

아름다운 여수, 행복한 시민



제 241호

2017년12월26일(화)

여 수 시 보

시 정 방 침

- 1. 함께하는 소통시정
- 1. 활력있는 지역경제
- 1. 수준높은 교육복지
- 1. 앞서가는 해양관광
- 1. 걱정없는 안전사회

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3023 FAX) 659-5803

목 자

【공 고】

- 여수시 공고 제2017-2475호 도로지정(변경) 공고[소라면 현천리 131] /3
- 여수시 공고 제2017-2482호 도로지정공고(화양면 이목리 산721-12) /4
- 여수시 공고 제2017-2483호 문수종합사회복지관 위탁 운영 법인 모집 공고 /5
- 여수시 공고 제2017-2486호 2017년 제4회 여수시 지방임기제공무원  
(자전거정책) 임용시험 최종합격자 공고 /37  
(여수시인사위원회 공고 제2017-29호)
- 여수시 공고 제2017-2487호 여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례(안)  
입법 예고 /39
- 여수시 공고 제2017-2489호 2017년도 제4회 여수시 지방임기제  
임용시험(법률전문) 서류전형 합격자 공고 /48  
(여수시인사위원회 공고 제2017-30호)
- 여수시 공고 제2017-2490호 2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원  
임용시험 시행계획 재공고 /49  
(여수시인사위원회 공고 제2017-31호)
- 여수시 공고 제2017-2491호 위반건축물에 대한 시정촉구 공시송달공고 /64

【고 시】

- 여수시 고시 제2017-356호 공유수면 점용 사용 변경 허가 고시 /65

회								
람								

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

## 도로 지정(변경) 공고

여수시 소라면 현천리 131번지 상 건축신고(변경)와 관련하여 건축법 제2조 제1항제11호 및 같은 법 제45조제1항에 따라 아래와 같이 도로로 변경 지정 (변경) 공고합니다.

### 1. 도로 지정 공고 내역

구분	도 로 위 치		도로길이 (m)	도로너비 (m)	도로면적 (㎡)	관련지번 및 이해 관계인 동의 여부	비 고
당초	계		141m	6m	539㎡	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	
변경	계		141m	6m	526㎡		
당초	소라면 현천리	131 번지	141m	6m	539㎡	도로대장 참조 (도로면적 변경)	
변경	소라면 현천리	131 번지	141m	6m	526㎡		
이 하 빈 칸							

※ 도로지정공고(당초) : 여수시 공고 제2017-2177호

### 2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

### 3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과 (061-659-4113)로 문의하시기 바랍니다.

2017. 12. 22.

여 수 시 장

## 도로 지정 공고

여수시 화양면 이목리 산721-13번지 건축신고와 관련하여 건축법 제2조제1항 제11호, 같은 법 제45조제1항에 따라 아래와 같이 도로로 지정·공고합니다.

### 1. 도로 지정 공고 내역

도 로 위 치		도로길이 (m)	도로너비 (m)	도로면적 (㎡)	관련지번 및 이해 관계인 동의 여부	비 고
계		120.75m	7.8m	1,091㎡	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	
화양면 이목리	산721-13	120.75m	7.8m	1,091㎡	“	
이 하 빈 칸						

### 2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

### 3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과  
(061-659-4113)로 문의하시기 바랍니다.

2017. 12. 26.

여 수 시 장

## 문수종합사회복지관 위탁운영법인 모집공고

사회복지사업법 제34조, 동법 시행규칙 제21조, 제21조의 2, 여수시사회복지시설 민간위탁 운영조례 제3조, 여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 제6조 규정에 의거 아래 시설에 대한 위탁운영자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2017. 12. 26.

### 여 수 시 장

#### 1. 위탁시설 현황

시 설 명	소 재 지	시 설 규 모	위 탁 기 간	비고
문수종합사회복지관	여수시 여문2로 11-10 (문수동)	1,747.54m <sup>2</sup> (지상3층)	'18. 4. 1. ~ '23. 3.31.(5년)	

#### 2. 위탁대상 사무

- 가. 문수종합사회복지관 시설의 유지·관리 및 운영 전반
- 나. 사회복지사업법 시행규칙 제23조의 2 제3항 및 보건복지부 사회복지관 운영관련 업무처리 안내에 명시된 사회복지관 사업
- 다. 여수시 사회복지관 설치 및 운영관리 조례 등 시장이 필요하다고 인정하는 사업

#### 3. 수탁신청 자격

- 가. 사회복지법인 및 비영리법인
  - 단, 법인의 정관 및 등기 상 목적사업 또는 주요사업내용에 사회복지관 운영이 가능한 법인
- 나. 위탁 운영에 필요한 인력, 장비, 시설, 기술능력, 재정능력, 공신력 및 전문성을 갖춘 법인
- 다. 종합사회복지관 운영비의 일부를 자부담 할 수 있는 법인(수탁 확정 후 공증서 제출)

- 라. 사회복지사업법과 사회복지관 운영관련 업무처리 안내, 여수시 사무의 민간 위탁 운영 조례, 여수시 사회복지관 설치 및 운영관리 조례를 준수하고, 비영리를 목적으로 복지관을 운영할 수 있는 법인

#### 4. 신청 자격 제한

- 가. 타 법인의 명의로 수탁을 받고자 하는 자
- 나. 법인의 주된 사무실이 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인
- 다. 공고일로부터 최근 3년 이내에 사회복지사업법 제40조에 의거 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치단체에서 위탁 해지된 법인
- 라. 법인대표 및 복지관장(내정자)이 사회복지사업법 제19조 및 제35조에 의거 결격 사유가 있는 법인

#### 5. 공고 및 신청서 접수

- 가. 공모기간 : '17. 12. 26. ~ '18. 1. 14.(20일간)
- 나. 접수기간 : '18. 1. 15. ~ '18. 1. 17. 18:00까지(3일간, 근무시간 내)  
※ 신청 서식은 여수시 홈페이지에서 다운 받아 사용(<http://www.yeosu.go.kr> 공고란)
- 다. 접수방법 : 직접 방문접수(우편 접수 불가)
- 라. 접 수 처 : 여수시청 사회복지과(☎061-659-3656)

#### 6. 제출서류(여수시청 홈페이지에 게시)

- 가. 종합사회복지관 수탁 운영 신청서 1부 (붙임 1)  
: 법인설립허가증 1부, 위탁 신청 법인이사회 의결 회의록 1부
- 나. 법인(단체)현황 (붙임 2)
- 다. 법인 대표자 사증 인감계 1부 (붙임 3) : 법인 인감증명서 1부.
- 라. 재산목록(자산을 증명 할 수 있는 증빙 서류) 1부 (붙임 4)
- 마. 각서 1부 (붙임 5)
- 바. 법인재정부담 약정서 1부 (붙임 6)  
: 법인 부담 출연 계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부
- 사. 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서(붙임 7)  
: 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출

아. 범죄경력 조회 동의서(붙임 8)

: 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출

자. 위임장(붙임 9) : 법인의 대리인이 위탁신청서류 접수할 경우

차. 수탁 선정 심사 관련 서식 일체 1부 (붙임 10)

카. 수탁(예정) 사회복지관 사업운영 계획서(붙임 11)

- ※ 1. 신청서류 작성은 서식을 토대로 자율적으로 작성  
2. 신청서류 제출 시 번호순서대로 제본(A4종 좌철) : 12권 제출  
3. 사업계획서 및 요약계획서는 파일 포함 제출  
4. 제본 시 책자에는 목차 및 페이지 기입  
5. 신청서를 작성함에 있어 필요한 자료 요청 및 질문을 여주시청에 문의할 수 있으며, 자료요청 및 질문사항은 문서(팩스 등)에 한하여 회신하며 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음.

