

# 고 성 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장



제553호 2022. 12. 12.(월)

## 훈 령

고성군 훈령 제474호 고성군 공설화장장 및 납골당시설 민간위탁업무의 처리 규정  
일부개정훈령 ..... 2

## 입 법 예 고

고성군 공고 제2022-1963호 고성군 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안 ..... 9

## 고 시

고성군 고시 제2022-217호 고성군 도로명주소 고시 ..... 21  
고성군 고시 제2022-218호 2022년도 제3회 추가경정 세입·세출예산 확정 고시 ..... 25

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행: 고성군, 편집: 군정혁신담당관(670-2642, 행정 2642)

고성군 공설화장장 및 납골당시설 민간위탁업무의 처리 규정 일부개정훈령을 이에 발령한다.

고 성 군 수 이 상 군 인

2022년 12월 12일

고성군 훈령 제474호

## 고성군 공설화장장 및 납골당시설 민간위탁업무의 처리 규정 일부개정훈령

고성군 공설화장장 및 납골당시설 민간위탁업무의 처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “고성군 공설화장장 및 납골당시설 민간위탁업무의 처리 규정”을 “고성군 공설 화장장 및 봉안당 민간위탁업무의 처리 규정”으로 한다.

제1조 중 “고성군”을 “고성군 공설”로, “납골당시설(이하 “시설”이라 한다)”을 “봉안당”으로, “처리방법(이하 “규정”이라 한다)”을 “처리방법”으로 한다.

제2조 중 “처리함에 있어 시설”을 “처리 할 때 고성군 공설 화장장 및 봉안당(이하 “시설”이라 한다)”로, “관계 협약 및 규정”을 “계약 및 위탁대상업무의 내용 및 그 처리방법(이하 “규정”이라 한다)”으로, “위·수탁협약서”를 “위·수탁 계약서”로 한다.

제3조의 표를 다음과 같이 한다.

제3조(위탁대상시설의 표시) 위탁대상시설은 다음과 같다.

시설명	건물연면적	주요시설
고성군공설화장장, 고성군공설봉안당	615.47제곱미터 (지상 2층)	화장로 2기, 봉안능력 4천137기, 휴게실 2개소

제4조 각 호 외의 부분 중 “화장장 및 납골당 시설관리”를 “시설의 관리”로 하고,

같은 조 제1호 중 “시설운영관리”를 “시설 운영관리”로 하며, 같은 조 제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제3호 중 “시설관리운영”을 “시설관리 운영”으로 한다.

## 2. 시설관리 감독

제10조제1항 중 “협약기간”을 “계약”으로 한다.

제11조 중 “위·수탁협약서”를 “위·수탁계약서”로 한다.

제12조제2항 중 “불입한다”를 “납입한다”로 한다.

제13조 각 호 외의 부분 전단 중 “수탁협약체결후 즉시 다음”을 “수탁계약 체결후 즉시 다음 각 호의”로 한다.

제14조제2항제1호 중 “관리상항”을 “관리사항”으로 한다.

제15조제2항 전단 중 “수행함에 있어”를 “수행할 때”로 한다.

제16조 각 호 외의 부분 중 “물로”를 “물론”으로 한다.

제20조제1항 중 “협약후 인계, 인수”를 “계약 후 인계·인수”로 하고, 같은 조 제3항 중 “인계, 인수”를 “인계·인수”로, “입회 하”를 “입회하”로 한다.

## 부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별지서식] &lt;개정 2022. 12. 12.&gt;

## 「고성군 공설 화장장 및 봉안당」 운영관리 위.수탁 계약서

고성군수(이하 “위탁자”라 한다)는 고성군 공설 화장장 및 봉안당(이하 “시설”이라 한다)의 관리운영을 ○○회사 대표‘○○○’(이하 “수탁자”라 한다)에게 위탁함에 있어 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 시설을 효율적.경제적으로 운영.관리하기 위하여 위탁자가 시설의 운영.관리 업무를 수탁자에게 위탁함에 있어 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (위.수탁 대상 재산의 표시)** 위.수탁 운영.관리 대상 재산 내용은 다음과 같다.

