

서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례 일부개정조례안

의안번호	2030
------	------

제출일자 : 2020. 11. 13.
제 출 자 : 금 천 구 청 장

- 4) 「지방공무원 복무규정」 제1조의2, 제4조의2
- 5) 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8
- 6) 「공무원 여비 규정」 제29조의2

나. 예산조치: 별도조치 필요 없음

다. 합 의: 해당기관 없음

라. 기 타

- 1) 신·구조문대비표: 별첨
- 2) 입법예고(2020. 10. 16. ~ 2020. 11. 5.): 별도 의견 없음
- 3) 비용추계서 미첨부 사유서: 별도첨부
- 4) 규제사전심사: 원안동의(기획예산과)
- 5) 부패영향평가: 원안동의(민원감사담당관)
- 6) 성별영향평가: 원안동의(여성가족과)

1. 제안이유

관계법령인 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8제2항에서 위임된 사항에 대해 여비 부정 수령액 징수 절차 등에 관한 세부 사항을 신설하고자 함.

2. 주요내용

가. 여비 부정 수령액 징수 절차 등에 관한 세부사항 명시(안 제4조)

- 1) 부정한 방법으로 여비를 수령한 사실을 적발한 경우 지체없이 환수금액(부정 수령액)과 가산징수금액(부정 수령액에 2배에 해당하는 금액)을 확정하여 고지
- 2) 고지 후에 문서로 해당 공무원에게 환수 및 가산징수 조치
- 3) 납부기한 내에 환수금액과 가산징수금액을 내지 않는 경우 강제이행의 청구

나. 그 밖에 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 용어 및 띄어쓰기 수정

3. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「지방공무원법」 제46조
- 2) 「지방재정법」 제87조
- 3) 「지방재정법 시행령」 제113조

서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례 일부개정조례안

서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례”를 “서울특별시 금천구 지방공무원 여비 조례”로 한다.

제1조 중 “서울특별시금천구 공무원(이하 “공무원”이라한다)의”를 “서울특별시 금천구 공무원이”로, “국외여행을할”을 “국외출장을 할”로 한다.

제2조의 제목 “(상시출장공무원의 여비)”를 “(상시출장 공무원의 여비)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “상시출장을 요하는 공무원에 대하여는 예산의 범위 안에서”를 “서울특별시 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 상시출장이 필요한 공무원에게”로, “일괄”을 “예산의 범위 안에서 일괄”로 하며, 같은 조 제2항 전단 중 “월15일”을 “월 15일”로, “월액여비전액을지급하고, 출장일수가 월 15일미만인때”를 “월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월 15일 미만인 때”로 하고, 같은 항 후단 중 “경우에 출장일수는 관할구역 외”를 “경우 출장일수는 관할구역 외”로, “업무외”를 “업무 외”로, “통산”을 “합산”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “지급대상·월지급한도액 등 기타 필요한 사항에 관하여는”을 “지급대상·월지급한도액 등 그 밖에 필요한 사항은”으로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(여비의 지급 구분) ① 구청장의 여비 지급 구분은 「공무원 여비 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 1의 제1호라목을 적용한다.
② 구청장 이외의 공무원에 대한 여비 지급 구분은 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다.

제4조의 제목 “(공무원여비규정의 준용)”을 “(부정 수령에 대한 가산징수 절차 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 구청장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 수령한 사실을 적발한 경우에는 지체 없이 환수금액(부정수령액을 말한다)과 가산징수금액(부정 수령액의 2배에 해당하는 금액)을 확정하여 그 공무원에게 고지해야 한다.
- ② 구청장은 특별한 사정이 없는 한 제1항에 따른 고지 후에 문서로 해당 공무원에게 환수 및 가산징수 조치를 해야 한다.
- ③ 구청장은 여비를 부정 수령한 공무원이 납부기한 내에 환수금액과 가산징수금액을 내지 않는 경우에는 「지방재정법」 제87조 및 같은 법 시행령 제113조에 따라 강제이행의 청구를 해야 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(「공무원 여비 규정」의 준용) 공무원의 여비 지급에 관하여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 다음 각 호에 따라 영을 준용한다.

