

제223회 거창군의회 임시회
제1차 총무위원회(2017.1.13.)

조례안 검토보고서



총무위원회
[전문위원 최종설]

목 차

1	거창군 도로명주소에 관한 조례 일부개정조례안.....	1
2	거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안.....	8
3	거창군 지방공무원 여비조례 일부개정조례안.....	13

거창군 도로명주소에 관한 조례 일부개정조례안 검 토 보 고 서

1. 검토경과

- 가. 제출일자: 2017. 1. 2.
- 나. 제 출 자: 거창군수
- 다. 회부일자: 2017. 1. 3.

2. 개정이유

- 「도로명주소법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 법제처 개선권고 사항을 반영하여 조례 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하고자 함

3. 주요내용

- 가. 도로명주소시설의 유지관리를 위탁할 수 있는 자에 대한 법령 개정사항을 반영하여 해석상 오해의 소지를 없앴(안 제16조)
(법령 개정 전) 조례로 정하는 자
(법령 개정 후) 법 제15조제3항 각 호의 자 또는 조례로 정하는 자
⇒ 현행 문구로는 조례로 명시된 자만이 위탁이 가능한 것으로 오해의 소지가 있어서 “조례로 정하는 자”로 명확히 표현
※ 법제처 개선권고 사항 정비
- 나. 「양성평등기본법」 의무사항 반영(안 제24조)
 - 위원회 구성 시 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과 하지 아니하도록 한다.

다. 인용 법령 개정사항 반영 및 용어순화(안 제8조, 제15조 ~ 제17조)

- 시행규칙 별지 제8호 서식 ⇒ 시행규칙 별지 제14호 서식
- 망실·훼손 ⇒ 없어지거나 훼손

4. 참고사항

가. 관계법령: 「도로명주소법」 제13조 및 제22조의2, 같은 법 시행령 제17조

나. 예산조치: 해당사항 없음

다. 합 의: 기획감사실(규제개혁담당)

라. 기타사항

(1) 부패영향평가: 해당사항 없음

(2) 규제심사: 해당사항 없음

(3) 입법예고

(가) 예고기간: '16. 12. 7. ~ 12. 27.

(나) 예고결과: 의견없음

(4) 비용추계서: 해당없음

(5) 성별영향분석: 해당없음

(6) 경남도내 다른 시·군 조례 개정 현황

○ 개정완료: 해당없음(부산광역시 수영구 개정완료)

5. 검토의견

가. 이 조례안은 「도로명주소법」 및 같은법 시행령에서 위임된 사항과 법제처 개선권고사항을 반영한 것으로

나. 일반적인 조례 조문과 관련한 형식이나 체계상 문제점 및 상위법령 저촉사항은 없는 것으로 검토되었음.

6. 참고자료

● 관련법령 발췌

□ 「도로명주소법」

[시행 2016.1.25.] [법률 제13426호, 2015.7.24., 타법개정]

제13조(유지관리의 위탁 등) ① 시장등은 도로명주소시설의 효율적인 유지관리를 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 시설의 유지관리를 위탁할 수 있다.

② 시장등은 연 1회 이상 도로명주소시설 등을 일제히 조사하여 없어지거나 훼손된 시설에 대하여 적절한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

제22조의2(도로명주소위원회) ① 도로명의 부여·변경, 그 밖에 도로명주소에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 행정자치부에 중앙 도로명주소위원회를 두고, 시·도에 시·도 도로명주소위원회를 두며, 시·군·자치구에 시·군·구 도로명주소위원회를 둔다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 중앙 도로명주소위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도로명주소사업을 추진하기 위한 종합계획 및 자원 조달에 관한 사항
2. 도로명주소로의 전환에 관한 사항
3. 도로명주소의 사용을 위한 민간부문 및 공공부문의 활용 촉진 등에 관한 사항
4. 제11조에 따른 도로명주소 통합센터의 운영·관리 등에 관한 사항
5. 2개 이상의 시·도에 걸쳐 있는 도로의 도로명(도로구간과 기초번호를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) 부여·변경에 관한 사항
6. 도로명주소안내판 및 도로명주소안내도를 이용한 광고사업자의 선정에 관한 사항
7. 그 밖에 도로명주소에 관한 사항으로서 행정자치부장관이 심의에 부치는 사항

③ 시·도 도로명주소위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제5조제2항에 따른 시·도 집행계획 및 사업계획에 관한 사항
2. 2개 이상의 시·군·자치구에 걸쳐 있는 도로의 도로명 부여·변경에 관한 사항
3. 시·도의 제11조에 따른 도로명주소 통합센터의 운영·관리에 관한 사항
4. 도로명주소안내판 및 도로명주소안내도를 이용한 광고사업자의 선정에 관한 사항
5. 그 밖에 도로명주소에 관한 사항으로서 시·도지사가 심의에 부치는 사항