○ 시설명: 고성군공설화장장, 고성군공설봉안당

시설명	소재지	건물연면적	주요시설
고성군공설 화장장,고성군공설 봉안당	상리면 장치로 220-163	615.47제곱미터 (지상2층)	화장로 2기, 봉안능력 4천137기, 휴게실 2개소

**제3조 (위.수탁 업무의 내용 및 처리)** 이 계약에 따른 위.수탁 업무의 처리규정은 「고성군 사무의 민간위탁 관리 조례」 및 위탁자의 의견에 따른다.

**제4조 (위.수탁 기간 및 계약변경)** ① 위.수탁 운영 개시일은 년 월 일로 한다.

② 위.수탁 기간은 계약 체결 후, 운영개시 일로부터 년 월 일까지로 하되 연장할 수 있다.

③ 계약기간 연장 등 계약 내용을 변경할 필요가 있을 때는 위탁자와 수탁자가 협의하여 계약 내용을 변경할 수 있다.

**제5조 (위탁운영관리 비용부담)** ① 위탁자는 수탁자에게 매년 운영을 위한 보조금을 지급한다.

② 위탁자는 예산의 범위 안에서 수탁자에게 사업에 소요되는 보조금의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 위탁업무 수행에 소요되는 모든 비용은 수탁자가 부담하되, 다음 각 호의 비용은

위탁자가 부담한다.

1. 천재지변 등 수탁자의 귀책사유가 없는 불가항력적인 재난에 대한 복구비용
2. 내구연한이 경과하여 사용이 불가능한 시설, 장비의 교체비용
3. 법령의 개정이나 위탁자의 필요에 의한 시설, 장비의 추가 등에 소요되는 비용
4. 자산의 가치를 증가시키거나 내구연수를 증가시키는 시설공사 또는 대규모 개. 보수공사로 건당 100만 원을 초과하는 비용

④ 제3항제1호에 대하여는 수탁자의 보고와 위탁자의 확인 후 위탁자가 이를 긴급히 복구하여야 하며 제3항제3호에 대하여는 위탁자가 예산에 반영하여 사업을 시행한다. 다만, 제3항 제2호 및 제4호의 경우에는 수탁자가 예산편성요청서를 작성하여 회계연도 개시 90일 전까지 위탁자에게 제출하여야 한다.

**제6조 (이행보증금)** 본 계약의 이행을 위하여 수탁자는 이행보증금으로 연간위탁비용을 기준으로 100분의 20 이상의 현금 또는 현금에 갈음하는 이행보증 증권을 위탁자에게 제출하여야 한다.

**제7조 (위탁조건)** ① 수탁자는 건물 및 각종 설비와 장비의 총 가액을 기준한 화재보험을 위탁자의 명의로 가입하고 그 증서 원본을 위탁자에게 제출하여야 한다.

② 수탁자는 위탁자의 사전승인 없이 임의로 시설의 변경 또는 증.개축을 할 수 없으며, 위탁자의 승인을 받아 시설을 증.개축 할 때에는 준공 즉시 준공서와 함께 위탁자에게 시설물 일체를 기부채납 하여야 한다.

**제8조 (재위탁의 금지)** 수탁자는 수탁 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 위탁할 수 없다.

다만, 서면으로 위탁자의 승인을 얻었을 경우는 그러하지 아니한다.

**제9조 (법령의 준수)** 수탁자는 「장사 등에 관한 법률」, 「고성군 공설장사시설 설치 및 관리.운영에 관한 조례」, 「고성군 공설장사시설 설치 및 관리.운영에 관한 조례 시행규칙」 등 수탁 업무에 대하여 시설의 운영관리 관계법령을 준수 하여야 하며 시설의 민간 위.수탁 업무의 내용 및 처리방법에 따라야 한다.

**제10조 (업무의 적정관리)** ① 수탁자는 어떠한 경우에도 선량한 관리자로서 업무에 지장이 없도록 노력하여야 하며, 위탁자와 협조하여 운영.관리에 만전을 기해야 한다.

② 시설 관리는 특별한 사정에 의하여 운영관리를 일시 또는 장기간 중지할 경우에는 위탁자와 사전에 협의하여야 한다.

