

복무 분야 법령 가이드

silmu.kr — 공무원 실무 법령 가이드

수록 토픽 12건 · 생성일 2026-06-04

본 자료는 공무원 실무 참고용이며 법률자문이 아닙니다. 개별 사안의 법적 판단은 관할 기관·법무담당관·변호사 검토가 필요합니다.

목차

1. 연가
2. 감사 면책제도 (적극행정 보호장치)
3. 영리 업무 및 겸직
4. 징계
5. 휴직
6. 공가
7. 육아휴직
8. 직위해제
9. 복직
10. 파견
11. 병가
12. 특별휴가

1. 연가

공무원 연가 종류, 재직기간별 연가일수, 연가 사용 방법, 연가보상비 지급 기준, 미사용 연가 처리 방법 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 제41조 (휴가) **국가공무원법 제41조 (휴가)** 공무원의 휴가에 관한 사항은 대통령령으로 정한다. ※ 이 규정에 따라 「국가공무원 복무규정」(대통령령)에서 연가·병가·공가·특별휴가의 구체적 종류, 일수, 절차를 규정합니다. **위임 체계** 국가공무원법 제41조(휴가) → 국가공무원 복무규정(대통령령) 제15조(연가일수), 제15조의2(연가의 저축), 제16조(연가보상비) → 인사혁신처 예규/각 기관 복무 지침(세부 시행) **관련 법령** - 지방공무원: 「지방공무원 복무규정」 제7조(재직기간별 연가일수)·제7조의2~제7조의6(병가·공가·특별휴가 등) — 국가공무원 복무규정과 거의 동일 구조이나 일부 기관 조례·규칙에서 별도 운영 - 국가공무원: 「국가공무원법」 제41조(휴가), 「국가공무원 복무규정」 제15조(연가일수)·제15조의2(연가 저축)·제16조(연가보상비)

시행령

국가공무원 복무규정 제15조 (연가일수) **국가공무원 복무규정 제15조 (연가일수)** 재직기간별 연가일수: | 재직기간 | 연가일수 | |-----|-----| | 1개월 이상 ~ 1년 미만 | 11일 | | 1년 이상 ~ 2년 미만 | 12일 | | 2년 이상 ~ 3년 미만 | 14일 | | 3년 이상 ~ 4년 미만 | 15일 | | 4년 이상 ~ 5년 미만 | 17일 | | 5년 이상 ~ 6년 미만 | 20일 | | 6년 이상 | 21일 | ※ 재직기간은 공무원으로 근무한 기간을 합산하며, 휴직기간 중 일부(육아휴직 첫 1년 등)는 산입 **복무규정 제15조의2 (연가의 저축)** - 해당 연도에 사용하지 아니한 연가일수를 다음 연도 이후에 사용하기 위하여 저축 가능 - 저축 한도: 연간 10일 이내 - 저축한 연가는 장기 연속 휴가(최대 20일) 등으로 사용 가능 **복무규정 제16조 (연가 보상)** - 연가를 사용하지 아니한 때에는 예산의 범위에서 연가보상비를 지급할 수 있음 - 연가보상비 지급 대상일수: 잔여 연가일수 중 최대 20일 이내 - 지급액 산출: 복무규정 제16조에 따라 「봉급월액 / 30 x 미사용 연가일수」로 산정 **연가 신청 절차** 1. 연가 신청서 작성 (사전 신청 원칙) 2. 소속 기관장(위임받은 상급자) 승인 3. 인사시스템 입력 (e-사람 등) 4. 연가 사용 (승인 후 시행) **연가 사용 단위** | 구분 | 내용 | |-----|-----| | 반일 연가 | 오전·오후 각 반일 단위 사용 가능 | | 시간 단위 연가 | 시간 단위 사용 허용 (기관별 내부 규정에 따름) | 업무상 사유 | 소속 기관장이 연가 시기 변경 가능 |

시행규칙

연가 세부 운영 기준 **연가 계산 특례 (인사혁신처 예규·기관별 복무 지침)** | 상황 | 처리 방법 | |-----|-----| | 신규 임용 | 임용월부터 월 단위로 부여 (복무규정 제15조 제2항) | | 연도 중 퇴직 | 재직 개월 수 비례 계산 후 잔여 연가 청산 | | 공휴일 포함 연가 | 공휴일·토요일은 연가일수에 불산입 | | 병가 한도 초과 | 일반 병가 60일 한도 초과 시 잔여 연가를 사용하거나 휴직 신청 | **연가 저축제 운영 지침** - 매년 12월 중 저축 신청 (기관별 내부 절차에 따름) - 저축된 연가의 사용 시점·방법은 기관장이 정하는 바에 따름 - 퇴직 시 미사용 저축 연가는 연가보상비로 정산 가능 **무단결근과의 구분** - 연가 승인 없이 출근하지 않으면 무단결근으로 징계 사유에 해당 - 다만, 긴급한 사유가 있는 경우 사후 승인이 가능할 수 있음 (기관 재량) ※ 구체적인 연가 운영 세칙은 각 기관의 복무 지침에 따라 상이할 수 있으므로, 소속 기관 인사 담당자에게 확인하시기 바랍니다.

자주 묻는 질문

Q. 재직기간에 따라 연가는 며칠 부여되나요?

A. 「국가공무원 복무규정」 제15조에 따라 재직기간 1개월 이상~1년 미만은 11일부터 시작해, 6년 이상이면 연 21일이 부여됩니다.

Q. 사용하지 않은 연가는 보상받을 수 있나요?

A. 예산의 범위에서 연가보상비를 지급할 수 있으며, 미사용 연가 중 최대 20일까지가 보상 대상입니다. 연가보상비를 지급받은 연가는 소멸됩니다.

Q. 남은 연가를 다음 해로 넘길 수 있나요?

A. 저축연가 제도로 해당 연도에 사용하지 않은 연가를 연 10일 이내에서 다음 연도로 이월할 수 있습니다(복무규정 제15조의2). 미사용 저축연가에는 연가보상비가 지급되지 않습니다.

Q. 연가의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 국가공무원은 국가공무원법 제41조의 위임에 따른 「국가공무원 복무규정」 제15조·제15조의2·제16조가, 지방공무원은 「지방공무원 복무규정」 제7조가 근거입니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/annual-leave>

2. 감사 면책제도 (적극행정 보호장치)

공익을 위해 적극적으로 업무를 수행한 공무원이 절차상 하자가 있더라도 고의·중과실이 없으면 감사·징계 책임을 면제·감경받는 보호 제도입니다. 4대 요건과 신청 절차를 정리했습니다.

법령 기준일: 2026.05.04

법률

공공감사에 관한 법률 제23조의2 (적극행정에 대한 면책) 감사원과 자체감사기구는 감사 결과 적극적으로 업무를 처리한 결과 발생한 부분적인 절차상 하자 또는 그 밖에 경미한 과실에 대해 ****공공감사에 관한 법률 제23조의2**** 및 동법 시행령에 따라 ****고의 또는 중대한 과실이 없는 경우 면책****할 수 있다. 면책 대상 업무·요건·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. ****법률 위임 구조**** 공공감사법 §23의2 → 시행령 → 각 기관 적극행정 운영규정 → 면책 신청서 양식 구체적 면책 요건·신청 절차·심의 기구는 시행령 및 각 자체감사기구의 「적극행정 및 적극행정 면책제도 운영규정」에서 정합니다. ## 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률 — 적극 제공 면책 공공데이터를 적극적으로 개방·제공한 공무원에 대해서도 별도의 면책 보호 장치가 운영됩니다. 행정안전부 「공공데이터 적극 제공을 위한 면책 안내서」(2026-02-19 배포)는 데이터 자동 수집 오류, 시스템 점검 중 일시 중단 등 데이터 영역의 구체 사례를 제시합니다. 정확한 시행령·운영규정 조문 번호는 법제처 국가법령정보센터(law.go.kr) 및 소속 기관 자체감사 운영규정에서 최신 현행 조문을 확인하시기 바랍니다.

시행령

면책 4대 요건 (모두 충족해야 적용) 적극행정 면책을 받기 위해서는 감사를 받는 임직원이 다음 4가지 요건을 ****모두**** 갖추어야 합니다. 면책 4대 요건 | # | 요건 | 의미 | |---|---|---| | 1 | ****공익성**** | 불합리한 규제 개선·공익사업 추진 등 공공의 이익을 위한 업무처리 | | 2 | ****적극성**** | 대상 업무를 적극적으로 처리한 사실 | | 3 | ****결과발생**** | 행위로 인하여 업무처리 결과가 실제로 발생 | | 4 | ****고의·중과실 부존재**** | 고의 또는 중대한 과실이 없을 것 | ### 고의·중과실 부존재의 추정 다음 두 조건이 모두 충족되면 ****고의·중과실이 없는 것으로 추정****됩니다. 1. 감사를 받는 자와 대상 업무 사이에 ****사적인 이해관계****가 없을 것 2. 대상 업무 처리 과정에서 ****중대한 절차상의 하자****가 없을 것 ****사전컨설팅 면책**** 불명확한 법령·규제로 적극 추진이 곤란할 때, 감사부서에 ****사전컨설팅****을 요청하고 그 의견대로 처리한 경우에는 사적 이해관계 등 예외가 없는 한 ****징계의결 등이 면제****됩니다. ## 면책 적용 사례 (구체 시나리오) ### 사례 1. 공공데이터 시스템 오류로 인한 정보 오류 제공 - 상황: 자동 수집 오류로 데이터 값이 일부 잘못 수집되어 공개됨 - 면책 적용: 정기 점검 + 사전 공지 + 즉시 정정·복구 절차 준수, 고의·중과실 없음 → ****면책 인정**** ### 사례 2. 분쟁조정을 거친 조건부 데이터 개방 - 상황: 의료 영상·법인 차량 정보·산재보험 자료 등 민감 정보 제공 - 면책 적용: 분쟁조정을 거쳐 '이용 목적 제한·재식별 금지' 조건 부과 → ****적극행정 인정**** ### 사례 3. 사전컨설팅 후 불명확 규정 적극 적용 - 상황: 법령 해석이 분분한 상황에서 사전컨설팅 의견대로 업무 처리 - 면책 적용: 사적 이해관계 없음·중대 절차하자 없음 확인 → ****징계의결 면제**** ## 면책 제외 사유 (다음에 해당하면 면책 불가) ****다음 중 하나에 해당하면 면책 대상에서 제외됩니다**** 1. 금품·향응을 수수한 경우 2. 고의·중과실, 무사안일 또는 직무태만 3. 자의적 법 해석·집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우 4. 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리 5. 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위

