

유연근무제 유형 및 국가데이터처 허용범위 (제4조 관련)

유형	개념	국가데이터처 허용범위*
1. 탄력근무제	주 40시간 근무하되, 출·퇴근시각·근무시간·근무일을 자율 조정	
○ 시차출퇴근형	▶ 1일 8시간 근무체제 유지, 출퇴근시간 자율 조정 - 출근시간을 가급적 07:00~10:00까지로 30분 단위로 하되, 필요 시 탄력적으로 운영 가능	활용 가능 (전직원)
○ 근무시간선택형	▶ 1일 4~12시간 근무, 주 5일 근무 준수 - 근무가능시간대 06:00~24:00	활용 가능 (전직원)
○ 집약근무형	▶ 1일 4~12시간 근무, 주 3.5~4일 근무 - 근무가능시간대 06:00~24:00	일부 활용 가능 (특정업무* 담당직원에 한함) * 통계연구·개발 업무
2. 재량근무제	근무시간, 근무장소 등에 구애받지 않고 구체적인 업무성과를 토대로 근무한 것으로 간주	
○ 재량근무형	▶ 출·퇴근 의무 없이 프로젝트 수행으로 주 40시간 인정 - 고도의 전문적 지식과 기술이 필요해 업무수행 방법, 시간배분을 담당자의 재량에 맡길 필요가 있는 분야	활용 불가
3. 원격근무제	특정한 근무장소를 정하지 않고 정보통신망을 이용하여 근무 (최대 허용일수 주 4일)	
○ 재택근무형	▶ 사무실이 아닌 자택에서 근무 - 출근시간을 08:00~10:00내 조정 가능 - 일 단위 사용 시 1일 4~8시간 근무 준수 - 시간 단위 사용으로 같은 근무일 내 근무장소 변경(1일 1회에 한함) 시 6~8시간(근무장소별 최소 3시간 이상 근무) < 근무장소 변경 가능 범위 > 1) 사무실+자택 2) 자택+스마트워크센터(스마트오피스 포함)	일부 활용 가능 (통계조사 담당 공무원 및 기간제 근로자에 한함*) * 원거리 출퇴근자이면서 국가데이터처에 채용되어 최소 3개월 이상의 통계조사 경력을 갖춘 경우 허용 (사무공간 부족 등 특별한 사유가 있는 경우 거리 및 경력 미충족자도 예외적으로 허용 가능) ※ 감염병 확산 등 재난 시 직원 안전을 위해 필요한 경우, 사무실 공사 등 특별한 사유가 있는 경우 허용범위를 확대할 수 있음 (이 경우 공무원도 허용 가능)
○ 스마트워크 근무형	▶ 자택 인근 스마트워크센터 등 별도 사무실에서 근무 - 출근시간을 08:00~10:00내 조정 가능 ※ 국가데이터처 스마트오피스 활용시는 보안 책임 등을 고려하여 원격근무지 부서의 소속 직원에 비해 가장 빨리 출근하거나, 가장 늦게 퇴근하지 않도록 근무시간을 조정 - 일 단위(4~8시간) 및 시간 단위 사용시간(6~8시간)은 위 재택근무형에 기술한 내용과 동일 < 근무장소 변경 가능 범위 > 1) 사무실+스마트워크센터(스마트오피스 포함) 2) 자택+스마트워크센터(스마트오피스 포함)	활용 가능 (전직원)