③ 인력 배치는 시설 운영관리에 적정한 인원수를 임용 배치하여야 한다.

- ④ 수탁 운영인원은 위탁자가 제시한 인원을 우선으로 하고, 운영 유지시에 수탁자의 사유로 인하여 인원의 증감 요인이 발생했을 시 위탁자에게 사전 통보해야 하며, 위탁자의 허락을 득한 후 인원수를 조정해야 한다.
- ⑤ 수탁자는 처리시설의 최적관리를 위하여 사용자 이용을 필요에 따라 적절히 조정할 수 있다.

**제11조 (시설 설비 등의 사용)** ① 위탁자는 업무를 처리하는데 필요한 시설, 설비, 비품 등을 수탁자에게 무상으로 제공한다. 단, 위탁기간이 만료되었거나 계약이 해제되었을 때는 해당 시설, 설비, 비품 등을 즉시 원상 복구하여 위탁자에게 인도하여야 한다.

② 무상 제공할 재산은 위탁자가 별도로 정한다.

③ 위탁자가 무상 제공기로 정한 재산 이외의 운영관리에 필요한 비품, 자재, 기구 등은 수탁자의 부담으로 확보하고 취득한 재산은 위탁자에게 귀속되며 그 귀속절차는 「고성군 공유재산 관리 조례」 시행규칙 제12조의 규정에 의한 기부채납 방법에 의한다.

**제12조 (보고업무)** ① 수탁자는 위탁업무처리와 관련하여 사고가 발생한 경우에는 즉시 위탁자에게 보고하고 위탁자의 지시에 따라야 한다.

② 재산의 변동사항이 있을 때에도 또한 같다.

**제13조 (조사 등)** 수탁자는 위탁운영 관리에 필요하다고 인정되는 사항을 수시로 조사, 보고요구 및 지시를 할 수 있으며, 수탁자는 이에 따라야 한다.

**제14조 (실적보고 및 확인)** 수탁자는 당해 위탁업무 처리성과를 위탁자가 정한 절차에 따라 위탁자에게 매 분기 보고하여 확인을 받아야 한다.

**제15조 (위탁관리비의 청구 및 지불)** ① 수탁자는 제14조의 확인을 받아 위탁자에게 해당 분기분의 위탁 운영관리비를 청구한다.

② 위탁자의 청구를 받은 수탁자는 제5조의 규정에 따라 수탁자에게 지불한다.

**제16조 (기밀유지)** 수탁자는 업무처리 과정에서 얻은 기밀을 위탁자의 허락 없이 제3자에게 누설하여서는 안 된다.

**제17조 (민. 형사상의 책임)** 수탁자는 위탁시설을 운영 관리하면서 수탁자의 귀책사유로 발

생되는 사고에 대하여 민. 형사상 모든 책임을 진다.

**제18조 (계약의 해제)** ① 수탁자는 다음 각 호에 해당 할 때에는 위탁자는 이 계약을 해제할 수 있다.

1. 위탁운영 개시일 10일 전까지 수탁자의 관리원 교육훈련 상태, 인수작업 등 수탁 운영 준비사항이 수탁자에게 위탁하기가 어렵다고 위탁자의 판단이 있을 때
  2. 위탁업무의 처리가 부적당하다고 명확히 인정될 때
  3. 수탁자의 명백한 책임으로 인하여 계약을 위반하였을 때
  4. 위탁시설의 운영·관리 관계 법령 및 위탁자가 제시한 운영관리 기준을 위반 하였을 때
- ② 위탁자는 제1항 각호에 규정하는 사유로 계약을 해제 할 경우 위탁자는 이 계약을 해제하려 하는 날로부터 3개월 전까지 수탁자에게 통지하여야 한다.
- ③ 위탁자의 사정에 의하여 상호해약 또는 위탁자가 위탁운영을 취소할 경우 2개월 전에 그 사유를 명시하여 서면으로 통보하여야 한다.
- ④ 제1항 규정에 의하여 위탁자가 해약 할 경우 수탁자는 이로 인한 일체의 손해 배상을 청구할 수 없다.

