

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

공 보

제1295호 2020년 11월 27일(금)

○ 속초 도시관리계획(도로: 소로 3-144호선) 결정(변경) 및 지형도면 승인 고시.. 2

- 공인 신규 등록 및 폐기사항 공고 3
- 공유재산 무단점유 관련 행정대집행 계고 공시송달공고 4

○ 속초시 공무원 후생복지에 관한 조례 8

속초 도시관리계획(도로: 소로 3-144호선) 결정(변경) 및 지형도면 승인 고시

1. 속초 도시관리계획(도로: 소로 3-144호선)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 결정(변경)하고, 같은 법 제32조 및 「토지이용규제 기본법」 제8조에 따라 지형도면을 승인 고시합니다.
2. 관계도서는 속초시청 건설도시과에 비치하여 토지 소유자 및 일반인에게 보입니다.

2020년 11월 27일

속 초 시 장

가. 속초 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면승인고시조서 : 아래조서 참조

나. 속초 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면 : 실음생략

1. 도시관리계획 결정(변경) 및 지형도면승인조서

가. 교통 시설

■ 도로 결정(변경) 및 지형도면승인조서

구분	규모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	최 결 정 일	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)							
기정	소로3		144	6	국 지 도로	107	조양동 1435-11전 (중3-12)	조양동 1441-2전 (소3-135)	일반 도로	강고 제77-72호 (1977.4.19.)	선형 변경
변경	소로3		144	5.5~ 6	국 지 도로	107	조양동 1435-11전 (중3-12)	조양동 1441-2전 (소3-135)	일반 도로	강고 제77-72호 (1977.4.19.)	

■ 도로 결정(변경) 및 지형도면승인 사유서

구분	변경전 도로명	변경후 도로명	변경내용	변경사유
변경	소로3-144	소로3-144	◦ 선형변경	◦ 지적재조사 사업에 따른 지적변경사항을 반영하여 도로선형 일부 조정

공 고

「속초시 공인 조례」 제9조(공고)의 규정에 따라 공인 신규등록 및 폐기사항을 다음과 같이 공고합니다.

2020년 11월 27일

속 초 시 장

1. 공인 신규등록 및 폐기 사유

— 「속초시 통합재정안정화기금 설치 및 운용 조례」 제정 및 기금 운용

2. 공인명 및 인영 : 4개

구분	공 인 명	인영	규격	사용일 또는 폐기일 (최초사용일)	비고
신규	속초시통합재정안정화기금 운용관인		2.0×2.0cm	2020. 11. 27.	
신규	속초시통합재정안정화기금 출납원인		1.8×1.8cm	2020. 11. 27.	
폐기	속초시통합관리기금운용관인		2.0×2.0cm	2020. 11. 27. (2020. 5. 8.)	
폐기	속초시통합관리기금출납원인		1.8×1.8cm	2020. 11. 27. (2020. 5. 8.)	

공 시 송 달 공 고

속초시 소유의 공유재산 (속초시 노학동 1000-241, -242 번지)에 불법지장물 (비닐하우스)을 무단 점유한 자에 대하여 ‘공유재산 및 물품관리법’ 제83조에 따라 공유재산 무단점유 관련 계고 통지를 하였으나, 폐문부재 등의 사유로 우편송달이 불가능하여 「행정절차법」 제14조제4항에 따라 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2020. 11. 27.

속 초 시 장

1. 공고내용 : 공유재산 무단점유 관련 행정대집행 계고 공시송달공고
2. 법적근거 : 공유재산 및 물품관리법 제83조 (원상복구명령 등)
3. 공고기간 : 2020. 11. 27. ~ 2020. 12. 13. (17일간)
4. 공고대상

소 재 지	무 단 점 유 내 용			비고
	점 유 자	주 소	점유대상	
속초시 노학동 1000-241, -242	최*근	강원도 속초시 바람꽃마을1길 **	비닐하우스	

5. 공시송달내용

가. 무단점유 (비닐하우스)에 대하여 ‘공유재산 및 물품관리법’ 제83조에 따라 2020. 12. 13.까지 자진철거 등 원상복구하여 주시기 바랍니다

