

울산광역시 중구 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

의안 번호	2085
----------	------

제출연월일: 2023. 5. 4.

제출자: 울산광역시 중구청장

1. 개정이유

「공무원 여비 규정」 개정(2023. 3. 2. 일부개정)사항을 반영하여 공무원출장의 합리적인 수행을 지원하고, 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 조문을 정비하고자 함

2. 주요내용

- 가. 운임 및 숙박비 「공무원 여비규정」 준용(안 제4조)
- 나. 여비 부담 수령 시 가산징수 규정 강화(안 제5조제1항)
- 다. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 조문 정비(안 제2조부터 제6조까지)

3. 개정조례안 및 신·구조문대비표: 따로 붙임

4. 근거법규: 따로 붙임

- 가. 「지방공무원법」 제46조
- 나. 「공무원 여비규정」 제31조 및 별표 2

5. 참고사항

가. 예산조치 사항: 해당사항 없음

나. 규제사무 심의: 해당사항 없음

다. 성별영향 평가: 개선사항 없음(가족복지과-13566호, 2023. 3. 29.)

라. 입법예고: 2023. 3. 27. ~ 2023. 4. 17.(21일간) / 의견없음

마. 비용추계서 미첨부 사유서: 따로 붙임

울산광역시 중구 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

울산광역시 중구 지방공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 전단 중 “제1항의 경우에 출장일수”를 “출장일수”로, “경우에는 월액여비 전액”을 “경우 월액여비 전액”으로, “경우에는 월액여비를”을 “경우 월액여비를”로 하고, 같은 항 후단 중 “경우에”를 “경우”로, “아니한다”를 “않는다”로 한다.

제4조 중 “별표 1”을 “영 별표 2”로 한다.

제5조제1항 중 “경우에는”을 “경우”로, “2배”를 “5배”로 한다.

제6조제1호 및 제3호 중 “아니한다”를 각각 “않는다”로 하고, 같은 조 제4호 중 ““「공용차량관리규정」 제4조””를 ““「공용차량 관리 규정」 제4조””로, “별표 1”은”을 “별표”는”으로 하며, 같은 조 제6호 중 “아니한다”를 “않는다”로 하고, 같은 조 제7호 중 “제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여””를 “제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어””로 하며, “아니한다”를 “않는다”로 하고, 같은 조 제8호 중 ““별표1”의 여비지급구분표를 적용함에 있어”를 “별표 1의 여비 지급 구분표를 적용할 경우”로, “4급 및 5급 공무원 또는 4급 및 5급상당의 보수를 받는 공무원은 제2호가목을, 그 외의 공무원은 제2호나목의 기준에 따른다.”를 “그 외의 공무원은 제2호의 기준에 따른다.”로 한다.

별표 1을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(상시출장공무의 여비) ① (생략)	제2조(상시출장공무의 여비) ① (현행과 같음)
② 제1항의 경우에 출장일수가 월 15일 이상인 경우에는 월액 여비 전액을 지급하고, 출장일 수가 월 15일 미만인 경우에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액 을 지급한다. 이 경우에 출장일 수는 관할구역 외에 출장한 일 수와 본 업무 외의 용무로 출장 한 일수는 합산하지 아니한다.	② 출장일수----- ----- 경우 월액여비 전액----- ----- 경우 월액 여비를 ----- ----- -----, - 경우----- ----- ----- 않는다.
③ (생략)	③ (현행과 같음)
제4조(운임 및 숙박비의 지급) 공 무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표 1에 따라 지급한다.	제4조(운임 및 숙박비의 지급) -- ----- ----- 영 별표 2- -----.
제5조(여비 부담 수령 시 가산징 수) ① 공무원이 여비를 부담하 게 받은 경우에는 부담하게 받 은 금액을 환수하는 외에 부담 하게 받은 금액의 2배에 해당하 는 금액을 가산하여 징수한다	제5조(여비 부담 수령 시 가산징 수) ① ----- ----- 경우----- ----- ----- 5배----- -----
② (생략)	② (현행과 같음)
제6조(공무원 여비 규정의 적용) 공무원의 여비지급에 관하여 조	제6조(공무원 여비 규정의 적용) -----

례에 정한 것을 제외하고는 영
을 적용하되, 영을 적용 할 때는
다음 각 호에 따른다.

1. 영 제8조의2제5항은 적용하
지 아니한다.

2. (생 략)

3. 영 제17조제1항 단서 중 “인
사혁신처장과 협의하여”는 적
용하지 아니한다.

4. 영 제18조제1항 단서 중
“「공용차량관리규정」 제4
조”는 “「울산광역시 중구 관
용차량 관리 규칙」 제6조”로
“같은 규정 별표 1”은 “같은
규칙 별표 1”로 본다.

4의2. ~ 5. (생 략)

6. 영 제27조의 규정은 적용하
지 아니한다.

