

## 오산시의회 자치법규안 예고

「오산시의회 지방공무원 복무 조례」를 제정함에 있어 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 지방자치법 제66조의2 및 오산시의회 회의규칙 제19조의2 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2021년 12월 31일

오산시의회의장

### 오산시의회 지방공무원 복무 조례안

[장인수 의원 대표발의]

#### 1. 제안이유

- 지방자치법 전부개정(2022.01.13.시행)으로 지방의회의 인사권이 독립되어 지방의회 의장이 지방의회 소속 공무원의 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리하여야 함.
- 오산시의회 소속 공무원의 복무에 관한 근거를 마련하고, 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

#### 2. 주요골자

- 가. 조례 제정의 목적을 규정함(안 제1조).
- 나. 복무 선서 및 책임완수에 관하여 규정함(안 제2조 및 제3조).
- 다. 근무기강 확립 및 비밀엄수에 관하여 규정함(안 제4조 및 제5조).
- 라. 공무원의 친절·공정한 업무처리 의무에 관하여 규정함(안 제6조).
- 마. 당직 및 비상근무에 관하여 규정함(안 제8조).
- 바. 공무원의 겸임 및 파견근무에 관하여 규정함(안 제10조 및 제11조).

사. 공무원의 휴가(연가, 병가, 특별휴가)에 관하여 규정함(안 제14조부터 제20조까지).

### **3. 조례안 : 붙임**

### **4. 의견제출**

- 제출기일 : 2022년 1월 6일까지
- 제출방법 : 서면, 우편, 오산시의회홈페이지 등
- 기재내용 : 주소, 성명, 연락전화번호, 의견
- 제출기관 : 오산시의회(전문위원실)
  - 우편번호 : 447-701
  - 주 소 : 오산시 성호대로 141(오산동, 오산시의회)
  - 전 화 : 031)8036-8023, · 팩 스 : 031)375-2875
  - 전자메일 : pk1121@korea.kr

## 자치법규안 예고에 대한 의견서

자치법규명 : 오산시의회 지방공무원 복무 조례안

의견제출자

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

자치법규안 내용	찬 성 여 부		의 건	비 고
	찬성	반대		

# 오산시의회 지방공무원 복무 조례안

(장인수 의원 대표발의)

의안 번호	제8-624호
----------	---------

발의년월일 : 2021년 12월 30일

발의의원 : 장인수, 김영희, 김명철, 이상복,  
성길용, 이성혁, 한은경 의원

## □ 제안이유

- 지방자치법 전부개정(2022.01.13.시행)으로 지방의회의 인사권이 독립되어 지방의회 의장이 지방의회 소속 공무원의 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리하여야 함.
- 오산시의회 소속 공무원의 복무에 관한 근거를 마련하고, 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

## □ 주요골자

- 가. 조례 제정의 목적을 규정함(안 제1조).
- 나. 복무 선서 및 책임완수에 관하여 규정함(안 제2조 및 제3조).
- 다. 근무기강 확립 및 비밀엄수에 관하여 규정함(안 제4조 및 제5조).
- 라. 공무원의 친절·공정한 업무처리 의무에 관하여 규정함(안 제6조).
- 마. 당직 및 비상근무에 관하여 규정함(안 제8조).
- 바. 공무원의 겸임 및 파견근무에 관하여 규정함(안 제10조 및 제11조).
- 사. 공무원의 휴가(연가, 병가, 특별휴가)에 관하여 규정함(안 제14조부터 제20조까지).

## □ 참고사항

- 관계법령발췌서 : 별첨

## 오산시의회 지방공무원 복무 조례안

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」에 따라 오산시의회 소속 공무원의 복무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(복무 선서) ① 오산시의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 오산시의회 의장(이하 “의장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(근무기강 확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 3의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

제5조(비밀엄수) 공무원이거나 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항

2. 정책 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항

3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항

4. 그 밖에 주민의 권익 보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호

할 필요가 있는 사항

**제6조(친절·공정한 업무 처리)** ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속·정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 얻기 위하여 노력하여야 한다.

③ 공무원은 직무를 수행함에 있어서 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

**제7조(근검·절약)** ① 공무원은 화목 단결하여 직장 분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

**제8조(당직 및 비상근무)** ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 그 밖의 사고의 경계와 문서 처리 및 업무 연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 또는 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 의장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무 장소를 이탈할 수 없으며, 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 당직 및 비상근무에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**제9조(당직수당)** 제8조제1항 및 제3항에 따라 당직근무를 실시한 공무원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

**제10조(겸임)** ① 법 제30조의3에 따라 겸임하는 공무원은 복무에 관하여 본 직기관의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 겸임하는 공무원이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 경우

에는 그 겸임기관의 장은 본직기관의 장에게 그 사실을 알려야 한다.

**제11조(파견근무)** ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원의 복무에 관하여는 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.

② 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원이 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 경우에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 알려야 한다.

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관에 파견되는 공무원의 복무에 관하여는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」을 준용한다. 이 경우 의장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속 공무원의 직무수행 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다.