시행규칙

면책 신청 절차 (4단계) ### 1단계: 면책제도 안내 (감사부서 → 피감기관) - 감사부서장은 실지감사 착수 시 또는 종료 시 면책제도 안내문을 감사대상 기관의 장 및 공무원에게 통지 ### 2단계: 면책심사 신청 (피감 임직원 → 감사부서) - 원칙적으로 ****감사결과 처분요구 이전****에 신청 - 제출 서류: - 적극행정 면책심사 신청서 - 객관적 증빙서류 - 소속 부서장의 의견서 - 실지감사 중 문답서·확인서 작성 시 「적극행정 면책 여부」란에 요약 기재 가능 ### 3단계: 면책검토 및 심의 (감사부서 → 면책심의위원회) - 감사반장: 면책검토서 작성 후 적극행정 면책심의위원회(또는 감사처분심의회)에 회부 - 의결: 재적위원 과반수 출석 및 출석위원 과반수의 찬성 (기관에 따라 재적 3분의 2 이상 출석 등 가중 의결결족수 적용) ### 4단계: 결과 통보 및 반영 - 감사기구의 장: 심의결과를 최종 양정결정에 최대한 반영 - 면책결정 시 감사대상 기관의 장 및 신청인에게 통보 - 정해진 기한 내 감사원 등 상급기관에 내역 송부 ## 면책 신청서 작성 체크리스트 | 검토 항목 | 확인 내용 | |---|---|---| | ****공익성**** | 규제 개선·공익사업 추진 등 공공의 이익을 위한 업무인가? | ****적극성**** | 부작위·무사안일이 아니라 적극적 추진을 했는가? | | ****결과발생**** | 처리 결과가 실제로 발생했는가? (단순 의도만으로는 부족) | | ****고의·중과실**** | 사적 이해관계 없음 + 중대 절차하자 없음을 입증할 자료가 있는가? | | ****제외 사유**** | 금품수수·자의적 해석·특혜성 처리 의심 정황이 없는가? | | ****사전컨설팅**** | 가능했다면 사전컨설팅 신청·결과서를 첨부했는가? |

실무 해설

적극행정 면책 실무 가이드 ### 왜 이 제도가 필요한가 공무원이 감사·징계 두려움으로 인해 ****소극행정****(부작위·무사안일·복지부동)에 빠지면 결국 시민이 손해를 봅니다. 적극행정 면책제도는 "법령상 명백한 위반은 아니지만 결과가 좋지 않은 적극 시도"를 보호하여 공직 문화의 적극성을 살리는 장치입니다. ### 면책이 보호하는 책임 범위 면책제도는 다음 책임을 폭넓게 면제·감경할 수 있습니다. 1. ****행정상 책임****: 징계·면책 등 인사상 불이익 처분 2. ****민사상 책임****: 손해배상 책임 (사안에 따라) 3. ****형사상 책임****: 과실 또는 단순 절차 위반에 대한 형사 책임 (사안에 따라) 다만 형사책임은 별도 검찰·법원 판단이 필요하므로 면책 결정만으로 자동 면제되지 않을 수 있습니다. --- ## 면책 적용 vs 제외 판단

가이드 ### 면책 적용 가능 사례 ****공공데이터 분야**** - 시스템 점검·교체로 데이터 제공이 일시 중단되었으나 사전 공지·즉시 복구한 경우 - 자동 수집 과정의 일부 오류로 정보가 잘못 제공되었으나 정기 점검·정정 절차 준수 - 분쟁조정을 거쳐 조건부 개방으로 민감 데이터 제공 ****규제 개선 분야**** - 불합리한 규제 폐지·완화를 위해 절차를 적극 검토한 경우 (소속 부서장·법무 협의 거침) - 사전컨설팅을 받고 그 의견대로 업무 처리 ****공공계약·예산 분야**** - 천재지변·법령 변경 등 불가항력으로 인한 절차 일부 미이행 - 법령상 가능한 신속 절차(긴급수의계약 등)를 적극 적용 --- ### 면책 제외 사례 ****금품·이해관계 의심**** - 계약상대자로부터 식사 접대를 받은 사실이 확인된 경우 - 친족·지인이 운영하는 업체와의 수의계약 ****자의적 법령 해석**** - 법령상 명확한 한도(예: 분할계약 금지)를 임의 해석으로 회피 - 사유서 없이 수의계약 한도를 넘긴 경우 ****무사안일·직무태만**** - 민원 처리 기한을 정당 사유 없이 초과 - 정기 점검 누락으로 인한 사고 --- ## 사전컨설팅 활용 팁 불명확한 규정으로 적극 추진이 어려울 때 가장 강력한 면책 도구는 ****사전컨설팅****입니다. ### 신청 시점 - 업무 처리 전에 신청 (사후 신청은 효력 약함) - 가능하면 결재선이 시작되기 전 단계 ### 신청 방법 - 소속 기관 감사부서에 서면 신청 - 검토 대상 업무, 쟁점, 추진 방향, 법령 근거를 명확히 기재 ### 효력 - 사전컨설팅 의견대로 업무 처리 시 → 사적 이해관계 없는 한 ****징계의결 면제**** - 의견을 받은 후 다른 방식으로 처리한 경우 → 면책 효력 없음 --- ## 자주 묻는 질문 (FAQ) ****Q1. 모든 규정 위반이나 업무상 실수가 면책 대상이 되나요?*** A: 아닙니다. 직무태만, 자의적 법 해석을 통한 특혜 제공, 금품·향응 수수 등은 면책 대상에서 엄격히 제외됩니다. ****Q2. '고의·중과실이 없다'는 것을 어떻게 인정받나요?*** A: 감사를 받는 자와 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없고, 업무 처리에 중대한 절차상 하자가 없었음이 확인되면 고의·중과실이 없는 것으로 추정됩니다. ****Q3. '사전컨설팅' 제도는 무엇이며 면책과 어떤 관련이 있나요?*** A: 불명확한 규정으로 업무 추진이 망설여질 때 감사부서에 사전 검토를 요청하는 제도입니다. 사전컨설팅 의견대로 처리한 경우에는 사적 이해관계 등 예외가 없는 한 징계의결이 면제됩니다. ****Q4. 공공데이터를 개방했다가 정보에 오류가 섞여 나간 경우도 보호받을 수 있나요?*** A: 네, 보호받을 수 있습니다. 시스템 오류·자동 수집 착오라도 사전 공지·정기 점검·즉각적 복구 등 절차를 성실히 준수했다면 고의·중과실 없는 것으로 인정되어 책임이 면제될 수 있습니다. ****Q5. 감사 과정에서 면책을 받으려면 언제·어떻게 신청해야 하나요?*** A: 감사 안내문을 받은 후 ****감사결과 처분요구가 이루어지기 전****에 면책심사 신청서와 증빙자료, 소속 부서장 의견을 첨부하여 감사부서장에게 제출합니다. 실지감사 중 문답서 작성 시 「적극행정 면책 여부」란에 요약 기재도 가능합니다.

자주 묻는 질문

Q. 모든 업무상 실수가 적극행정 면책 대상인가요?

A: 아닙니다. 직무태만·자의적 법 해석·금품 수수 등은 면책 대상에서 제외됩니다. 공익성·적극성·결과발생·고의 및 중과실 부존재의 4대 요건을 모두 충족해야 합니다.

Q. 사전컨설팅 의견과 다르게 업무를 처리하면 면책되나요?

A: 아닙니다. 사전컨설팅 면책은 그 의견대로 처리한 경우에만 효력이 있습니다. 다른 방식으로 처리했다면 면책 보호 대상이 아닙니다.

Q. 면책 신청은 감사 후에도 가능한가요?

A: 원칙적으로 감사결과 처분요구가 이루어지기 전에 신청해야 합니다. 처분요구 후의 신청은 인정되지 않거나 효력이 약해질 수 있으니, 실지감사 중 또는 종료 직후에 신청하시기 바랍니다.

Q. 면책이 결정되면 형사책임도 자동으로 면제되나요?

A: 행정상 징계·문책 책임은 면제·감경되지만, 형사책임은 검찰·법원의 별도 판단이 필요합니다. 면책 결정만으로 형사책임이 자동 면제되지 않을 수 있습니다.

Q. 공공데이터 분야의 면책은 일반 면책과 다른가요?

A: 기본 4대 요건(공익성·적극성·결과발생·고의 및 중과실 부존재)은 동일하지만, 행정안전부 「공공데이터 적극 제공을 위한 면책 안내서」(2026-02-19)가 데이터 자동 수집 오류·시스템 점검 등 데이터 영역 특수 사례를 추가로 제시합니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/audit-immunity>

3. 영리 업무 및 겸직

공무원의 영리 업무 금지(4가지 유형)와 겸직 허가(소속 기관장 사전 승인), 외부강의 신고, 위반 시 징계, 실무 합정(파견·이중청구) 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

지방공무원법 제56조 · 국가공무원법 제64조 (영리 업무 및 겸직 금지) **「지방공무원법」 제56조 (영리 업무 및 겸직 금지)**
— 지방공무원 공무원은 공무 외에 **영리를 목적으로 하는 업무**에 종사하지 못하며, **소속 기관의 장의 허가 없이** 다른 직무를 겸할 수 없습니다. 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 **대통령령**으로 정합니다. **「국가공무원법」 제64조 (영리 업무 및 겸직 금지)** — 국가공무원 공무원은 공무 외에 **영리를 목적으로 하는 업무**에 종사하지 못하며 **소속 기관장의 허가 없이** 다른 직무를 겸할 수 없습니다. 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 **대통령령등**으로 정합니다. 두 개념 구분 (가장 헷갈리는 포인트) | 구분 | 영리 업무 (절대 금지) | 겸직 (허가 시 가능) | |-----|-----|-----| | 대상 | 영리 목적의 사기업체 종사·임원·경영·투자 | 영리에 해당하지 **않는** 다른 직무 | | 처리 | 원천 금지 — 허가 대상 아님 | 소속 기관장 사전 허가 필요 | | 위반 시 | 징계 (정적~파면 가능) | 무허가 겸직은 징계 | | 근거 | 지방 §56 전단·복무규정 §10 / 국가 §64 전단·복무규정 §25 | 지방 §56 후단·복무규정 §11 / 국가 §64 후단·복무규정 §26 | 관련 법령: 지방공무원 — 「지방공무원법」 제56조(영리 업무 및 겸직 금지)·제57조(정치 행위 제한)·제69조(징계사유), 「지방공무원 복무규정」 제10조(영리업무 금지)·제11조(겸직 허가). 국가공무원 — 「국가공무원법」 제64조(영리 업무 및 겸직 금지)·제65조(정치운동 금지)·제78조(징계 사유), 「국가공무원 복무규정」 제25조(영리 업무의 금지)·제26조(겸직 허가). 외부강의·청탁금지 — 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조(외부강의등 사례금 수수 제한)와 별도 신고 의무. 위임 체계: 법률(겸직·영리 원칙) → 시행령(복무규정에서 영리업무 4유형·겸직 허가 절차 위임) → 기관별 운영지침.

