

선 람	기 관 의 장

제1078호 2019. 7. 12. (금)
 시화-철쭉  시조-갈매기  시목-노티나무

고 시

○ 삼척시 고시 제80호 도로명주소 부여 고시 ----- 2

공 고

- 삼척시 공고 제603호 삼척시 지방공무원 예비조례 일부개정 조례안 입법예고 ----- 5
- 삼척시 공고 제614호 지역자원을 이용한 톡톡튀는 새로운 일거리 발굴 아이디어 공모 ----- 19

공 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 문화공보실 (전화 : 570-3221, FAX : 570-3132)

삼척시 고시 제2019 - 80호

도로명주소 부여(폐지) 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조, 제24조, 제25조에 의거 우리시 건축물 신축(철거) 등의 사유로 부여하는 도로명주소를 다음과 같이 고시 합니다.

2019. 7. 12.

삼척시장

○ 도로명주소 부여 및 폐지 : 강원도 삼척시 동해대로 3785-2의 10건

종전주소	도로명주소			도로명		비 고
	주소	고시일	사유	고시일	부여사유	
(별지참조)						

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 삼척시청 민원봉사과(☎570-3946~9)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2019. 7. 12. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

도로명주소 부여 고시

순번	종전주소	도로명주소			도로명	
		주소	고시일	사유	고시일	부여 사유
1	강원도 삼척시 오분동 69-1	강원도 삼척시 동해대로 3785-2 (오분동)	20190712		20090710	동해를 연결하는 주요도로
2	강원도 삼척시 미로면 삼거리 20-1	강원도 삼척시 미로면 두타로 1757	20190712		20090626	지형지물(두타산)명칭활용
3	강원도 삼척시 근덕면 광태리 355	강원도 삼척시 근덕면 삼척로 3368-39	20190712		20090626	구7번국도연결구간으로 기존도로명활용
4	강원도 삼척시 근덕면 장호리 277	강원도 삼척시 근덕면 삼척로 2079	20190712		20090626	구7번국도연결구간으로 기존도로명활용
5	강원도 삼척시 갈천동 72-4	강원도 삼척시 새천년도로 601-570 (갈천동)	20190712		20090626	동지역해안도로(기존도로명)
6	강원도 삼척시 근덕면 궁촌리 141-2	강원도 삼척시 근덕면 궁촌해변길 25	20190712		20090626	궁촌해수욕장 명칭활용
7	강원도 삼척시 미로면 동산리 244-1, 243-1	강원도 삼척시 미로면 동산길 600	20190712		20090626	행정구역명사용
8	강원도 삼척시 미로면 동산길 604		20190712	건물철거	20090626	행정구역명사용
9	강원도 삼척시 미로면 상거노리 115	강원도 삼척시 미로면 미로강변로3길 70	20190712		20090626	일련번호방식적용(미로강변로분기)
10	강원도 삼척시 노곡면 중마읍리 191-1	강원도 삼척시 노곡면 중마읍길 99-95	20190712		20090626	행정구역명사용
11	강원도 삼척시 가곡면 탕곡리 425	강원도 삼척시 가곡면 탕곡길 160	20190712		20090626	행정구역명사용