**제19조 (손해배상)** ① 수탁자는 제18조제1항의 규정에 의해 계약이 해제됨으로써 발생할 손해에 대하여는 위탁자에게 그 손해를 배상하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의해 배상하는 손해액은 위탁자와 수탁자가 협의하여 정한다.
- ③ 수탁자가 수탁 이후의 업무처리와 관련하여 제3자에게 손해를 입힌 때에는 수탁자의 부담으로 배상한다. 단, 그 손해의 발생이 위탁자의 책임으로 인한 사유일 경우는 위탁자가 부담한다.

**제20조 (직원의 신분보장)** ① 고성군 공설 화장장 및 봉안당 직원의 신분보장에 대하여는 수탁자가 책임진다.

- ② 위탁관계의 종료로 인한 직원의 신분보장에 대하여 위탁자는 어떠한 책임을 지지 아니한다.

**제21조 (관할법원)** 이 계약에 대한 소송은 위탁자의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

**제22조 (계약에 정하지 않은 사항)** 이 계약서에 정하지 않은 사항에 대하여는 위탁자의 의견과 해석에 따른다.

이 계약이 체결되었음을 증명하기 위한 계약서 2부를 작성하여 위탁자와 수탁자가 서로 날인하여 각각 1부씩 보관한다.

년      월      일

(위탁자)      주 소: 고성군 고성읍 성내로 130  
대표자: 고 성 군 수

(수탁자)      주 소:  
성 명:



고성군 공고 제2022-1963호

### 고성군 지방공무원 여비 조례안 입법예고

「고성군 지방공무원 여비 조례」를 일부 개정함에 있어 그 주요내용과 취지를 군민들에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「고성군 조례·규칙안 입법예고에 관한 조례」 제3조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022. 12. 12.

고 성 군 수

#### 1. 개정이유

- 가. 「공무원 여비 규정」 개정사항을 반영하여 여비를 부정한 방법으로 수령한 경우의 가산 징수 금액을 상향 조정하여 공정한 여비 운영 도모
- 나. 상시출장 공무원에 대한 상시 출장여비의 지급 대상을 구체화하여 지급기준을 현실화 함

#### 2. 주요내용

- 가. 상시출장 공무원에 대한 월액여비 지급 대상 명시(안 제2조제2항)
- 나. 여비 부담 수령시 가산징수(안 제5조제1항 및 제3항)

#### 3. 의견 제출

이 개정 조례안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 기관·단체는 2023년 1월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 고성군수(참조: 행정과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

##### 가. 의견제출 사항

- 1) 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반여부와 그 이유)
- 2) 성명(법인 및 기타 기관·단체인 경우에는 그 명칭과 대표자), 주소 및 전화번호
- 나. 의견 제출처: 행정과 후생단체담당
- 1) 주소: (52943) 경남 고성군 고성읍 성내로 130, 고성군청 행정과
- 2) 전화: (055)670-2112, 팩스: (055) 670-2109

다. 제출 방법 및 문의처

- 1) 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등 어느 방법이든 가능하며, 기타 자세한 사항은 고성군청 행정과 후생단체담당 [전화: (055)670-2112] 에 문의하시기 바랍니다.

고성군 조례 제 호

### 고성군 지방공무원 여비 조례 일부개정조례안

고성군 지방공무원 여비 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “상시출장이 필요한 고성군 공무원(이하 “공무원”이라 한다)에”를 “고성군 공무원(이하 “공무원”이라 한다) 중 상시출장이 필요한 공무원(이하 “상시출장 공무원”이라 한다)에”로, “상시출장여비(이하 “월액여비”라 한다)”를 “상시출장여비”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제3항을 삭제한다.

② 상시출장 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 고성군수(이하 “군수”라 한다)가 따로 정한다.

제2조의2제1항 본문 중 “공무원(운전원을 포함한다)의 근무지”를 “근무지”로 하고, 같은 조 제2항 중 “2km”를 “2킬로미터”로, “경우 제18조1항에 따른”을 “경우”로 한다.

제3조의2 중 “별표”를 “별표 1”로 한다.

