예 천 군

군 보

군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1428호 2023. 3. 2.(목)

선람	기관의 장

공 고

○예천군 지방공무원 여비조례 일부개정조례안 입법예고(예천군 공고 제*2023-382*호)

회람									

발 행 예천군 편찬 홍보소통담당관(전화 *650-6065*)

예천군 공고 제 2023-382 호

예천군 지방공무원 여비조례 일부개정조례안 입법예고

예천군 지방공무원 여비조례를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 군민에게 알려 이에 대한 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조 및 「예천군 조례·규칙 등 공포에 관한 조례」 제9조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 3월 2일

예 천 군 수

1. 개정이유

상위법령인「공무원 여비 규정」의 개정사항을 반영하고 예천군 지방공무원 여비 지급기준을 명확히 하고자 함.

2. 주요내용

가. 출장여비 지급구분을 변경 및 신설(안 제3조)

○ 「공무원 여비 규정」별표 1 적용

나. 운임 및 숙박비 지급기준 변경(안 별표)

○ 국내 출장여비, 숙박비 지급기준(단가) 변경

○ 「공무원 여비 규정」에 따라 철도, 선박, 항공, 자동차 운임 지급기준을 정액에서 실비로 변경

3. 개정조례안 : 붙임과 같음

4. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2023년 3월 22일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 행정지원실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬・반 여부와 그 사유)

정(안)	수 정(안)	수정사유

나. 성명(기관 또는 단체의 경우 기관/단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 의견제출 방법 : 전자우편, 우편 또는 팩스, 방문 제출

1) 전자우편(이메일) : kjy1907@korea.kr

2) 주소 : 경북 예천군 예천읍 충효로 111, 예천군청 행정지원실

3) 팩스 : 054-650-6089

라. 기타 자세한 사항은 예천군청 행정지원실(전화 : 054-650-6832)에 문의하여 주시기 바라며, 입법예고와 관련된 사항은 예천군 홈페이지(www.ycg.kr)『열린군정-군정소식-입법예고』에서도 확인하실 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주　　소 :

○ 연 락 처 :

정(안)	수 정(안)	수정사유

예천군 조례 제 호

예천군 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

예천군 지방공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

① 군수는 「공무원 여비 규정」(이하“영”이라 한다)의 별표 1의 제1호라목을 적용한다.

② 제1항 이외의 공무원에게는 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다.

제4조를 제6조로 하고, 제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(운임 및 숙박비 지급) 예천군 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표의 기준에 의하여 지급한다.

제6조(종전의 제4조) 각 호 외의 부분 중 “공무원여비규정을 준용하되, 공무원여비규정”을 “영을 준용하되, 영”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “제8조”를 “영 제8조”로 하며, 같은 조 제2호 중 “제17조”를 “영 제17조”로 하고, 같은 조 제3호 중 “제17조제1항”을 “영 제17조제1항”으로 하며, 같은 조 제4호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제5호 중 “제24조제5항”을 “영 제24조제5항”으로 하며, 같은 조 제6호 중 “제27조”를 “영 제27조”로 하고, 같은 조 제7호 중 “제29조제1항”을 “영 제29조제1항”으로 하며, 같은 조 제8호 중 “별표 1”을 “영 별표 1”로, “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」은 「지

방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」으로, 「공무원보수규정」”을 “「공무원보수규정」”으로 한다.

4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량 관리 규정」 제4조 및 별표”는 “「예천군 공용차량 관리규칙」 제4조 및 같은 규칙 별표1”로 본다

별표는 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

운임 및 숙박비 지급기준(제4조 관련)

(단위 : 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	숙박비 (1박당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비 (상한액 : 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역 70,000)

비고

1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는「공무원 여비 규정」별표3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 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.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(여비의 지급구분) 출장여비의 지급은 「예천군 지방공무원 여비 조례」 별표 1의 기준에 따라 지급한다.	제3조(여비의 지급구분) ① 군수는 「공무원 여비 규정」(이하 "영"이라 한다)의 별표 1의 제1호라목을 적용한다.
<신 설>	② 제1항 이외의 공무원에게는 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다.
<신 설>	제4조(운임 및 숙박비 지급) 예천군 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표의 기준에 의하여 지급한다.
제4조(공무원 여비 규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 공무원여비규정을 준용하되, 공무원여비규정을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 따른다. 1. 제8조의 2는 준용하지 아니한다. 2. 제17조, 제22조, 제26조 및 제29조 중 "소속 장관"은 군수로 본다. 3. 제17조제1항 단서 중 "인사혁신처장과 협의하여"는 준용하	제6조(공무원 여비 규정의 준용) ---------- 영을 준용하되, 영----------. 1. 영 제8조의2----------. 2. 영 제17조----------. 3. 영 제17조제1항 ----------

지 아니한다.	--------.
4. 제18조제1항 단서 중 “「공용차량 관리 규정」 제4조”는 “「예천군 공용차량 관리 규칙」 제4조”로, “동규정 별표1”은 “동규칙 별표1”로 본다.	4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량 관리 규정」 제4조 및 별표”는 “「예천군 공용차량 관리규칙」 제4조 및 같은 규칙 별표1”로 본다
5. 제24조제5항 중 “「국가공무원법 」제71조제2항”은 “「지방공무원법」제63조제2항”으로 본다.	5. 영 제24조제5항 ---------- ---------- ---------- -----.
6. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.	6. 영 제27조---------- ------.
7. 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 같은 조제2항 중 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어”및 같은 조 제4항 중“인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며 , 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.	7. 영 제29조제1항 ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- --.
8. 별표 1 각 호의 해당공무원란 중 「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」은 「지방연구직 및 지도	8. 영 별표 1 ---------- -- 「공무원보수규정」----- ---------- ----------

직공무원의 임용 등에 관한 규정」으로, 「공무원보수규정」은 「지방공무원 보수규정」으로, 「공무원임용령」은 「지방공무원 임용령」으로, “일반임기제공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제공무원”, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.	----------.

참고 1 〔별표〕 운임 및 숙박비 지급기준 비교표

현 행

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 (버스) 운임	숙박비 (1야당)
제 1 호	1등급	1등급	정액	정액	실비
제 2 호	2등급	2등급	정액	정액	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)

비고

1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 「공무원 여비 규정」별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.
2. 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정하여진 버스요금을 기준으로 하고, 선박운임은 해양수산부장관의 인가요금을 기준으로 한다.
3. **철도운임란 중 1등급은 특실 정액, 2등급은 일반실 정액을 말하며, 해당 철도운임란의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 적용한다. (삭제)**
4. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다

개정안

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	**자동차 운임**	숙박비 (1박당)
제 1 호	**실비 (특실)**	**실비 (1등급)**	**실비**	**실비**	실비
제 2 호	**실비 (일반실)**	**실비 (2등급)**	**실비**	**실비**	실비 (상한액: 서울 특별시 **100,000,** 광역시 **80,000,** 그 밖의 지역은 **70,000)**

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.

참고 2 관계법령

【공무원 여비 규정】

제10조(철도운임의 지급) ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다. 다만, 전철 구간에서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 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[부선(艀船) 및 부두(埠頭) 사용료를 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 3에서 정하는 바에 따라 지급한다.

③ 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용실적에 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 우선

적으로 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.

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

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

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 생략

【별표 2】

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	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.