\* 문의 : 여주시 사회복지과 복지행정팀

(☎ 061-659-3656, FAX 061-659-5820, 팩스 송부 시 전언 통지 요망)

## 7. 선정방법 및 심사 발표

가. 신청 자격을 갖춘 법인 중 수탁자선정심의위원회에서 심의·결정

- 개최일 및 장소 개별 통보

나. 심의위원의 최고·최저 점수를 제외한 평균점수 70점 이상 법인 중 최고 득점을 받은 법인이 협약대상 1순위이며, 결렬시 차순위자와 협약 체결

- 신청접수 결과 단독 신청 시에도 수탁자선정심의위원회를 개최하여 선정 심의를 실시하며, 심의결과 최고·최저 점수를 제외한 평균70점미만의 점수를 받을 경우 부적격자로 처리 재공고

다. 동점 시 ①법인의 적격성 ②시설장 및 종사자 ③사업계획의 전문성 ④재정 순으로 결정, 그래도 동점일 경우 추첨에 의함.

라. 선정발표 : 개별통보(1순위자에 한해 개별통보)

마. 수탁운영 신청법인의 사업계획 등 설명

- 설명자 : 법인 대표자 또는 시설장(내정자)으로 하며, 사전에 통보

※ 불참 시에는 포기하는 것으로 처리

- 설명시간 : 신청 접수순으로 법인 당 설명 10분(프리젠테이션 등), 질의응답 10분
- 발표자료 : PPT 출력물은 제본하여 책자와 전산파일 제출

※ 제출일 : 수탁자 선정 심의위원회 개최 전 까지(별도 통보)

마. 협약체결 : 수탁법인으로 선정된 자는 여수시에서 정한 기일까지 협약을 체결하여야 하며 특별한 사유 없이 이를 지키지 않을 경우 수탁법인 선정을 무효로 하고 차 순위자를 수탁법인으로 선정하고 협약 체결할 수 있음.

## 8. 위탁운영 조건

- 가. (종사자 고용승계) 기존 종사자에 대하여 신규 수탁 법인은 승계하여야 함.
- 나. 수탁법인은 사회복지사업법, 사회복지관 운영 지침, 위탁계약서 등 관련 규정이 정하는 제반 사항과 지시사항을 준수하여야 함.
- 다. 협약일로부터 10일 이내에 기존 수탁 법인의 종합사회복지관 관련 사업 내용을 승계하여야 함.
- 라. 위탁 운영에 관한 세부사항은 수탁법인 선정 후 별도 협약에 의함.
- 마. 수탁자로 선정되면 법인이 제출한 수탁 신청서의 '법인 재정부담 약정서를 자체 부담액으로 확정하고 법인은 매년 약정금액을 출연하여 종합사회복지관 운영비로 충당하여야 함.
- 바. 수탁자는 종합사회복지관 운영비 집행 후 자체 감사 실시 및 공인 된 회계기관의 감사 후 위탁기간에 정산·결산보고를 하여야 함.

## 9. 기타 사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 추가제출은 불가함.  
다만, 공고 기관의 요청 시 추가 자료를 제출하여야 함.
- 나. 위탁관련 사전 설명회는 없으며, 신청하는 법인은 모집공고, 관계 법규 및 위탁 시설물의 현장과 관련한 내용을 정확하게 파악한 후 모집에 참여하

여야 하며, 미숙지 또는 미확인, 관련자료 미첨부로 인한 불이익은 신청 법인에게 있음.

다. 모집 공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경 사항은 여수시 홈페이지에 공고 및 접수자에게 개별 통보함.

라. 수탁자선정심의위원회 일정은 접수자에게 개별 통보함.

마. 평가결과는 비공개를 원칙으로 하며 수탁운영자로 선정된 자는 동 시설의 운영 및 관리를 타인에게 양도할 수 없음.

바. 수탁운영자로 선정된 후에 결격사유 또는 제출된 서류가 허위사실로 발견되거나 관련법규 및 여수시가 제시한 조건을 위반한 사실 등이 발견된 경우에는 위탁운영자 선정을 취소할 수 있음.

사. 수탁자로 결정 통지 받은 자는 지정 일까지 협약을 체결해야하며, 위탁 조건에 명시된 의무를 이행하여야 함.

아. 수탁자 선정 후 작성된 위수탁계약서는 공증하며 비용은 수탁자 부담임.

자. 신청하는 법인은 협약서 안을 열람할 수 있으며 안은 추후 변경될 수 있음.

차. 기타 자세한 사항은 여수시 사회복지과(☎061-659-3656)에 문의하시기 바랍니다.



## 10. 심사기준(여수시 사회복지시설 민간위탁 운영조례 별표2)

심사영역	심사지표	심사 문항(배점)	탁월	우수	보통	미흡	비고
가. 수탁자의 적격성 (42)	A. 법인의 적격성 (18)	A1. 법인의 유형·정관의 목적사업 및 내용과 복지시설 수탁의 연계성은?	4	3	2	1	
		A2. 법인의 이사회 구성(외부이사 구성 등)은 사회복지시설을 운영하기에 적합한가?	4	3	2	1	
		A3. 법인의 회계집행은 적절하게 수행하고 있는가?	4	3	2	1	
		A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과는?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		A5. 법인이 시설과 같은 지자체에 속해있는가?	2	—	1	—	
	B. 법인의 사업능력 (24)	B1. 법인이 사회복지사업을 수행할 수 있는 여건(주사무소 마련, 담당직원 등)을 갖추고 있는가?	4	3	2	1	
		B2. 법인의 이사회 활동은 적절하게 수행되고 있는가?	4	3	2	1	
		B3. 법인의 규모에 따른 사회복지시설 운영 개수와 규모는 적정한가?	4	3	2	1	
		B4. 신청 법인의 사업수익, 후원금 정도는 ?	4	3	2	1	
		B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과는 어떠한가?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		B6. 최근 5년간 법인에서 수탁중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적은?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
나. 시설운영의 전문성 및 책임성 (48)	C. 시설장 및 종사자 (20)	C1. 시설장(내정자)의 사회복지사 자격증 소지와 경력 및 시설운영 능력은?	4	3	2	1	
		C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리후생 등의 계획은 어떠한가?	8	5	2	—	
		C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획의 적정성은?	8	5	2	—	
	D. 사업계획의 전문성 (12)	D1. 시설의 사업계획 및 예산편성은 구체적이고 적정한가?	6	4	2	—	
		D2. 시설 운영을 위한 중장기계획 수립 및 적정 여부?	6	4	2	—	
	E. 재정 (16)	E1. 재정운영을 위한 자부담 확보방안은 어떠한가?	4	3	2	1	
		E2. 운영할 복지시설에 대한 재정투자 계획은?	8	5	2	—	
		E3. 시설운영의 투명성 제고 방안은 어떠한가?	4	3	2	1	
다. 지역사회 공헌력 (8)	F. 지역사회 관계(8)	F1. 사업계획서상 지역사회와의 협력관계 및 네트워크 관리계획은 어떠한가?	4	3	2	1	
		F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획은 어떠한가?	4	3	2	1	
라.종합 의견(2)	G. 종합 의견(2)	G1. 심사위원 종합의견	2	—	1	—	
계			100	68	42	15	