도로명주소 부여·폐지 내역

구분	순번	종전주소		도로명주소		고시일	사유	도로명고시일	도로명 부여사유	비고
		주소	고시일	주소	고시일					
부여	1	강원도 삼척시 오분동 69-1		강원도 삼척시 동해대로 3785-2 (오분동)	20190712	20190712		20090710	동해를 연결하는 주요도로	
부여	2	강원도 삼척시 미로면 삼거리 20-1		강원도 삼척시 미로면 두타로 1757	20190712	20190712		20090626	지형지물(두타산)명칭활용	
부여	3	강원도 삼척시 근덕면 광태리 355		강원도 삼척시 근덕면 삼척로 3368-39	20190712	20190712		20090626	구7번국도연결구간으로 기존도로명활용	
부여	4	강원도 삼척시 근덕면 장호리 277		강원도 삼척시 근덕면 삼척로 2079	20190712	20190712		20090626	구7번국도연결구간으로 기존도로명활용	
부여	5	강원도 삼척시 갈천동 72-4		강원도 삼척시 새천년도로 601-570 (갈천동)	20190712	20190712		20090626	동지역해안도로(기존도로명)	
부여	6	강원도 삼척시 근덕면 궁촌리 141-2		강원도 삼척시 근덕면 궁촌해변길 25	20190712	20190712		20090626	궁촌해수욕장명칭활용	
부여	7	강원도 삼척시 미로면 동산리 244-1, 243-1		강원도 삼척시 미로면 동산길 600	20190712	20190712		20090626	행정구역명사용	
폐지	8	강원도 삼척시 미로면 동산길 604			20190712	20190712	건물철거	20090626	행정구역명사용	
부여	9	강원도 삼척시 미로면 상거노리 115		강원도 삼척시 미로면 미로강변로3길 70	20190712	20190712		20090626	일련번호방식적용(미로강변로분기)	
부여	10	강원도 삼척시 노곡면 중마읍리 191-1		강원도 삼척시 노곡면 중마읍길 99-95	20190712	20190712		20090626	행정구역명사용	
부여	11	강원도 삼척시 가곡면 탕곡리 425		강원도 삼척시 가곡면 탕곡길 160	20190712	20190712		20090626	행정구역명사용	
		총계		11 건						

삼척시 공고 제2019 - 603호

「삼척시 지방공무원 여비조례」 일부를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민들에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「삼척시 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 7월 5일

삼척시장**1. 제안이유**

행정안전부(지방인사제도과)에서 통보된 「지방공무원 여비조례(표준안)」 개정사항을 반영하여 여비 지급의 합리성과 적정성을 도모하고자 함.

2. 주요내용

가. 월액여비의 지급대상 업무 및 지급방법을 별표로 신설함.

(안 제2조 및 별표 2)

나. 국내여비 정산에 관한 사항은 공무원 여비규정을 준용함.

(안 제6조 및 별표 1)

- (현행) 운임, 숙박 : 정액 → (개정) 운임, 숙박 : 실비

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2019년 7월 24일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 삼척시장(참조 회계과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(법인 그 밖의 단체인 경우에는 그 명칭과 그 사유), 주소 및 전화번호

다. 기타 의견(참고사항 등)

라. 의견제출 및 문의처

○ 주소 : 삼척시 중앙로 296(교동) 삼척시청 회계과

○ 전화 : 033-570-3271 ○ FAX : 033-570-3135

※ 개정안은 우리시 홈페이지(www.samcheok.go.kr) 고시·공고란에서도 보실 수 있습니다.

붙임 1. 삼척시 지방공무원 여비조례 일부개정조례안 1부.

2. 관계규정 1부.

3. 입법예고안 검토의견서 서식 1부.

【붙임 1】

삼척시 조례 제 호

삼척시 지방공무원 여비조례 일부개정 조례안

삼척시 지방공무원 여비조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항을 삭제한다.

- ② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 시장이 따로 정한다.

제6조제1호의 “결재와 정산”을 “결제”로 한다.

제6조제3호의 “없는 것으로 본다.”는 “준용하지 아니한다.”로 한다.

제6조제4호의2는 다음과 같이 신설한다.

- 4의2. 근무지내 국내출장 중 왕복 2km이내의 근거리 출장인 경우 제18조 제1항에 따른 여비 지급 시 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 실비로 지급한다.

별표 1은 별지와 같이 한다.

별표 2는 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

운임 및 숙박비 지급표

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 (버스)운임	숙박비 (1박당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)

비고 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 “공무원 여비규정” 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.

[별표 2]

상시출장 공무원의 여비 지급기준표

구분	지급 대상	지급 방법
상시출장 공무원의 여비	읍·면·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 단속 업무에 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