**제12조(해임, 파면, 면직된 공무원의 근무)** 해임, 파면, 면직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우 의장은 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

**제13조(복장 등)** ① 공무원은 근무 중 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 「국가공무원 복무규칙」 제4장을 준용한다. 이 경우 “중앙행정기관과 그 소속기관 소속 공무원”은 “공무원”으로, “중앙행정기관의 장” 및 “각급 기관의 장”은 “의장”으로 본다.

## 제2장 휴가

**제14조(특수경력직공무원의 연가가산)** 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다.

**제15조(연가계획 및 허가)** ① 의장은 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높일 수 있도록 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

② 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일 연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

③ 의장은 공무원으로부터 연가 신청을 받았을 때에는 공무수행에 특별한 지장이 없는 한 허가하여야 한다.

**제16조(연가일수에서의 공제)** ① 질병이나 부상 외의 사유로 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다.

② 제17조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 연가일수에서 공제하지 아니한다.

**제17조(병가)** ① 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제16조제2항에 따라 연가일수에서 공제하는 병가일수는 이를 산입하지 아니한다.

1. 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때
2. 감염병으로 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 의장은 공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 병가 일수가 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

**제18조(특별휴가)** ① 의장은 경조사가 있는 공무원의 신청을 받으면, 별표 5의 기준에 따라 경조사 휴가를 주어야 한다.

② 의장은 「지방공무원 복무규정」(이하 “영”이라 한다) 제7조의7제8항에 따른 육아시간은 자녀 1인당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다.

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 본다.
2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용

한 것으로 계산한다.

3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산한다(다만, 1개월이 30일이 안 되는 월에 연속 사용한 경우는 해당 월을 연속 사용한 것으로 본다).

③ 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 출석 수업에 참석하기 위하여 영 제7조제1항의 연가일수를 초과하는 출석 수업기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우 실시하지 아니한다.

④ 의장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 한 차례만 6일 이내의 포상휴가를 허가할 수 있다.

1. 「상훈법」에 따른 훈장·포상을 받은 때
2. 정부표창 규정에 따른 국무총리 이상의 표창을 받은 때
3. 청백봉사상 표창 또는 자랑스런 공무원의 표창을 받은 때
4. 모범공무원 규정에 따른 모범공무원으로 선발된 때
5. 주요업무를 성공적으로 수행한 때

⑤ 10년 이상 재직한 공무원은 영 제7조제2항에 따른 재직기간 중 다음 각 호의 재직기간 구분에 따른 장기재직휴가를 받을 수 있다.

1. 10년 이상 20년 미만: 10일
2. 20년 이상 30년 미만: 20일
3. 30년 이상: 20일

⑥ 장기재직휴가는 제5항 각 호의 각 재직기간 이내에 사용하여야 하며 소급하거나 이월(移越)하여 사용할 수 없다.

⑦ 법 제66조에 따른 정년퇴직과 법 제66조의2에 따른 명예퇴직을 할 경력직공무원과 조례 또는 규칙으로 정하는 근무상한연령에 도달하거나 근무상한기간 및 근무상한기간 연장기간이 만료되어 퇴직을 할 별정직공무원은 퇴직예정일 전 60일이 되는 날로부터 퇴직예정일 전일까지 퇴직준비휴가를 얻을 수 있다.

⑧ 직장 내에서 성희롱·성폭력·폭언·폭행 피해를 입은 공무원의 보호를 위하여 피해공무원에게 7일 이내의 직장 격리휴가를 허가할 수 있다.

⑨ 공무원은 자녀의 군 입영 행사에 참석할 경우 1일의 휴가를 받을 수 있다.

⑩ 영 제7조의7제7항 및 제8항에 따른 모성보호시간 및 육아시간 사용 시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 한다. 다만, 시간선택제 공무원의 경우 최소 근무시간은 3시간 이상이 되어야 한다. 또한, 육아시간과 모성보호시간 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용 시 시간외근무를 명할 수 없다.

**제19조(휴가기간의 초과)** 이 조례로 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

**제20조(공무외의 국외여행)** 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무외의 국외여행을 할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표 1]

### 선 서 문(제2조제2항 관련)

#### 선 서

나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

[별표 2]

### 선서의 절차 및 방법(제2조제3항 관련)

#### 1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 의장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.

나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.

다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

#### 2. 선서의 방식

가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.

나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

#### 3. 선서 책임자

선서의 실시에 관한 사항은 의회사무과장이 담당한다.

