

시간선택제 전환 근무

- ▶ 유연근무제와는 달리 시간선택제 전환 인사발령에 의해 지방공무원 복무규정에 의한 주 40시간, 일 8시간의 통상적인 근무시간보다 짧게 근무, 1일 최소 3시간 이상, 주당 15~30시간 근무가 가능
- ▶ 시간선택제 전환 공무원과 시간선택제 임기제 공무원 비교

구분	시간선택제 전환 공무원	시간선택제 임기제 공무원
보수	· 근무시간에 비례하여 지급	· 좌동
호봉승급	· 1년 단위로 호봉 승급	· 연봉제 적용 대상자로 호봉승급 인정 안 됨
승진연수 ·경력기간	· 각 계급별로 1년 범위내에서는 전일제와 같이 100%반영 -1년 초과시 근무시간에 비례하여 인정	· 평정 제외
연가	· 근무시간에 비례, 시간단위로 허용	· 좌동
병가	· 일단위로 허용(일반60, 공무180)	· 좌동
연금	· 공무원연금 적용 (기여금은 삭감전 정상보수를 기준으로 내고, 재직기간은 100%인정)	· 국민연금 적용
성과평가	· 정규 공무원들과 같이 평가	· 임기제공무원들과 같이 평가

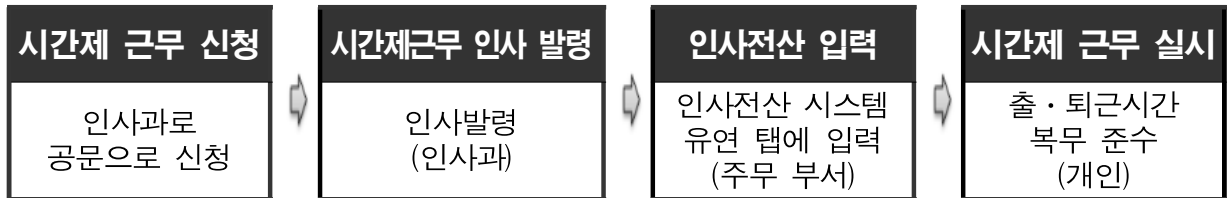
전환 신청대상

- 공무원법상 공무원 : 직종(정무직은 제외)과 직위·계급 및 직무분야 등에 제한 없이 시간 선택제 근무 신청이 가능(붙임 9)
 - 단, 시간선택제채용공무원, 전문임기제공무원, 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원은 제외됨

신청 및 승인

- 실시기간 : 최소 1개월 이상으로, 1회 1년 한도 내에서 신청 가능하며, 기간 만료시 연장 신청 가능

- **신청시기** : 실시 1주일 전까지 인사과로 신청
- **근무시간** : 주간근무 범위(09:00~18:00)내에서 1일 최소 3시간 이상, 주당 15~30시간을 자율적으로 선택하되 가급적 오전·오후단위로 신청(시간 단위로만 신청 가능)
 - 업무공백 방지 및 업무의 연속성을 위해 격주제, 격월제는 금지
 - 점심시간(12:00 ~ 13:00)은 근무시간에서 제외함
 - 업무·민원처리 및 협업 필요성 등 부서에 특별한 사정이 없으면, 1시간 확장된 08:00~19:00 범위내에서 시간선택제전환을 허용할 수 있음
- **신청 절차** : 개인이 부서장 승인을 받아 공문으로 인사과로 제출



< 시간선택제 전환 근무 예시 >

- ▶ **매일 특정 시간대 근무**
 - 09:00~12:00(3시간), 09:00~14:00(4시간), 14:00~18:00(4시간), 10:00~14:00(3시간), 10:00~15:00(4시간) 등
- ▶ **격일제 근무**
 - 월 09:00~18:00 · 수 09:00~18:00 · 금요일 09:00~12:00
 - 화 09:00~18:00 · 목 09:00~18:00 · 금요일 14:00~18:00 등
- ▶ **요일별로 다른 근무시간**
 - 월 10:00~14:00 · 화 09:00~18:00 · 수요일 14:00~18:00,
 - 화 14:00~18:00 · 목 09:00~18:00 · 금요일 09:00~14:00 등