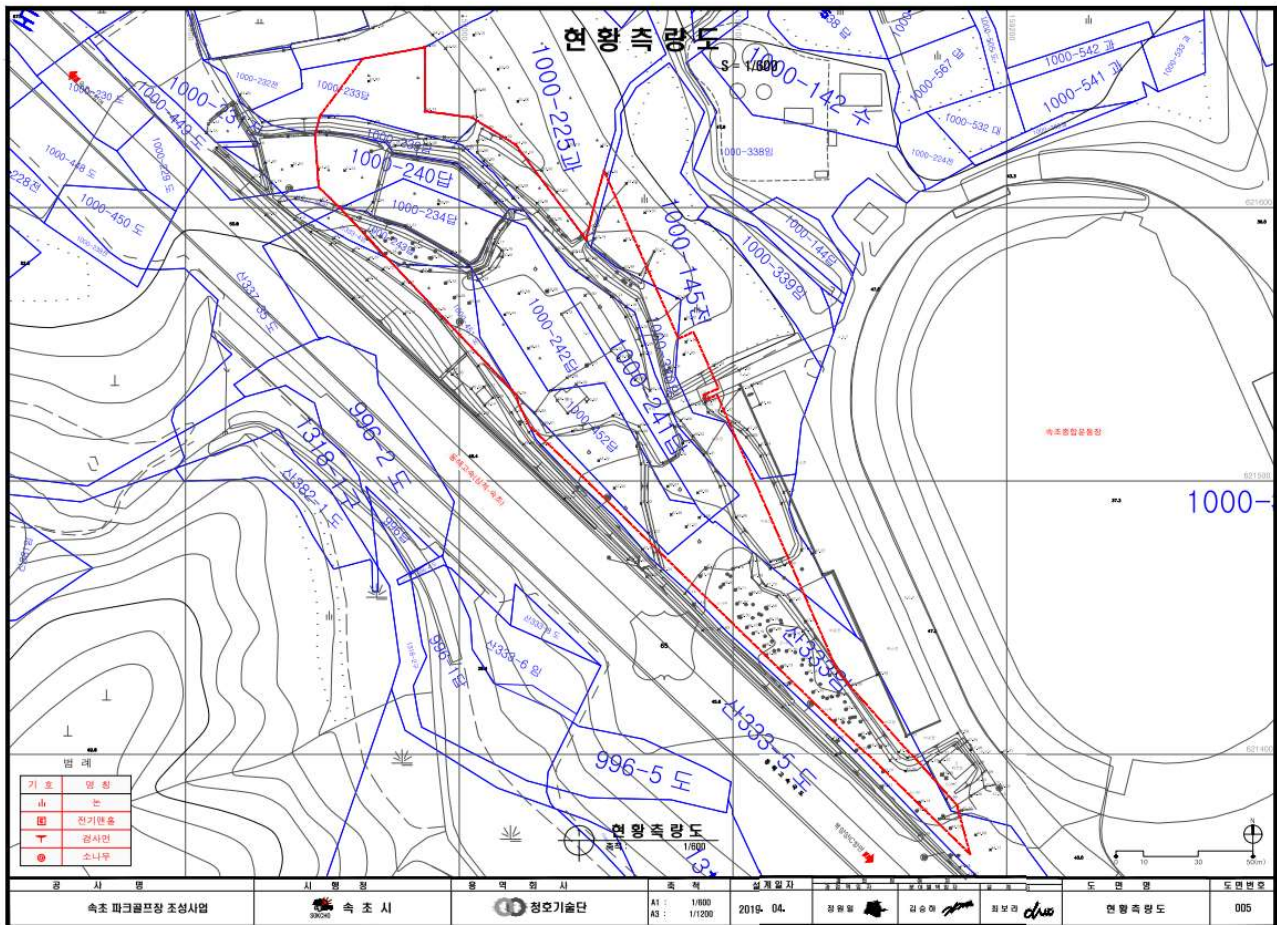
나. 기한 내 원상복구 미이행시, ‘공유재산 및 물품관리법’ 제81조 규정에 따라 변상금 부과와 ‘행정대집행법’ 절차에 따라 우리시에서 불법시설물을 철거하고, 철거비용을 귀하께 징수할 계획임을 알려드립니다.

다. 동 처분에 이의가 있거나 불복하는 경우에는 행정처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내에 행정심판 청구 또는 관할 법원에 행정소송을 제기 할 수 있음을 알려드립니다.