④ 시·군·구 도로명주소위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도로명의 부여·변경에 관한 사항
2. 도로명주소시설의 유지·관리·위탁에 관한 사항
3. 도로명주소안내판 및 도로명주소안내도를 이용한 광고사업자의 선정에 관한 사항
4. 그 밖에 도로명주소에 관한 사항으로서 시장등이 심의에 부치는 사항

⑤ 제1항부터 제4항까지의 각 도로명주소위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 중앙 도로명주소위원회의 경우에는 대통령령으로 정하고, 시·도 및 시·군·구

도로명주소위원회의 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

□ 「도로명주소법 시행령」

[시행 2016.7.7.] [대통령령 제27323호, 2016.7.6., 타법개정]

제15조(도로명주소 통합센터의 업무범위 등) ①중앙통합센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2011.12.30.>

1. 도로명주소 통합센터의 종합발전계획 수립
2. 도로명주소 통합센터의 데이터표준화
3. 도로명주소 통합센터의 운영지침 작성
4. 도로명주소 통합센터가 보유하고 있는 자료에 대한 사용자 교육
5. 도로명주소, 기초구역등, 지점번호의 정보분석 및 통계관리
6. 도로명주소, 기초구역등, 지점번호 자료의 수집·가공·관리·제공 및 이용안내
7. 시·도 간 도로명주소기본도의 경계 접합 및 도로명주소기본도의 정밀도 개선에 관한 사항
8. 법 제9조제1항에 따른 도로명주소안내도의 제작·배포
9. 법 제9조제4항에 따른 도로명주소안내도의 교부
10. 사용자 권한 및 보안관리
11. 도로명주소 통합센터의 운영을 위한 소프트웨어의 개발 및 관리
12. 시장등의 기본도 관리를 위한 소프트웨어의 개발 및 관리
13. 그 밖에 통합센터의 구축 및 운영에 관한 사항

②시·도통합센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2011.12.30.>

1. 관할지역의 도로명주소, 임시도로명주소, 기초구역등, 지점번호 자료의 취합 및 관리
2. 관할지역의 시·군·구 간 도로명주소기본도의 경계 접합 및 도로명주소기본도의 정밀도 개선에 관한 사항
3. 관할지역의 도로명주소, 임시도로명주소, 기초구역등의 정보분석 및 통계관리
4. 관할지역의 도로명주소, 기초구역등, 지점번호 자료의 수집·가공·관리·제공 및 사용안내
5. 그 밖에 시·도통합센터의 구축 및 운영에 관한 사항

③ 행정자치부장관 또는 시·도지사는 법 제11조제2항에 따라 제1항 각 호의 업무 또는 제2항 각 호의 업무 및 도로명주소와 관련된 정보화 업무의 일부를 다음 각 호의 공공기관장에게 위탁할 수 있다. <신설 2011.12.30, 2013.3.23, 2014.11.19.>

1. 「전자정부법」 제72조에 따른 한국지역정보개발원
2. 지점번호 검증자

[제목개정 2011.12.30.]

제17조(유지관리의 위탁 등) 시장등은 법 제13조제1항에 따라 도로명주소시설의 유지관리를 위탁하려는 경우에는 제15조제3항 각 호의 자 또는 해당 시·군·구의 조례로 정하는 기준에 적합한 자 중에서 위탁대상자를 선정한다. <개정 2011.12.30.>

[2011.12.30. 개정 전- 위탁대상자를 조례로만 정하도록 되어있음]

제17조 (유지관리의 위탁 등) 시장등은 법 제13조제1항에 따라 도로명주소시설의 유지관리를 위탁하려는 경우에는 해당 시·군·구의 조례로 정하는 기준에 적합한 자 중에서 위탁대상자를 선정한다.

□ 「도로명주소법 시행규칙」

[시행 2016.1.25.] [행정자치부령 제54호, 2015.12.30., 일부개정]

제9조 (문서의 서식) 영의 시행에 필요한 서식 중 제2조부터 제8조까지 및 제8조의2에 규정되지 아니한 서식을 다음 각 호와 같이 정한다. 이 경우 「도로명주소법」 제8조의3제3항에 따라 행정안전부장관이 작성·보급한 도로명관리시스템으로 전자적 처리가 가능한 대장은 전자적인 형태로 기재하고 관리해야 한다.

1. 영 제11조의5제1항에 따른 명예도로명 부여대장: 별지 제1호서식
2. 영 제12조제2항에 따른 도로명주소안내도 교부 신청서: 별지 제2호서식
3. 영 제12조제4항에 따른 도로명주소안내도 교부 신청 처리대장: 별지 제3호서식
4. 영 제12조의2제7항에 따른 도로명주소안내시설 설치계획의 수정에 대한 이의신청서: 별지 제4호서식
5. 영 제12조의2제10항에 따른 개발사업지역 도로명주소안내시설 설치비 납부서: 별지 제5호서식
6. 영 제12조의2제13항 및 제14항에 따른 개발사업지역 도로명주소안내시설 설치 이행 통보 및 설치비 납부서: 별지 제6호서식
7. 영 제19조제1항에 따른 건물번호판 재교부 신청서: 별지 제7호서식
8. 영 제19조제2항에 따른 건물번호판 교부대장: 별지 제8호서식

제16조(건물번호의 부여·변경신청) ① 영 제19조제2항에 따라 건물번호의 부여를 신청하려는 자는 건물번호 부여 신청서에 건물등의 배치도 및 인접 도로의 현황도를 첨부하여 시장등에게 제출해야 한다.