제4조제6호 중 “제2항”을 “제4항”으로, “기획재정부장관의 의견을 들어”를 “기획재정부장관과 협의하여”로, “조 제3항”을 “조 제2항 및 제3항”으로 한다.

제5조제1항 중 “2배”를 “5배”로 하고, 같은 조 제3항을 삭제한다.

별표를 별표 1로 하고, 같은 표를 별지와 같이 한다.

별표 2를 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

■ 고성군 지방공무원 여비 조례 [별표] (현행)

국내 여비 지급표(제3조의2 관련)

(단위:원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	버스 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액 : 서울특별 시 70,000 광역시 60,000 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

※ 제1호 및 제2호는 「공무원 여비 규정」 별표 1의 호를 말함

비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 「공무원 여비 규정」 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 2분의 1을 초과할 수 없다.

2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 하고, 선박운임은 국토교통부장관의 인가요금을 기준으로 한다.

3. 철도운임란 중 제1호는 특실 실비, 제2호는 일반실 실비를 말하며, 해당 철도운임란의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고 등급에 해당하는 철도운임을 적용한다.

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 정하는 기준에 따른다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

■ 고성군 지방공무원 여비 조례 [별표 1] (개정)<2022.00.00.>

국내 여비 지급표(제3조의2 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	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액 : 서울특별 시 70,000 광역시 60,000 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

※ 제1호 및 제2호는 「공무원 여비 규정」 별표 1의 호를 말함

비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 「공무원 여비 규정」 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 2분의 1을 초과할 수 없다.

2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 하고, 선박운임은 국토교통부장관의 인가요금을 기준으로 한다.

3. 철도운임란 중 제1호는 특실 실비, 제2호는 일반실 실비를 말하며, 해당 철도운임란의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고 등급에 해당하는 철도운임을 적용한다.

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 정하는 기준에 따른다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

■ 고성군 지방공무원 여비 조례 [별표 2] (신설)<2022.00.00.>

**상시출장 공무원의 여비 지급 기준표**(제2조제2항 관련)

구분	지급 대상	지급 방법
상시 출장 공무원의 여비	읍·면에 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

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(상시출장 공무원의 여비) ① <u>상시출장이 필요한 고성군 공무원(이하 “공무원” 이라 한다)에 대하여는 예산의 범위에서 상시출장여비(이하 “월액여비” 라 한다)를 일괄 지급할 수 있다.</u>	제2조(상시출장 공무원의 여비) ① <u>고성군 공무원(이하 “공무원” 이라 한다) 중 상시출장이 필요한 공무원(이하 “상시출장 공무원 “이라 한다)에 ----- 상시출장여비----- ----.</u>
② <u>제1항의 경우에 출장일수가 월 15일 이상인 때에는 월액여비 전액을 지급하고, 출장일수가 월 15일 미만인 때에는 월액여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우에 출장일수는 관할구역 외에 출장한 일수와 본 업무외의 용무로 출장한 일수는 합산하지 아니한다.</u>	② <u>상시출장 공무원에 대한 여비는 별표 2에 따라 지급하되, 월지급한도액은 고성군수(이하 “군수” 라 한다)가 따로 정한다.</u>
③ <u>월액여비의 “지급대상 · 월지급한도액 등 그 밖에 필요한 사항에 관하여는 고성군수가 따로 정한다.</u>	<삭 제>
제2조의2(근무지 내 출장 시의 여비) ① <u>공무원(운전원을 포함한다)의 근무지 내 출장의 경우 「공무원 여비 규정」 (이하 “영” 이라 한다) 제16조의 규정에도 불구하고 출장여행시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만 원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만 원을 지급한다. 다만, 「고성군 공용차량 관리 규칙」 별표 1에 의한 전용차량 배정자에 대하여는 이를 지급</u>	제2조의2(근무지 내 출장 시의 여비) ① <u>근무지 -----</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 자에 대하여는 1만원을 감액하여 지급한다.

② 근무지 내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 제18조1항에 따른 여비 지급 시 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 실비로 지급한다.

제3조의2(운임 및 숙박비 지급) 공무원이 공무로 국내여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표의 기준에 의하여 지급한다.