시행령

영리업무 4유형 (지방공무원 복무규정 §10 · 국가공무원 복무규정 §25) **「지방공무원 복무규정」 제10조 (영리업무의 금지)** — 지방공무원 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 인하여 **직무 능률 저해·공무에 부당한 영향·해당 지방자치단체의 이익 상반·불명예 영향** 우려가 있는 경우에는 **종사할 수 없습니다**.: | 호 | 내용 | |-----|-----| | **1호** | 상업·공업·금융업 또는 그 밖의 영리적 업무를 스스로 **경영**하여 영리 추구가 현저한 업무 | | **2호** | 영리 목적의 **사기업체 이사·감사·무한책임사원·지배인·발기인** 등 **임원**이 되는 것 | | **3호** | 직무와 관련 있는 타인의 기업에 **투자**하는 행위 | | **4호** | 그 밖에 계속적으로 **재산상 이득**을 목적으로 하는 업무 | **「국가공무원 복무규정」 제25조 (영리 업무의 금지)** — 국가공무원 지방공무원 복무규정 §10과 사실상 동일 4호 구조. 차이점: - "국가 이익"과 상반되는 이익 취득" / "정부에 불명예스러운 영향"으로 표현 - 1호 "영리 추구가 현저한 업무" (지방은 "현저한") - 2호 사기업체 **이사·감사** 업무를 집행하는 **무한책임사원 등 (행위 강조)** ## 겸직 허가 절차 (지방공무원 복무규정 §11 · 국가공무원 복무규정 §26) **「지방공무원 복무규정」 제11조 (겸직 허가)** 공무원이 §10의 **영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무**를 겸직하려는 경우에는 **지방자치단체의 장이나 지방의회 의장의 사전 허가**를 받아야 합니다. 허가는 **담당직무 수행에 지장이 없는 경우에만** 할 수 있습니다. **「국가공무원 복무규정」 제26조 (겸직 허가)** 영리 업무에 해당하지 않는 다른 직무는 **소속 기관의 장 사전 허가** 필수. 담당 직무 수행에 **지장이 없는 경우에만** 허가. "소속 기관의 장" 정의: - 고위공무원단 이상 → 임용제청권자 - 3급 이하 공무원 및 우정직공무원 → 임용권자

시행규칙

겸직 허가 실무 절차 및 위반 시 조치 **겸직 허가 신청 절차** 1. **사전 신청** — 직무 수행 개시 **전** 겸직허가신청서 제출 (사후 신청은 위반) 2. **첨부 자료** — 겸직 직무 내용·기간·보수·업무 시간 명시 3. **소속 기관장 심사** — 영리업무 해당 여부 담당 직무 지장 여부 공무 부당 영향 여부 4. **허가 결정 통보** — 서면 통지 (허가서·기간·조건 명시) 5. **사후 관리** — 겸직 기간 종료 시 종료 신고. 조건 변경 시 변경 허가 신청 **위반 유형별 처리** | 유형 | 위반 내용 | 조치 | |-----|-----|-----| | **무허가 겸직** | 사전 허가 없이 다른 직무 겸직 | 징계(감봉~정적), 겸직 즉시 중단 명령 | | **영리업무 종사** | §10-§25 4호 어느 하나에 종사 | 징계(정적~파면 가능), 영리업무 즉시 중단 | | **허가 조건 위반** | 허가 받았으나 직무 지장 발생·조건 위반 | 허가 취소·징계 | | **외부강의 사례금 수수 미신고** | 청탁금지법 §10 위반 | 과태료·징계 | | **이중청구·중복수령** | 파견 등 겸직 시 양 기관에 예비·수당 중복 청구 | 변상 책임(회계관계직원 등의 책임에 관한 법률 §4) + 징계 | | **외부강의 신고 의무** | 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조에 따라 공무원은 다음 경우 외부강의 신고가 의무: - **사례금**을 받는 외부강의·기고 - 직무와 관련된 외부강의(사례금 무관) 신고 항목: 강의자·강의 내용·일시·장소·사례금 액수. 신고하지 않거나 상한액 초과 수수 시 **과태료 + 징계** 가능. **회계관계직원 분리 원칙과의 관계** 별도 토픽 「회계관계직원」 참고. 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따른 **재무관·지출관·출납공무원 분리 원칙**은 **회계 내부통제** 차원의 직무 분리이며, 본 토픽의 영리 업무·겸직 금지(공무원 본분 의무)와는 별개 제도. 다만 실무에서는 두 원칙을 모두 점검해야 합니다.

자주 묻는 질문

Q. 영리 업무와 겸직은 어떻게 다른가요?

A. 영리 업무(경영·임원·투자·계속적 재산 이득의 4유형)는 원천 금지로 허가로 면제되지 않습니다. 겸직은 영리 업무에 해당하지 않는 다른 직무로, 소속 기관장의 사전 허가를 받으면 가능합니다.

Q. 비영리 학회·협회 이사를 맡으려면 어떤 절차가 필요한가요?

A. 비영리 단체 이사는 겸직 허가 대상이므로 사전에 소속 기관장에게 겸직허가 신청서를 제출해야 합니다. 반면 영리 사기업의 이사·감사는 복무규정상 절대 금지입니다.

Q. 외부강의 사례금이 적거나 무료면 신고하지 않아도 되나요?

A. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조에 따라 사례금 액수와 무관하게 직무 관련 외부강의는 신고 의무입니다. 사례금이 무료라도 신고 대상입니다.

Q. 영리 업무 및 겸직 금지의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 지방공무원법 제56조·국가공무원법 제64조가 근거이며, 영리업무 4유형과 겸직 허가 절차는 복무규정(지방 제10조·제11조 / 국가 제25조·제26조)에서 정합니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/concurrent-position>

4. 징계

공무원 징계의 종류(파면·해임·강등·정직·감봉·견책), 징계 절차, 징계 처분별 불이익, 소청심사 방법 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 제79조 (징계의 종류) **국가공무원법 제79조 (징계의 종류)** 징계는 중징계(파면·해임·강등·정직)와 경징계(감봉·견책)로 구분합니다. | 징계 종류 | 신분 변동 | 보수 처리 | 주요 효력 | |-----|-----|-----|-----| | **파면** | 공무원직 박탈 | 보수 지급 중단 | 퇴직급여 1/2 감액, 5년간 공무원 임용 불가 | | **해임** | 공무원직 박탈 | 보수 지급 중단 | 3년간 공무원 임용 불가 | | **강등** | 1계급 아래로 직급 내림 + 3개월 직무 배제 | 3개월간 보수의 전액을 감함 | 18개월간 승진·승급 제한 | | **정직** | 1~3개월 직무 정지 | 해당 기간 보수의 전액을 감함 | 18개월간 승진·승급 제한 | | **감봉** | 직무 유지 | 1~3개월 보수의 1/3 감액 | 12개월간 승진·승급 제한 | | **견책** | 직무 유지 | 보수 변동 없음 | 6개월간 승진·승급 제한 |

위임 체계: 징계의 종류는 국가공무원법 제79조에서 규정하고, 구체적인 징계 절차와 징계위원회 운영은 공무원 징계령(대통령령)에서, 세부 양정 기준은 공무원 비위사건 처리규정(대통령령) 및 징계업무편람(예규)에서 정합니다. 징계 사유는 제78조, 징계부가금은 제78조의2에서 별도로 규정합니다. 관련 법령: 지방공무원 — 「지방공무원법」 제69조(징계사유)·제70조(징계의 종류 — 파면·해임·강등·정직·감봉·견책)·제73조(징계의 관리 — 감사·수사 중 절차 정지), 「지방공무원 징계 및 소청 규정」, 국가공무원 — 「국가공무원법」 제78조(징계 사유)·제78조의2(징계부가금)·제79조(징계의 종류), 「공무원 징계령」, 「공무원 비위사건 처리규정」.