② 건물번호의 변경을 신청하려는 자는 건물번호 변경 신청서에 건물등의 배치도 및 인접 도로의 현황도를 첨부하여 제출해야 한다.

③ 시장등은 영 제19조에 따라 건물번호판을 교부 또는 재교부하였을 때에는 건물번호판 교부 대장에 기록해야 한다.[본조신설 2011.12.30.]

제18조(서식) ① 영 및 이 규칙의 시행에 필요한 서식은 다음 각 호와 같다. <개정 2013.1.16. 2015.12.30.>

1. 제6조제1항에 따른 도로명 부여 신청서: 별지 제1호서식
2. 제6조제2항에 따른 도로명 변경 신청서: 별지 제2호서식
3. 제9조에 따른 임시도로명주소 부여 신청서: 별지 제3호서식

4. 영 제11조의5제1항에 따라 명예도로명의 부여 공고 내용을 기록관리하기 위한 대장: 별지 제4호서식 4의2. 제12조의2제1항에 따른 상세주소 부여·변경·폐지 신청서: 별지 제4호의2서식
 5. 영 제12조제2항에 따른 도로명주소안내도 교부 신청서: 별지 제5호서식
 6. 영 제12조제4항에 따라 도로명주소안내도의 제공 내용을 기록관리하기 위한 대장: 별지 제6호서식
 7. 영 제12조의2제7항에 따른 도로명주소안내시설 설치계획의 수정에 대한 이의신청서: 별지 제7호서식
 8. 영 제12조의2제10항에 따른 개발사업지역 도로명주소안내시설 설치비 납부서: 별지 제8호서식
 9. 영 제12조의2제13항 및 제14항에 따른 개발사업지역 도로명주소안내시설 설치 이행 통보 및 설치비 납부서: 별지 제9호서식
 10. 제15조제2항에 따른 광고사업 신청서: 별지 제10호서식
 11. 제15조제7항에 따른 광고사업자 관리대장: 별지 제11호서식
 12. 영 제19조제1항에 따른 건물번호판 재교부 신청서: 별지 제12호서식
 13. 제16조제1항 및 제2항에 따른 건물번호 부여·변경신청서: 별지 제13호서식
 14. 제16조제3항에 따른 건물번호판 교부 대장: 별지 제14호서식
 15. 제17조에 따른 주소 일괄변경 신청서: 별지 제15호서식
 16. 영 제26조의3제2항에 따른 주소 일괄변경 대위신청서: 별지 제16호서식
 17. 제17조제2항에 따른 주소 일괄변경 관리대장: 별지 제17호서식
 18. 제17조의2제2항에 따른 등기명의인 표시변경 등기촉탁서: 별지 제18호서식
 19. 제17조의2제3항에 따른 등기명의인 표시변경 등기촉탁 대장: 별지 제19호서식
- ② 제1항제4호·제6호·제11호·제14호·제17호 및 제19호의 대장 중 법 제8조의6제3항에 따른 도로명주소관리시스템에 의하여 전자적 처리가 가능한 대장은 전자적인 형태로 기록·관리해야 한다.

□ 「양성평등기본법」

[시행 2015.12.23.] [법률 제13369호, 2015.6.22., 일부개정]

제21조(정책결정과정 참여) ① 국가와 지방자치단체는 정책결정과정에 여성과 남성이 평등하게 참여하기 위한 시책을 마련하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 위원회(위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 행정기관의 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관을 말한다. 이하 같다)를 구성할 때 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되어 실무위원회의 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 국가와 지방자치단체는 매년 위원회의 성별 참여현황을 여성가족부장관에게 제출하여야 하고, 여성가족부장관은 위원회의 성별 참여현황을 공표하고 이에 대

한 개선을 권고할 수 있다.

④ 국가와 지방자치단체는 관리직위에 여성과 남성이 균형있게 임용될 수 있도록 기관의 연도별 임용목표비율을 포함한 중장기 계획(이하 이 조에서 "관리직 목표제"라 한다) 등을 시행하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 관리직 목표제 등을 시행하여야 하고, 해당 기관의 임원 임명 시 여성과 남성이 균형있게 임명될 수 있도록 노력하여야 한다.

부칙 <제12698호, 2014.5.28.>

제1조(시행일) 이 법은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(위원회 위촉직 위원 성별 할당에 관한 특례) 국가와 지방자치단체는 제21조 제2항 본문의 개정규정에도 불구하고 2017년 12월 31일까지는 위촉직 위원의 특정 성별이 위촉직 위원수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 단계적으로 시행한다.