※ A4, B5, B6 는 신생법인 미해당 항목으로 이에 해당하는 법인은 88점 만점으로 채점 후 100점 환산

※ 신생법인 산식 = 취득점수 + {신생법인 미해당 점수(제외)}×(취득점수/총점수)}=최종점수

(붙임1)

# 문수종합사회복지관 위탁 운영 신청서

법 인 현 황	법 인 명		대 표 자 (한 자)	
	소 재 지		연 락 처	
	법인설립 일 자		연 수 익	
	재산내역			
운 영 계 획	주요사업 내 용			
	자 부 담 확보방안			
수탁희망사유				

「여수시 사회복지시설 민간위탁 운영 조례」제3조에 의거 문수종합사회복지관을 수탁 운영하고자 합니다.

붙임 1. 법인설립허가증 1부  
2. 수탁 신청 법인이사회 의결 회의록 사본 1부

일 일 년

신 청 인 :            법인명  
                     소재지  
                     대표자                                  (인)

여수시장 귀하

(붙임2)

# 법인 현황

- 1. 명 칭 :
- 2. 소 재 지 :
- 3. 설립근거 및 목적 :
- 4. 대 표 자 :

성 명(한자)	주민등록번호	주 요 이 력

- 5. 구 성 인 력 :
- 6. 설립일자 및 연혁

년 월 일	내 용

- 7. 주 요 사 업 내 용
- 8. 법인(단체)의 기구(도표)

년 월 일

제출 법인(단체) 대표자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

(붙임3)

## 대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 법인(단체)이 문수종합사회복지관 위탁 운영 수탁기관 지정 신청 시부터 협약 체결 시까지 전라남도 여수시에 제출하는 제반 서류에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본 사업 신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부자료 : 법인 인감증명서

년 월 일

법인(단체)명 :

주 소 :

대 표 자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

(붙임4)

# 재 산 현 황

※ 작성 기준일 : 공고일 전일

□ 법인(단체)재산 현황

(단위 : 백만원)

구 분	합 계 (A+B+C)	순 자 산			부채(C)	비 고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합 계						
목적사업용 기본재산						
수 익 용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

가. 재산 성질별 현황

1) 목적사업용 기본재산

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 /㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적(m <sup>2</sup> )	소유자 (등기부상)	공시지가/m <sup>2</sup>	총가액 (백만원)	비고 (용도)
계							

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(m <sup>2</sup> )	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (백만원)	비고 (용도)
계							

○ 기타 연간 수익사업 기재(이자수입, 채권수입 등 구체적으로 기재)

3) 기타재산(보통재산)

○

4) 동산

금융기관명	계좌번호	잔액(백만원)	비고
계			

※ 예산잔액증명서, 유가증권, 공공증서로 첨부

5) 부채현황 (증빙자료 첨부를 통한 신뢰도 증명 필요)

구분	부채금액(천원)	채권자	상환조건	상환일자
계				

※ 부채증명서

(붙임5)

<b>각            서</b>
-----------------------

- 법    인    명    :
- 소    재    지    :
- 대    표    자    :
- 주민등록번호 :

상기 법인은 이번 문수종합사회복지관 수탁법인 공모 신청에 있어  
구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견되었  
을 시 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 감수하겠음은 물론 수탁법  
인 선정심의 결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁 법인으로  
선정 될 시 위·수탁 협약체결 등 위탁에 관한 제반사항을 성실히  
이행할 것을 약속합니다.

. . .

법    인    명    :	(직인)
대    표    자    :	(인)

**여 수 시 장 귀하**

(붙임6)

법인재정부담 약정서

\_\_\_\_\_은(는) 문수종합사회복지관 위탁운영 법인으로 선정될 경우 보조금 외에 사업비 보충 및 장비·비품구입 등 사업 운영 등에 필요한 제반 경비에 대하여 다음과 같이 부담 및 지원 할 것을 약속합니다.

○ 법인 자부담 지원방법

(단위:천원)

구 분	부 담 액	부 담 방 법	비 고
합 계			
2018년도			
2019년도			
2020년도			
2021년도			
2022년도			
2023년도			

· · ·

법인명칭 :  
주 소 :  
대 표 : (인)

여 수 시 장 귀하

※ 증빙서류 첨부 : 법인 부담 출연계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부.



# 개인정보 이용 및 제공 사전동의서

고지 내용	1. 개인정보를 제공받는 자 : 국가 지방자치단체 및 한국사회복지관협회, 경력조회 회신 기관 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 송광종합사회복지관 위탁운영자 선정을 위한 적격여부 확인조사 (법령위반 및 입찰참가자격 제한사항 등) 3. 제공하는 개인정보의 항목 : 신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 위탁기간 만료일로부터 5년 5. 동의를 거부할 권리가 없음	
동의 사항	본인은 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관 하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음
	본인은 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

대리인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 대리인이 작성 시 아래의 위임장을 작성

## 개인정보 이용 및 제공 사전동의서 위임장

수 임 자	성명(한자) ( )	주민등록번호 -
	주소	
	위임자와의 관계 의	전화번호 ( ) -

본인은 위 사람에게 「개인정보 보호법」 제17조 및 18조제1항에 따라 개인정보의 수집 및 이용 관한 일체의  
권한을 위임합니다.

년 월 일

위 임 자	성명 인(또는 서명)	주민등록번호 -
	주소	

(붙임8)

임원(시설장) 조회

## 범죄경력 조회 동의서

- 소속(법인,시설) :
- 직           책   :
- 주민등록번호 :
- 성           명   :

본인은 사회복지사업법 제19조 제1항 및 제35조 제2항의 규정에 의  
한 사회복지법인(시설)의 임원(시설장)에 대한 결격사유 조회에 동의합  
니다.