신구조문 대비표

현행	개정안
제2조(상시출장 공무원의 여비) ① (생략) ② 제1항의 경우에 출장일수가 월15일 이상인 때에는 월액여비전액을 지급하고, 출장일수가 월15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수는 관할구역 외에 출장한 일수와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 통산하지 아니한다. ③ 월액여비의 지급대상·월지급한도액 등 그 밖에 필요한 사항에 관하여는 시장이 따로 정한다.	제2조(상시출장 공무원의 여비) ① (현행과 같음) ② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 시장이 따로 정한다. ③ (삭제)
제6조(공무원여비규정의 준용) (생략) 1. 제8조의2중 국내여비(운임과 숙박비)의 결제와 정산 및 제5항은 준용하지 아니한다. 2. (생략) 3. 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 없는 것으로 본다. 4. (생략) <u><신설></u> 5. ~ 8. (생략)	제6조(공무원여비규정의 준용) (현행과 같음) 1. ----- ---- 결제 ----- -----. 2. (현행과 같음) 3. ----- ----- 준용하지 아니한다. 4. (현행과 같음) 4의2. 근무지내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 제18조제1항에 따른 여비 지급 시 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 실비로 지급한다. 5. ~ 8. (현행과 같음)

현행						개정안					
[별표 1] 운임 및 숙박비 지급표 (제4조관련) (단위 : 원)						[별표 1] 운임 및 숙박비 지급표 (삭제) (단위 : 원)					
구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차(버스)운임	숙박비(1야당)	구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차(버스)운임	숙박비(1야당)
제1호	1등급	1등급	정액	정액	실비	제1호	실비(특실)	실비(1등급)	실비	실비	실비
제2호	2등급	2등급	정액	정액	서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그밖의지역은 50,000	제2호	실비(일반실)	실비(2등급)	실비	실비	실비(상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그밖의지역은 50,000)
비교 : 1. (생략) <신설>						비교 : 1. (현행과 같음) 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. 자동차(버스)운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 하고, 선박운임은 국토교통부장관의 인가요금을 기준으로 한다.						2. 버스운임은 ----- -- 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 ----- -- 한다.					
3. 철도운임란 중 1등급은 특실 정액, 2등급은 일반실 정액을 말하며, 해당 철도운임란의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도 운임을 적용한다.						3. (삭제)					

현행		개정안																							
<신설>		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 기획재정부장과 인사혁신처장이 협의하여 정하는 기준에 따른다.																							
4. (생략)		4. (현행과 같음)																							
<신설>		[별표 2] 상시출장 공무원의 여비 지급기준표																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지급 대상</th> <th>지급 방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">상시출장 공무원의 여비</td> <td>음면동에 근무하는 공무원 (내근 직원 제외)</td> <td>출장일수가 월 15일 이상일 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 여비를 15도</td> </tr> <tr> <td>현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원</td> <td>나는 금액에 출장 일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 관할 구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외한다.</td> </tr> <tr> <td>불법행위에 대한 단속 업무에 직접 종사하는 공무원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>농업기술센터에서 가축지도 등의 업무에 직접 종사하는 공무원 (내근 직원 제외)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>시설 안전점검 및 긴급보수 등의 업무에 직접 종사하는 공무원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>위생업소 및 보육 시설 등의 지도점검 업무에 직접 종사하는 공무원</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>체납세 징수 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급 대상	지급 방법	상시출장 공무원의 여비	음면동에 근무하는 공무원 (내근 직원 제외)	출장일수가 월 15일 이상일 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 여비를 15도	현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원	나는 금액에 출장 일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 관할 구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외한다.	불법행위에 대한 단속 업무에 직접 종사하는 공무원		농업기술센터에서 가축지도 등의 업무에 직접 종사하는 공무원 (내근 직원 제외)		시설 안전점검 및 긴급보수 등의 업무에 직접 종사하는 공무원		위생업소 및 보육 시설 등의 지도점검 업무에 직접 종사하는 공무원			체납세 징수 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원			방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원		
구분	지급 대상	지급 방법																							
상시출장 공무원의 여비	음면동에 근무하는 공무원 (내근 직원 제외)	출장일수가 월 15일 이상일 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 여비를 15도																							
	현장 민원처리 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원	나는 금액에 출장 일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 관할 구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외한다.																							
	불법행위에 대한 단속 업무에 직접 종사하는 공무원																								
	농업기술센터에서 가축지도 등의 업무에 직접 종사하는 공무원 (내근 직원 제외)																								
	시설 안전점검 및 긴급보수 등의 업무에 직접 종사하는 공무원																								
	위생업소 및 보육 시설 등의 지도점검 업무에 직접 종사하는 공무원																								
	체납세 징수 및 이와 유사한 업무에 직접 종사하는 공무원																								
	방문 보건진료 업무에 직접 종사하는 공무원																								