- 시간선택제 근무 신청시 특별한 사정이 없으면 허용하는 것이 원칙
- 단, 해당 공무원이 전보를 회피하거나, 상급자의 정당한 직무명령에 따르지 않을 목적으로 시간선택제 근무를 신청하는 것이 명백한 경우 등에는 시간선택제 근무를 허가하지 않을 수 있음
- 기존의 (전일제)공무원이 시간선택제로 전환하여 남은 근무시간은 시간선택제 임기제 공무원등을 채용하거나, 다른 시간선택제 전환 공무원을 그 직위로 전보 가능

□ 인사관리

○ 인사발령 및 기록

- 시간제근무 공무원에 대하여는 다음 발령사항과 같이 지정 및 해제를 명해야 하며, 동 발령사항을 ‘공무원 인사기록’에 다음 예시와 같이 기재

연번	성명	발령사항	현직	
			부서	직급
	000	지방공무원임용령 제38조의15에 따라 시간선택제 전환근무를 명함 (기간 : 2017.00.00. ~ 2017.00.00. 근무시간: 월~금 09:00~14:00 1주당 총 20시간)		
	000	시간제근무 해제를 명함		

<시간제근무공무원 지정 인사발령 문안(예)>

00국 00과
지방행정주사보

(기간 : 2017.00.00. ~ 2017.00.00.
근무시간: 월~금 09:00~14:00, 1주당 총 20시간 근무)
2017. 00. 00.

서울특별시장

○ 정현원 관리

- 시간제근무공무원이 지정된 직급의 정·현원은 전일제근무 공무원과 시간제근무 공무원으로 구분하여 관리
- 시간제근무공무원 현원은 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리 규칙」 별지 제20호 서식의 ‘정원·현원 대비표’에 전일근무공무원과 구분하여 기재하고, 대체인력 현황은 ‘정원·현원 대비표’의 비고란에 기재

○ 승진소요최저연수 등의 재직기간 산정

- 해당 계급에서 시간선택제 근무기간 중 최초 1년 이하인 근무기간은 100% 재직기간에 산입
 - ▶ 시간선택제 전환근무했던 자가 승진 후에 다시 시간제근무로 전환할 경우, 다시 1년 이하의 근무기간은 100% 재직 기간에 산입
- 해당 계급에서 시간선택제 근무기간이 1년을 넘는 경우에는 1년을 넘는 시간선택제 근무 기간에 대해서만 근무시간에 비례하여 계산함
 - ▶ ‘일’ 단위 이하로 산출된 시간에 대하여는 1일로 산정

$$\text{시간제 근무기간} \times \frac{\text{시간제근무공무원의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}}$$

- 시간선택제 근무공무원의 기타 각종 경력기간 산정 시 계산식의 일관성을 위하여 다른 법령 및 예규 등에서 따로 정한 경우를 제외하고는 위 계산식에 의함

□ 복무관리

- 복무규정 : 시간선택제 근무 공무원의 복무는 근무시간(시간제)을 제외하고는 ‘지방공무원복무규정’에 따라 관리

○ 겸직

- 시간선택제 근무 공무원은 근무시간외 시간에 대하여도 법 제56조 및 「지방공무원복무규정」 제10조 및 제11조에 따라 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 소속기관의 장의 허가 없이 다른 직무와 겸직불가

- 연가 : 근무시간에 비례하여 시간단위로 실시

$$\text{지방공무원복무규정에 의한 재직기간별 연가일수} \times \frac{\text{시간제근무공무원의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}} \times 8\text{시간}$$