제3조 ~ 제10조 (생략)

[거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안
검 토 보 고 서]

1. 검토경과

- 가. 제출일자: 2017. 1. 2.
- 나. 제 출 자: 거창군수
- 다. 회부일자: 2017. 1. 3.

2. 개정이유

- 국정시책 및 백두대간생태교육장 준공 등 대형시설 운영에 따라 정원관리기관별 직급별 정원을 조정하여 행정의 능률 향상을 도모하기 위함.

3. 주요내용

- 가. 정원의 총수 조정(안 제2조, 별표 3)

- 670명 → 676명(증 6명)

- 나. 정원관리기관별 직급별 정원을 조정함(안 별표 3)

- 일반직 6급 이하 정원: 증 6명

- 현행: 599명(본청263명, 의회11명, 직속기관100명, 사업소48명, 읍39명, 면138명)
- 조정: 605명(본청266명, 의회11명, 직속기관102명, 사업소49명, 읍39명, 면138명)

4. 참고사항

가. 관계법령

- 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제22조, 제24조, 제29조, 제30조

나. 예산조치: 연 165,000천원

다. 기타사항

- (1) 부패영향평가: 해당사항 없음
- (2) 규제심사: 해당사항 없음
- (3) 입법예고
 - (가) 예고기간: '16. 12. 07. ~ 12. 27.
 - (나) 예고결과: 의견없음
- (4) 비용추계: 붙임
- (5) 성별영향분석: 해당사항 없음

5. 검토의견

- 가. 이 조례안은 국정시책 및 백두대간생태교육장 준공으로 대형 시설을 운영함에 따라 정원관리 기관별, 직급별 정원을 조정하여 운영하기 위한 것으로
- 나. 일반적인 조례 조문과 관련한 형식이나 체계상 문제점 및 상위법령 저촉사항은 없는 것으로 검토되었음.

6. 참고자료

관련법령 발췌

□ 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」
[시행 2016.1.25.] [대통령령 제26922호, 2016.1.22., 타법개정]

제22조(정원책정의 일반기준) ① 정원은 정원의 관리기관별로 직급을 정하여 책정하되, 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.

1. 지방자치단체는 인구수 및 다른 지방자치단체와의 균형 등을 고려하여 정원을 책정하여야 한다.
2. 지방자치단체는 업무의 성질·난이도·책임도 등을 고려하여 직급별 정원을 책정하여야 한다.
3. 1개의 직위에는 1개의 직급을 부여한다. 다만, 업무의 성질상 일반관리업무가 전체업무의 100분의 50을 넘는 직위는 동일계급 내에서 행정직과 다른 일반직의 복수의 직렬로 할 수 있으며, 업무의 성격이 특수하거나 1개의 직위에 2개 이상의 이질적인 업무가 복합되어 있는 경우에는 4개의 직렬을 초과하지 아니하는 범위에서 복수의 직렬로 할 수 있다.
4. 1개의 직위에 대하여는 일반직과 별정직의 복수직을 부여할 수 없다. 다만, 이 영 또는 다른 법령에서 일반직공무원을 같음하여 별정직공무원으로 임명할 수 있도록 한 직위에 대해서는 그러하지 아니하다.
5. 1개의 직위에 일반임기제공무원을 임용하는 경우에는 그 일반임기제공무원의 근무기간 동안 그 직위에 상응하는 직급의 정원을 결원으로 유지하여야 한다.
6. 경제자유구역청이 법 제159조에 따른 지방자치단체조합으로 설치된 경우에는 일반임기제공무원으로 한정하여 정원을 책정한다.

② 제1항에 따른 정원의 관리기관은 다음 각 호와 같다.

1. 시·도의 경우 : 본청, 의회사무처, 합의제행정기관, 직속기관, 출장소, 사업소, 경제자유구역청
2. 시·군·구의 경우 : 본청, 의회사무국·사무과, 합의제행정기관, 직속기관, 출장소, 사업소, 자치구가 아닌 구, 읍·면·동과 그 출장소

제24조(정원의 관리) ① 지방자치단체의 장은 조직간의 균형있고 합리적인 정원관리를 위하여 지방공무원 종류별로 정원책정기준에 따라 정원을 책정하여야 한다. 이 경우 공무원종류별 정원책정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

② 지방자치단체의 장은 매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 정원의 적정여부와 정원의 증원과 감축현황을 조사·확인하여야 하고, 시·도지사는 그 조사·확인결과를 지방자치단체별, 기관별, 직급별, 직렬별로 종합 작성한 후 다음 달 말일까지 행정자치부장관에게 보고하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 새로운 증원수요가 발생한 경우에는 지방재정의 건전한 운영과 효율적인 인력관리를 위하여 우선적으로 해당 지방자치단체의 정원의 범위에서 자체조정을 통하여 이에 대처하여야 한다. 이 경우 조정대상의 우선순위는 다음 각 호의 순서와 같다.

