

서울특별시 성북구 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안



성 북 구
(행정지원과)

서울특별시 성북구 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

의안 번호	63
----------	----

제출년월일 : 2022. 11.
제 출 자 : 성북구청장

1. 제안이유

대통령령인 「공무원 여비규정」이 일부 개정됨에 따라 우리구 지방공무원 여비 조례에 개정사항을 반영하여 여비지급 대상, 지급 금액 등을 규정에 맞게 수정하여 현행 제도의 미비점을 개선하고자함

2. 주요내용

- 가. 상위법 개정에 따른 용어 정비
- 나. 상시출장 공무원에 대한 여비 지급 기준 신설
- 다. 공무원 여비규정 준용을 통한 여비지급 기준 현행화

3. 참고사항

가. 관계법령

1) 「지방공무원법」

- 제46조(실비보상 등) 공무원은 보수 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에

따라 직무 수행에 필요한 실비보상을 받을 수 있다.

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 해당사항 없음

라. 기 타

- 1) 신·구조문대비표: 붙임 참조
- 2) 입법예고(2022. 9. 29.~2022. 10. 19.)
- 3) 입법예고 방법: 구보 및 홈페이지 게재
- 4) 입법예고 결과: 별도 의견 없음
- 5) 인권/부패/성별/아동 영향평가 결과
 - 아동영향평가 결과: 평가제외 대상
 - 부패영향평가 결과: 원안동의
 - 성별영향평가 결과: 평가제외 대상
 - 인권영향평가 결과: 평가제외 대상

서울특별시 성북구 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

서울특별시 성북구 지방공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제1항 중 “범위안”을 “범위”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제3항을 삭제한다.

② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되,
월지급한도액은 구청장이 따로 정한다

제4조 중 “별표 1의 기준에 따라”를 “영 별표 2의 기준을 준용하여”로 한다.

제5조제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제3호 중 “행정안전부장관”을 “인사혁신처장”으로 하며, 같은 조 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조에 제9호를 다음과 같이 신설한다.

2. 영 제17조, 제22조, 제26조 및 제29조 중 “소속장관”은 각각 “구청장”으로 본다.

7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여” 및 같은 조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 같은 조 제4항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.

8. 영 [별표1]각호의 해당공무원란 중 “「공무원보수규정」”은 “「지방

공무원보수규정」”으로, “「공무원임용령」”은“「지방공무원임용령」”으로, “일반임기제공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원”, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.

9. 일비·숙박비·식비의 지급에 관한 기준은 영 별표2를 준용한다.

별표 1을 삭제한다.

별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

상시출장 공무원의 여비 지급 기준표 (제2조제2항 관련)

구분	지급 대상	지급방법
상시출장 공무원의 여비	읍면동에 근무하는 공무원(내근 직원 제외)	출장일수가 월 15일 이상일 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 관할구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외한다.
	현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원	
	불법행위에 대한 단속업무에 직접 종사하는 공무원	
	농업기술센터에서 기술지도 등의 업무에 직접 종사하는 공무원(내근 직원 제외)	
	시설 안전점검 및 긴급보수 등의 업무에 직접 종사하는 공무원	
	위생업소 및 보육시설 등의 지도점검 업무에 직접 종사하는 공무원	
	체납세 징수 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원	
	방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원	

※ 지급 대상 : 담당업무가 주로 외부에서 수행되며, 해당 업무에 상시적으로 직접 종사하여 출장이 빈번하게 이루어지는 공무원에게 지급(담당업무가 주로 내부에서 수행되는 내근 직원에 대해서는 지급 불가)

※ 지급액 : 공무 출장 중 여비의 전부 또는 일부의 지출이 불필요하거나, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우 등 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있으므로, 업무의 특성, 출장 중 경비 발생 여부 및 금액 등을 고려하여 합리적으로 결정

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(상시출장공무원의 여비) ① 상시출장을 요하는 서울특별시 성북구 공무원(이하 “공무원”이 라 한다)에 대하여는 예산의 <u>범</u> <u>위안</u> 에서 상시출장여비 (이하 “월액여비”라 한다) 를 일괄 지 급할 수 있다.	제2조(상시출장공무원의 여비) ① ----- ----- ----- - <u>범위</u> ----- -----.
② 제1항의 경우에 출장일수가 월 15일 이상인 때에는 월액여 비 전액을 지급하고, 출장일수 가 월15일 미만인 때에는 월액 여비를 15로 나눈 금액에 출장 일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수 는 관할 구역외에 출장한 일수 와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다.	② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여 비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한 도액은 구청장이 따로 정한다
③ 월액여비의 지급대상·월지 급한도액 등 기타 필요한 사항 에 관하여는 구청장이 따로 정 한다.	<삭 제>
제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무	제4조(운임 및 숙박비 지급) -----

원이 공무로 국내 여행을 할 때
운임과 숙박비는 별표 1의 기준
에 따라 지급한다.