·           ·           ·

위 동의자

(서명)

경찰서장 귀하

(붙임9)

# 위임장

본인 (위임하는 자)		대리인 (위임 받는 자)	
성명		성명	
주민등록번호		주민등록번호	
주소		주소	
연락처		연락처	
위임 내용			
<div>○ 문수종합사회복지관 위탁관련 신청서류 접수 또는 복지관 운영계획 발표</div>			

본인은 위임내용에 대해 위 대리인에게 위임 합니다

년 월 일

위임자(법인대표) (인)

# 수탁 선정 심사관련 서식

가. 수탁자의 적격성

나. 시설운영의 전문성 및 책임성

다. 지역사회 공신력

여 수 시

가. 수탁자의 적격성

## A. 법인의 적격성

### A1. 법인유형·정관의 목적사업 및 내용과 복지관 수탁 연계성

#### ○ 신청목적

-

#### ○ 기본현황

법인명			주사무소 소재지	
대표자	성명	주민등록번호	법인유형	전국법인( ), 지역법인( )
			법인종류	사회복지법인( ), 비영리법인(재단( )사단( ))
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			관리관청	
설립근거 및 목적	※ 개조식으로 작성			
주요연혁	※ 필요시 별지 작성			
주된사업				
법인시설	※ 직영/수탁시설 구분 작성			

※ 증빙서류 첨부 : 법인설립허가증(사본), 법인정관, 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 연혁, 운영규정(이사회나 운영주체의 의결기관에 의해 채택된 확인자료 포함), 복지관 수탁 운영을 의결한 이사회기록 사본 등

## A2. 법인대표 및 이사회 적합성

○ 이사회 임원현황 :   명 (이사   명, 감사   명)

- 이사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여      부 관      계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 구성 관련 근거, 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본, 외부추천이사 관련 증빙 서류 등

- 감사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여      부 관      계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본 등

## A3. 법인 회계집행의 적절한 수행(외부회계감사)

○ 공인회계사에 의한 정기적인 회계 감사 실시를 통한 점검 여부

구분	점검 기관	공인회계사명 및 회계법인명	지적사항		조치결과		
			지적내용	지적 건수 (건)	조치내용	조치 건수 (건)	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
계							
2013							
2014							
2015							
2016							
2017							

※

증빙서류 첨부 : 법인의 감사보고서 결산서 및 부속 명세서 지적사항 개선실태 관련 공문 등(회계감사 실시 년도를 기준으로 작성)

## A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과 > 신생법인 미해당

○ 법인의 사회복지시설 현황

연번	시설유형	시설명	설립년도	주소	연락처	비고

○ 법인 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	감정관 수행기관	지 적 사 항							조 치 결 과		
			구분 (회계, 관리, 등) 운영프로그램 프로	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2013												
2014												
2015												
2016												
2017												

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등(지도점검 실시 년도를 기준으로 작성)

○ 산하시설 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	수행기관 감정관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 관리, 등) 운영프로그램 프로	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2013												
2014												
2015												
2016												
2017												

※ 용어정의 : 행정적처분(시정, 주의, 경고 등), 재정적처분(여입, 보전, 추징, 환불), 신분상처분(주의, 훈계 등)

※ 지적사항을 고의 및 실수로 누락한 경우 "0점" 처리하므로 누락되지 않도록 유의

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

## B. 법인의 사업능력

### B1. 법인의 사업능력

#### ○ 조직도

※ 증빙서류 첨부 : 법인 운영규정, 법인 산하시설 운영규정, 산하시설 종사 교육 관련 증빙자료

#### ○ 법인 사무실 현황

- 소재지 :

- 면적 :

- 운영형태 :

※ 운영형태 작성방법 - 산하시설 내, 별도시설, 조직, 인력 등

※ 증빙서류 첨부 : 사무실 소유 및 임대 관련 서류/ 등기부등본, 임대차계약서 등

#### ○ 법인업무 상근인력 현황 :       명

부서명 (직위)	성명	생년월일	근무기간	담당업무	사회복지 자격증 소지	특수관계 여부	비고

※ 수탁시설 담당인력이 있을 시 비고란에 표기

※ 증빙서류 첨부 : 법인 직원대장 및 업무분장표, 직원 급여대장

※ 작성기간 : 2013년 ~ 현재



## B2. 최근 5년간 법인의 이사회 활동

년도	개최일	참석인원	참여율	상정안건	사업계획 반영여부	비고

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 회의록 등

※ 작성기간 : 2013년 ~ 현재

## B3. 법인의 사회복지시설 현황

### ○ 사회복지시설 운영 현황(총괄)

시설구분	계	직영시설	수탁시설	기타
개소수				

### ○ 사회복지시설 운영 실적

(단위 : m<sup>2</sup> , 백만원)

구분	시설 종류	시설명	소재지	시설규모 (건축연면적)	운영기간	사업내용	법인지원금 (연간)	비고
직영								
수탁								

## B4. 법인의 사업 수익, 후원금 정도

### ○ 최근 5년간(2013년~2017년) 연간 수입액 : 백만원

수입내역	금액	비고
계		
수익사업		판매, 관리, 생산 등
재산사업		임대료 등
회비		인적구성 단체 등의 수입
후원금		종교단체 등
기타		

※ 연도별 작성

B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과  
(\* 신생법인 제외)

○ 사회복지 관련 공모사업 선정 실적

구분	지원사업명	신청시설명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2013						
2014						
2015						
2016						
2017						

- 사회복지 관련 공모사업 평가 산출

연도 별	법인 산하 사회복지시설 총수	공모결정 총 금액	공모금액 평균값 (금액/시설수)
계			
2013			
2014			
2015			
2016			
2017			

※ 증빙서류 첨부 : 선정 공문 등(지원사업명 순서대로 증빙자료 첨부, 반드시 쪽번호 붙일 것)

※ 산출식 : 공모실적 ÷ 운영중인 사회복지시설 수

※ 사회복지시설 수 : “사회복지사업법 제2조”의 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말함

○ 사회복지 관련 공모사업 선정 실적(2013. ~ 2017년)

년도	연번	평가대상 시설명	평가점수(총점)	비고
2013				
2014				
2015				
2016				
2017				

※ 평가결과 첨부(단, 최근 5년 동안 평가결과가 없을 시 평가시점과 가장 가까운 년도의 평가 결과 반영)

B6. 최근 5년간 법인에서 수탁 중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적  
( \* 신생법인 제외)

(2013~ 2017년)

(단위 : 백만원)

시설명	연도 별	법인전입금 약정	법인전입금	이행율(%)	비고
계					

※ 증빙서류 첨부 : 계좌이체 확인서 등 증빙자료 첨부

## 나. 시설운영의 전문성 및 책임성

### C. 시설장 및 종사자

#### C1. 시설장(내정자)의 전문성 및 경력, 추진의지

##### ○ 시설장(내정자) 경력 및 인적사항

임명방법	성명 (한자)	주민등록번호	주 소 (등록기준지)	주요경력	소지자격
공개모집 법인임명					

##### ○ 시설장(내정자) 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

구 분	근무시설명	근무기간	근무경력	연 락 처	증빙자료 페이지수
	계		년 월		
노인복지관	소 계				
장애인복지시설	소 계				
노인복지시설	소 계				
아동복지시설	소 계				
종합사회복지관	소 계				
기타복지시설	소 계				

※ 증빙서류 첨부 : 이력서, 소지 자격증사본, 경력증명서, 시설장(내정자) 경력관련 증빙서류 일체, 결격사유 조회 동의서(붙임)

○ 시설장(내정자)의 추진의지

- 시설운영에 대한 비전과 사업추진 의지(구체적으로 작성)

