

등록번호	자치행정과-7650
등록일자	2015.5.1.
결재일자	2015.5.4.
공개구분	대시민공개

주무관	민방위팀장	자치행정과장	주민자치국장	
최훈	전동중	최선희	전결 05/04 이경현	
협 조				

- 2015년 상반기 -

사회복무요원 복무교육 계획



서대문구
자치행정과

- 2015년 상반기 -
사회복무요원 복무교육 계획

우리구에서 복무중인 사회복무요원을 대상으로 복무교육을 실시하여 사고를 미연에 방지하고, 근무의욕을 고취시켜 복무관리에 만전을 기하고자 함.

■ 관련근거

- 사회복무요원 복무관리규정 제3조(지휘·감독)
- 사회복무요원 복무관리규정 제13조(교육)

■ 교육개요

- 일 시 : 2015. 5. 13(수) ~ 2015. 5. 14(목) / 3회
- 장 소 : 구청 기획상황실(3층)
- 대 상 : 143명(사회복무요원 전원)
- 교 관 : 민방위팀장
- 사회복무요원 현황

(2015. 5. 1.현재)

총 계	일반행정	사회복지	환경보호	건강보호	복지시설
143	62	26	9	2	44

※ 구청 68명, 동주민센터 31명, 사회복지시설 44명

■ 교육중점

- 병역법 및 사회복무요원 복무관리규정
- 사회복무요원 복무 우수사례 및 미흡사례
- 사회복무요원 사고사례 및 민원발생 사항 등 강조사항
- 기타 사회복무요원 복무관련 강조사항

■ 교육내용

○ 근무지 지정시 고려사항

- 건강 및 개인별 특성
- 거주지 등 출퇴근 여건
- 전공 및 개인별 업무능력 등

○ 근무지 재지정

- 부서 통폐합 등 구청 조직개편
- 개인 신상 등 고충처리에 의한 변경
- 복무 불성실 등 필요시 근무지 재배치
- 기타 업무 특성상 필요한 경우 근무지 재재치

○ 보수지급

▪ 지급기준(병역법시행령 제62조)

- 소집월 ~ 3개월까지 : 이등병 보수 (129,400원)
- 4개월 ~ 10개월까지 : 일등병 보수 (140,000원)
- 11개월 ~ 17개월까지 : 상등병 보수 (154,800원)
- 18개월 이상 : 병 장 보수 (171,400원)

▪ 감액지급(사회복무요원의복무관리규정 제41조)

- 소집된 날이 속하는 달 및 소집해제일이 속하는 달의 월 보수는
그 달의 월 보수를 일할계산 한 보수일액에 근무(교육소집일,
소집해제일 포함)일수를 곱하여 월 보수를 산정·지급

※ (근무 일수) × (그 달의 보수를 일할계산 한 보수일액) = 지급액

- 통산 연가일수를 초과한 **결근일수** 및 복무이탈일수 , 30일을 초과하는 병가일수에 대한 보수는 지급하지 아니함. 다만, 공무 수행상 질병 또는 부상으로 병가중인 기간은 전액을 지급.

○ 교통·급식비지급

- 교통비 : 2,300원 × 근무일수(대중교통 요금 실비지급)
- 급식비 : 6,000원 × 근무일수(오전 반가 사용시 미지급)

○ 휴가 실시(연가, 청원휴가, 병가, 공가, 특별휴가)

▪ 연 가

- 복무기간이 24월인 사람 (통산 31)

· 소집된 날로부터 1년 이내 : 15일

· 소집된 날로부터 1년초과 : 16일

- 복무기간이 6월인 사람은 소집해제전 : 8일

※ 복학 등 불가피한 경우를 제외하고는 다음해로 조정 · 합산 불가(이월불가)

