

# 평창군 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

의안 번호	144
----------	-----

제출년월일 : 2019. 08.

제 출 자 : 평 창 군 수

## 1. 제안이유

월액여비의 지급대상 업무 및 지급방법을 조례에 반영하여, 상시출장 공무원에 대한 합리적인 여비지급 방안을 마련하고자 함

## 2. 주요내용

- 가. 상시출장 공무원 업무의 특성, 출장 중 여비 발생 여부 등을 고려하여 월액여비의 지급대상을 규정하고 자치단체별로 지급액을 자율 결정하도록 기준 설정(안 제2조)
- 나. 자가용 승용차를 이용하여 출장시 여비(운임)지급 기준 확정(별표1)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당사항 없음.
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타 :
  - 1) 입법예고 : 해당사항 없음(행정절차법 제41조제1항3호)
  - 2) 규제심사 : 비규제(기획감사실-9147, 2019. 7. 26.)
  - 3) 부패영향평가 : 원안동의(기획감사실-9147, 2019. 7. 26.)
  - 4) 성별영향분석평가 : 해당사항 없음(주민복지과-50566, 2019. 7. 25.)

## 평창군 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

평창군 지방공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 군수가 따로 정한다.

제2조제3항을 삭제한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

별표2를 별지와 같이 신설한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	숙박비 (1박당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)

- 비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 “공무원여비규정” 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하는 기준에 따른다.
- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급하는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.
2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
3. 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 지급기준은 기획재정부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하는 기준에 따른다.
4. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

**상시출장 공무원의 여비 지급 기준표**(제2조제3항 관련)

구분	지급 대상	지급방법
상시출장 공무원의 여비	읍·면·동에 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
<p>제2조(상시 출장 공무원의 여비)</p> <p>① (생   략)</p> <p>② <u>제1항의 경우 출장일수가 월 15일 이상일 때에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월 15일 미만일 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우 출장일수는 관할구역 외에 출장한 일수와 본업무외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다.</u></p> <p>③ <u>월액여비의 지급대상, 월 지급한도액 등 그 밖에 필요한 사항은 군수가 따로 정한다.</u></p>	<p>제2조(상시 출장 공무원의 여비)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② <u>상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 군수가 따로 정한다.</u></p> <p style="text-align: center;"><u>&lt;삭   제&gt;</u></p>

[붙임 1]

## 비용추계서 미첨부 사유서

### 1. 비용발생 요인

비용 미발생

### 2. 미첨부 근거 규정

평창군 의안의 비용추계에 관한 조례 제3조 제5항 중 제1호 및 제2호

### 3. 미첨부 사유

소속 공무원 복무에 관한 사항으로 예산상 조치가 불필요하며 비용이 발생치 않음.

### 4. 작성자

작성자	평창군 자치행정과장 김명기
연락처	(033) 330 - 2210