※ 증빙서류 첨부 : 복지관 운영계획서, 시설장(내정자) 자원봉사 실적

○ 시설장 공개채용 절차 계획서

- 시설장 공개모집 조건
- 인사위원회 구성 방안

※ 증빙서류 첨부 : 시설장 공개 채용 계획서, 시설장 공개채용 인사위원회 구성 내역

## C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리 후생

※ 증빙서류 첨부 : 종사자 인력구성 및 채용계획, 복리후생계획, 연도별 교육 실시 계획서, 인사관리 규정, 인사위원회(수탁시설) 구성 계획, 종사자 인건비 및 수당 지급 계획 등

## C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장

※ 증빙서류 첨부 : 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획

## D. 사업계획의 전문성

※ 증빙서류 첨부

- ① 종합사회복지관 운영 및 사업 계획서
- ② 조직, 인력배치, 종사자 전문성 정도 및 증진 방안
- ③ 예산서
- ④ 복지관의 비전과 목표
- ⑤ 중장기 계획안
- ⑥ 연도별 실행계획안(위탁 5년간)

## E. 재정

### E1. 자부담 확보방안

- 법인 자부담 방법

※ 증빙서류 첨부 : 법인재정부담 약정서, 예산서, 이사회 회의록 결의내용 사본

○ 법인의 최근 5년간(2013년~2017년) 연간 수입액 : 백만원

수 입 내 역	금 액	비 고
계		
수 익 사 업		판매, 관리, 생산 등
재 산 사 업		임대료 등
회 비		인적구성 단체 등의 수입
후 원 금		종교단체 등
기 타		

※ 연도별 작성

## E2. 재정투자 계획

연도 별	총 예산액	자 부 담 액					자부담 비 율 (%)	자부담액 확 보 방 법	비고
		계	법인 전입금	사업 수입	후원금	잡수입			
								※ 자부담액 예산과목별로 작성	

## E3. 시설운영의 투명성 제고

○ 재정의 구성 및 관리계획

※ 증빙서류 첨부 : 최근 5년간 법인 재무제표

## 다. 지역사회공신력

### F. 지역사회 관계

#### F1. 지역사회와의 협력관계 및 네트워크

- 열린 복지관 운영과 공유복지 계획
  -
- 이용자와 지역주민이 복지관 운영에 참여할 수 있는 공적 기반
  -
- 지역사회자원개발, 네트워크 형성, 자원봉사 확보 방안 등
  -

#### F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획

- 복지관 이용자를 대상으로 한 만족도 조사 계획
  -
- 지역주민 욕구조사 계획
  -

※ 증빙서류 첨부

- ① 사업계획서
- ② 복지관 홍보 계획 관련 자료

## 수탁(예정)사회복지관 사업운영계획서

### 1. 사 업 명

### 2. 사업목표 및 운영방침

- 
- 
- 

### 3. 조직 및 인원 구성계획

- 조 직 도
- 직원 고용승계 방안
- 직원확보계획 및 관리계획
- ※ 구체적으로 작성

- 기관 각종 운영규정

-

- ※ 운영규정 별첨

### 4. 사업추진계획

#### (1) 시설의 활성화를 위한 장·단기 계획(구체적 작성)

- 
- 
- 

#### (2) 사회복지관 특성화 계획(구체적 작성)

- 
-



### (3) 프로그램의 구성과 운영 방안

- 의무적 실시 프로그램 포함 구체적 작성(보건복지부 사회복지관 사업 지침에 의한 프로그램 수행)
- 프로그램 등 사업계획요약서 별도작성

## 5. 시설운영

### (1) 시설운영의 전문성 강화 방안

○

### (2) 시설운영의 투명성 제고 방안

○

### (3) 재정운영계획

○

### (4) 재정투자계획

○

### (5) 재정확충방안

○

### (6) 자부담 확보계획

(단위 : 천원)

년도별	계	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년
출연금액							

※ 법인부담금 확인서 첨부

- 이사회 회의록 결의내용 사본, 법인재정부담약정서, 잔액증명서 또는 통장사본 등 증명서류 첨부

※ 향후 수탁법인으로 선정되면 법인이 제출한 출연계획 금액을 법인이 매년 출연하여 복지관 사업비로 충당

(7) 세입·세출예산서 : 별도작성(사회복지사업법 및 재무회계규칙에 의거)

○ 목별 세입·세출예산 편성금액 산출사유(근거) 및 부기내역기재

- 세입.세출 총괄 (단위 : 천원)

세입						세출					
항	목	2017년 예산(A)	2018년 예산(B)	증감(B)-(A)		항	목	2017년 예산(A)	2018년 예산(B)	증감(B)-(A)	
				액수	비율(%)					액수	비율(%)

※ 2017년 예산 : 사회복지법인 대한불교조계종 사회복지재단의 문수종합사회복지관의 최종 예산 기입

2018년 예산 : 수탁신청 법인의 문수종합사회복지관의 예산

- 세입내역 (단위: 천원)

항	목	2017년 예산(A)	2018년 예산(B)	증감(B)-(A)		2018년도 예산산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재

※ 2017년 예산 : 사회복지법인 대한불교조계종 사회복지재단의 문수종합사회복지관의 최종 예산 기입

2018년 예산 : 수탁신청 법인의 문수종합사회복지관의 예산

- 세출내역 (단위: 천원)

항	목	2018년 예산(B)	2018년도 예산산출내역
			※ 산출내역은 구체적으로 기재 인건비는 직종별로 구체적으로 기재

## 6. 지역사회와의 협력관계 구축방안

### (1) 지역사회에서의 공신력 제고 방안

- 지역사회 내 공신력 제고 방안
- 지역사회조사(분석) 실시 여부

### (2) 유관기관들과의 협력관계 방안

- 유관기관과의 협력관계 구축방안

### (3) 지역사회 자원동원 및 활용방안

- 지역사회자원동원 방안 및 지역사회 자원개발 방안 등

### (4) 향후 홍보계획의 타당성

## 7. 기타사항

### ☐ 추가 및 미반영 사항 제시

- 종합사회복지관 발전방향
- 지역복지발전방향 등

※ 첨부 : 보도내용 사본 첨부

## 2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 최종합격자 공고

2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험(자전거정책) 최종합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2017년 12월 26일

여수시인사위원회위원장

### 1. 최종합격자

[자전거정책] : 1명

○ 응시번호 : 1(정\*\*)

### 2. 임용후보자 등록

가. 일 시 : 2017. 12. 28.(목) 10:00

나. 장 소 : 여수시청 총무과

다. 등록시 제출서류

- 1) 임용후보자 등록원서 1부(총무과 비치-등록시 작성)
- 2) 가족관계증명서 1통
- 3) 기본증명서 2통
- 4) 주민등록초본 1통
- 5) 주민등록등본 2통
- 6) 최종학력증명서 또는 학력증서 1통
- 7) 경력증명서 1통(경력자에 한함)
- 8) 자격증 또는 면허증 사본 1부(해당자에 한함, 원본지참)
- 9) 신원진술서 2부(소정양식)
  - 반드시 워드 또는 자필로 작성하고, 사진(3cm×4cm) 부착

10) 채용 신체검사서 1통

- 공무원 채용 신체검사 규정에 따라 의료기관이 발행한 것
- 신체검사서 기재사항의 착오여부나 각 검사항목의 누락 등은 본인이 직접 확인하여야 하며 정밀검사가 필요한 경우에는 반드시 이에 대한 검사결과를 첨부하여야 함

11) 사진(3cm×4cm 2매, 5cm×7cm 1매)

### 3. 등록시 유의사항

- 가. 반드시 본인이 등록에 필요한 서류를 빠짐없이 구비하여 지정된 기일에 차질 없이 등록하여야 함
- 나. 지정된 등록장소 및 시간 내에 등록하지 않을 경우에는 임용의사가 없는 것으로 간주 처리함

기타 자세한 사항은 여수시 총무과(인사팀)로 문의하시기 바랍니다.  
(☎ 061-659-3122)

# 공 고

「여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례」를 전부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 시민 여러분의 의견을 수렴하고자 「행정 절차법」 제41조 및 「여수시 자치법규의 입법에 관한 조례」 제5조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2017. 12. 26.