제5조(공무원여비규정의 준용) 공
무원의 여비지급에 관하여 조례
에 정한 것을 제외하고는 영을
준용하되, 영을 준용함에 있어
서는 다음 각 호에 의한다.

1. (생략)

2. 영 제17조, 제22조, 제26조 및
제29조 중 “소속장관”은 각각
구청장으로 본다.

3. 영 제17조제1항 단서 중 “행
정안전부장관과 협의하여”는
준용하지 아니한다.

4. ~ 6. (생략)

7. 영 제29조제1항 중 “행정안전
부장관 및 기획재정부장관과
협의하여” 같은 조 제2항 중
“행정안전부장관 및 기획재정
부장관의 의견을 들어” 및 같
은 조 제4항 중 “행정안전부장

영 별표 2의 기준을 준용하여 --.

제5조(공무원여비규정의 준용) -----

-----.

1. (현행과 같음)

2. 영 제17조, 제22조, 제26조 및 제29조
중 “소속장관”은 각각 “구청장”으로 본
다.

3. ----- “인사혁신처
장-----.

4. ~ 6. (현행과 같음)

7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및
기획재정부장관과 협의하여” 및 같은
조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재
정부장관의 의견을 들어” 및 같은 조
제4항 중 “인사혁신처장 및 기획재정
부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보

관 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.

8. [별표1]각호의 해당공무원란 중 “ 연구직및지도직공무원의 임용등에관한규정”은 “ 지방연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정”으로, “공무원보수규정”은 “지방공무원보수규정”으로, 계약직공무원규정”은 “ 지방계약직공무원규정”으로, “일반계약직공무원”은“개방형직위에 임용되는 전임계약직공무원”, “전문계약직공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 전임계약직공무원”으로 한다.

[본조 신설 2008. 10. 10]

<신 설>

별표 1

며, 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.

8. 영 [별표1] 각호의 해당공무원란 중 “ 「공무원보수규정」 ”은 “ 「지방공무원보수규정」 ”으로, “ 「공무원임용령」 ”은“ 「지방공무원임용령」 ”으로, “일반임기제공무원”은“개방형직위에 임용되는 임기제공무원”, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.

9. 일비·숙박비·식비의 지급에 관한 기준은 영 별표2를 준용한다.

삭제

별표 2(신설)

[별표 2]

상시출장 공무원의 여비 지급 기준표 (제2조제2항 관련)

구분	지급 대상	지급 방법
상시출장 공무원의 여비	읍면동에 근무하는 공무원(내근 직원 제외)	출장일수가 월 15일 이상인 때
	현장 인원처리 및 이와 유사한 업무에 직접	에는 전액을 지급하고, 월 15일 미
	종사하는 공무원	만인 때에는 원정 여비를 15
	불법행위에 대한 단속업무에 직접 종사하는 공무원	로 나는 금액에 출장일수를 곱
	농업기술센터에서 기술지도 등의 업무에 직접	하여 산정한 금액을 지급하
	종사하는 공무원(내근 직원 제외)	되, 관할구역 외에 출장한 인수
	시설 안전점검 및 긴급보수 등의 업무에 직접	와 본 업무 외의 용무로 출장한
	종사하는 공무원	인수는 제외한다.
	위생업소 및 보육시설 등의 지도점검 업무에	
	직접 종사하는 공무원	
	제납세 경수 및 이와 유사한 업무에 직접 종	
	사하는 공무원	
	방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원	

※ 지급 대상: 담당업무가 주로 외부에서 수행되며, 해당 업무에 상시적으로 직접 종사하여 출장이 빈번하게 이루어지는 공무원에게 지급(담당업무가 주로 내부에서 수행되는 내근 직원에 대해서는 지급 불가)

※ 지급액: 공무 출장 중 여비의 전부 또는 일부의 지출이 불필요하거나, 해당 정액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우 등 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있으므로, 업무의 특성, 출장 중 경비 발생 여부 및 금액 등을 고려하여 합리적으로 결정

서울특별시 성북구 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 조례의 근거가 되는 상위 법령의 개정사항을 반영하고 정비하는 개정안으로 지방공무원 여비에 관한 사항을 규정하고 있어 비용 발생 요인이 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「서울특별시 성북구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제11조제2항제1호
- 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만

3. 미첨부 사유

- 비용 발생 요인이 없으므로 비용추계서 미첨부함.

4. 작성자

행 정 국 행정지원과장 김 종 환

- 제16조(목적)** ① 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는별표 2에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는별표 4에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내 여행의 경우는 식비는 제외한다)를 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 국내 여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외 여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다.
- ② 제1항 단서에 따라 여비를 추가로 지급받으려는 공무원은 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내(국외 여행의 경우에는 2주일 이내를 말한다)에 정부구매카드 또는 신용카드를 사용하고 받은 매출전표에 세부 사용내용이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 한다.
- ③ 일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 등인사혁신처장이 정하는바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.
- ④ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.
- ⑤ 식비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

비고: 1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.

4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.