▪ 청원휴가 - <개정 2011.03.29.>

- 본인이 결혼하는 경우: 5일 이내

- 배우자가 사망하거나 본인 및 배우자의 부모가 사망한 경우: 5일 이내

- 부모, 형제자매 또는 배우자가 위독한 경우에 간호할 사람이 없는 경우: 3일 이내

- 직계비속이 사망하거나 본인 또는 배우자의 조부모 · 외조부모가 사망한 경우: 2일 이내

- 본인 또는 배우자의 형제자매가 사망한 경우: 1일

- 배우자가 출산한 경우: 5일 이내

※ 청원휴가 신청시 사유를 증명할 수 있는 관련 서류를 첨부하여 신청

▪ 병 가

- 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 경우
그 기간 : 복무기간에 포함 (연장일수 없음)

- 공무외의 질병 또는 부상으로 인하여 그 직무를 수행할 수 없는
경우 그 기간

· 통산 30일 이내 : 복무기간에 포함

· 통산 30일 이상 : 30일을 초과하는 병가일수만큼 연장 복무
(계속하여 30일 이상의 병가 사용시 병가일수에 휴일 산입)

▪ 공 가

- 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환된 때

- 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때

- 천재지변·교통두절 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

▪ 특별휴가

- 근무성적이 극히 우수하여 모범이 되거나 특별한 근무를 했을 때
연 5일 이내 허가 (연가일수에 불산입)

◎ 휴가의 기간계산

- 휴가기간 중의 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 않고 그 기간과 휴가 일수는 복무기간에 산입.
- 반일연가는 14 : 00시를 기준으로 오전, 오후로 구분

○ 근태관리

▪ 근태 및 복무 관련

- 출퇴근시간 준수, 무단이석·무단조퇴, 허위병가 등
- 연가 철저 시행(복무기간별 허가일수 준수⇒미사용시 소멸)
- 규정위반자 신상필벌 적극 시행(경고처분 및 복무연장)

○ 일일복무상황부 등 사용

- 매일 출근즉시 정자로 일일복무상황부 기재(출근서명)
- 연가, 병가 사용시 사전에 근무상황란에 기재 후 결재
- 복무관리 규정에 의한 용어 사용
 - 연가, 병가, 청원휴가, 공가, 특별휴가, 지참, 조퇴 등 용어 구분

○ 겸직허가

- 허가사유 : 생계유지, 학자금 마련에 한하여 허가
- 사업자등록증 보유자는 명의변경 또는 겸직허가 요청

○ 국외여행 허가

- 연가 허용 범위내에서 국외여행 허가
- 국외여행 신청시 반드시 1일이상 연가 사용
- 출입국 시간은 24:00를 기준으로 적용

교육일정

구 분	대 상	교육일시	교육장소
A조	구청,보건소,구의회, 자연사박물관	2015. 5. 13.(수) (14:00 ~ 15:00)	기획상황실 (구청3층)
B조	동주민센터, 사회복지시설	2015. 5. 13.(수) (15:00 ~ 16:00)	
C조	교대근무자 등 교육불참자	2015. 5. 14.(목) (10:00 ~ 11:00)	

■ 행정사항

- 사회복지요원 교육 참석 및 안내 철저(전원 교육 참석)
 - 교육 당일 사회복지요원의 연가 및 병가 시행을 가급적 제한
 - 교대근무자 등 불가피한 경우를 제외한 모든 사회복지요원 참석
 - ※ 교대근무자 등 지정된 교육일정에 참석이 곤란한 사회복지요원은 다른 교육일정에 참석하도록 안내(A,B,C중 선택)
- 사회복지요원 복장 및 용모 단정 철저
 - 교육 당일 복무점검 실시 병행
 - 지급된 사회복지요원 근무복 및 근무화 착용
 - 두발 단정, 악세사리 착용 금지
- 교육 후 복무관리규정 위반 사회복지요원 경고(복무연장)조치
- 복무관리 미흡 , 민원야기 부서는 사회복지요원 재배치 및 신규 배정 제한. 끝.