사태 시 임무) ① 당직근무자는 근무 중 청사에 화재가 발생하였을 때에는 지체 없이 다음 각 호의 긴급조치를 취하여야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

1. 관할 소방관서와 구청장, 부구청장, 총무과장에게 급보
2. 청사 내에 화재 경보
3. 자체 소화시설에 따른 진화작업
4. 외부인의 화재현장 출입제한
5. 청사 내에 혼란을 방지하고 질서유지
6. 중요문서의 지출

② 무장공비, 그 밖의 난동자 및 범죄사건이 발생하였을 때에는 지체 없이 다음 각 호의 긴급조치를 취하여야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

1. 관할 경찰관서와 구청장, 부구청장, 총무과장, 예비군중대장에게 급보
2. 무기고 등 중요시설의 경비 강화

③ 당직근무자는 제1항 및 제2항의 경우와 그 밖의 긴급한 사태가 발생한 경우에는 그 상황에 따라 구청장과 서울특별시 당직실에 지체 없이 이를 보고하고 지시를 받아 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 특히 긴급한 경우 상급기관 당직근무자 등의 지시를 기다릴 시간적 여유가 없을 때에는 긴급사태 발생보고와 함께 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 경과를 보고하여야 한다. <개정 2012·11·8, 2013.12.26>

④ 당직근무자는 "당직근무자의 긴급사태 시 행동요령"을 숙지하여야 한다. <개정 2013.12.26>

[제목개정 2012·11·8]

제15조 삭제<2012.11.8>

제16조(당직실의 비품) ① 당직실에는 다음 각 호의 비품 및 물품을 갖추어 두어야 한다. <개정 2005·10·13, 2012·11·8, 2013.12.26>

1. 당직 근무일지
2. 기관 간 비상연락 체계도
3. 직원 비상소집대장
4. 향토예비군 비상소집대장
5. 민방위대원 비상소집대장
6. 삭제 <2012·11·8>

- 7. 관계기관의 당직실 전화번호부
 - 8. 비상열쇠 보관함
 - 9. 공무원당직 및 비상근무규칙
 - 10. 당직명령서
 - 11. 삭제 <2012·11·8>
 - 12. 순찰용 체크기
 - 13. 그 밖에 당직근무에 필요한 물품
- ② 제1항제1호의 당직 근무일지는 기관의 특수성에 따라 해당기관의 장이 그 서식의 내용을 변경하여 사용할 수 있다. <개정 2013.12.26>
- ③ 삭제 <2012·11·8>

제17조(당직책임자) ① 구청 소재지에 위치하는 구 단위 이상 각급 행정기관(이하 "대상기관"이라 한다)의 유기적인 근무협조체제의 확립과 지역단위 비상업무수행을 효율적으로 도모하기 위하여 토요일 및 공휴일의 당직은 지역단위 당직책임자를 운영한다. <개정 96·3·4, 2013.12.26>

② 지역단위 당직책임자의 운영에 관한 사항은 대상기관 상호협약에 따른다. <개정 2013.12.26>

③ 제1항의 당직책임자는 대상기관의 5급이상 공무원이나 이에 상당하는 특정직 또는 별정직 공무원으로 구청장이 임명한다. <개정 96·3·4, 2005·10·13>

④ 당직사령실은 구청의 당직실에 위치하거나 별도로 구청의 일정한 장소에 설치할 수 있다.

제18조(당직주임) ① 당직책임자는 제17조제1항에 따른 대상기관 당직근무자를 지휘 감독하고 다음 각 호의 사항을 점검한다. <개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>

1. 당직근무자의 준수사항 및 당직임무의 이행 여부
2. 당직 근무상황

② 긴급사태가 발생하였을 때에는 상황에 따라 지체 없이 이를 구청장 및 서울특별시 당직사령에 보고하여 그 지시를 받아 필요한 조치를 취하고, 기관별 당직근무자를 지휘하여 필요한 조치를 하도록 하여야 한다. <개정 96·3·4, 2012·11·8, 2013.12.26>

제19조 삭제<2012.11.8>

제20조(당직수당의 지급) 「서울특별시 성동구 지방공무원 복무 조례」 제7조제4항에 따라 당직수당 지급액은 50,000원으로 한다.<단서신설 2013·1·17, 개정 2013.12.26>

[전문개정 2009·4·2]

부칙

이 규칙은 1988년 5월 1일부터 시행한다.

부칙 (92·8·10)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (96·3·4)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (97·4·16)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조제2항, 제12조제2항 및 제15조의 규정은 1996년 11월 20일부터 적용한다.

부칙 (98·9·15)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2003·12·26)

이 규칙은 2004년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 (2005·10·13)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2006·12·28 규칙 제523호 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 서울특별시 성동구 공무원 당직근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제15조중 “민원봉사과”를 “민원여권과”로 한다.

⑥ 부터 <22> 까지 생략

부칙 (2008·3·20 규칙 제535호 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 서울특별시 성동구 공무원 당직근무 규칙 중 다음과 같이 개정한다. 제6조제2항중 “동사무소”를 “동주민센터”로 한다.

부칙 (2009·4·2 규칙 제551호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2012·11·8 규칙 제636호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2013·1·17 규칙 제659호)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제20조의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규칙 제686호, 2013.12.26>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제20조의 개정규정 중 당직수당 지급액 부분은 2014년 1월 1일부터 적용한다.