1. 여건의 변화로 인하여 업무의 필요성이 감소된 분야의 인력
2. 유사·중복되거나 지나치게 세분화된 기구에 소속된 인력
3. 업무의 성질상 법인, 그 밖의 단체 등에 위탁할 수 있는 업무분야의 인력

④ 시·도지사(특별자치시장 및 특별자치도지사는 제외한다)는 해당 시·도와 관할 시·군·구간 또는 관할 시·군·구 상호간의 지방공무원 정원을 조정할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 그 지방자치단체의 장과 협의를 거쳐 정원을 조정할 수 있다. 이 경우 다른 지방자치단체로 조정되는 정원에 해당하는 현원은 가능한 한 그 정원이 조정되는 지방자치단체로 함께 이관하여야 한다. <개정 2012.6.29.>

⑤ 지방자치단체의 장은 효율적인 정원관리를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 정원의 관리기관별 지방공무원의 정원을 조정할 수 있다.

제29조(직급별 정원) 지방자치단체의 지방공무원의 직급별 정원은 합리적인 직급 체제를 이룰 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 직급별 정원책정기준은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제30조(정원의 규정) ① 지방자치단체에 두는 지방공무원 정원의 총수는 다음 각 호의 구분에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1. 집행기관의 정원(제2호와 제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다)
2. 본청·소방학교와 소방서에 두는 소방공무원의 정원
3. 지방공립대학에 두는 교육공무원의 정원
4. 의회사무기구의 정원
5. 합의회행정기관의 정원

② 지방공무원의 직급별 정원[「지방전문경력관 규정」 제2조에 따른 지방전문경력관(이하 "지방전문경력관"이라 한다)의 정원을 포함한다]은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 조례로 정한다. 다만, 시·도의 5급 이하(시·군·구는 6급 이하) 직급별 정원과 지방전문경력관의 정원은 조례로 그 총수만 정하고 그 범위에서 제22조제2항에 따른 정원의 관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

③ 지방공무원의 직렬별 정원(지방전문경력관의 경우에는 「지방전문경력관 규정」 제4조제1항에 따른 직위군별 정원을 말한다)은 제1항에 따른 정원의 총수 범위에서 제22조제2항에 따른 정원관리기관별로 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 정원의 범위에서 공무원을 임용하거나 임용제청하여야 한다. 다만, 상위직급에 결원이 있을 경우에는 그 결원의 범위에서 동일 직렬의 직근 하위직급을 임용하거나 임용제청할 수 있다.

⑤ 「지방공무원법」에 따른 겸임의 경우에는 제4항을 적용하지 아니한다.

거창군 지방공무원 정원조례 일부개정조례안 비용추계서

I. 비용추계 요약

1. 비용 발생 요인 및 관련 조문

- 비용 발생 요인: 거창군 지방공무원 정원 증가에 따른
추가 인건비 발생
- 관련조문: 제2조(정원의 총수)

2. 비용추계의 결과

- 비용추계의 결과 (단위: 백만원)

구분		연도	1차년도 (2017년)	2차년도 (2018년)	3차년도 (2019년)	4차년도 (2020년)	5차년도 (2021년)	합계
세출	국비							
	군비		165	170	175	180	185	875
	소계(a)		165	170	175	180	185	875
세입	0							
	지방세							
	소계(b)							
총 비용(a-b)			165	170	175	180	185	875

3. 관련 의견

- 국책사업 및 백두대간 생태교육장 준공에 따른 시설 운영을 위한 인력증가로 정원을 조정하고자 함

II. 비용추계의 상세내역

- 증원 내역: 7급 1명, 8급 2명, 9급 3명
- 연간 인건비 증가액: 165,000천원
 - 기본급 132,000천원, 수당 등 33,000천원

작성자: 행정과장 이화기

거창군 지방공무원 여비조례 일부개정조례안 검 토 보 고 서

1. 검토경과

- 가. 제출일자: 2017. 1. 2.
- 나. 제출자: 거창군수
- 다. 회부일자: 2017. 1. 3.

2. 개정이유

- 「공무원 여비 규정」 개정('15.1.6.)에 따른 국내 숙박비 지급 기준 현실화 및 국내여비(운임·숙박비) 실비지급제 도입 등 행정자치부 제도개선 사항을 반영하고자 함.