1. 영 제8조의2 및 영 제16조 중 “정부구매카드”의 경우: 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 별표 6의 “지방자치단체구매카드”로 봄
2. 영 제17조, 영 제22조, 영 제26조 및 영 제29조 중 “소속 장관”의 경우: “구청장”으로 봄
3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”의 경우: 없는 것으로 봄
4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1”의 경우: “「서울특별시 금천구 공용차량 관리규칙」 제4조 및 별표 1”로 봄
5. 영 제24조제5항 중 “「국가공무원법」 제71조제2항”의 경우: “「지방공무원법」 제63조제2항”으로 봄
6. 영 제27조 및 영 제29조제3항의 경우: 미준용
7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”와 같은 조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 같은 조 제4항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”의 경우: 없는 것으로 봄
8. 영 별표 1 각 호의 해당 공무원란의 경우
 - 가. “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”의 경우: “「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로 봄
 - 나. “「공무원보수규정」”의 경우: “「지방공무원 보수규정」”으로 봄

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례</u>	<u>서울특별시 금천구 지방공무원 여비 조례</u>
제1조(목적) 이 조례는 <u>서울특별 시금천구 공무원(이하 “공무원” 이라한다)의</u> 공무로 국내 또는 <u>국외여행을할 때에</u> 지급하는 여 비에 관한 사항을 규정함을 목 적으로 한다.	제1조(목적) ----- <u>서울특별 시 금천구 공무원이</u> ----- ----- <u>국외출장을 할</u> ----- ----- -----
제2조(상시출장공무원의 여비) ① <u>상시출장을 요하는 공무원에 대 하여는 예산의 범위안에서</u> 상시 출장여비(이하 “월액여비”라 한 다)를 <u>일괄</u> 지급할 수 있다.	제2조(상시출장 공무원의 여비) ① <u>서울특별시 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 상시출장 이 필요한 공무원에게</u> ----- ----- <u>예산의 범위 안</u> <u>에서 일괄</u> ----- -----
②제1항의 경우에 출장일수가 <u>월15일 이상인 때에는 월액여비</u> <u>전액을지급하고,출장일수가 월</u> <u>15일미만인때에는</u> 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한	② ----- <u>월 15일</u> ----- <u>월액여비</u> <u>전액을 지급하고, 출장일수가</u> <u>월 15일 미만인 때</u> ----- ----- -----

다. 이 경우에 출장일수는 관할 구역외 출장한 일수와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다.

③월액여비의 지급대상·월지급한도액등 기타 필요한 사항에 관하여는 구청장이 따로 정한다.

제3조(여비의 지급기준) ①구청장은 공무원여비규정 별표1 제1호 라목을 적용한다.

②제1항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 공무원여비규정 별표 1의 각호를 적용한다.

제4조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 공무원여비규정을 준용하되, 공무원여비규정을 준용함에 있어서는 다음 각호에 의한다.

1. 제8조의2 및 제16조 중 “정부 구매카드”는 지방자치단체 세출예산집행지침의 “지방자치단

체 여비카드”로 본다.
---. -----
--- 경우 출장일수는 관할구역외 ----- 업무 외 ----- 합산-----
-----.

③ ----- 지급대상·월지급한도액 등 그 밖에 필요한 사항은 -----
--.

제3조(여비의 지급 구분) ① 구청장의 여비 지급 구분은 「공무원 여비 규정」(이하 “영”이라 한다) 별표 1의 제1호라목을 적용한다.

② 구청장 이외의 공무원에 대한 여비 지급 구분은 계급별로 영 별표 1의 각 호를 적용한다.

제4조(부정 수령에 대한 가산징수 절차 등) ① 구청장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 수령한 사실을 적발한 경우에는 지체 없이 환수금액(부정수령액을 말한다)과 가산징수금액(부정 수령액의 2배에 해당하는 금액)을 확정하여 그 공무원에게 고지해

야 한다.

2. 제17조, 제22조, 제26조 및 제29조 중 “소속장관”은 각각 “구청장”으로 본다.
3. 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 없는 것으로 본다.
4. 제18조제1항 단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조”는 “「서울특별시 금천구 관용차량 관리규칙」 제4조”로 본다.
5. 제24조제5항 중 “「국가공무원법」 제71조제2항”은 “「지방공무원법」 제63조제2항”으로 본다.
6. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
7. 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 동조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 동조 제4항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는

것으로 보며, 동조 제3항은 준용하지 아니한다.

