

| | |
|------|------------|
| 문서번호 | 경영기획부-2628 |
| 보존기간 | 5년 |
| 결재일자 | 2016-07-18 |
| 공개여부 | 공개 |
| 방침번호 | 제 호 |

| | | | |
|-----|-----|------|------------|
| 팀장 | 부장 | 사무국장 | 센터장 |
| 한도현 | 한태석 | 김의욱 | (07/18)안승화 |
| 협 조 | | | |

2016년 센터 하계휴가 시행계획

2016-07-18

사단법인 서울특별시자원봉사센터

경영기획부

2016년 센터 하계휴가 시행계획

휴가기간 중 휴가로 인한 업무공백을 방지하고 건전한 휴식을 통해 직원들의 사기진작 및 근무의욕을 고취하여 생산성을 제고하고자 함.

- 관련근거 : 센터 복무규정 제20조 및 제21조
- 하계휴가기간 : '16. 7. ~ 8.
 - 직원들의 휴가사용이 집중되는 기간 관리
- 휴가일수 : 직원별 연차휴가 사용 범위내
- 실시방향
 - 하계휴가 분산실시로 업무공백 방지 및 시민불편 최소화
 - 부서장이 직원별 휴가일정을 파악하여 동일기간 내 부서원 휴가가 집중되지 않도록 관리(부서별 직원의 1/3범위내에서 균형있게 실시)
 - 현안업무추진 등 업무공백이 없도록 업무대행체제 확립
 - 긴급업무 및 재난재해 등 주요 현안발생시 필요인력에 대한 휴가제한 가능
 - 건전하고 검소한 하계휴가 실시 및 근무기강 확립
 - 가족과 함께 검소하게 보내는 등 청렴한 공직문화 확산 및 휴기철 근무기강 확립
 - 긴급상황에 적기 대응하도록 비상 연락체계 유지
- 행정사항
 - 부서장은 건전한 휴가 유도과 부서원 휴가 일정 분산 등으로 현안업무 차질 예방
 - 하계휴가계획 변경 시 상위직위자 및 업무대직자와의 협의를 통해 조정
 - 휴가실시 전 센터 그룹웨어에 휴가 일정 등록