## 여 수 시 장

「여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례」 전부개정조례안 입법예고

### 1. 개정이유

- 본 조례에 일자리 창출 관련 주요시책을 심의 자문할 수 있는 협의회 기능을 추가하고,
- 협의회 위원구성 일부 개정 및 위원에 대한 해촉 조항을 신설
- 조례 일부 미비점을 보완하고, 그 밖에 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 본문 내용 정비

### 2. 주요내용

- 제2조(기능) : 일자리 창출 관련 주요시책에 관한 사항 신설
  - 제3조(구성)
    - 위원장은 “부시장”, 부위원장은 “경제해양수산국장”으로 개정
    - 위원을 해촉하는 해촉조항 신설
- ⇒ 직무태만, 품위손상, 그 밖에 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우

- 제14조(경제자문단) : 협의회에 경제자문단을 둘 수 있는 조항 개정  
⇒ 경제발전을 위한 정책개발과 전략에 관한 사항, 지역경제활성화를 위한 각종 시책발굴에 대한 사항

3. 입법예고기간 : 2017. 12. 26. ~ 2018. 1. 15.(21일간)

4. 개정조례안 : 별첨

## 5. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2018년 1월 15일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 여수시장(지역경제과장)에게 제출하거나 메일([fair21@korea.kr](mailto:fair21@korea.kr))로 알려 주시기 바랍니다.

### ○ 의견제출 사항

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬.반 여부 및 그 사유)

나. 의견 제출자의 주소, 성명(법인 또는 단체의 경우에는 법인명 또는 단체명과 그 대표자 성명), 전화번호

다. 기타 참고사항 등

- 주 소 : 우)59703 전남 여수시 여문2로 124(여수시청문수청사)
- 받는 사람 : 여수시장(지역경제과장)
- 전 화 : 061)659-3603, 팩스 : 061)659-5816

○ 의견제출 방법 : 서면, 팩스(FAX), 직접방문, 이메일(E-Mail) 제출

# 입법예고에 대한 의견서

☐ 조례명 : 여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례 전부개정(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 항목별 내용	찬성여부		의견(사유)	기타 참고사항
	찬성	반대		



## 여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례 전부개정조례안

여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시의 지역경제를 활성화하기 위하여 경제에 관한 주요현안과 시책에 관한 사항을 협의하고자 여수시 지역경제협의회의 설치와 운영에 관한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 여수시 지역경제협의회(이하 “협의회”라 한다)는 다음 각 호에 관하여 심의하거나 여수시장(이하 “시장”이라 한다)의 자문에 응한다.

1. 지역경제 활성화에 관한 주요시책
2. 여수시(이하 “시”라 한다)가 수립하는 중장기 경제사회발전계획
3. 지역경제에 관하여 타 시·군·구 및 시·도와 협의·조정이 필요한 사항
4. 지역경제에 관하여 지방자치단체와 경제 유관기관 간 협의·조정
5. 지역경제 활성화에 관하여 지방자치단체 또는 유관기관에 건의·요청하는 사항
6. 일자리 창출 관련 주요시책에 관한 사항
7. 기타 지역경제 활성화에 필요하다고 인정되는 안건

**제3조(구성)** ① 협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 30인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이며 부위원장은 경제해양수산국장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 경제관련 단체·기업체·공공기관·금융기관의 대표 또는 부대표급(이하 “경제단체 대표 등”이라 한다)에 해당하는 자

2. 지역경제·일자리 창출과 관련된 지식과 경험이 풍부한 자

④ 위원장은 제8조에 따라 협의회에 상정할 안건을 제출한 경제단체 대표 등을 협의회 회의(이하 “회의”라 한다)에 참석하게 할 수 있다.

⑤ 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 장기간 회의에 불출석하는 등 직무를 태만히 하는 경우
2. 품위손상 등 직무수행에 부적합하다고 인정되는 경우
3. 그 밖에 위원으로서 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우

**제4조(임기)** ① 공무원인 위원의 임기는 그 직을 수행하고 있는 기간으로 하며 제3조제3항에 따른 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 시장은 위원이 사직을 신청하는 경우나 제3조제5항에 따라 해촉되는 경우 보궐위원을 위촉하여야 하며 보궐위원의 임기는 그 전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만 위원이 임기만료 6개월 전에 사직 또는 해촉되는 경우에는 보궐위원을 위촉하지 아니할 수 있다

**제5조(위원장의 직무)** ① 위원장은 협의회를 대표하고 그 사무를 감독하는 등 협의회 업무 총괄한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부의장이 그 직무를 대행하며, 의장과 부의장이 모두 직무를 수행할 수 없는 경우에는 의장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제6조(간사)** 협의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 경제담당 과장이 된다.

**제7조(회의개최)** ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 협의회는 매년 2회 정례회를 개최한다. 다만 시장 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 의장은 임시회를 소집할 수 있다.

③ 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

**제8조(의안의 제출)** ① 위원장은 회의개최 20일전까지 각 위원, 경제단체 대표 등에게 회의에 상정할 안건을 제출하도록 서면·전자우편 및 기타의 방법(이하 “서면 등”이라 한다.)으로 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 의안 제출을 통보 받은 자는 회의에 상정할 안건이 있는 경우 회의개최 10일전까지 위원장에게 서면 등으로 제출하여야 한다.

③ 위원장은 제출받은 안건을 이와 관련된 기관 또는 단체에 통보하여 회의개최 전까지 의견을 받거나 회의에 참석하여 의견을 제시할 수 있도록 기회를 주어야 한다.

**제9조(안건의 배부)** 위원장은 협의회에 상정할 안건이 확정되면 회의개최 3일 전 까지 각 위원에게 배부하여야 한다. 다만, 긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수 있다.

**제10조(의견의 청취)** 위원장은 안건의 심의에 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원 또는 전문가에게 회의출석을 요청하여 의견을 들을 수 있다.

**제11조(회의결과에 대한 조치)** ① 위원장은 협의회를 개최한 후 회의록이 첨부된 심의결과를 시장에게 보고하여야 한다.

② 시장은 제출 받은 협의회 심의결과가 타당하다고 판단되는 때에는 이를 시정에 적극 반영하여야 하며, 그 추진상황에 대하여는 차기 협의회에 통보하여야 한다.