[별표 3]

**공직자의 행동률(제4조제2항 관련)**

대 민 관 계	대 내 관 계
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 언어는 부드럽게 한다.</li> <li>○ 항상 웃으며 차별 없이 대한다.</li> <li>○ 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다.</li> <li>○ 문의는 공손하게 안내는 친절히 한다.</li> <li>○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다.</li> <li>○ 민원은 신속공정하게 경제부담 없도록 처리한다.</li> <li>○ 시민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다.</li> <li>○ 찾아오는 시민은 우선적으로 맞이한다.</li> <li>○ 어렵고 불우한 시민의 편에서 일한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시간을 엄수한다.</li> <li>○ 어려운 동료를 돕는다.</li> <li>○ 근검절약한다.</li> <li>○ 남에게 겸손한다.</li> <li>○ 협조는 적극적으로 한다.</li> <li>○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다.</li> <li>○ 직장환경을 명랑하게 한다.</li> <li>○ 복장과 용모는 단정히 한다.</li> <li>○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다.</li> <li>○ 남의 의견을 존중한다.</li> </ul>

[별표 4]

**특수경력직공무원 연가가산 방법(제14조 관련)**

<p>1. 민간 경력 인정 대상자          「지방공무원 보수규정」 별표 2(일반직공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉획정 시 인정된 유사경력)</p> <p>2. 민간 경력별 연가가산 일수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유사경력이 없는 경우 : 가산 안함</li> <li>- 유사경력이 있는 경우 : 2일 가산</li> </ul> <p>※ 재직기간이 3월 미만인 경우는 가산하지 않음</p>
---

[별표 5]

경조사별 휴가일수표(제18조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
회 갑	본인 및 배우자	5
	본인 및 배우자의 직계존속	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 증조부모· 조부모·외증조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자 부모의 형제 자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1
	본인 및 배우자의 증조부모· 조부모·외증조부모·외조부모	1
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

\* 비고 : 1. 휴가를 실시함에 있어서 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

2. 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특별법」에 따른 입양에 한한다.

## 【별첨】

### 관계법령 발췌서

「지방자치법」 [시행 2022.1.13.] [법률 제17893호, 2021.1.12., 전부개정]

제103조(사무직원의 정원과 임면 등) ① 지방의회에 두는 사무직원의 수는 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 조례로 정한다.

② 지방의회의 의장은 지방의회 사무직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·의회규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다.

제104조(사무직원의 직무와 신분보장 등) ① 사무처장·사무국장 또는 사무과장은 지방의회의 의장의 명을 받아 의회의 사무를 처리한다.

② 사무직원의 임용·보수·복무·신분보장·징계 등에 관하여는 이 법에서 정한 것 외에는 「지방공무원법」을 적용한다.

「지방공무원법」 [시행 2022.1.13.] [법률 제18472호, 2021.10.8., 일부개정]

제6조(임용권자) ① 지방자치단체의 장[특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 교육감을 포함한다. 이하 같다] 및 지방의회의 의장[시·도회의의 의장 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의회의 의장을 말한다. 이하 같다]은 이 법에서 정하는 바에 따라 그 소속 공무원의 임명·휴직·면직과 징계를 하는 권한(이하 “임용권”이라 한다)을 가진다.

② 제1항에 따라 임용권을 가지는 자는 그 권한의 일부를 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 보조기관, 그 소속 기관의 장이나 지방의회의 사무처장·사무국장·사무과장에게 위임할 수 있다.

③ 임용권자(임용권의 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 같다)는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속 공무원의 인사기록을 작성·보관하여야 한다.

제30조의3(겸임) 직위와 직무내용이 유사하고 담당 직무 수행에 지장이 없다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 경력직공무원 상호 간에 겸임하게 하거나 경력직공무원과 대통령령으로 정하는 관련 교육·연구기관이나 그 밖의 기관·단체의 임직원 간에 서로 겸임하게 할 수 있다.

제47조(복무 선서) 공무원은 취임할 때에 소속 기관장 앞에서 조례로 정하는 바에 따라 선서를 하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 때에는 취임 후에 선서하게 할 수 있다.

### 「지방공무원 복무 규정」

제7조의7(특별휴가) ① 공무원의 특별휴가는 이 영에서 정하는 바에 따른다. 다만, 이 영에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다.

② 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 1의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다.

③ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 임신 중인 공무원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 허가하되, 출산 후의 휴가기간이 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되게 하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 임신 중인 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 출산휴가를 신청하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 최장 44일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 59일)의 범위에서 출산휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다.

1. 임신 중인 공무원이 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 제3호를 제외하고 같다)·사산의 경험이 있는 경우

2. 임신 중인 공무원이 출산휴가를 신청할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우

3. 임신 중인 공무원이 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

④ 임신 중인 공무원이 유산 또는 사산한 경우에 그 공무원이 신청하면 다음 각 호의 기준에 따라 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.

1. 임신기간이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지

2. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
3. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
4. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지
- ⑤ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 남성공무원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 제4항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다.
- ⑥ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 여성공무원은 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.
- ⑦ 임신 중인 여성공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다.
- ⑧ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다.
- ⑨ 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.
  1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
  2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
  3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 “장애인”이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우
  4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

- ⑩ 제9항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다.
- ⑪ 여성공무원은 생리기간 중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다.
- ⑫ 여성공무원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다.
- ⑬ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 피해[배우자, 부모(배우자의 부모를 포함한다) 또는 자녀가 입은 피해를 포함한다. 이하 이 항에서 같다]를 입은 공무원과 재난 발생 지역에서 자원봉사활동을 하려는 공무원은 5일(같은 법 제14조제1항에 따른 대규모 재난으로 피해를 입은 공무원으로서 장기간 피해 수습이 필요하다고 소속 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 인정하는 경우에는 10일) 이내의 재해구호휴가를 받을 수 있다.