시행령

징계 절차 **징계 처리 흐름** 1. **비위 사실 인지** (감사, 수사기관 통보, 내부 고발 등) 2. **징계의결 요구** (소속 기관장 → 징계위원회) 3. **징계위원회 심의·의결** (출석통지 → 심의 → 의결) 4. **징계 처분 통보** (징계 내용·사유 서면 통보) 5. **이의 제기** (소청심사 청구 — 처분 통보 후 30일 이내) **징계위원회 구성** | 구분 | 내용 | |-----|-----| | 보통징계위원회 | 5급 이하 공무원 징계 (각 기관 내) | | 중앙징계위원회 | 고위공무원단 소속 공무원 등 (공무원 징계령 제3조) |

당사자 권리 - 진술권: 징계위원회 출석·진술 권리 - 증거 제출권: 유리한 증거 제출 가능 - 대리인 선임권: 변호사 또는 동료 공무원 선임 가능

시행규칙

징계 양정 기준 및 세부 절차 **징계 양정 기준 (공무원 비위사건 처리규정)** 공무원 비위사건 처리규정(대통령령) 별표에서 비위 유형별 양정 기준을 규정합니다: - 금품·향응 수수: 금액에 따라 파면~감봉 (100만원 이상 파면·해임) - 공금 횡령·유용: 금액 불문 파면·해임 - 성폭력·성희롱: 파면~정직 (가해 정도에 따라 차등) - 음주 운전: 혈중알코올농도·사고 여부에 따라 파면~감봉 - 직무 태만·품위 손상: 정직~견책 (경중에 따라 차등) **소청심사 절차 (국가공무원법 제76조)** | 단계 | 내용 | |-----|-----| | 청구 기간 | 처분사유 설명서를 받은 날부터 30일 이내 | | 청구 기관 | 소청심사위원회 | | 심사 기간 | 청구일로부터 60일 이내 결정 (30일 연장 가능) | | 결과 | 취소·변경·기각 | | 행정소송 | 소청 결정 통보 후 90일 이내 제기 가능 |

징계 효력 발생 시기 - 징계처분서 수령 즉시 효력 발생 (소청 제기로 집행 정지되지 않음)

자주 묻는 질문

Q. 공무원 징계에는 어떤 종류가 있나요?

A. 중징계인 파면·해임·강등·정직과 경징계인 감봉·견책으로 구분됩니다(국가공무원법 제79조). 파면은 5년, 해임은 3년간 공무원 임용이 제한됩니다.

Q. 징계 시효는 얼마인가요?

A. 일반 비위는 행위 발생일부터 3년, 금품수수·공금 횡령은 5년, 성폭력·성희롱·성매매는 10년입니다(국가공무원법 제83조의2). 시효 기산일은 적발일이 아니라 비위 행위가 발생한 날입니다.

Q. 소청심사를 청구하면 징계 집행이 정지되나요?

A. 아닙니다. 소청심사를 청구해도 징계 처분의 집행은 정지되지 않습니다. 소청이 인용(취소·변경)되면 소급하여 처분이 취소·변경되고 급여 공제분 등을 환원받습니다. 청구는 처분사유 설명서를 받은 날부터 30일 이내에 해야 합니다.

Q. 징계의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 국가공무원은 국가공무원법 제78조(사유)·제79조(종류) 및 「공무원 징계령」이, 지방공무원은 지방공무원법 제69조·제70조 및 「지방공무원 징계 및 소청 규정」이 근거입니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/disciplinary-action>

5. 휴직

공무원 휴직 종류(질병·육아·간호·학업·동반·개인사정), 휴직 기간, 급여 지급 기준, 복직 방법 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 제71조 (휴직) 및 제72조 (휴직 기간) 국가공무원법 제71조 (휴직) 제1항 (직권 휴직) — 임용권자가 직권으로 휴직을 명하는 경우: - 제1호: 신체·정신상 이상으로 장기 요양이 필요할 때 (질병휴직) - 제2호: 병역법에 따른 병역 복무를 위하여 징집·소집된 때 (병역휴직) - 제3호: 천재지변·전사·사변 등으로 생사 또는 소재가 불명확하게 된 때 - 제4호: 그 밖에 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때 - 제5호: 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 노동조합 전임자로 종사하게 된 때 제2항 (청원 휴직) — 공무원 본인이 원하여 휴직을 신청하는 경우: - 제1호: 국제기구·외국기관·국내외 대학·연구기관 등에서 임시로 근무하게 된 때 - 제2호: 국내외 교육기관에서 교육을 받게 된 때 (학업휴직) - 제2호의2: 배우자가 국외 근무·유학·연수하게 된 때 (동반휴직) - 제3호: 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀를 양육하기 위한 때 (육아휴직) - 제4호: 사고·질병 등으로 장기간 요양이 필요한 부모·배우자·자녀·배우자의 부모·조부모·손자녀를 간호하기 위한 때 (간호휴직) - 제5호: 자기개발을 위한 때 (개인사정 휴직) ※ 각 호 번호는 수차례 개정으로 변경되었을 수 있으므로, 현행 조문은 법제처 국가법령정보센터에서 최종 확인하시기 바랍니다. 제72조 (휴직 기간)에서 각 휴직 종류별 기간 상한을 규정합니다: | 휴직 종류 | 기간 상한 | |-----|-----| | 질병휴직 (일반) | 1년 이내 (부득이한 경우 1년 연장, 최대 2년) | | 질병휴직 (공무상) | 3년 이내 | | 육아휴직 | 자녀 1명에 대하여 3년 이내 | | 간호휴직 | 1년 이내 (재직기간 중 총 3년) | | 학업휴직 (유학) | 3년 이내 (2년 연장 가능) | | 동반휴직 | 3년 이내 (2년의 범위에서 연장 가능) | | 개인사정 휴직 | 1년 이내 | ※ 급여 지급 여부·비율은 「공무원보수규정」(대통령령)에서 별도 규정 관련 법령: 지방공무원 — 「지방공무원법」 제63조(휴직)·제64조(휴직기간)·제65조(휴직의 효력), 「지방공무원 임용령」, 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」. 국가공무원 — 「국가공무원법」 제71조·제73조·제73조의3(직위해제), 「공무원임용령」(휴직·복직 절차), 「공무원보수규정」(휴직 급여), 「공무원임용규칙」(세부 서류). 육아휴직 대상 연령은 저출생 대책에 따라 확대 개정이 진행 중입니다. 현행 기준은 법제처에서 확인하시기 바랍니다.

시행령

공무원보수규정·공무원임용령에 따른 휴직 급여 및 절차 공무원보수규정 제28조 (휴직 급여) **질병 휴직 급여** - 일반 질병휴직: 봉급의 70% (1년 이내) - 공무상 질병·부상 휴직: 봉급 전액 (3년 이내) - 일반 질병휴직 1년 연장 시: 봉급의 50% **육아휴직 급여** - 육아휴직급여는 「공무원보수규정」 등에 따라 별도 지급 - 급여 비율 및 상한액은 수시 개정되므로 현행 기준 확인 필요 **무급 휴직** (간호·학업·동반·개인사정 휴직) - 원칙적으로 봉급 미지급 - 공무원연금 납입: 본인 선택에 따라 계속 납입 가능 공무원임용령에 따른 휴직 절차 **휴직 신청 절차** - 직권 휴직: 소속 기관장이 직권으로 발령 (본인 의사와 무관) - 청원 휴직: 본인이 휴직원 제출 -> 기관장 허가 -> 휴직 발령 - 제출 서류: 휴직원, 사유 증빙서류 (진단서, 입학허가서, 배우자 재직증명서 등) **동반휴직 연장** - 기간: 3년 이내 (2년의 범위에서 연장 가능, 최대 5년) - 연장 횟수 제한은 법령에 명시되어 있지 않으며, 총 기간이 기준

시행규칙

공무원임용규칙 및 인사 실무지침에 따른 복직 절차 **복직 절차 (공무원임용규칙)** | 단계 | 내용 | |-----|-----| | 복직 통보 | 복직 예정일 30일 전 소속 기관에 서면 통보 | | 복직 서류 제출 | 복직원(복직 신청서), 관련 증빙 (질병: 치료 종료 진단서 등) | | 기관장 복직 발령 | 원직위 또는 동일 직급 직위 배치 | **휴직 중 신분 유지 관련 실무** - 공무원 신분 유지 (휴직 중에도 퇴직·면직 사유에 해당하지 않는 한 신분 보장) - 육아휴직: 공무원임용령에 따라 승진소요 최저연수에 산입, 호봉 재획정 시 일부 인정 - 질병휴직: 원칙적으로 승진소요 최저연수에 미산입 (경력평정에서도 제외) - 간호·학업·동반·개인사정 휴직: 승진소요 최저연수 미산입 **휴직 기간 만료 처리** - 기간 만료 전 복직 신청 또는 연장 신청 필수 - 기간 만료 후 정당한 사유 없이 미복직 시 직권면직 가능 (국가공무원법 제73조의3)

자주 묻는 질문

Q. 휴직에는 어떤 종류가 있나요?

A. 임용권자가 명하는 직권휴직(질병·병역 등)과 본인이 신청하는 청원휴직(육아·간호·학업·동반·자기개발 등)이 있습니다(국가공무원법 제71조).

Q. 휴직 중에도 봉급을 받나요?

A. 일반 질병휴직은 봉급의 70%(1년 연장 시 50%), 공무상 질병휴직은 봉급 전액이 지급됩니다. 간호·학업·동반·개인사정 휴직은 원칙적으로 무급입니다(공무원보수규정 제28조).

Q. 질병휴직은 최대 얼마나 쓸 수 있나요?

A. 일반 질병휴직은 1년 이내이며 부득이한 경우 1년 연장하여 최대 2년까지, 공무상 질병휴직은 3년 이내까지 가능합니다(국가공무원법 제72조).

Q. 휴직의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 국가공무원법 제71조(휴직)·제72조(휴직 기간)와 공무원보수규정 제28조(휴직 급여)가, 지방공무원은 지방공무원법

제63조·제64조가 근거입니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/leave-of-absence>

6. 공가

공무원 공가(공무 관련 특별 허가 결근) 허용 사유, 징집·소집, 예비군훈련, 민방위훈련, 건강검진 등 공가 인정 범위 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 제52조 (근무시간 등) — 공가의 법률적 근거 **국가공무원법 제52조 (근무시간 등)** 공무원의 근무시간, 그 밖에 복무에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 위임 체계 안내 국가공무원법 제52조는 공무원의 복무에 관한 사항을 대통령령에 위임하고 있습니다. 이에 따라 「국가공무원 복무규정」(대통령령)이 제정되어 연가, 병가, 공가, 특별휴가 등 구체적인 복무 제도를 규정하고 있습니다. 공가에 관한 사항은 복무규정 제19조에서 정합니다. 관련 법령 - 지방공무원: 「지방공무원 복무규정」(대통령령) 제7조의3·제7조의4(병가·공가·특별휴가 등) 및 각 지방자치단체 「공무원 복무 조례」 - 국가공무원: 「국가공무원법」 제52조 → 「국가공무원 복무규정」(대통령령) 제15조(연가)·제18조(병가)·제19조(공가)·제20조(특별휴가)