8. 별표 1 각호의 해당공무원란 중 “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”은 “「지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」”으로, “「공무원보수규정」”은 “「지방공무원보수규정」”으로, “「계약직공무원규정」”은 “「지방계약직공무원규정」”으로 한다.[각호 전문개정 2008.03.06.]

<신 설>

② 구청장은 특별한 사정이 없는 한 제1항에 따른 고지 후에 문서로 해당 공무원에게 환수 및 가산징수 조치를 해야 한다.

<신 설>

③ 구청장은 여비를 부정 수령한 공무원이 납부기한 내에 환수금액과 가산징수금액을 내지 않는 경우에는 「지방재정법」 제87조 및 같은 법 시행령 제113조에 따라 강제이행의 청구를 해야 한다.

제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙

제5조(「공무원 여비 규정」의 준용) 공무원의 여비 지급에 관하

으로 정한다.

여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 다음 각 호에 따라 영을 준용한다.

1. 영 제8조의2 및 영 제16조 중 “정부구매카드”의 경우: 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 별표 6의 “지방자치단체구매카드”로 봄
2. 영 제17조, 영 제22조, 영 제26조 및 영 제29조 중 “소속 장관”의 경우: “구청장”으로 봄
3. 영 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”의 경우: 없는 것으로 봄
4. 영 제18조제1항 단서 중 “「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1”의 경우: “「서울특별시 금천구 공용차량 관리 규칙」 제4조 및 별표 1”로 봄
5. 영 제24조제5항 중 “「국가공무원법」 제71조제2항”의 경우: “「지방공무원법」 제63조제2항”으로 봄
6. 영 제27조 및 영 제29조제3항의 경우: 미준용

7. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”와 같은 조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 같은 조 제4항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”의 경우: 없는 것으로 봄

8. 영 별표 1 각 호의 해당 공무원란의 경우

가. “「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”의 경우: “「지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”으로 봄

나. “「공무원보수규정”의 경우: “「지방공무원 보수 규정”으로 봄

서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례 일부개정조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

○ 없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항제1호
- 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나, 한시적인 경비로써 총 3억원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

○ 이번 개정되는 조례안은 지방공무원 수당 등에 관한 규정에 위임된 사항에 대해 「서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례」를 조정·정비·보완하고자 하는 것으로 이로 인해 발생하는 비용은 없으므로, 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항제1호에 따라 비용추계서를 생략하고자 함

4. 작성자

작성자 이름	행정지원과 인사팀 박지환
연 락 처	2627 - 1016

현행조례

서울특별시 금천구 지방공무원 여비조례

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시금천구 공무원(이하 "공무원"이라한다)의 공무로 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(상시출장공무원의 여비) ① 상시출장을 요하는 공무원에 대하여는 예산의 범위안에서 상시출장여비(이하 "월액여비"라 한다)를 일괄 지급할 수 있다.

② 제1항의 경우에 출장일수가 월15일 이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월 15일미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수는 관할구역외 출장한 일수와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다.

③ 월액여비의 지급대상·월지급한도액등 기타 필요한 사항에 관하여는 구청장이 따로 정한다.

제3조(여비의 지급기준) ① 구청장은 공무원여비규정 별표1 제1호 라목을 적용한다.

② 제1항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 공무원여비규정 별표 1의 각호를 적용한다.

제4조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 공무원 여비 규정을 준용하되, 공무원여비규정을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 의한다.

1. 제8조의2 및 제16조 중 "정부구매페카드는 지방자치단체 세출예산집행지침의"지방자치단체 여비카드"로 본다.

2. 제17조, 제22조, 제26조 및 제29조 중 "소속장관"은 각각 "구청장"으로 본다.

3. 제17조제1항 단서 중 "인사혁신처장과 협의하여"는 없는 것으로 본다.

4. 제18조제1항 단서 중 "「공용차량관리규정」 제4조"는"「서울특별시 금천구 관용차량 관리규칙」 제4조"로 "동규정 별표 1"은 "동규칙 별표 1"로 본다.

5. 제24조제5항 중 "「국가공무원법」 제71조제2항"은 "「지방공무원법」 제63조제2항"으로 본다.

6. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.