3. 주요내용

가. 국내 출장 시 숙박비 지급기준 현실화(안 별표)

- 관외출장 시 숙박비의 지역별 상한 기준액 정함
 - 운임과 숙박비 정액지급 ⇒ 실비지급
- 숙박비 지급 기준을 국가직공무원과 동일한 수준으로 상향

구분	현 행					개 정				
	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 (버스) 운임	숙박비 (1박당)	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	숙박비 (1박당)
제1호	1등급	1등급	정액	정액	46,000 (지방자치단체장은 실비로 지급)	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	2등급	2등급	정액	정액	40,000	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비(상한액: 서울특별시 70,000 광역시 60,000 그 밖의 지역은 50,000)

나. 왕복 2km 이내의 근거리 출장 시 실비지급 명문화(안 제5조제4호의2)

- 「공무원 여비업무 처리기준(인사처예규)」에 따른 실비 지급규정 반영

다. 정부조직개편 사항 반영함(안 제5조)

- 행정안전부장관 ⇒ 인사혁신처장

4. 참고사항

가. 관계법령

- 「공무원 여비 규정」 제13조, 제16조, 제18조, 별표 2

나. 예산조치: 해당 없음

다. 합 의: 기획감사실(규제개혁담당)

라. 기타사항

(1) 부패영향평가: 해당사항 없음

(2) 규제심사: 해당사항 없음

(3) 입법예고

(가) 예고기간: '16. 12. 9. ~ 12. 29.

(나) 예고결과: 의견없음

(4) 비용추계서: 해당사항 없음

(5) 성별영향분석: 해당사항 없음

(6) 도내 개정사항

- 개정 중(입법예고): 통영시, 김해시, 양산시, 거제시, 의령군

5. 검토의견

가. 이 조례안은 「공무원 여비 규정」 개정('15.1.6)에 따른 숙박비 지급 기준 현실화 및 여비 실비지급제 도입 등 행정자치부 제도 개선 사항을 반영하는 것으로

- 나. 관외 출장 시 숙박비의 실비지급과 국가공무원과 동일한 수준으로 상향 및 왕복 2km이내의 근거리 출장 시의 실비지급 등을 명문화 하였으며
- 라. 일반적인 조례 조문과 관련한 형식이나 체계상 문제점 및 상위법령 저촉사항은 없는 것으로 검토되었음.

6. 참고자료

관련법령 발췌

□ 「공무원 여비 규정」

[시행 2016.1.25.] [대통령령 제26659호, 2015.11.20., 타법개정]

- 제8조의2(여비의 결제와 정산 등)** ① 국내 여행자 및 국외 여행자가 여비 중 운임(국외 여행의 운임은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)과 숙박비를 결제할 때에는 「국고금관리법」 제24조제5항에 따른 정부구매카드(이하 "정부구매카드"라 한다) 또는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드(국외 여행자만 해당하며, 이하 "신용카드"라 한다)를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에서 정부구매카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 국내 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 1주일 이내에, 국외 여행자는 2주일 이내에, 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. 다만, 국외 여행자의 숙박비 정산 신청기한은 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 연장할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 정산 신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다.
- ④ 제1항 단서의 특별한 사유와 그 경우의 운임 및 숙박비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.
- ⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「공무원 인재개발법 시행령」 제13조제1항에 따라 교육대상자로 선발된 공무원에게 지급하는 국내 여비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다.
- 제9조(운임의 구분)** ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분하되, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로(水路)여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도 외의 육로여행에 각각 지급한다.
- ② 국외 여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.
- 제10조(철도운임의 지급)** ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다. 다만, 전철

구간에서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 같음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비(實費)로 지급한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승차에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 급행요금 또는 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

제11조(선박운임의 지급) ① 국내 선박운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 선박운임[부선임(艇船賃) 및 부두임(埠頭賃)을 포함한다]은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승선에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

제12조(항공운임의 지급) ① 국내 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 항공운임은 별표 3에 따라 정액으로 지급한다.

③ 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용 실적에 따라 적립하는 점수를 말하며, 이하 "공적 항공마일리지"라 한다)를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하여야 한다. 다만, 공적 항공마일리지만으로 부족한 때에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 사적 항공마일리지(공무원이 사적으로 적립한 항공마일리지를 말한다. 이하 같다)를 합산하여 사용할 수 있다.

④ 제3항에 따라 공적 항공마일리지를 사용하는 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다. 다만, 제3항 단서에 따라 사적 항공마일리지를 합산하여 사용하는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 범위에서 해당 사적 항공마일리지에 상당하는 금액은 감액하지 아니하고 지급한다.

⑤ 공적 항공마일리지는 「공무원 후생복지에 관한 규정」 제9조에 따른 복지점수를 사용하는 등 인사혁신처장이 정하는 방법 및 절차에 따라 사적 항공마일리지로 전환할 수 있다.

제12조의2(항공권 구매권한) ① 공무원은 제12조제3항 본문에도 불구하고 적립한 공적 항공마일리지로 항공권을 확보할 수 없는 경우에는 항공권 구매권한[항공사가 정부항공운송의뢰(GTR) 이용 실적을 반영하여 매년 정부에 제공하는 것으로서 정부항공운송의뢰를 통하여 항공권을 구매할 수 있는 권한을 말한다. 이하 같다]을 사용하여 항공권을 구매하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 항공권 구매권한만으로 부족한 때에는 여비예산을 합산하여 사용하여야 하며, 항공권 구매권한을 전부 사용한 경우에는 여비예산을 사용하여 항공권을 구매한다.