시행령

국가공무원 복무규정 제19조 — 공가 사유별 허용 기간 **국가공무원 복무규정 제19조 제1항 (공가 사유)** | 호 | 공가 사유 | 허용 기간 | |---|-----|-----| | 1호 | 징병검사·소집·검열검호 등 (병역법 등) | 해당 기간 | | 2호 | 국회·법원·검찰 등 국가기관 소환 | 소환에 필요한 기간 | | 3호 | 법률에 따른 투표 참가 | 투표에 필요한 기간 | | 4호 | 천재지변·교통 차단 등으로 출근 불가 | 출근 불가능한 기간 | | 5호 | 건강진단·건강검진·결핵검진 등 | 검진에 필요한 기간 | | 6호 | 혈액관리법에 따른 헌혈 | 헌혈에 필요한 기간 | | 7호 | 올림픽·전국체전 등 국가적 행사 참가 | 행사 기간 | ※ 5호 건강검진: 산업안전보건법상 건강진단, 국민건강보험법상 건강검진, 결핵예방법상 결핵검진이 해당됩니다. 의료기관의 국·공립 여부와 무관하게 법률에 근거한 검진이면 공가 대상입니다. **공가 신청 절차** 1. 공가 신청서 작성 2. 공가 사유 증빙서류 첨부 (예비군 통지서, 검진 예약확인서 등) 3. 소속 기관장 승인 4. 공가 이행 후 결과 보고 (필요 시) **공가 중 급여 처리** - 공가 기간 중 봉급 및 수당 전액 지급 - 연가·병가·결근과 달리 급여 공제 없음

시행규칙

공가 관련 주요 규정 **예비군 훈련 공가** - 예비군훈련 통지서 수령 즉시 기관에 제출 - 훈련 기간은 전부 공가로 처리 (근무일 기준) - 훈련 불참 시 불이익 없이 훈련 일정 변경 요청 가능 - 훈련 연기·면제 시 기관에 통보 의무 **건강검진 공가 (복무규정 제19조 제1항 제5호)** | 구분 | 공가 인정 여부 | 근거 | |---|-----|-----| | 산업안전보건법상 건강진단 | O | 공가 | | 산업안전보건법 제129~131조 | | 국민건강보험법상 건강검진 | O | 공가 | | 국민건강보험법 제52조 | | 결핵예방법상 결핵검진 | O | 공가 | | 결핵예방법 제11조 제1항 | | 기관 주관 단체 건강검진 | O | 공가 | | 기관장 재량 | | 법률 근거 없는 개인 검진 | X | 연가 처리 | | 법정 검진에 해당하지 않음 | ※ 검진 기관이 국·공립인지 사립인지는 공가 인정 기준이 아닙니다. 법률에 근거한 검진인지 여부가 핵심 기준입니다. **공가와 결근의 구분** - 공가: 정당한 공법적 의무 이행 → 급여 전액 지급 - 결근: 무단으로 출근하지 않음 → 급여 공제 + 징계 가능

자주 묻는 질문

Q. 공가란 무엇인가요?

A. 공가는 공무와 관련된 사유로 결근이 허가되는 복무 제도로, 연가·병가와 별도로 인정됩니다.

Q. 공가는 어떤 경우에 인정되나요?

A. 징집·소집, 예비군훈련, 민방위훈련, 건강검진 등 법령상 공무 관련 사유에 인정됩니다.

Q. 공가의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 국가공무원은 국가공무원법 제52조의 위임에 따른 「국가공무원 복무규정」 제19조, 지방공무원은 「지방공무원 복무규정」(제7조의3·제7조의4) 및 각 지방자치단체 복무 조례를 따릅니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/official-leave>

7. 육아휴직

공무원 육아휴직 신청 자격, 기간, 급여 지급 기준, 복직 방법, 남성 공무원 육아휴직 의무화 내용 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 제71조 (휴직) — 육아휴직 국가공무원법 제71조 (휴직) 제71조 제2항 제4호: 공무원이 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 공무원이 임신 또는 출산하게 된 때에는 휴직을 원하는 공무원에게 휴직을 명하여야 한다. (2025.7.1. 시행, 법률 제20627호) 제71조 제3항: 육아휴직의 기간은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 한다. 위임 체계: 국가공무원법 제71조(법률) → 국가공무원법 시행령(대통령령)에서 휴직 절차 세부사항 규정. 육아휴직수당에 관한 사항은 공무원수당 등에 관한 규정(대통령령) 제11조의3에서 별도 규정. 관련 법령: 지방공무원법 제63조제2항제4호(육아휴직)·제64조제8호(휴직기간 3년), 지방공무원 복무규정·지방공무원 수당 등에 관한 규정, 국가공무원법 제71조·제73조, 공무원수당 등에 관한 규정 제11조의3(육아휴직수당), 국가공무원 복무규정 제20조(배우자 출산휴가), 공무원연금법(경력 산입). ※ 지방공무원의 경우 지방공무원법 제63조·제64조 및 지방공무원 임용령·지방공무원 수당 등에 관한 규정이 우선 적용됩니다. 대상 자녀 연령(만 8세) 및 급여 상한액은 저출생 대책에 따른 개정 가능성이 있으므로 법제처 국가법령정보센터에서 현행 기준을 확인하시기 바랍니다.

시행령

육아휴직 신청 절차 **육아휴직 신청 흐름** 1. 육아휴직 신청서 작성 (출산 후 또는 입양 후 즉시 가능) 2. 가족관계증명서 등 자녀 증빙서류 첨부 3. 소속 기관장 승인 4. e-사람 시스템 입력 (인사발령) 5. 육아휴직 급여 신청 (공무원연금공단 또는 소속 기관) **육아휴직수당 (공무원수당 등에 관한 규정 제11조의3)** | 구분 | 기간 | 급여 | |----|-----|-----| | 1~3개월 | 집중 지원 | 월봉급액의 100% (상한 250만원) | | 4~6개월 | 집중 지원 | 월봉급액의 100% (상한 200만원) | | 7~12개월 | 일반 지원 | 월봉급액의 80% (하한 70만원) | | 13개월~3년 | 무급 | 육아휴직수당 미지급 | ※ 2025.1.3. 시행 (대통령령 제35182호, 공무원수당 등에 관한 규정 제11조의3 개정) **남성 공무원 육아휴직** - 배우자 출산 후 남성 공무원도 동일하게 3년 사용 가능 - 배우자 출산휴가(복무규정 제20조, 10일)와 별도로 육아휴직 신청 가능 - 부부 동시 육아휴직 가능 (각각 별도 신청)

시행규칙

육아휴직 주요 규정 **육아휴직 중 신분 보장** - 육아휴직 기간은 승진소요연수에 산입 (경력으로 인정) - 휴직 중 퇴직·면직 처분 불가 (신분 보장) - 호봉 승급: 1년까지 인정, 1년 초과 부분은 호봉 승급 제외 - 복직 후 동일 직위·유사 직위 보장 의무 **육아휴직 복직 절차** | 단계 | 내용 | |----|-----| | 복직 예정 통보 | 복직 예정일 30일 전 소속 기관에 통보 | | 복직 신청서 제출 | 복직 예정일 전 서류 제출 | | 기관장 복직 발령 | 원직위 또는 유사 직위 배치 | **육아휴직 중 일부 취업 제한** - 육아휴직 중 다른 기관·사기업 취업 원칙적 불가 - 배우자 사업 보조 등 단순 가사 관련 활동은 허용 범위 있음 - 위반 시 육아휴직 취소 및 급여 환수 가능

자주 묻는 질문

Q. 공무원 육아휴직은 최대 얼마나 쓸 수 있나요?

A. 자녀 1명당 최대 3년까지 사용할 수 있으며, 대상은 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하 자녀입니다.

Q. 육아휴직 수당은 얼마인가요?

A. 육아휴직 1~3개월에는 월 봉급액의 100%(상한 월 250만원)가 지급됩니다.

Q. 육아휴직은 신청하면 반드시 허용되나요?

A. 네. 2025년 7월 1일 시행 개정으로, 만 12세 이하(초등학교 6학년 이하) 자녀 양육 등을 위해 휴직을 원하는 공무원에게 임용권자는 휴직을 명하여야 합니다.

Q. 육아휴직의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 국가공무원법 제71조(휴직) 제2항·제3항과 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제11조의3(육아휴직수당)이 근거이며, 지방공무원은 지방공무원법 제63조제2항이 적용됩니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/parental-leave>

8. 직위해제

직위해제 5대 사유(능력부족·징계의결요구·형사기소·비위수사·고위공무원 적격심사), 보수 감액(80%·50%·30%), 3개월 대기명령, 소청심사, 직권면직 연계까지 실무 정리

법령 기준일: 2026.05.30

법률

지방공무원법 제65조의3 (직위해제) — 지방공무원 **「지방공무원법」 제65조의3 (직위해제)** 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있습니다(제1항): | 호 | 사유 | 봉급 감액 | |----|-----|-----| | **1호** | 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 나쁜 사람 | 봉급의 **80%** | | **2호** | 파면·해임·강등·정직에 해당하는 **징계의결이 요구**되고 있는 사람 | 봉급의 **50%** (3개월 후 30%) | | **3호** | **형사사건으로 기소**된 사람(약식명령 청구는 제외) | 봉급의 **50%** (3개월 후 30%) | | **4호** | 금품비위·성범죄 등 대통령령으로 정하는 **비위행위로 수사 중**인 자로서 비위의 정도가 중대하고 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자 | 봉급의 **50%** (3개월 후 30%) | 제2항: 직위해제 사유가 소멸되면 지체 없이 직위를 부여하여야 합니다. 제3항: **제1호 사유** (능력부족·성적불량)로 직위해제할 때에는 미리 해당 **인사위원회의 의견**을 들어야 하며, **3개월의 범위에서 대기**를 명합니다. 제4항: 대기명령을 받은 사람에게는 능력 회복·근무성적 향상을 위한 **교육훈련 또는 특별 연구과제 부여** 등 필요 조치를 하여야 합니다. 제5항: 제1호 사유와 제2~4호 사유가 **경합할 때에는 제2~4호 처분**을 하여야 합니다(중한 처분 우선). ## 국가공무원법 제73조의3 (직위해제) — 국가공무원 **「국가공무원법」 제73조의3 (직위해제)** — 지방공무원법 제65조의3과 거의 동일하나 **고위공무원단 적격심사** 사유가 추가됩니다: | 호 | 사유 | 봉급 감액 | |----|-----|-----| | 2호 | 직무수행 능력 부족·근무성적 불량 | **80%** | | 3호 | 징계의결 요구 중 | **50%** (3개월 후 30%) | | 4호 | 형사기소(약식명령 제외) | **50%** (3개월 후 30%) | | 5호 | 고위공무원단 일반직으로 **적격심사 요구** | **70%** (3개월 후 40%) | | 6호 | 비위행위 수사 중 | **50%** (3개월 후 30%) | ※ 제1호는 삭제됨. 제5호는 국가공무원 고유 사유로 지방공무원에는 없습니다. 관련 법령: 지방공무원 — 「지방공무원법」 제65조의3(직위해제)·제65조의4(직권면직 연계)·제67조(소청심사), 「지방공무원 임용령」, 「지방공무원 보수규정」 제28조, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제19조. 국가공무원 — 「국가공무원법」 제73조의3(직위해제)·제70조(직권면직)·제76조(소청심사), 「공무원임용령」, 「공무원보수규정」 제29조, 「공무원수당 등에 관한 규정」. 위임 체계: 법률(직위해제 사유·기간·대기명령) → 시행령(임용령에서 비위행위 범위·인사위원회 운영 위임) → 보수규정(봉급 감액률) → 수당규정(수당 미지급·소급).