7. 제29조제1항 중 "인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여", 동조 제2항 중 "인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어" 및 동조 제4항 중 "인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여"는 없는 것으로 보며, 동조 제3항은 준용하지 아니한다.

8. 별표 1 각호의 해당공무원란 중 "「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」"은 "「지방연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」"으로, "「공무원보수규정」"은 "「지방공무원 보수규정」"으로, "「계약직공무원규정」"은 "「지방계약직공무원규정」"으로 한다.

제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

관 계 법 령

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 2배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다.

④ 제3항에 따라 가산하여 징수할 수 있는 실비보상 등의 종류, 가산금액 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

지방재정법

제87조(관리의 방법 등) ① 채권 관리에 관한 사무는 채권의 발생 원인이나 채권의 내용에 따라 지방자치단체의 이익에 가장 부합하도록 처리하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 그 소관에 속하는 채권이 생겼을 때에는 지체 없이 채무자, 채권금액 및 이행기한, 그 밖에 관련되는 모든 사실을 확인하여 장부에 적고, 관리를 철저히 하여야 한다.

③ 삭제 <2014. 5. 28.>

④ 관리 대상이 되는 채권의 범위, 채권의 보전 및 그 밖에 채권 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

지방재정법 시행령

제113조(강제이행의 청구) 지방자치단체의 장은 이행기를 경과한 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 제112조의 규정에 의한 독촉을 한 후 독촉기한이 경과하여도 이행되지 아니한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 해당조치를 하여야 한다.

1. 담보부채권(보증인의 보증이 있는 채권을 포함한다. 이하 같다)에 대하여는 당해 채권의 내용에 따라 그 담보의 처분, 경매 그 밖의 담보권행사에 관한 절차의 이행 또는 보증인에 대한 이행의 청구
2. 집행권원이 있는 채권에 대하여는 강제집행청구절차의 이행
3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 채권에 대하여는 소송절차에 의한 이행의 청구

지방공무원 복무규정

제1조의2(근무기강의 확립) ① 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 소속 공무원의 근무기강을 확립하기 위해 노력해야 하며, 다음 각 호의 조치를 해야 한다. <신설 2019. 12. 31.>

1. 소속 공무원에 대한 연 1회 이상의 근무시간, 출퇴근, 당직, 휴가, 출장 등 복무 실태점검
2. 제1호에 따른 점검 결과에 대한 감사기구(「공공감사에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 자체감사기구를 말한다)의 후속조치
3. 제1호에 따른 점검 결과 3회 이상 위반행위가 적발된 소속 공무원에 대한 징계의결 요구. 이 경우 전단에 따른 위반행위는 「지방공무원법」 제73조의2제1항에 따른 기간 내에 있는 것이어야 한다.
4. 소속 공무원의 근무기강 확립을 위한 교육 실시

5. 그 밖에 지방자치단체 장이 근무기강 확립을 위해 필요하다고 인정하는 조치
③ 공무원(제8조에 따른 공무원은 제외한다)은 집단·연명(聯名)으로 또는 단체의 명의를 사용하여 국가 또는 지방자치단체의 정책을 반대하거나 국가 또는 지방자치단체의 정책 수립·집행을 방해해서는 아니 된다.

제4조의2(출장공무원) ① 상사의 명에 따라 정규 근무지 외의 장소에서 공무를 수행하는 공무원(이하 "출장공무원"이라 한다)은 해당 공무 수행을 위해 전력을 다해야 하며, 사적인 일을 위하여 시간을 소비해서는 안 된다

② 출장공무원은 지정된 출장기간 내에 그 업무를 완수해야 하며, 출장기간을 변경할 사유가 발생하면 지체 없이 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다. 다만, 신속히 업무를 수행해야 하는 긴급한 사정이 있는 경우에는 사후에 보고할 수 있다.

③ 출장공무원은 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 결과 보고서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.

지방공무원 수당 등에 관한 규정

제18조의8(가산징수 등) ① 지방자치단체의 장은 「지방공무원법」 제46조제3항에 따라 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 그 부정 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

공무원 여비 규정

제29조의2(지방자치단체 등에 근무하는 공무원의 여비에 관한 특례) 이 영에도 불구하고 지방자치단체에 근무하는 공무원의 여비에 관하여는 해당 지방자치단체의 여비에 관한 조례를 적용한다.