

여비규정

제정 2007.12.24
개정 2014.01.21
개정 2014.12.10
개정 2017.04.11
개정 2018.03.01
개정 2022.08.25
개정 2023.07.19

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남시청소년재단(이하 “재단이라 한다)의 임·직원이 업무로 여행을 하는 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 업무의 원활한 수행과 재단예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2014.1.21.>

제2조(여비의 종류) 여비는 운임(철도, 선박, 항공기, 자동차)·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 등으로 구분한다.

제3조(여비의 구분) 여비는 국내여비와 국외여비로 구분한다.

제4조(여비의 계산) 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 업무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의한다. 다만, 업무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 이에 포함한다. <개정 2018.3.1.>

제6조(여비의 구분계산) ① 여행도중 경로변경이나 신분의 변동에 의하여 여비의 계산을 달리하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날부터 계산한다.
② 같은 날에 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액으로써 이를 지급한다.

제7조(출장지 구분) 출장지는 성남시 지역을 관내 출장지로, 기타 지역을 관외출장지로 구분한다.

제8조(국내여비) 여비지급은 공무원 여비규정을 준용한다.

[제목변경 2018.3.1.]

[전문개정 2018.3.1., 2023.7.19.]

제9조(국외여비) 국외여행시의 여비는 공무원 여비규정을 준용한다. <개정 2014.12.10.>

제10조(파견·겸임자 여비) 파견 또는 겸임자에 대한 여비는 재단의 규정에 의하여 지급한다.

제11조(임·직원이 아닌 자의 여비) 재단의 업무 수행을 위하여 임·직원이 아닌자를 여행하도록 하는 경우 여비 지급이 필요하다고 인정되는 때에는 이 규정을 준용하여 여비를 지급할 수 있다.

제12조(여비지급의 예외) 이사장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

제13조(가산징수 등) ① 직원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부정수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 공무원보수 등의 업무지침에서 정하는 바에 따른다. [본조신설 2022.8.25.]

제14조(준용) 이 규정에 정하지 않은 사항은 공무원 여비규정 및 공무원보수 등의 업무지침에서 정하는 바를 준용한다. [본조신설 2023.7.19.]

부칙(2007.12.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 재단설립 일부부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정시행 이전에 행한 사무는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부칙(2014.1.21.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.12.10.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2017.4.11.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2018.3.1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2022.8.25.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.7.19.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] 삭제 <2018.3.1.>

[별표 2] 삭제 <2014.12.10.>