시행령

보수·수당 처리 (지방공무원 보수규정 제28조 · 공무원보수규정 제29조) **「지방공무원 보수규정」 제28조 (직위해제기간 중의 봉급감액)** — 지방공무원 | 적용 사유 | 봉급 감액 | |-----|-----| | 지방공무원법 §65의3 1호(능력부족·성적불량) | **봉급의 80%** | | 지방공무원법 §65의3 2~4호(징계요구·형사기소·비위수사) | **봉급의 50%** | 다만 직위해제일부터 **3개월 경과 후**에는 봉급의 **30%** | 교육공무원: 「교육공무원법」 §44의2 1호는 80%, 2~4호는 50%(3개월 후 30%)로 동일. **「공무원보수규정」 제29조 (직위해제기간 중의 봉급 감액)** — 국가공무원 | 적용 사유 | 봉급 감액 | |-----|-----| | 국가공무원법 §73의3 2호(능력부족·성적불량) | **봉급의 80%** | | 국가공무원법 §73의3 5호(고위공무원 적격심사) | **봉급의 70%** (3개월 후 **40%**) | | 국가공무원법 §73의3 3·4·6호(징계요구·형사기소·비위수사) | **봉급의 50%** (3개월 후 **30%**) | ※ 외무공무원의 경우 직위해제 직전의 봉급을 기준으로 감액합니다. ## 수당 처리 (지방공무원 수당규정 제19조) **「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제19조 ** : 직위해제 기간에는 다음 수당을 **지급하지 아니합니다** : - 특수지근무수당 - 위험근무수당 - 특수업무수당 (단, 교원의 보전수당은 별표 4 예에 따라 감액지급) - §18~§18의6의 실비변상 등 **월중 직위해제 또는 복직**의 경우: 실제 근무한 일수에 따라 **일할계산** 지급. ## 처분 취소 시 소급 지급 **「지방공무원 보수규정」 제29조 ** : 직위해제처분이 **무효·취소 또는 변경**된 경우(징계의결 요구에 따른 직위해제처분은 제외) → 복귀일에 **원래 정기승급일 기준 보수 전액 또는 차액을 소급 지급** . **수당규정 제19조 ** : 소청심사·법원 판결로 처분이 취소·변경된 경우 수당도 소급 지급. 단 **시간외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당·관리업무수당·정액급식비·연가보상비**는 **소급 지급하지 않습니다** (실제 근무에 따라 지급되는 수당이기 때문).

시행규칙

직위해제 절차 및 후속 조치 **직위해제 처분 절차** 1. **사유 확인** (능력 부족·징계의결 요구·기소·수사 중 등) 2. **인사위원회 의견 청취** (지방공무원법 §65의3 1호 사유에 한정 — 의무 절차) 3. **직위해제 처분장 통보** (사유·근거 법령·기간 명시) 4. **보수 감액 시행** (보수규정 §28·§29에 따라 봉급·수당 자동 감액) 5. **1호 사유 3개월 대기명령** + 능력 회복 교육훈련·연구과제 부여 6. **사유 소멸 시 직위 부여** (지체 없이) 또는 **직권면직 연계** (능력 회복 안 됨) **§65의3 1호 → 직권면직 연계** 능력 부족·성적 불량 사유로 직위해제된 사람이 3개월 대기명령 기간에도 능력 회복·근무성적 향상이 없으면 **「지방공무원법」 제62조 5호** 또는 **「국가공무원법」 제70조 5호**에 따른 **직권면직** 사유가 됩니다. 절차: 직위해제(§65의3 1호) → 3개월 대기명령(§65의3) → 교육훈련·과제 부여(§65의3) → 회복 미흡 → 인사위원회 동의(지방 §62 단서·국가 §70 단서) → 직권면직. **소청심사 청구** | 단계 | 내용 | |----|-----| | 청구 기관 | **지방** : 시·도 인사위원회 / **국가** : 소청심사위원회 | | 청구 기간 | 처분사유 설명서 수령일부터 **30일 이내** | | 청구

효과 | ****집행 정지 효력 없음**** (직위해제 처분은 그대로 진행) | | 인용 시 | 처분 취소 → 봉급·수당 차액 ****소급 지급****
(보수규정 §29·수당규정 §19) | ****승급·경력 평정 처리**** - 직위해제 기간은 원칙적으로 ****승급기간 미산입**** - 단,
****보수규정 §14 ****(직위해제처분이 소청·판결로 취소된 경우 등에 해당하면 ****승급기간 산입**** 가능 → 이 경우 정기승급일
기준 보수 차액 소급 지급 - 경력 평정: 직위해제 기간은 평정에서 제외(승진소요 최저연수 미산입)

자주 묻는 질문

Q. 직위해제와 정직의 차이는 무엇인가요?

A. 직위해제는 징계가 아닌 임시 조치로, 사유가 소멸되면 직위를 다시 부여하고 봉급도 50~80% 일부 지급됩니다. 반면 정직은 징계 처분으로 1~3개월 직무 정지에 봉급 전액 미지급이며 18개월간 승진·승급 제한이 따릅니다.

Q. 직위해제되면 봉급은 얼마나 받나요?

A. 능력부족·근무성적 불량(1호)은 봉급의 80%, 징계의결 요구·형사기소·비위수사(2~4호)는 봉급의 50%이며 직위해제일부터 3개월 경과 후에는 30%로 감액됩니다(지방공무원 보수규정 제28조).

Q. 3개월 대기명령 후에도 능력이 회복되지 않으면 어떻게 되나요?

A. 지방공무원법 제62조 또는 국가공무원법 제70조에 따라 직권면직 사유가 됩니다. 직위해제 → 3개월 대기명령 → 교육훈련·연구과제 부여 → 회복 미흡 → 인사위원회 의결 → 직권면직 순으로 진행됩니다.

Q. 직위해제의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 지방공무원법 제65조의3, 국가공무원법 제73조의3이 근거이며, 직위해제 기간 중 봉급 감액은 보수규정(지방 제28조·국가 제29조)에 따릅니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/position-suspension>

9. 복직

공무원 휴직 종료 후 복직 절차, 30일 신고 의무, 휴직 사유 소멸 처리, 복직 후 직위·호봉·경력 산입 처우 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

지방공무원법 제65조 / 국가공무원법 제73조 (휴직의 효력) — 복직의 근거 지방공무원법 제65조 (휴직의 효력) 제1항: 휴직 중인 공무원은 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다. 제2항: 휴직 중인 공무원은 휴직기간 중 그 사유가 소멸되면 30일 이내에 임용권자에게 신고하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다. 제3항: 휴직기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀신고를 하면 당연히 복직된다. 국가공무원법 제73조 (휴직의 효력) — 동등 규정 국가공무원법 제73조는 지방공무원법 제65조와 동일한 효력 구조를 가집니다 — 휴직 중 신분 유지(), 사유 소멸 시 30일 이내 신고·복직 명령(), 휴직기간 만료 후 30일 이내 복귀 신고 시 당연 복직(). 핵심 효력: 휴직 중 신분 유지 사유 소멸 시 30일 이내 신고 의무 휴직 기간 만료 후 30일 이내 복귀 신고 시 당연 복직 (별도 임용처분 불필요). 30일 신고를 게을리하면 무단결근으로 징계 사유가 될 수 있습니다. 위임 체계: 지방공무원법 제65조(법률) → 지방공무원 임용령(대통령령)에서 휴직 사유별 절차 규정 → 지방공무원 보수규정·수당규정에서 복직자 봉급·호봉·경력 산입 규정 (국가직은 국가공무원법 제73조 → 공무원임용령 → 공무원보수규정·수당규정). 관련 법령: 지방공무원법 제63조(휴직 사유)·제64조(휴직기간)·제65조(휴직의 효력), 지방공무원 임용령, 국가공무원법 제71조·제73조, 공무원임용령 제57조(민간근무휴직자 복직). 휴직 사유별 복직 요건은 지방공무원 임용령·공무원임용령 및 인사혁신처·행정안전부 인사 실무 예규에서 세부 규정하므로 현행 기준은 법제처 국가법령정보센터에서 확인하시기 바랍니다.