제4조(준용규정) 공무원의 여비지급에 관하여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 영을 적용하되, 다음 각 호에 따른다.

1. ~ 5. (생략)
6. 영 제29조제1항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여”, 같은 조 제2항 중 “인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어”는 없는 것으로 보며, 같은 조 제3항은 준용하지 아니한다.

7. (생략)

제5조(여비 부당 수령시 가산징수) ① 공무원이 여비를 부정 수령한 경우 부정수령액을 환수하는 외에 부정수령액의 2배 금액을 가산하여 징수한다.

② (생략)

-----.

② ----- 2킬로미터 ----- 경우 -----  
-----.

제3조의2(운임 및 숙박비 지급) -----  
-----  
별표 1-----.

제4조(준용규정) -----  
-----  
-----.

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. -----  
----- 제4항 ----- 기획재정부장관과 협의하여-----  
----- 조 제2항 및 제3항-----  
---.

7. (현행과 같음)

제5조(여비 부당 수령시 가산징수) ① -----  
----- 5배 -----  
-----.

② (현행과 같음)



③ 제1항에 따른 환수금액은 부정 수령한 여비 상당액으로 하며, 가산징수 금액은 환수금액의 2배 상당액으로 한다.

〈삭 제〉

**붙임****비용추계서 미첨부 사유서****고성군 지방공무원 여비조례 일부개정조례안****비용추계서 미첨부 사유서****1. 재정수반요인**

- 해당 없음

**2. 미첨부 근거 규정**

- 「고성군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제4조제1항제2호  
- 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로  
추계가 어려운 경우

**3. 미첨부 사유**

- 조례안의 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 등 기술  
적으로 추계가 어려운 경우로 비용추계서를 미첨부함.

**작성자: 행정과장    최 낙 창**

**참고****상위 및 관계법령(발췌)****「지방공무원법」**

제46조(실비보상 등) ① 공무원은 보수 외에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 직무 수행에 필요한 실비보상을 받을 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 실비보상 등을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수령한 경우에는 수령한 금액의 5배의 범위에서 가산하여 징수할 수 있다.

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

**「지방공무원 수당 등에 관한 규정」**

제18조의8(가산징수 등) ① 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 「지방공무원법」 제46조제3항에 따라 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 그 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

**「공무원 여비 규정」**

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.

## 입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명: 「고성군 지방공무원 여비 조례」 일부개정조례안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전화번호:

○ 의견 내용(찬·반 의견과 그 이유)

개정안	찬반의견		수정안	수정사유
	찬성	반대		

고성군 고시 제2022-217호

## 고성군 도로명주소 고시

도로명주소법 제11조제1항 및 제12조제1항·제3항, 같은 법 시행규칙 제22조제1항에 따라 건물 등에 부여·변경·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2022. 12. 9.

고 성 군 수

## ○ 도로명주소 부여

종전주소	도로명주소	도로명주소 효력발생일	도로명주소 부여사유	도로명 부여사유
(별지참조)				

## ○ 도로명주소 변경

변경 전 도로명주소	변경 후 도로명주소	도로명주소 효력발생일	변경사유
(별지참조)			

## ○ 도로명주소 폐지

도로명주소	폐지고시일	폐지사유
(별지참조)		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 고성군 민원봉사과(☎055-670-2177)에 문의 또는 도로명주소 안내시스템([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

## ○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.

## ○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 「도로명주소법 시행령」 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법 시행령」 제8조제2항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