**제12조(수당 등)** 위원회의 회의에 참석한 위원에 대하여 예산의 범위 안에서 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 수당·여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 때에는 지급하지 아니한다.

**제13조(실무위원회)** ① 위원장은 협의회 상정안건을 사전에 실무적으로 검토하기 위하여 협의회에 실무위원회를 둘 수 있다.

② 실무위원회의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제14조(경제자문단)** ① 협의회는 다음 각 호에 해당하는 사항을 자문하기 위하여 협의회에 경제자문단을 둘 수 있다.

1. 시의 경제발전을 위한 정책개발과 발전전략에 관한 사항
2. 지역경제 활성화를 위한 각종 시책발굴에 대한 사항

② 경제자문단의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제15조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례 전부개정조례안

여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 지역경제협의회 운영에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시의 지역경제를 활성화하기 위하여 경제에 관한 주요현안과 시책에 관한 사항을 협의하고자 여수시 지역경제협의회의 설치와 운영에 관한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 여수시 지역경제협의회(이하 “협의회”라 한다)는 다음 각 호에 관하여 심의하거나 여수시장(이하 “시장”이라 한다)의 자문에 응한다.

1. 지역경제 활성화에 관한 주요시책
2. 여수시(이하 “시”라 한다)가 수립하는 중장기 경제사회발전계획
3. 지역경제에 관하여 타 시·군·구 및 시·도와 협의·조정이 필요한 사항
4. 지역경제에 관하여 지방자치단체와 경제 유관기관 간 협의·조정
5. 지역경제 활성화에 관하여 지방자치단체 또는 유관기관에 건의·요청하는 사항
6. 일자리 창출 관련 주요시책에 관한 사항
7. 기타 지역경제 활성화에 필요하다고 인정되는 안건

**제3조(구성)** ① 협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 30인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이며 부위원장은 경제해양수산국장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 경제관련 단체·기업체·공공기관·금융기관의 대표 또는 부대표급(이하 “경제단체 대표 등”이라 한다)에 해당하는 자
2. 지역경제·일자리 창출과 관련된 지식과 경험이 풍부한 자

④ 위원장은 제8조에 따라 협의회에 상정할 안건을 제출한 경제단체 대표 등을 협의회 회의(이하 “회의”라 한다)에 참석하게 할 수 있다.

⑤ 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 장기간 회의에 불출석하는 등 직무를 태만히 하는 경우
2. 품위손상 등 직무수행에 부적합하다고 인정되는 경우
3. 그 밖에 위원으로서 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우

**제4조(임기)** ① 공무원인 위원의 임기는 그 직을 수행하고 있는 기간으로 하며 제3조제3항에 따른 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 시장은 위원이 사직을 신청하는 경우나 제3조제5항에 따라 해촉되는 경우 보궐위원을 위촉하여야 하며 보궐위원의 임기는 그 전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만 위원이 임기만료 6개월 전에 사직 또는 해촉되는 경우에는 보궐위원을 위촉하지 아니할 수 있다

**제5조(위원장의 직무)** ① 위원장은 협의회를 대표하고 그 사무를 감독하는 등 협의회의 업무를 총괄한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부의장이 그 직무를 대행하며, 의장과 부의장이 모두 직무를 수행할 수 없는 경우에는 의장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제6조(간사)** 협의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 경제담당 과장이 된다.

**제7조(회의개최)** ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 협의회는 매년 2회 정례회를 개최한다. 다만 시장 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 의장은 임시회를 소집할 수 있다.

③ 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

**제8조(의안의 제출)** ① 위원장은 회의개최 20일전까지 각 위원, 경제단체 대표 등에게 회의에 상정할 안건을 제출하도록 서면·전자우편 및 기타의 방법(이하 “서면 등”이라 한다.)으로 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 의안 제출을 통보 받은 자는 회의에 상정할 안건이 있는 경우 회의개최 10일전까지 위원장에게 서면 등으로 제출하여야 한다.

③ 위원장은 제출받은 안건을 이와 관련된 기관 또는 단체에 통보하여 회의개최 전 까지 의견을 받거나 회의에 참석하여 의견을 제시할 수 있도록 기회를 주어야 한다.

**제9조(안건의 배부)** 위원장은 협의회에 상정할 안건이 확정되면 회의개최 3일 전 까지 각 위원에게 배부하여야 한다. 다만, 긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수 있다.

**제10조(의견의 청취)** 위원장은 안건의 심의에 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 공무원 또는 전문가에게 회의출석을 요청하여 의견을 들을 수 있다.

**제11조(회의결과에 대한 조치)** ① 위원장은 협의회를 개최한 후 회의록이 첨부된 심의결과를 시장에게 보고하여야 한다.

② 시장은 제출 받은 협의회 심의결과가 타당하다고 판단되는 때에는 이를 시정에 적극 반영하여야 하며, 그 추진상황에 대하여는 차기 협의회에 통보하여야 한다.

**제12조(수당 등)** 위원회의 회의에 참석한 위원에 대하여 예산의 범위 안에서 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 수당·여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 때에는 지급하지 아니한다.

**제13조(실무위원회)** ① 위원장은 협의회 상정안건을 사전에 실무적으로 검토하기 위하여 협의회에 실무위원회를 둘 수 있다.

② 실무위원회의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제14조(경제자문단)** ① 협의회는 다음 각 호에 해당하는 사항을 자문하기 위하여 협의회에 경제자문단을 둘 수 있다.

1. 시의 경제발전을 위한 정책개발과 발전전략에 관한 사항
2. 지역경제 활성화를 위한 각종 시책발굴에 대한 사항

② 경제자문단의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제15조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 서류전형 합격자 공고

2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험(법률전문) 서류전형 합격자를 다음과 같이 공고합니다.

2017년 12월 26일

여수시인사위원회위원장

### 1. 서류전형 합격자

[법률전문] : 1명

○ 응시번호 : 1(배\*\*)

### 2. 기 타

- 서류전형 결과 채용분야 응시인원이 선발예정인원과 같거나 예정 인원보다 적어 임용시험계획 등을 재공고 합니다.
- 기존 접수된 응시원서 등 제반 서류는 유효한 것으로 인정합니다.