시행령

휴직 사유별 복직 처리 (공무원임용령 등) **휴직 종료·복직 결정 흐름** 1. 휴직 사유 소멸 또는 휴직 기간 만료 — 본인이 사유 확인 2. 30일 이내에 임용권자(또는 임용제청권자)에게 복귀(복직) 신고 3. 복직 신청서 + 사유 소멸 증빙(예: 진단서·전역증·자녀 양육 종료 등) 제출 4. 임용권자의 복직 명령(휴직 기간 만료 후 신고분은 당연 복직) 5. e-사람 인사발령 등록 → 원직위 또는 동일·유사 직위 배치 근거: 「지방공무원법」 제65조제2항·제3항 / 「국가공무원법」 제73조제2항·제3항 **휴직 사유별 복직 시점·요건 (대표 사례)** | 휴직 사유 | 지방 근거 | 국가 근거 | 복직 시점·요건 | ---|---|---|---| | 질병휴직 | 지방공무원법 §63 1 | 국가공무원법 §71 1 | 치유·요양 종료 진단서 제출 후 신고 | | 병역휴직 | 지방공무원법 §63 2 | 국가공무원법 §71 3 | 전역·소집해제일로부터 30일 이내 신고 | | 육아휴직 | 지방공무원법 §63 4 | 국가공무원법 §71 4 | 휴직 기간 만료 또는 자녀 양육 사유 종료 | | 가족돌봄휴직 | 지방공무원법 §63 5 | 국가공무원법 §71 5 | 돌봄 필요성 종료 또는 기간 만료 | | 동반휴직 | 지방공무원법 §63 6 | 국가공무원법 §71 6 | 배우자 귀국·임지 변경 등 | | 민간근무휴직 | 지방공무원법 §63 1 | 국가공무원법 §71 1·공무원임용령 §57 1 | 채용계약 종료 또는 위반에 따른 복직 요청·명령 | ※ 휴직기간은 「지방공무원법」 제64조에 직접 명시(질병 1년 이내·연장 1년, 공무상 부상 3년 이내·연장 2년, 육아휴직 자녀 1명당 3년 이내, 동반휴직 3년 이내 연장 2년 등). 국가공무원의 경우 휴직기간은 「공무원임용령」에 따라 별도 적용. **민간근무휴직자 복직 (공무원임용령 제57조)** 제57조 항: 민간기업등의 장은 휴직공무원의 근무태만·채용계약 위반·복무규율 위반 등으로 계속 채용할 수 없는 경우 소속 장관에게 복직을 요청할 수 있습니다. 제57조 항: 소속 장관은 항 요청을 받거나 휴직공무원이 임용령 제54조제2항~제5항 위반·징계의결 요구·형사기소(약식명령 제외) 등 사유 발생 시 복직을 명할 수 있습니다.

시행규칙

복직 시 처우 — 신분·호봉·경력 **복직자 신분 보장 (지방공무원법 §65 / 국가공무원법 §73)** - 휴직 중에도 신분 유지 → 복직 시 별도 임용 절차 없이 직위 복귀 - 휴직 기간 만료 후 30일 이내 복귀 신고 시 당연 복직 (임용권자 발령 불요) - 사유 소멸 후 30일 이내 신고 의무 위반 시 무단결근으로 간주, 징계 사유 - 복직 시 원직위 또는 동일·유사 직위 배치 의무 **복직 후 호봉·경력 산입 (요지)** | 휴직 사유 | 호봉 승급 | 경력(승진소요연수) 산입 | ---|---|---|---| | 질병휴직(공무상) | 산입 | 산입 | | 질병휴직(일반) | 산입 비율 일부 제한 | 산입 비율 일부 제한 | | 병역휴직 | 전 기간 산입 | 전 기간 산입 | | 육아휴직 | 첫 1년 + 둘째 자녀부터 전 기간 산입 | 산입 비율 사유별 상이 | | 가족돌봄휴직 | 사유·기간별 상이 | 사유·기간별 상이 | | 민간근무휴직 | 산입 제한 | 산입 제한 | ※ 상세 비율은 지방공무원 보수규정·수당규정 / 공무원보수규정·수당규정 및 휴직 사유별 임용령 조문, 행정안전부·인사혁신처 인사 실무 예규에서 매년 갱신되므로 복직 직전 확인 필요. **복직 절차 실무** | 단계 | 내용 | ---|---|---| | 복직 예정 통보 | 복직 예정일 30일 전 소속 기관(인사부서) 통보 권장 | | 복직 신청서 제출 | 복직 예정일 전 신청서 + 사유 소멸 증빙 첨부 | | 기관장 복직 발령 | e-사람(국가직) / 새올행정시스템 등(지방직) 인사발령 등록·원직위/유사 직위 배치 | | 보수 정산 | 복직일 기준 일할 봉급 산정, 호봉 재산정 | **복직 거부·지연 시 대응** - 복직 통보·신청에도 임용권자가 복직 발령을 지연하는 경우 → 시·도 인사위원회(지방직) 또는 인사혁신처(국가직) 고충심사 청구 - 휴직 기간 만료 후 30일 이내 신고 시 「지방공무원법」 제65조제3항 / 「국가공무원법」 제73조제3항에 따라 당연 복직이므로 별도 처분 없이 복직 효력 발생 - 원직위 미배치(좌천성 배치) 시 인사 불이익 처우 금지 원칙(육아휴직: 지방공무원법 §63 / 국가공무원법 §71) 위반 검토 가능

자주 묻는 질문

Q. 휴직 사유가 없어지면 언제까지 신고해야 하나요?

A. 휴직 기간 중 사유가 소멸되면 30일 이내에 임용권자에게 신고해야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명해야 합니다(지방공무원법

제65조제2항 / 국가공무원법 제73조제2항).

Q. 복직 신고를 깜빡하면 어떻게 되나요?

A. 휴직 기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀 신고를 하면 당연히 복직됩니다(지방공무원법 제65조제3항 / 국가공무원법 제73조제3항). 30일을 넘기면 자동 복직 효력이 상실되어 무단결근으로 간주될 수 있고 징계 사유가 됩니다.

Q. 복직하면 원래 부서로 돌아가나요?

A. 휴직 중에도 신분이 유지되므로 원직위 또는 동일·유사 직위 배치가 원칙입니다. 특히 육아휴직의 경우 좌천성 보직 변경 등 인사 불이익 처우가 명시적으로 금지됩니다.

Q. 복직의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 지방공무원법 제65조(휴직의 효력) 및 국가공무원법 제73조가 근거이며, 복직 후 호봉·경력 산입은 보수규정·수당규정 및 휴직 사유별 임용령에 따릅니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/reinstatement>

10. 파견

공무원 파견 제도, 파견 종류(국내·국외·민간파견), 파견 절차, 파견 중 신분과 급여 처리, 복귀 방법 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 제32조의4 (파견근무) **국가공무원법 제32조의4 (파견근무) 주요 내용** 소속 장관은 소속 공무원을 다른 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 외국 기관·국제기구, 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관에 파견할 수 있다. - 파견 기간, 파견 공무원의 복무·신분 보장 등에 관한 사항은 대통령령(공무원임용령)으로 정한다. 위임 체계: 국가공무원법 제32조의4는 파견근무의 법적 근거를 규정하고, 구체적인 파견 기간·절차·대상기관 등은 공무원임용령(대통령령)에 위임하고 있습니다. 세부 사무처리 기준은 인사혁신처 예규 등에서 정합니다. 관련 법령: 지방공무원 — 「지방공무원법」 제30조의4(인사교류)·제63조제2항제1호(국제기구·외국기관·국내외 대학·연구기관·다른 국가기관·민간기업 임시채용 시 휴직), 「지방공무원 임용령」(파견근무 세부 절차). 국가공무원 — 「공무원임용령」 제27조의2~제27조의7(파견근무), 「국가공무원법」 제32조의4·제71조제1항제4호·제2항제1호.

시행령

파견 종류 및 절차 **파견 유형별 특징** | 파견 유형 | 대상 | 기간 | 급여 | |-----|----|-----|-----| | 기관 간 파견 | 정부부처·지자체 간 | 2년 이내 (연장 가능) | 원소속 기관 | | 민간파견 | 기업·연구소 등 | 2년 이내 (1회 연장 가능) | 원소속 기관 | | 국외파견 | 국제기구·해외기관 | 3년 이내 (연장 가능) | 원소속 + 파견 수당 | | 교육훈련 파견 | 국내외 교육기관 | 교육 기간 | 원소속 기관 | **파견 절차** 1. 파견 수요 발생 (파견기관 요청 또는 원소속기관 결정) 2. 파견 대상자 선정 3. 파견 동의서 징구 (민간파견 시 본인 동의 필요, 기관 간 파견은 인사 명령) 4. 인사발령 (파견 발령) 5. 파견 이행 6. 파견 만료 후 원소속기관 복귀 발령 **급여 처리** - 파견 중 봉급: 원소속기관에서 지급 - 국외파견 수당: 파견 국가별 추가 수당 지급 - 민간파견: 민간기업으로부터 급여 중복 수령 금지

시행규칙

파견 중 신분 및 권리 **파견 중 공무원 신분** - 원소속기관의 공무원 신분 유지 (퇴직·면직 불가) - 파견기관의 지휘·감독 하에 업무 수행 - 파견 기간은 경력으로 인정 (호봉 승급, 승진소요 연수 산입) - 연가·병가 등 복무 규정은 원소속기관 기준 적용 **파견 기간 및 연장** | 구분 | 원칙 기간 | 연장 가능 여부 | |-----|-----|-----| | 국내 파견 | 2년 이내 | 연장 가능 (총 기간 제한은 임용령에 따름) | | 국외 파견 | 3년 이내 | 특별한 사유 시 연장 가능 | | 민간 파견 | 2년 이내 | 1회 연장 가능 | **파견 동의 및 거부** - 민간파견(공무원임용령 제27조의5): 본인 동의가 필요 - 기관 간 파견: 소속 장관의 인사 명령으로 시행 (별도 동의 불요) - 부당한 파견 명령에 대해서는 인사 고충 신청 또는 소청심사위원회에 소청 가능

자주 묻는 질문

Q. 파견 명령을 거부할 수 있나요?

A. 민간파견은 본인 동의가 필요하므로 거부할 수 있지만, 기관 간 파견은 소속 장관의 인사 명령으로 이루어져 단순 거부는 어렵습니다. 다만 가정·건강 등 불가피한 사유가 있으면 인사부서와 협의할 수 있고, 부당한 파견이라면 소청심사를 청구할 수 있습니다.