- 병가 및 특별휴가 : 일반근무자와 동일하게 ‘일’ 단위 허가

○ 당직 : 근무시간과 담당업무를 고려하여 면제가능

○ 초과근무

- 시간선택제 근무공무원은 지정된 근무시간을 초과하여 근무하지 않도록 하되, 출장 등 부득이한 사유가 있는 경우 부서장의 승인을 거쳐 초과 근무
- 전환발령에 의해 주당 근무시간이 정해져 있음에도 근무시간을 초과하여 근무하게 한 경우(휴일을 포함)에는 시간외근무수당을 지급하여야 함

○ 복무관리 철저

- 근무시간외 시간에 대해서도 영리행위 금지 위반, 공채시험 준비 등에 따른 업무소홀로 다른 동료에게 부담을 주거나 업무 능률을 저해시키는 행위가 있으면, 시간제근무를 직권 해제하는 등 관리 철저

○ 교육훈련 : 시간선택제 근무공무원의 승진에 필요한 교육훈련 시간은 다음 계산식에 따라 산정

$$= \text{당해계급 전일제 근무연수} \times \text{직급별 연간 교육훈련 기준시간(전일제 기준)} + \text{당해계급 시간선택제 근무연수} \times \text{직급별 연간교육훈련 기준시간(근무시간 비례)}$$

- 시간선택제 근무 공무원의 승진에 필요한 교육훈련시간 산정시 “당해계급 근무연수는 승진소요최저연수 산정방식을 적용
- 시간선택제 근무 공무원의 단기교육훈련은 인정되나, 장기교육훈련 및 국외 훈련은 금지하며 필요시 해제하고 신청
- 교육 훈련과 관련하여 이 지침에서 규정되어 있지 않은 것은 관련 법령 및 「시간선택제공무원 인사운영 매뉴얼」을 준용함

□ 대체인력 채용 및 지원

○ 대체인력 채용 조건

- 시간선택제 전환 공무원의 주당 근무시간이 30시간 이하인 경우에는 시간선택제 전환 공무원의 남은 근무시간에 임용되는 자의 근무시간을 합하여 주당 근무시간이 40시간을 초과하지 않는 범위 내에서 대체인력을 채용 가능

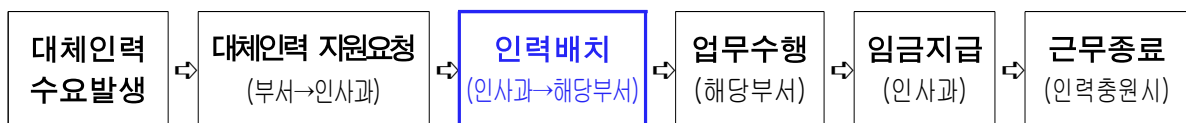
○ 채용유형 및 채용기간

- 대체인력은 ‘시간선택제 임기제’ 공무원으로 채용하고, 임용기간은 시간선택제전환 공무원의 시간선택제근무기간 범위 내로 결정
 - ▶ 시간선택제전환 공무원을 대체하여 일반직공무원을 새로 채용할 수는 없음
 - ▶ 대체인력 채용 시 계약종료시점 등 해지에 관한 사항을 채용계약서에 반드시 명시
- 다만, 시간선택제 근무기간이 1년 미만인 경우에는 한시임기제 또는 행정정보조원(기간제 근로자)을 대체인력으로 할 수 있음
- 시간선택제근무전환이 해제된 경우에도 업무 대체를 위해 임용된 시간선택제 임기제공무원의 임용약정서상 근무기간은 보장함
 - ▶ 다만, 업무 연속성 및 고용안정을 위해 시간선택제 전환공무원의 해제 신청을 정해진 기간동안 제한할 수 있음
 - ▶ 계속하여 시간선택제전환공무원을 지정·보직하는 경우 또는 당해 직위에 결원을 보충할 수 있는 경우에는 그 남은 기간 동안 해당 시간선택제 임기제공무원 또는 한시임기제공무원 활용 가능