③ 제1항에 따라 항공권 구매권한을 사용하는 경우에는 제12조제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다.

④ 인사혁신처장은 항공권 구매권한을 정부항공운송의뢰 이용 실적 등을 고려하

여 각 중앙행정기관에 배분한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 항공권 구매권한의 배분기준, 사용방법 및 사용절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

제13조(자동차운임의 지급) ① 국내 자동차운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

제15조(운임 지급의 제한) 관용(官用)의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

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 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 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.

⑥ 삭제 <2012.1.6.>

제17조(동일 지역 장기체재 중 일비의 감액) ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비는 그곳에 도착한 다음 날부터 기산하여 15일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 1에 상당한 액을, 30일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당한 액을, 60일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당한 금액을 빼고 지급한다. 다만, 소속 장관은 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율을 적용하는 것이 부적당하다고 인정하는 경우에는 인사혁신처장과 협의하여 감액비율을 따로 정할 수 있다.

② 제1항의 경우에 장기체재 기간 중 일시 다른 지역에 출장하는 경우에는 그 출장기간을 빼고 그 체재기간을 계산한다.

제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4

조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다.

② 제1항에서 "근무지 내 국내 출장"이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.

제22조(국의 가족여비) 국외 가족여비는 별표 6의2에 따라 지급한다. 다만, 취업하여 독립생계를 유지하고 있는 자녀 및 26세 이상의 자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급하지 아니하되, 정신적·육체적인 장애로 인하여 부모에게 의존하여 동거하는 26세 이상의 자녀로서 소속 장관이 확인하는 자녀와 외국에서 다른 지역 또는 본국으로 전근하는 경우에 출국 시 가족여비를 지급받은 29세 미만의 미혼자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급한다. [전문개정 2010.11.10.]

제24조(여행 중 퇴직 또는 휴직한 공무원의 여비) ① 부임 도중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 전임지로부터 신임지까지의 전직(前職) 또는 본직(本職)에 상당하는 여비(가족을 동반하지 아니하는 경우에는 가족여비는 제외한다)를 지급한다.

② 출장 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 출장지로부터 전임지 또는 근무지까지의 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

③ 외국 근무 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원이 발령을 받은 날부터 1개월 이내에 귀국하는 경우에는 그 해당 직급·직무등급에 상당하는 여비를 지급한다.

④ 제3항의 경우에 본인에게는 외국에서 본국으로 전근하는 경우의 예에 준한 이전비를 지급하고, 가족 동반의 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직한 공무원 또는 「국가공무원법」 제71조제2항에 따라 휴직한 공무원에게는 적용하지 아니한다. [전문개정 2010.11.10.]

제26조(여행 중 사망한 경우의 여비) ① 공무원이 국내 여행 중 사망하였을 때에는 부임인 경우에는 전임지로부터 신임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 전임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 각각 그 유족에게 지급할 수 있다.

② 공무원(제22조에 따라 국외 가족여비를 지급받는 가족을 포함한다)이 외국 여행 또는 외국 근무 중 사망하였을 때에는 사망자의 처리 및 수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족 중 2명 이내의 범위에서 여행지 또는 근무지까지의 여비와 시신 운구비를 지급한다. <개정 2016.1.22.>

③ 제2항에 따른 여비는 7일의 범위에서 별표 1 여비 지급 구분표의 제2호가목 해당자의 여비를 제9조 및 제16조제1항 본문에 따라 지급하고, 시신 운구비는 실비로 지급하되 사후 정산한다.

④ 제2항의 경우에 근무지에 동반 중이던 가족이 1개월 이내에 귀국한 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 외국 여행 중 또는 외국 근무 중 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속·직

계비속이 사망한 경우 소속 장관의 허가를 받아 일시 귀국 또는 제3국으로 여행하는 경우에는 제9조 및 제16조제1항 본문에 따른 여비를 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2015.1.6.> [전문개정 2010.11.10.]

제27조(전역한 사람 등의 여비) ① 지원에 의하지 아니하고 임용된 현역하사 및 현역병으로서 전역하거나 병역을 면제받아 귀가하는 사람에 대한 귀가 여비와 휴가자에 대한 여비는 국방부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 의무경찰, 경비교도(警備矯導) 및 의무소방대원으로서 퇴직하여 귀가하는 사람과 휴가자에게는 제1항에 따라 국방부장관이 정하는 여비를 지급한다.

③ 국방부장관은 제1항에 따른 귀가 여비와 휴가자 여비를 정하였을 때에는 그 내용을 법무부장관·국민안전처장관 및 경찰청장에게 통보하여야 한다. <개정 2014.11.19.> [전문개정 2010.11.10.]

제29조(여비 지급의 특례) ① 소속 장관은 특별한 사유로 이 영에 따른 여비의 지급액, 지급 방법 또는 정산절차 등이 불합리하다고 인정할 때에는 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 규정을 따로 정할 수 있다.