## 도로명주소 부여

연 번	종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명주소 부여사유	도로명 부여사유	비고
1	고성읍 수남리 480-3	고성읍 공릉로 3035-4	2022.12.09.	건물번호부여신청	공릉발자국 화석지가 분포되어 있는 지역적 특성을 반영	
2	고성읍 동외리 342-9	고성읍 동외로121번길 13	2022.12.09.	건물번호부여신청	동외로의 시작지점에서 부터 약 1,210m지점에서 분기되는 도로	
3	고성읍 월평리 327	고성읍 남해안대로 2195-37	2022.12.09.	건물번호부여신청	남해안 자연지명 활용	
4	삼산면 두포리 1092	삼산면 두포1길 90	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(삼산면 두포리)을 이용하는 첫번째 도로	
5	삼산면 미룡리 산230-34	삼산면 두포로 101-4	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(삼산면 두포리)을 이용하여 두포로로 명명	
6	삼산면 미룡리 504	삼산면 공릉로1993-39	2022.12.09.	건물번호부여신청	공릉발자국 화석지가 분포되어 있는 지역적 특성을 반영	
7	삼산면 미룡리 911	삼산면 공릉로 2123	2022.12.09.	건물번호부여신청	공릉발자국 화석지가 분포되어 있는 지역적 특성을 반영	
8	삼산면 장치리 256-3	삼산면 공릉로 1634-48	2022.12.09.	건물번호부여신청	공릉발자국 화석지가 분포되어 있는 지역적 특성을 반영	
9	개천면 용안리 1000	개천면 용안1길 63-10	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(개천면 용안리)을 이용하는 첫번째 도로	
10	동해면 양촌리 931	동해면 동해로 1594-25	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(동해면)을 이용하여 동해로로 명명	
11	동해면 외곡리 421	동해면 외곡3길 32	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(동해면 외곡리)을 이용하는 세번째 도로	
12	동해면 외곡리 519-4	동해면 외곡3길 34	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(동해면 외곡리)을 이용하는 세번째 도로	
13	회화면 봉동리 687	회화면 봉오로 67	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(봉동리+오서 리) 반영	
14	회화면 봉동리 687	회화면 봉오로 67-1	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(봉동리+오서 리) 반영	
15	개천면 명성리 173-3	개천면 명성1길 180-42	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(개천면 명성리)을 이용하는 첫번째 도로	
16	영오면 영대리 399-1	영오면 영대1길 141	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(영오면 영대리)을 이용하는 첫번째 도로	
17	구만면 용와리 616-4, 615-1	구만면 용와3길 18-24	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(구만면 용와리)을 이용하는 세번째 도로	
18	마암면 삼락리 665	마암면 곤기길 52	2022.12.09.	건물번호부여신청	자연마을 지명을 활용하여 도로명 부여	
19	삼산면 두포리 1591-4	삼산면 두포1길 217	2022.12.09.	건물번호부여신청	행정구역명(삼산면 두포리)을 이용하는 첫번째 도로	

## 도로명주소 폐지

연 번	관할구역	도로명주소	폐지 고시일	폐지사유	비고
1	고성읍	공룡로	2022.12.09.	건물신축을 위한 건물 멸실	
2	고성읍	동외로 121번길	2022.12.09.	건물신축을 위한 건물 멸실	
3	구만면	용와3길	2022.12.09.	건물신축을 위한 건물 멸실	
4	마암면	곤기길	2022.12.09.	건물신축을 위한 건물 멸실	
5	동해면	조선특구로	2022.12.09.	건물신축을 위한 건물 멸실	



고성군 고시 제2021-218호

## 2022년도 제3회 추가경정 세입·세출예산 확정 고시

2022년도 제3회 추가경정 세입·세출예산이 고성군의회 의결을 거쳐 확정됨에 따라 지방자치법 제149조제2항의 규정에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2022. 12. 9.

고 성 군 수

가. 회계별 예산규모

(단위: 천 원)

회	계	별	경 정 예 산 액	기 정 예 산 액	증 감 액	증 감 율 ( % )
합	계		825,163,382	801,975,164	23,188,218	2.89
일	반	회 계	740,815,438	719,814,420	21,001,018	2.92
특	별	회 계	84,347,944	82,160,744	2,187,200	2.66
	상	수 도 사 업	9,753,258	9,753,258	0	0.00
	하	수 도 사 업	7,343,130	7,343,130	0	0.00
	산	업 단 지 조 성 사 업	871,587	799,533	72,054	9.01
	발	전 소 주 변 지 역 지 원 사 업	16,006,711	13,786,246	2,220,465	16.11
	중	소 기 업 육 성 자 금	5,257,521	5,257,521	0	0.00
	주	차 장	5,539,000	5,539,000	0	0.00
	수	질 개 선	620,691	620,691	0	0.00
	장	기 미 집 행 도 시 계 획 시 설 대 지 보 상	303,500	303,500	0	0.00
	농	어 촌 발 전 자 금 운 용	9,080,814	9,018,000	62,814	0.70
	사	회 복 지	2,073,953	2,123,586	△49,633	△2.34
	고	성 군 청 사 건 립	26,518,669	26,518,669	0	0.00
	공	공 실 버 주 택	979,110	1,097,610	△118,500	△10.80