○ 대체인력 지원 : 대체인력 수요 발생시 해당 부서 요청 있으면 2~9개월 이내의 기간으로 행정정보조원(기간제 근로자)을 지원

〈 행정정보조원(기간제 근로자) 지원 개요 〉

- ▶ 인력지원 : 인사과 대체인력뱅크에서 추천자 우선 배정·지원
- ▶ 근로기간 : 대체인력 1인당 2~9개월 이내
- ▶ 근무형태 : 전환근무자의 잔여시간만큼 근무하되, 1일 4시간 주 20시간 이상 근무보장
- ▶ 지원 절차



□ 보수 · 수당

- **보수** : 근무시간에 비례하여 산정하는 것이 원칙
 - 시간선택제 근무공무원의 봉급은 정상근무 시 지급받을 봉급월액(또는 연봉월액)을 기준으로 시간제근무시간에 비례하여 봉급월액을 지급
 - 시간선택제 근무공무원의 수당은 전일근무를 하는 공무원에게 지급하는 수당 등을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급
 - ▶ 단, 근무시간과 관계없는 가족수당 · 자녀학비보조수당은 전일제와 동일하게 지급하고, 정액급식비는 근무일 수에만 비례하여 지급
 - 그 외 시간제근무공무원의 보수 및 수당 등에 대한 세부 지급기준은 지방공무원보수업무 등 처리지침 관련규정 참고
- **성과관리** : 시간선택제 공무원 1인의 성과관리는 전일제 근무자와 동일하게 처리하되, 2인 이상 분담하여 업무수행 시 개인별로 관리하며 성과급 지급
 - 다만, 성과급(성과상여금, 성과연봉)은 근무시간에 비례하여 지급함

□ 연금

- **재직기간 산정** : 시간선택제전환공무원의 연금에 대한 재직기간 산정시 시간선택제근무 기간전체를 재직기간에 포함
 - 시간선택제 전환공무원의 경우 근무시간과 관계없이 전일제로 근무한 경우와 동일하게 시간선택제 근무기간 전체를 재직기간에 포함
- **시간선택제전환공무원의 급여액 산정 기초 및 기여금 징수 방법**
 - 시간선택제 근무로 인해 감액된 보수 지급에도 불구하고 전일제 근무시 받게 될 보수를 기준으로 기여금을 산정 · 징수

〈기여금 및 재직기간 산정의 예〉

- ▶ 1년 동안 주당 20시간씩 시간선택제근무를 한 공무원의 경우
 - ➡ 전일제 근무시 기여금이 230천원이었다면, 시간선택제 전환 후에도 230천원을 내야하며, 재직기간은 전일제근무와 같이 1년을 재직기간에 산입함

- **퇴직수당** : 퇴직수당 지급 시 재직기간은 근무시간에 비례하여 인정
(공무원연금법 제23조제6항 및 동법 시행령 제16조의4)

$$\left(\frac{\text{시간선택제근무기간}}{2}\right) + \left(\frac{\text{시간선택제근무기간}}{2} \times \frac{\text{시간선택제근무시간}}{\text{주 40시간}}\right)$$

※ 1일 미만의 일수는 1일로 산정

□ 근무시간 등의 변경

- **신청기간** : 월 단위 신청을 원칙으로 함
- **신청방법** : 개인이 부서장 승인을 받아 변경 신청서를 인사과에 제출
- **변경방식** : 임용권자는 신청에 따라 당초의 시간제 근무지정을 해제하고 새로운 시간제 근무를 재지정

□ 시간제근무 해제

- **해제신청** : 원칙적으로 해당 공무원의 신청이 있으면 유연근무제 해제 가능
 - 단, 시간선택제 임기제 공무원을 대체인력으로 채용한 경우 업무 연속성 및 고용 안정을 위해서 해제 신청을 정해진 기간 동안 제한할 수 있음
- **직권해제**
 - 임용권자가 시간선택제 근무공무원에 대하여 전보(전출 포함), 파견 및 휴직을 명하고자 하는 경우에는 시간선택제 근무지정을 해제하여야 함
 - 신청사유와 달리 근무시간외 시간을 목적에 맞지 않게 활용(영리행위 업무 등)한 경우 등에는 직권으로 시간제근무지정을 해제할 수 있음
- **당연해제**
 - 시간제근무 지정기간의 만료되거나 시간제근무공무원이 면직(퇴직), 해임 및 파면되는 경우 시간제근무 지정은 동일자에 해제된 것으로 봄