라. 공고기간이 종료되면 ‘행정절차법’ 제15조 규정에 따라 본 공고문은 본인에게 도달된 것으로 간주됨을 알려드립니다

6. 문의사항 : 속초시청 문화체육과 (☎ 033-639-2421)

현황측량도



불법시설물 전경사진



속초시 공무원 후생복지에 관한 조례 제정 조례안 입법예고

「속초시 공무원 후생복지에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 시민에게 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정 사무처리 규칙」 제5조의 규정에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2020년 11월 25일

속 초 시 장

1. 자치법규명 : 속초시 공무원 후생복지에 관한 조례 제정조례안

2. 제정이유

속초시 공무원들의 근무능률을 높이기 위하여 후생에 필요한 사항에 대한 기준을 설정하고 다양한 복지수요 충족을 통해 활기찬 근무여건을 조성하기 위한 관련 조례를 제정하고자 함

3. 주요내용

가. 후생복지제도와 맞춤형 복지제도를 구분하여 적용에 관한 사항 규정(안 제2조)

- 후생복지제도 : 보건, 휴양, 안전 후생 등 복지제도
- 맞춤형 복지제도 : 개별적으로 부여된 복지점수를 사용, 개인별 적합한 복지혜택을 선택하는 복지제도

나. 복지제도의 적용범위에 관한 사항 규정(안 제3조)

- 소속공무원 및 시의원, 공무원직근로자, 기간제근로자

다. 맞춤형 복지제도 운영에 관한 사항 규정(안 제5조 ~ 안 제15조)

- 맞춤형복지제도는 기본항목과 자율항목으로 구성, 복지점수는 기본과

변동으로 구분

- 각종 후생복지시설 운영 지원, 우수공무원 및 그 가족을 위한 프로그램 운영, 건강검진 지원 등 후생복지사업 구체적 명시

라. 장애인 공무원 지원 방안 관련 사항 규정(안 제16조 ~ 제18조)

- 중증장애인을 위한 근로지원인 배정 및 장애인공무원 지원에 관한 사무를 수행하는 전문기관 지정 및 운영사항

마. 후생복지제도의 효율적인 운영을 위한 후생복지운영협의회 구성 및 운영에 관한 사항 규정(안 제19조 ~ 제22조)

- 후생복지협의회 역할 및 심의·의결 내용

4. 자치법규안 : 붙임

5. 의견제출

가. 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2020년 12월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장(참조 : 자치행정과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 입법예고 사항에 대한 의견서(찬·반대 여부와 그 사유)
- 의견제출자의 성명(법인·단체의 경우 법인·단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호 등

나. 의견제출 장소 및 문의처

- 주 소 : 우)24826 강원도 속초시 중앙로 183, 속초시청 자치행정과(서무후생팀)
- 연락처 : 전화 033-639-2231, 팩스 033-639-2590, 전자문서 hsceureka@korea.kr

다. 의견제출 방법 : 서면, 전화, 팩스, 전자문서, 직접방문 등

6. 기 타

기타 자세한 사항은 속초시청 자치행정과 서무후생팀(☎033-639-2231)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

속초시 공무원 후생복지에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 속초시 소속 공무원의 후생복지에 관한 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소속공무원”이란 속초시(이하 “시”라 한다) 본청, 사업소, 동 주민센터, 의회에 소속된 공무원을 말한다.
2. “후생복지제도”란 소속공무원의 보건·휴양·안전후생 등에 관한 복지제도, 시설 운영 등의 사업을 말한다.
3. “맞춤형 복지제도”라 함은 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
4. “복지점수”란 맞춤형 복지제도의 설계·운영에 사용되는 계산단위를 말하며, 복지점수 1점은 1천원에 상당하는 것으로 한다.
5. “근로지원인”이란 장애의 정도가 심한 공무원이 안정적·지속적으로 직무를 원활하게 수행할 수 있도록 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
6. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완 및 신체 기능향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 소속공무원에게 적용한다.

② 속초시장(이하 “시장”이라 한다)은 후생복지운영협의회(이하 “협의회”라 한다)의 심의를 거쳐 정하는 사람에게 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

③ 시장은 속초시의회 의원과 「속초시 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제2조에 따른 공무원직근로자 및 기간제근로자에게 소속공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 시장은 소속공무원의 복지수요를 충족시키기 위한 후생복지제도를 수립·운영하여야 한다.