## 나. 일반회계

## ○ 세 입

(단위: 천 원)

구	분	경 정 예 산 액	기 정 예 산 액	증 감 액
합	계	740,815,438	719,814,420	21,001,018
지 방	세	45,746,278	42,146,278	3,600,000
세 외 수 입		26,610,022	20,094,851	6,515,171
지 방 교 부 세		329,874,997	326,564,997	3,310,000
조 정 교 부 금 등		43,342,892	42,722,892	620,000
보 조 금		249,184,343	242,228,399	6,955,944
	국 고 보 조 금 등	188,277,403	181,614,318	6,663,085
	도 비 보 조 금 등	60,906,940	60,614,081	292,859
보 전 수 입 등 및 내 부 거 래		46,056,906	46,057,003	△97
	보 전 수 입 등	45,648,085	45,648,182	△97
	내 부 거 래	408,821	408,821	0

## ○ 세 출

(단위: 천 원)

분 야 · 부 문	경 정 예 산 액	기 정 예 산 액	증 감 액
합 계	740,815,438	719,814,420	21,001,018
일 반 공 공 행 정	82,963,674	83,885,889	△922,215
공 공 질 서 및 안 전	10,645,954	10,656,274	△10,320
교 육	17,543,924	13,634,464	3,909,460
문 화 및 관 광	68,047,746	62,071,760	5,975,986
환 경	48,042,775	48,046,764	△3,989
사 회 복 지	146,094,034	146,437,765	△343,731
보 건	15,736,972	15,517,894	219,078
농 립 해 양 수 산	145,499,605	143,572,367	1,927,238
산 업 · 중 소 기 업 및 에 너 지	31,810,434	30,709,612	1,100,822
교 통 및 물 류	28,723,955	28,170,376	553,579
국 토 및 지 역 개 발	55,900,721	54,147,020	1,753,701
예 비 비	23,855,631	16,674,350	7,181,281
기 타	65,950,013	66,289,885	△339,872

## 다. 특별회계

## ○ 세 입

(단위: 천 원)

구	분	경 정 예 산 액	기 정 예 산 액	증 감 액
합	계	84,347,944	82,160,744	2,187,200
지	방 세	-	-	-
세	외 수 입	9,910,309	9,970,324	△60,015
지	방 교 부 세	-	-	-
조	정 교 부 금 등	-	-	-
보	조 금	13,378,959	13,378,959	0
	국 고 보 조 금 등	13,208,564	13,208,564	0
	도 비 보 조 금 등	170,395	170,395	0
보	전 수 입 등 및 내 부 거 래	61,058,676	58,811,461	2,247,215
	보 전 수 입 등	49,553,612	47,289,059	2,264,553
	내 부 거 래	11,505,064	11,522,402	△17,338

## ○ 세 출

(단위: 천 원)

분	야	·	부	문	경	정	예	산	액	기	정	예	산	액	증	감	액																																					
합					계					84,347,944					82,160,744					2,187,200																																		
일					반					공					공					행					정																													
공					공					질					서					및					안					전																								
교																				육					-					-					0																			
문					화					및					관					광					-					-					0																			
환																				경					17,656,444					17,656,444					0																			
사					회					복					지					2,030,035					2,079,668					△49,633																								
보															건					-					-					0																								
농					림					해					양					수					산					9,080,814					9,018,000					62,814														
산					업					·					중					소					기					업					및					에					너					지				
교					통					및					물					류					5,539,000					5,539,000					0																			
국					토					및					지					역					개					발					1,977,277					2,095,777					△118,500									
예										비					비					-					-					0																								
기															타					104,553					104,553					0																								

