

용인시 공무원 여비 조례

제정	1996. 3. 1	조례 제 19호
개정	1998. 7. 3	조례 제 129호
	2005. 10. 5	조례 제 666호
	2009. 1. 12	조례 제 973호
일부개정	2011. 11. 3	조례 제1174호
일부개정	2016. 1. 8	조례 제1549호
일부개정	2019. 11. 8	조례 제1970호
일부개정	2022. 4. 13	조례 제2283호

제1조(목적) 이 조례는 용인시 소속공무원이 공무로 국내 또는 국외여행을 할 경우 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016. 1. 8>

제2조(상시출장공무원의 여비) ① 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 상시 출장이 필요한 공무원에게 예산의 범위에서 상시 출장 여비(이하 “월액여비”라 한다)를 일괄 지급할 수 있다. <개정 2016. 1. 8>

② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표에 따라 지급하되, 월지급 한도액은 시장이 따로 정한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 1. 8, 2019. 11. 8>

③ 삭제 <2019. 11. 8>

제3조(여비의 지급구분) ① 시장은 「공무원 여비 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 1 제1호다목을 적용한다. <개정 2005. 10. 5, 2009. 1. 12, 2016. 1. 8>

② 제1항 이외의 공무원에 대해서는 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다. <개정 2016. 1. 8>

[전문개정 1998. 7. 3]

제4조(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 영 별표 2에 따라 지급한다. <개정 2016. 1. 8>

[본조신설 2009. 1. 12]

제4조의2(여비 부정 수령 시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8제1항에 따라 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 5배 금액을 가산하여 징수한다.

〈개정 2022. 4. 13〉

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다.

1. 거짓 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
2. 여비를 출장 여부와 무관히 나누는 행위

[본조신설 2016. 1. 8]

제5조(공무원 여비 규정의 준용) 공무원의 여비지급에 필요한 사항 중 이 조례에서 정한 사항과 다음 각 호를 제외하고는 영에 따른다. 〈개정 2011. 11. 3, 2016. 1. 8, 2019. 11. 8〉

1. 영 제8조의2제5항은 준용하지 아니 한다.
2. 영 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중 “소속 장관”은 각각 “시장”으로 본다.
3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니 한다.
4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량 관리 규정」 제4조 및 별표 1”은 “「용인시 공용차량 관리 규칙」 제4조 및 별표 1”로 한다.
- 4의2. 근무지 내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 영 제18조제1항에 따른 여비 지급 시 「공무원보수 등의 업무지침」에 따라 실비로 지급한다.
5. 영 제24조제5항 중 “「국가공무원법」 제71조제2항”은 “「지방공무원법」 제63조제2항”으로 본다.
6. 영 제27조는 준용하지 아니 한다.
7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 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 아니 한다.
8. 영 별표 1 각 호의 해당 공무원란 중 “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”은 “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로, “「공무원보수규정」”은 “「지방공무원 보수규정」”으로, “「공무원임용령」”은 “「지방공무원 임용령」”으로, “일반임기제

공무원”은 “개방형직위에 임용되는 임기제 공무원”으로, “전문임기제공무원”은 “개방형직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원”으로 한다.

[전문개정 2009. 1. 12]

[제목개정 2016. 1. 8]

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 조례 제666호>

이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 1. 12 조례 제973호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 11. 3 조례 제1174호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 1. 8 조례 제1549호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 11. 8 조례 제1970호>

이 조례는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2022. 4. 13 조례 제2283호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조의2 개정규정은 2021년 12월 9일부터 적용한다.

제2조(여비 부당 수령시 가산징수에 관한 경과조치) 2021년 12월 9일 전에 여비를 부정 수령한 경우 그 가산징수에 관하여는 제4조의2의 개정규정도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표] <신설 2019. 11. 8>

상시출장 공무원의 여비 지급 기준표

(제2조제2항 관련)

구분	지급 대상	지급방법
상시출장 공무원의 여비	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