현행	개정안
	<p>※ 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)</p> <p>※ 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</p>

【붙임 2】

관련규정 지방공무원 여비조례(표준안) 전문

- 개정 1982.12.20. 지기 180-16411호
- 1989.4.3. 지기 01300-3070호
- 1995.12.21. 지공 12500-86호
- 1998.5.6. 운영 12500-35호
- 2008.4.6. 지방공무원과-41호
- 2011.3.3. 지방공무원과-683호
- 2013.6.11. 지방공무원과-1240호
- 2013.12.31. 지방공무원과-4170호
- 2016.9.21. 지방인사제도과-4397호
- 2019.4.16. 지방인사제도과-2052호

제1조[목적] 이 조례는 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 공무로 국내 또는 국외 여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조[상시출장 공무원의 여비] ① 상시출장을 요하는 공무원에 대하여는 예산의 범위안에서 상시출장여비(이하 “월액여비”라 한다)를 일괄 지급할 수 있다.

② 상시출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 시장(도지사·시장·군수·구청장)이 따로 정한다.<개정 2019.4.16.>

제3조[여비의 지급구분] ① 시·도지사는 공무원여비규정 별표 1 제1호 가목 또는 나목을 적용한다.

② 시장·군수 및 자치구청장은 공무원여비규정 별표 1 제1호 다목 또는 라목을 적용한다.<개정 2019.4.16.>

③ 제1항 및 제2항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 공무원여비규정 별표 1의 각호를 적용한다.<개정 2019.4.16.>

제4조[운임 및 숙박비 지급] 지방자치단체 공무원이 공무로 국내 여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표 1의 기준에 의하여 지급한다.

제5조[여비 부당 수령시 가산징수] ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정 수령액을 환수하는 외에 부정 수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항의 여비 부정 수령이란 다음 각 호와 같다.

1. 허위의 출장신청 등 부정한 방법으로 여비를 지급받는 행위
2. 여비를 출장여부와 무관히 배분하는 행위
- ③ 제1항에 따른 환수금액은 부정 수령한 여비 상당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수 금액의 2배 상당액으로 한다.[신설 2013.6.12.]

제6조(공무원여비규정의 준용) 공무원의 여비지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 공무원여비규정을 준용하되, 공무원여비규정을 준용함에 있어서는 다음 각 호에 의한다.<개정 2016.9.21.>

1. 제8조의2제5항은 준용하지 아니한다.<개정 2011.3.3.><개정 2016.9.21.>
2. 제17조·제22조·제26조 및 제29조 중 “소속장관”은 각각 “시장(※도지사·시장·군수·구청장)”으로 본다.
3. 제17조제1항 단서 중 “인사혁신처장과 협의하여”는 준용하지 아니한다.<개정 2016.9.21.>
4. 제18조제1항 단서 중 “공용차량관리규정 제4조”는 “지방자치단체공용차량관리규칙 제3조”로 “동규정 [별표 1]”은 “동규칙 [별표 1]”로 본다.
4의2. 근무지내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 제18조제1항에 따른 여비 지급 시 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 실비로 지급한다.
5. 제24조제5항중 “국가공무원법 제71조제2항”은 “지방공무원법 제63조제2항”으로 본다.
6. 제27조의 규정은 준용하지 아니한다.
7. 제29조제1항중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 동조제2항중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어” 및 동조제4항중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”는 없는 것으로 보며, 동조제3항은 준용하지 아니한다.
8. 공무원여비규정 [별표 1] 각 호의 해당 공무원란 중 “연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정”은 “지방연구직 및 지도직공무원의 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.<개정 2016.9.21.>

[별표 1]<개정 2019.4.16.>

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	숙박비 (1박당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	실비
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)

- 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 버스요금 기준을 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.