○ 해제 인사발령

- 시간제근무공무원이 시간제근무 해제를 신청한 경우 인사과에서는 아래 서식에 의거 시간제근무 해제 인사발령

<시간제근무 해제 인사발령 문안>

○○국 ○○과
지방행정주사 ○○○

시간제근무 해제를 명함

2017. 00. 00.
서울특별시장

- 시간선택제근무 공무원이 전일제공무원으로 전환되는 경우 본인의 희망을 고려하여 전보할 수 있고, 시간선택제 근무로 인한 인사상의 불이익을 주어서는 안 됨

시간선택제 공무원 유형별 비교

구분	전일제 공무원의 시간선택제 전환자	적용여부		
		채용자	임기제	
시간선택제 대상	○ 모든 공무원 * 정무직 제외	7급 이하	× 채용	
인정사유, 기관 및 분야	○ 제한 없음	단순집행, 전문, 지식 등	○	
허용기간	○ 최소 1개월 이상(월단위로 허용) - 종전에는 최대 3년만 허용	정년	× 최대5년	
복수분야	1주당 근무시간	○ 15시간 이상 30시간 이하(점심시간은 근무시간에서 제외) ○ 1일 근무시간은 최소 3시간 이상	주20시간	○
	근무유형	○ 기관 자율 원칙하에 다양한 근무유형 가능 * 매일 특정 시간대, 격일제, 요일별 근무시간을 달리 정하는 방법 등 * 격주제 또는 격월제 근무는 불인정 * 업무공백 최소화를 위하여 오전(9-12시), 오후(13-18시) 단위로 근무 권장	○	○
	연 가	○ 재직기간별 연가일수는 근무시간에 비례하여 시간단위로 허가	○	○
	병 가	○ 일단위로 허가하며 일반병가 60일, 공무상 병가 180일	○	○
보수분야	봉급	○ 정상근무 시 지급받는 봉급월액(또는 연봉월액)을 기준으로 근무시간에 비례하여 봉급월액을 지급	○	○
	승급	○ 1년 단위로 호봉 승급	○	× 연봉제
	수당	○ 정상근무시 지급받는 수당 등을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급 - 다만, 정액급식비는 근무일수에 비례하여 지급 * 시간외근무는 최대한 자제하되, 1일 4시간 인정	○	○
복지분야	공무원 연금	○ 시간선택제단위로 근무한 기간전체를 재직기간에 합산 ○ 퇴직수당의 재직기간 계산은 근무시간에 비례하여 인정 ○ 급여액 산정의 기초 및 기여금 징수 방법은 감액된 보수 지급시 전일근무시 받게 될 보수를 기준으로 기여금을 산정·징수	× (국민연금 적용)	× (국민연금 적용)
	맞춤형 복지	○ 기본점수는 근무시간에 비례 ○ 근속점수, 가족점수	○	○
승진연수·경력평정 기간 산정	○ 각 계급별로 1년 범위내에서는 전일제와 같이 100%반영 - 1년 초과시 근무시간에 비례하여 인정	△ 평정은 적용, 시간 비례	× 평정제외	
성과관리	○ 시간선택제근무자 1인의 성과관리는 전일제근무자와 동등하게 처리 - 단, 2인 이상이 분담하여 업무수행시 개인별로 성과관리 및 성과급 지급	○	○	
교육훈련	○ 승진에 필요한 교육훈련시간 산정시 '연간 이수해야 할 교육훈련 기준시간'은 근무시간에 비례하여 적용	○	× 승진배제	
	○ 국내외 장단기 위탁훈련	○	국내단기교육 일부만 인정	