② 상시 출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 8에 따라 지급하되, 그 지급액 및 지급 대상에 관한 사항은 소속 장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 대통령 특사(공무원이 아닌 사람으로서 대통령 특사로 임명된 사람을 포함한다)의 여비에 관하여는 외교부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 따로 정할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

④ 군사분계선 이북지역을 여행하는 경우의 여비는 별표 4의 나등급에 준하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 소속 장관은 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 금액을 달리 정할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[별표 1] <개정 2015.1.6.>

여비 지급 구분표(제3조 관련)

구분	해당 공무원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호다목을 적용받는 총장, 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 국가보훈처장, 식품의약품안전처장, 차관
	다. 14등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안총감·치안정감, 소방총감·소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호가목 및 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 중장·소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급

	<p>직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 차관 또는 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)</p>
	<p>라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관 및 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 2호 및 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)</p>
제2호	<p>가. 9등급(위 제1호에 해당하는 사람은 제외한다)부터 5등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 총경·경정, 소방정·소방령, 대학 및 전문대학의 조교수, 제1호 외의 장학관 또는 교육연구관, 초·중·고등학교의 교감, 14호봉 이상의 장학사·교육연구사 및 각급학교 교사, 소령·대위·중위·소위·준위, 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원(「공무원임용령」 제3조의3에 따른 시간선택제채용 공무원 및 같은 영 제57조의3에 따른 시간선택제전환공무원을 포함한다), 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 4호 및 5호에 해당하는 일반임기제공무원(「공무원임용령」 제3조의2 제3호에 따른 시간선택제일반임기제공무원을 포함한다), 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급 및 나급에 해당하는 전문임기제공무원(「공무원임용령」 제3조의2제3호에 따른 시간선택제전문임기제공무원을 포함하되, 이 표 제1호에 해당하는 공무원은 제외한다) 및 한시임기제공무원(「공무원보수규정」 별표 30의2에 따른 5호 등급이 적용되는 공무원만 해당한다), 「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 이 표에서 “임용규정”이라 한다) 별표</p>

	2 제1호다목 및 라목, 제2호나목 및 다목과 제3호의 연구관, 임용규정 별표 2의2 제1호나목 및 다목, 제2호나목 및 다목과 제3호의 지도관, 국가정보원 전문관, 「전문경력관 규정」 제5조제1항에 따른 전문경력관 가군
	나. 위 제1호 및 제2호가목에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

[별표 2] <개정 2015.1.6.>

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 지역 은 50,000)	20,000

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

1의2. 공적 항공마일리지 사용여부 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. 스운임은 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 형편

상 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.

□ 「공무원보수 등의 업무처리 지침」 (인사혁신처예규 제27호(2016.7.4.))

[공무원여비업무 처리기준]

~ 이하 생략 ~

2. 여비지급 기준

가. 근무지내 국내출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이, 출장 여행시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급한다.

1) 위 지급액 이외에 운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 아니함

2) 다만, 육로와 도서를 연결하는 유료 도로의 이용과 같이 해당 도로를 이용하는 것이 불가피한 경우에 발생하는 도로 통행료는 별도 지급 가능

※이동 시간 또는 이동 거리를 비교할 때 유료도로를 대체할 무료도로가 별도로 있는 경우에는 지급 대상에서 제외함

3) 출장시간에 점심시간이 포함되어 있는 경우 출장시간에서 이를 제외하지 않는다.

(예 : 오전 10시부터 오후 2시까지 출장일 경우 출장시간은 4시간임)

나. 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도, 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못한다.

다. 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량(선박 포함) 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다.

라. 운전업무를 담당하기 위해 임용된 운전원이 본연의 업무수행을 위해 차량을 운행하는 경우에는 여비를 지급하지 아니하되, 4시간 이상 근무지내 출장시에는 1만원을 감액하여 지급할 수 있다.

※근무지의 출장시에도 영 제9조(운임) 및 제16조(일비, 숙박비, 식비)에 따라 여비를 지급할 수 있으나, 실제소요비용이 발생하지 않은 경우에는 지급하지 아니한다.

마. 근무지내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급한다.

1) 실비 상한액은 4시간 미만 출장은 1만원, 4시간 이상 출장은 2만원으로 한다.

2) 실비 지급대상 여비는 4시간 미만 출장은 운임, 4시간 이상 출장은 운임 및 식비(1/3)로 한정한다.

※ 다만, 공용차량을 이용한 경우에는 운임은 지급하지 아니한다.

3)출장자는 운임과 식비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증, 승차권 등 증거서류를 갖추어 회계관계공무원에게 정산을 신청하여야 한다.

※다만, 운임은 증거서류 구비가 어려울 경우에는 출장확인서, 현장사진 등을 근거로 버스, 전철 또는 택시 기본요금을 정액으로 지급할 수 있다.