[별표 2]<신설 2019.4.16.>

상시출장 공무원의 여비 지급 기준표(제2조제2항 관련)

구분	지급 대상	지급방법
상시출장 공무원의 여비	읍면동에 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

【붙임 3】

입법예고안 검토의견서

▣ 조례·규칙 제명 : 삼척시 지방공무원 여비조례 일부개정 조례안

▣ 의견제출자

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 연 락 처 :

개 정 안	검 토 의 건	
	수정안	검토사유

삼척시 공고 제2019 - 614호

지역자원을 이용한 특특튀는 새로운 일거리 발굴 아이디어 공모

2019년 7월 11일

삼척시장

일거리 발굴 아이디어 공모

삼척시가 시행할 수 있는 새로운 일거리를 제안 받아 일자리 창출과 지역경기를 활성화시킬 수 있도록 독특하고 차별화된 아이디어를 찾고 있습니다.

✓ 2019. 07. 11.(목) ~ 2019. 09. 10.(화)까지 일거리 발굴을 위해 참신한 아이디어를 공모 합니다.

- ※ 우수제안자에게는 표창 및 부상금 지급
- ※ 동일한 내용은 우선 접수된 제안을 수상자로 결정하며, 시상규모 및 부상금은 변경될 수 있음.

응모자격은

✓ 삼척시민, 삼척시 소재 학교 및 기업체 근무자 누구나

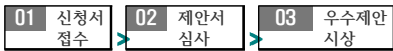
공모 주제는

✓ 창작(job creation), 새로운 일거리가 답이다!
(창작 : 새로운 직종을 만드는 활동)

제안 분야는

- ✓ SAM적! 도시재생사업과 연계 가능한 공공분야 일거리
- ✓ 취미/놀이, 디자인예술 등 활동을 통한 창업 가능한 일거리
- ✓ 기타, 창의적이고 파급효과가 큰 일거리

제안 접수 및 심사절차



■ 제출기관 : 삼척시청 (전략사업실)

✓ 제안 신청 (제안서 첨부)

- 우 편 : 25914 강원도 삼척시 중앙로 296
삼척시청 전략사업실(033-570-4046)
- ※ 2019.09.10.(화) 18:00 접수시 유효(우편은 소인 날인분)
- F A X : (033) 570-3186
- E-mail : kthwan9@korea.kr
- ※ 이메일을 통한 접수는 원본으로 봄
- 방 문 : 삼척시청 전략사업실 도시재생1팀
- ※ 최대 2개까지 가능, 제안서 제출 후 반드시 확인 전화 요망

■ 심사기관 : 전문가 심사위원회 별도 구성

1단계 신청서 작성 및 접수

- 시 홈페이지에서 신청서 양식을 다운로드 후 이메일 또는 우편 및 방문접수

2단계 제안서 심사

- 시 관계자, 전문가 또는 대학 교수로 심사위원회 구성
- 심사기준 : 사업화 가능성, 파급효과, 창의성, 경제성 등
 - ☞ 사업화 가능성 및 일자리로써 파급효과 큰 것
 - ☞ 창의적이고 경제적성 검토

3단계 시상

- 심사 발표 : 2019.09월말 시 홈페이지 게시 및 개별통보
- 시상구분

전체	대상	우수상	장려상
00명 (300만원)	0명 (100만원)	0명 (각 50만원)	0명 (각 10만원)

※ 시상등급에 해당하는 제안이 없는 경우 시상하지 않을 수 있음

심사제외 및 유의사항

- 사업내용이 기존 정부나 지자체에서 시행하고 있는 사업이거나 유사한 내용의 제출 건은 심사에서 제외
- 법령상 추진이 곤란하거나 할 수 없는 아이디어
- 타 공모전 수상작으로 판명되거나, 창작이 아닌 모방 혹은 표절로 밝혀진 경우 입상 취소, 이로 인한 모든 책임은 응모자에게 있으며 시상 이후 발견 시 상장 및 시상금 환수조치
- 일반통념상 적용이 불가능하다고 판단되는 것
- 기타 아이디어로 인정할 수 없는 신청 건

✓ 응모된 제안서류는 일체 반환하지 않으며 채택된 제안에 대한 제반권리는 삼척시에 귀속.

※ 기타 문의사항은 삼척시청 전략사업실(☎033-570-4046)로 문의하시기 바랍니다.

기타사항

- 금번 공모에 선정된 우수 아이디어 중 창업이나 창직을 희망할 경우 각종 인센티브 제공을 통한 지원방안도 마련할 계획입니다.