7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신
처장 및 기획재정부장관과 협
의하여”, 같은 조 제2항 중
“인사혁신처장 및 기획재정부
장관과 협의하여”는 없는 것
으로 보며, 같은 조 제3항은
적용하지 아니한다.

8. 영 “별표1”의 여비지급구분
표를 적용함에 있어 2급 및 3

-----.

1. -----
-- 않는다.

2. (현행과 같음)

3. -----

---- 않는다.

4. -----
“「공용차량 관리 규정」 제4
조”-----

----- 별표”는 -----
-----.

4의2. ~ 5. (현행과 같음)

6. -----
-- 않는다.

7. -----

----- 제2항 중
“인사혁신처장 및 기획재정부
장관의 의견을 들어”는 -----

-----않는다.

8. -- 별표 1의 여비 지급 구분
표를 적용할 경우-----

급공무원 또는 2급 및 3급상
당 보수를 받는 공무원은 제1
호라목을, 4급 및 5급공무원
또는 4급 및 5급상당의 보수
를 받는 공무원은 제2호가목
을, 그 외의 공무원은 제2호나
목의 기준에 따른다.

-----, 그
외의 공무원은 제2호의 기준
에 따른다.

근 거 법 규

□ 「지방공무원법」

- 제46조(실비보상 등) ① 공무원은 보수 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 직무 수행에 필요한 실비보상을 받을 수 있다.
- ② 공무원은 소속 기관의 장의 허가를 받아 본래의 업무수행에 지장이 없는 범위에서 담당 직무 외의 특수한 연구과제를 위탁받아 처리한 경우에는 그 보상을 받을 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 실비보상 등을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 수령한 금액의 5배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 가산하여 징수할 수 있는 실비보상 등의 종류, 가산금액 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 「공무원 여비규정」

- 제16조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는 별표 2에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내 여행의 경우 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 말

한다)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 등 인사혁신처장이 정하는 바에 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.

제31조(가산징수 등) ① 「국가공무원법」 제48조제3항에 따라 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다.

울산광역시 중구 지방공무원 여비조례 일부개정조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 미첨부 근거규정

- 「울산광역시 중구 조례 등의 비용추계에 관한 조례」 제3조제2항제1호
 - 소요되는 예상 비용이 연평균 5천만원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 1억원 미만인 경우

2. 미첨부 사유

- 조례 개정을 통한 예상 숙박비 증가액이 15,670천원으로 연평균 5천만원 미만에 해당되어 비용추계서를 첨부하지 않음
- 2022년 출장지 기준 예산증가액

(단위: 천원)

출장지	횟수	숙박비		증가액	비고
		현 행	개 정(안)		
계	732	41,630	57,300	15,670	
서울특별시	103	7,210	10,300	3,090	
광역시	297	17,820	23,760	5,940	
그 외 지역	332	16,600	23,240	6,640	

3. 작성자

- 소 속: 총무과
- 직 급: 지방행정서기
- 성 명: 백기렬
- 연락처: (052)290-3175

【별표 1】

【현 행】⇒ 삭제

운임 및 숙박비(제4조 관련)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	숙박비 (1야당)
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

- 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.
- 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
- 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 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
- 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

【개정안】 ⇒ 「 공무원 여비 규정 」 [별표 2] 준용

■ 공무원 여비 규정 [별표 2] <개정 2023. 3. 2.>

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액: 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000

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.

■ **공용차량 관리 규정 [별표] <개정 2011.8.3>**

차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량 관리·운행 기준(제4조제2항 관련)

용도	규모	배정대상	차량 관리·운행 기준
승용 (전용)	대형·중형· 소형 및 경형	○ 각 부처의 장관 또는 처장 ○ 장관급 공무원 ○ 각 부의 차관 ○ 중앙행정기관인 청의 장 ○ 차관급 공무원(「차관회의 규정」 제4조제1항 및 제3항에 따라 차관회의에 상시 배석하는 공무원을 포함한다)	○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물 품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장 이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상
승용 (업무용)	대형·중형· 소형 및 경형	○ 각급 행정기관	○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물 품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장 이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상
승합용, 화물용, 특수용	대 형 · 중 형 · 소 형 및 경형	○ 각급 행정기관	○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물 품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장 이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상(승합용 대형 및 특수용은 제외)

비고

1. 대형·중형·소형 및 경형의 구분은 「자동차관리법」 제3조제3항에 따라 정하는 자동차의 종류 중 규모에 관한 기준에 따른다.
2. 각급 행정기관이 승용(업무용)의 대형 차량을 관리·운행할 수 있는 경우는 제4조제3항에 따라 최단운행연한을 경과하고 최단주행거리를 초과하여 운행한 승용(전용) 차량을 업무용으로 전환한 경우에 한정한다.