Q. 파견 기간 동안 봉급은 어디서 받나요?

A. 파견 중 봉급은 원소속 기관에서 지급하는 것이 원칙입니다. 국외파견은 파견 수당이 추가될 수 있으나, 민간파견 중 파견기관으로부터 급여·사례금을 중복 수령하는 것은 금지됩니다.

Q. 파견 기간도 승진 경력에 포함되나요?

A. 네. 파견 기간은 호봉 승급과 승진소요 최저연수에 산입됩니다(공무원임용령). 파견 중에도 원소속 기관의 임용권자가 승진 임용을 할 수 있으며, 파견기관의 근무성적평정 결과가 원소속 기관에 통보되어 반영될 수 있습니다.

Q. 파견 중에는 어느 기관의 복무규정을 따르나요?

A. 파견공무원은 파견받은 기관의 지휘·감독을 받아 근무하므로 복무는 파견기관 규정에 따르며, 연가 승인 권한도 파견기관의 장에게 있습니다. 다만 연가 일수 기준 등은 원소속 기관의 재직 기간을 기준으로 산정합니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/secondment>

11. 병가

공무원 병가 허용 일수, 일반 병가와 공무원 병가 차이, 진단서 제출 기준, 병가 중 급여 지급 방법 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 (휴가 및 휴직 근거) 국가공무원법 제52조 (근무 기간 중 휴가) 공무원의 휴가에 관한 사항은 대통령령으로 정한다. 위임 체계: 국가공무원법 제52조의 위임에 따라 「국가공무원 복무규정」(대통령령)에서 병가의 종류, 허용 일수, 진단서 제출 기준 등을 구체적으로 규정합니다. 병가 허용 일수(일반 60일, 공무원 180일)와 진단서 면제 기준(연 6일 이내) 등은 모두 복무규정 제18조에 규정되어 있습니다. 국가공무원법 제71조 제1항 제1호 (휴직 - 질병) 임용권자는 공무원이 신체상 또는 정신상의 이상으로 장기 요양이 필요할 때 직권으로 휴직을 명할 수 있다. 관련 법령: 지방공무원의 경우 「지방공무원법」 제63조제1항제1호(장기요양)·제64조제1호(휴직기간 1년·공무상 3년)·「지방공무원 복무규정」(병가)이 우선 적용됩니다. 국가공무원은 「국가공무원법」 제71조제1항제1호·「국가공무원 복무규정」 제18조(병가). 공무상 재해 관련 요양급여는 「공무원 재해보상법」(2018.9.21. 시행)이 공통 근거 법률이며, 휴직자의 보수는 「지방공무원 보수규정」 또는 「공무원보수규정」에서 정합니다.

시행령

국가공무원 복무규정 제18조 (병가) **일반 병가 vs 공무상 병가** | 구분 | 일반 병가 | 공무상 병가 | |----|-----|-----| | 허용 일수 | 연간 60일 | 연간 180일 | | 진단서 | 연간 누적 7일째부터 필요 | 필요 | | 급여 지급 | 전액 지급 | 전액 지급 | | 인정 범위 | 개인 질병·부상 | 직무 수행 중 발생 | | 승인 기관 | 소속 기관장 | 소속 기관장 (재해 인정: 공무원재해보상심의회) | | **병가 신청 절차** | 1. 병가 신청서 제출 (연간 누적 6일 이내: 진단서 불필요) 2. 연간 누적 7일째부터: 의사 진단서 첨부 3. 소속 기관장 승인 4. 공무상 병가: 인사혁신처 공무원재해보상심의회의 공무상 재해 인정 별도 신청 **병가 후 연가 전환** - 일반 병가 60일 소진 후에도 출근 곤란 시 → 잔여 연가 사용 가능 (자동 전환 아님) - 연가도 소진 시 → 질병휴직 신청 가능 (국가공무원법 제71조 제1항 제1호)

시행규칙

병가 관련 주요 규정 **병가 중 급여 지급** - 병가 기간 중 급여(보급·수당) 전액 지급 - 병가 60일 소진 후 잔여 연가 사용 시에도 급여 전액 지급 - 질병휴직 전환 시: 1년 이내 보급의 70%, 1년 초과 시 50% (일반 질병 최대 2년, 공무원 최대 3년) **연속 병가 제한** | 병가 기간 | 처리 방법 | |-----|-----| | 60일 이내 | 병가 유지 (급여 전액) | | 60일 소진 후 | 잔여 연가 사용 또는 질병휴직 신청 | | 180일 초과 (공무상) | 공무상 휴직으로 전환 가능 | | **진단서 기준** - 진단서 제출 의무: 연간 누적 7일 이상 병가 사용 시 - 진단서 발급 기관: 의료법상 의료기관 (의원·병원·종합병원) - 진단서 없이 7일 초과 사용 → 무단결근 처리 가능

자주 묻는 질문

Q. 공무원 일반 병가는 연간 며칠까지 쓸 수 있나요?

A. 일반 병가는 연 60일까지 사용할 수 있습니다.

Q. 공무상 병가는 일반 병가와 어떻게 다른가요?

A. 공무상 질병·부상으로 인한 공무상 병가는 연 180일까지 사용할 수 있어, 일반 병가(연 60일)보다 길게 인정됩니다.

Q. 병가에 진단서는 언제부터 제출해야 하나요?

A. 연간 누적 7일째부터 진단서가 필요합니다. 즉 연 6일 이내의 병가는 진단서 없이 사용할 수 있습니다.

Q. 병가의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 국가공무원은 「국가공무원 복무규정」 제18조, 지방공무원은 「지방공무원법」 제63조제1항·제64조 및 「지방공무원 복무규정」이 적용됩니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/sick-leave>

12. 특별휴가

공무원 특별휴가 종류(경조사, 출산, 포상 등), 허용 일수, 경조사 범위별 특별휴가 일수표 완벽 정리

법령 기준일: 2026.05.21

법률

국가공무원법 (특별휴가 위임 근거) **국가공무원법 (근무시간·휴가 등)** 공무원의 근무시간, 근무일 및 휴가에 관한 사항은 대통령령으로 정한다. ※ 복무 위임 조항의 정확한 조문 번호는 법제처 국가법령정보센터에서 현행 국가공무원법을 확인하시기 바랍니다. 위임 체계: 국가공무원법(복무 위임 조항) → 국가공무원 복무규정(대통령령) 제20조(특별휴가) → 별표 2(경조사별 휴가일수)로 위임됩니다. 특별휴가의 종류, 일수, 사용 요건 등 구체적 내용은 모두 대통령령인 복무규정에서 규정합니다. 관련 법령: 지방공무원 — 「지방공무원 복무규정」(대통령령)의 특별휴가 조항(국가 복무규정과 거의 동일 구조) 및 각 지자체 「공무원 복무 조례」(경조사 일수 등). 국가공무원 — 「국가공무원 복무규정」 제20조(특별휴가), 동 규정 별표 2(경조사별 휴가일수), 별표 3(포상휴가).

시행령

국가공무원 복무규정 제20조 (특별휴가) **국가공무원 복무규정 제20조 및 별표 2 (경조사별 휴가일수)** 공무원은 다음 사유로 특별휴가를 사용할 수 있다: **경조사 특별휴가 (별표 2 주요 항목):** * | 사유 | 일수 | |----|----| | 결혼 (본인) | 5일 | | 자녀 결혼 | 1일 | | 출산 (배우자) | 10일 | | 입양 | 20일 | | 사망 — 배우자, 본인·배우자의 부모 | 5일 | | 사망 — 본인·배우자의 조부모·외조부모 | 3일 | | 사망 — 자녀 및 자녀의 배우자 | 3일 | | 사망 — 본인·배우자의 형제자매 | 3일 | **출산 특별휴가 (제20조 제1항 제3호):** * - 출산한 여성 공무원: 출산 전후 90일 (다태아 120일) - 배우자 출산: 10일 (출생일로부터 90일 이내 사용) **특별휴가 유형별 정리** * | 유형 | 내용 | 비고 | |----|----|----| | 경조사 | 결혼·사망·출산 등 | 사유 발생일 기준 | | 출산 | 출산 전후 90일 | 필수 사용 | | 배우자 출산 | 10일 | 출생일로부터 90일 이내 사용 | | 포상 | 표창·훈장 수상 시 | 수상 종류에 따라 차등 | **포상 휴가 기준 (일반적 기준, 기관별 상이할 수 있음):** * | 포상 종류 | 특별휴가 일수 | |----|----| | 국가 최고 훈장 | 7일 | | 포장·모범공무원 | 5일 | | 장관급 표창 | 3일 | | 기관장 표창 | 2일 |

시행규칙

특별휴가 주요 규정 **경조사 특별휴가 사용 기한** - 경조사 발생일로부터 30일 이내에 사용 (이후 소멸) - 사망의 경우: 장례 기간 중 또는 직후 사용 권장 - 결혼: 결혼식 전후로 나누어 사용 가능 - 출산 배우자 휴가: 출생일로부터 90일 이내 사용 (의무) **출산 특별휴가 (여성 공무원)** * | 구분 | 기간 | |----|----| | 단태아 출산 | 출산 전후 90일 (출산 후 45일 이상 의무) | | 다태아 출산 | 출산 전후 120일 | | 사산·유산 | 임신기간에 따라 5~90일 | **특별휴가 중 급여** - 특별휴가 기간 중 봉급 및 수당 전액 지급 - 연가·병가와 별도로 부여 (연가일수에서 차감하지 않음)

자주 묻는 질문

Q. 공무원 본인 결혼 시 특별휴가는 며칠인가요?

A. 본인 결혼 시 특별휴가는 5일입니다.

Q. 배우자 출산휴가는 며칠이고 언제까지 사용해야 하나요?

A. 배우자 출산 시 10일이며, 출생일로부터 90일 이내에 사용해야 합니다.

Q. 경조사(사망) 시 특별휴가 일수는 어떻게 되나요?

A. 배우자 및 본인·배우자의 부모 사망 시 5일, 자녀 및 본인·배우자의 형제자매 사망 시 3일입니다.

Q. 특별휴가의 법적 근거는 무엇인가요?

A. 「국가공무원 복무규정」 제20조(특별휴가) 및 별표 2(경조사별 휴가일수)에 따르며, 지방공무원은 「지방공무원 복무규정」과 각 지방자치단체 복무 조례를 따릅니다.

출처: <https://silmu.kr/topics/special-leave>