② 시장은 소속공무원에게 복지 혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다.

제2장 맞춤형 복지제도의 운영

제5조(맞춤형 복지제도의 운영) ① 시장은 소속공무원의 복지수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 맞춤형 복지제도를 운영하여야 한다.

② 맞춤형 복지제도에 필요한 세부사항은 협의회의 의결을 거쳐 시장이 따로 정한다.

제6조(맞춤형 복지제도의 항목) 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택은 기본항목과 자율항목으로 구성한다.

제7조(기본항목) ① 기본항목은 필수항목과 선택항목으로 구분한다.

② 필수항목은 소속공무원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로서 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다.

③ 선택항목은 시장이 정책적으로 필요하여 설정하는 복지혜택으로서 소속

공무원이 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당되면 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

④ 시장은 필요하다고 인정하는 경우에는 협의회 의결을 거쳐 기본항목 및 선택안의 설계에 관한 기준을 정할 수 있다.

제8조(자율항목) ① 자율항목은 시장이 소속공무원의 복지수요를 감안하여 정하는 복지혜택으로서 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

② 시장은 전통시장 상품권 구매 활성화를 위하여 개인별 자율항목에서 전통시장상품권(온누리상품권)으로 지급할 수 있다.

제9조(복지점수의 사용한도) 시장은 필요한 경우 복지항목별로 복지점수의 사용한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상당하는 금액의 범위에서 소요 비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형복지제도를 운영할 수 있다.

제10조(복지점수의 부여기준) ① 시장은 후생복지제도에 의한 수혜규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하며, 이를 기초로 복지점수를 산출하여 소속공무원에게 공평하게 부여하여야 한다.

② 복지점수는 다음 각 호의 점수로 구성한다.

1. 기본복지점수: 소속공무원 등에게 일률적으로 부여하는 복지점수
2. 변동복지점수: 일정한 기준에 따라 소속공무원 등에게 차등적으로 부여되는 복지점수

③ 기본복지점수는 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하는 데에 충분한 수준으로 하여야 한다.

④ 변동복지점수는 근무연수, 가족상황, 소속공무원의 업무성과, 징계여부

등을 고려하여 시장이 정한다.

제11조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 연도별로 부여한다.

② 복지점수는 해당 연도에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

③ 연도 중에 신규채용·복직 등으로 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월단위로 계산한다.

④ 전직·직위해제·면직·해임·과면·휴직·과견(휴직 또는 과견은 제3조제2항에 따른 맞춤형 복지제도를 적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월단위로 계산한다.

⑤ 변동복지점수는 연도 중에 변경하지 아니한다. 다만, 출생으로 인하여 부양가족 수가 증가하거나 다자녀에 해당될 때에는 추가로 복지점수를 부여할 수 있다.

제12조(전산관리시스템의 개발·운영) ① 맞춤형 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 전산관리시스템 개발이 어려울 경우에는 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

제3장 후생복지사업

제13조(후생복지사업의 시행) 시장은 예산의 범위에서 소속공무원의 후생복지를 위하여 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 후생복지시설 운영 지원
2. 직장 동호회 활동 지원
3. 직장 보육시설 지원
4. 장기근속, 모범, 친절, 퇴직예정, 우수 공무원 및 그 가족을 대상으로 한 국내·외 연수
5. 사기진작 시책 국내 숙박비 및 항공료 지원
6. 공무원과 그 가족을 대상으로 하는 가족친화프로그램 운영
7. 임신·출산 보육지원(편의물품, 출산지원, 장려금 지원 등)
8. 종합건강검진, 단체보험 등 공무원 건강증진 사업 추진
9. 소속공무원의 주거안정을 위한 지원
10. 직무 스트레스 해소를 위한 상담 프로그램 운영
11. 장애인 공무원에 대한 편의 지원
12. 그 밖에 공무원 사기진작과 공무원복지 향상을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제14조(후생복지시설의 운영) ① 시장은 예산의 범위에서 다음 각 호의 후생복지시설을 설치·운영할 수 있다.

1. 소속 공무원을 위한 구내식당, 휴게실, 직장어린이집 등
2. 소속 공무원의 건강 증진을 위한 건강관리실, 체력단련실, 상담실 등

② 후생복지시설의 운영에 관한 사항은 시장이 따로 정한다.

③ 시장은 공무원 후생복지시설의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우 적정한 능력을 갖춘 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

제15조(소송비용 등의 지원을 위한 보험계약) ① 시장은 소속공무원이 직무 수행으로 인하여 수사기관의 수사를 받거나 민사상 또는 형사상 책임과 관련된 소송을 수행함으로써 부담하는 변호사 선임비용, 소송비용, 손해배상금 등의 비용을 지원하기 위하여 보험계약을 체결할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 보험계약의 체결 등에 관한 업무를 전문기관에 대행하게 할 수 있다.

제4장 장애인공무원에 대한 근무 지원

제16조(장애인공무원 근로지원인의 배정 등) ① 시장은 「지방공무원법」 제77조제2항에 따라 다음 각호의 지원을 할 수 있다.

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인인 공무원: 보조공학기기·장비 지급
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인인 공무원: 근로지원인 배정

② 제1항의 지원을 위한 신청 방법, 지원 범위 등은 시장이 정한다.

제17조(장애인공무원 지원업무 전문기관의 지정 및 운영 등) ① 시장은 「지방공무원법」 제77조제3항에 따라 다음 각 호의 기관 중에서 장애인공무원 지원에 관한 사무를 수행하는 전문기관(이하“전문기관”이라 한다)을 지정하여 수행하게 할 수 있고, 그 지원업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다.

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조에 따른 한국장애인고용공단
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 장애

인 관련 업무를 수행하는 기관

② 제1항에 따라 지정된 전문기관은 장애인공무원에 대한 근로지원인 배정 및 보조공학기기·장비의 지급을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기등 신청내용의 평가 및 지원결정
2. 보조공학기기·장비의 구매 발주 및 수리
3. 근로지원인 고용·근무 관리 등의 지원업무 수행기관 선정 및 계약 체결
4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

③ 시장은 전문기관에 대하여 장애인공무원 지원에 관한 사업계획 및 자금 집행계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 시장은 전문기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 정당한 사유 없이 제2항에 따른 업무를 수행하지 아니한 경우
3. 제2항에 따른 업무를 계속하여 수행하기 곤란하다고 판단되는 경우

⑤ 제1항부터 제4항까지 규정한 사항 외에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제18조(전문기관 경비의 목적 외 사용금지) ① 시장은 「지방공무원법」 제77조제3항에 따라 전문기관의 업무 수행에 필요한 경비 등의 일부를 예산의 범위에서 전문기관에 지급할 수 있다.

② 전문기관은 제1항의 경비 등을 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

③ 시장은 전문기관이 제2항을 위반하여 경비 등을 지급 목적 외의 용도로 사용한 경우에는 그에 해당하는 금액을 환수할 수 있다.

제5장 후생복지운영협의회

제19조(후생복지운영협의회) ① 시장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 후생복지운영협의회를 둔다.

② 협의회는 후생복지제도 운영전반을 총괄하고, 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 맞춤형 복지제도의 운영계획과 예산에 관한 사항
2. 맞춤형 복지항목 구성 및 복지점수 부여기준에 관한 사항
3. 후생복지시설의 운영과 후생복지사업의 시행에 관한 사항
4. 맞춤형 복지카드 운영 수익에 관한 사항
5. 그밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 제출한 안건

제20조(협의회의 구성 및 임기) ① 협의회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉 위원의 경우 특정 성별이 위촉 위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

② 위원장은 후생복지업무 담당국장으로 하고, 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성한다.

③ 당연직 위원은 후생복지업무 담당과장과 예산 담당과장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 시의회가 추천하는 시의원
2. 소속공무원 중 직렬 및 직급을 대표하는 사람

3. 속초시청 공무원노동조합에서 추천하는 사람

4. 지역경제와 후생복지 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례만 연임할 수 있다.

⑤ 협의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지업무담당이 된다.

제21조(회의) ① 회의는 필요할 때마다 위원장이 소집한다.

② 회의는 위원장 포함 위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제22조(수당 등) 협의회 회의에 출석하는 위원에게는 「속초시 각종위원회 실비변상 조례」로 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제6장 보칙

제23조(시행규칙) 이 조례에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2021. 1. 1.부터 시행한다.

제2조(경과 조치) 이 조례의 시행 전에 시행 중인 맞춤형복지제도, 후생복지시설 운영 및 후생복지사업은 이 조례에 따라 시행한 것으로 본다.