기타 자세한 사항은 여수시 총무과(인사팀)로 문의하시기 바랍니다.  
(☎ 061-659-3122)

## 2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 시행계획 재공고

2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원(법률전문) 임용시험 시행계획을 다음과 같이 재공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2017년 12월 26일

여수시인사위원회위원장

### 1. 임용분야 및 인원

임용분야	임용직급	인원	근무기간	담당직무내용	근무예정 부서
법률전문	행정 6급 (일반임기제)	1명	2년	- 각종 소송 및 행정심판 수행 지원 - 자치법규의 적법성 등 검토 - 주요시책 및 행정처분에 대한 자문(각종 협약계약서 등 검토) - 시민법률서비스 제공(법률 상담 등)	시민소통 담당관실

○ 사업의 필요 및 근무실적이 우수한 경우 3년 범위 내에서 연장가능(총 5년)

### 2. 임용근거

- 지방공무원법 제25조의5
- 지방공무원 임용령 제21조의3
- 지방공무원 인사분야 통합지침(행정자치부 예규 제75호)

### 3. 응시 자격조건

- 공통요건(기준일 : 면접시험 예정일)
  - 지방공무원법 제31조(결격사유), 지방공무원임용령 제65조(부정행위자등에 대한 조치)에 해당되지 않고 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않아야 함
  - 거주지 · 연령 · 성별 : 제한없음
  - 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
  - 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)



### 〈 지방공무원법 제31조의 결격사유 해당자 〉

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인  
※ 개정된 민법 시행(2013. 7. 1.)에 따라 기존 금치산자 또는 한정치산자도 2018. 6. 30.까지는 결격사유 해당
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

○ 자격기준 : 다음 자격기준 중 하나 이상을 갖춘 자(기준일 : 면접시험 예정일)

구 분	자격기준
법률전문 (행정6급)	1. 변호사법 제4조에 따라 변호사 자격을 취득한 사람

## 4. 보수 및 복무

○ 보수수준

임용분야	상한액	하한액	비 고
법률전문	70,041	46,670천원	주40시간

※ 「지방공무원 보수규정」에 따라 연봉한계액의 하한액 책정을 원칙으로 하되, 구체적인 금액은 임용예정자의 능력·자격·경력 등을 고려하여 하한액 120%내 결정

○ 연봉 외 수당은 『지방공무원 수당 등에 관한 규정』에 의거 별도 지급

○ 복무는 『지방공무원 복무규정』 및 『여수시 지방공무원 복무 조례』 적용

## 5. 시험방법

○ 제1차 : 서류전형

- 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면심사
- 서류전형 결과 응시인원이 선발예정인원의 10배수 이상일 때에는 선발예정인원의 5배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음.

○ 제2차 : 면접시험(서류전형 합격자에 한함)

- 직무수행에 필요한 전문지식과 그 응용능력 등 적격성 심사

## 6. 시험일정

### ○ 응시원서 교부 · 접수

- 교부기간 : 2017. 12. 26. ~ 2018. 1. 5.(11일간) 09:00 ~ 18:00  
※ 응시원서 등 제출서식은 여수시홈페이지 “고시공고”에서 다운받아 사용 가능
- 접수기간 : 2018. 1. 3. ~ 1. 5.(3일간) 09:00 ~ 18:00 ※토 · 일요일 제외
- 접 수 처 : 여수시청 총무과(인사팀)
- 접수방법 : 직접방문(대리접수 가능, 우편 · 택배 · 인터넷접수는 불가)

### ○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고	면접시험		비고
	일 시	장 소	
2018. 1. 10.(수)	서류전형 합격자 발표시 공고	서류전형 합격자 발표시 공고	최종합격자 발표 추후 별도 공고

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함

### ○ 합격자 발표 : 여수시홈페이지 “고시공고”에 게시 및 개별 통지

## 7. 제출서류

### ① 응시원서 1부(반드시 자필로 작성) <별지 제1호 서식>

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 2매
- 응시수수료 : 여수시수입증지 6~7급 7,000원, 8급 5,000원(여수시청 민원실에서 인증)

### ② 이력서 1부 <별지 제2호 서식>

- 응시원서와 동일한 사진 부착

### ③ 자기소개서 1부<별지 제3호 서식>

- A4용지 2매 이내, 경력 중심으로 작성

### ④ 직무수행 계획서 1부 <별지 제4호 서식>

### ⑤ 최종학교 졸업증명서 1부

- 대학원이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
- 공고문에 게재된 학과와 졸업증명서 또는 학위증명서의 학과 명칭이 일치하지 않는 경우는 동일계통학과 증명서를 제출 <별지 제6호 서식>

### ⑥ 관련분야 자격(면허)증 사본 1부(해당자에 한함)

- 응시원서 접수 시 반드시 원본을 지참하여야 하며 원본으로 확인된 것만 인정함

⑦ 관련분야 경력(재직)증명서 1부 <별지 제5호 서식>

- 발행기관(단체)의 관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재
- 증명서에는 근무부서, 근무기간, 직책, 담당업무, 전임 및 비전임 여부를 구체적으로 기재하여야 하며, 민간근무 경력의 경우 발행기관의 성격을 증명할 수 있는 자료(사업자등록증 사본 등)를 함께 제출
- 비정규직 또는 비상근직으로 근무한 경우 반드시 주당 근무시간을 명시
- 경력증명서가 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 불인정하며 회사 폐업 등의 사유로 경력을 증명하지 못하거나 기재사항 미비로 경력 확인이 불가능한 경우 경력으로 인정하지 않음

⑧ 관련분야 연구실적[요약서 및 실적자료] 증빙자료(해당자에 한함)

⑨ 국민건강보험 자격득실 확인서 또는 고용보험 피보험자격 이력 내역서 1부  
(보험가입 전체기간 발행)

- 경력으로 기재한 사업장에서의 보험자격취득일 및 상실일 내역이 나와야 함
- 국민건강보험공단([www.nhis.or.kr](http://www.nhis.or.kr)) 또는 고용보험관리공단([www.ei.go.kr](http://www.ei.go.kr)) 홈페이지에서 출력가능 ※ 경력증명서 및 재직증명서 제출자에 한함

⑩ 주민등록 초본 1부(남자의 경우 병역사항이 기재된 것)

⑪ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지 제7호 서식>

- ☞ 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하며(단, 공고일 이전에 발행된 서류인 경우 법에서 정한 유효기간이 기재된 서류여야 함), 반드시 원본을 제출하여야 함. 또한 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류는 인정하지 않으며 추가서류 제출을 요구할 수 있음
- ☞ 외국어로 작성된 서류는 한글번역본(공증필)을 첨부하여 함께 제출하여야 함

## 8. 응시자 유의사항

- 응시원서상의 기재착오, 누락, 연락불능, 자격미달자의 응시 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함.
- 서류에 기재된 내용(학력, 경력 등)이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 함.
- 경력증명서가 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 인정하지 않음.
- 시험공고 내용을 변경해야 할 불가피한 사유가 발생하였을 경우 시험실시일 7일전까지 여수시홈페이지 “고시공고”에 공고함.

- 제출된 서류 및 응시수수료는 일체 반환하지 아니하며, 제출된 서류의 내용이 위조되었거나 허위로 기재된 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적을 경우 포함)에는 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회이상 재공고 후 시험을 실시함. 이 경우 기존 접수된 응시원서 등 제반 서류는 유효한 것으로 인정할 수 있으며 서류전형 결과 적격자가 선발예정인원과 같을 경우에도 면접시험 실시함.
- 채용자격 요건을 충족하더라도 심사를 통하여 적격자가 없다고 판단될 경우 최종합격자를 선발하지 아니할 수 있음.
- 최종합격자로 선발되더라도 결격사유조회, 신원조사, 공무원 채용 신체 검사 결과 등을 통해 임용 결격사유에 해당될 경우 합격을 취소함.
- 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원이 발생한 경우에는 합격자 발표일로부터 3월 이내에 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 차순위자로 추가합격자를 결정할 수 있음.
- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
  - ▶ 채용분야 직무관련 문의처

분야	해당부서(담당팀)	문 의 처
법률전문	시민소통담당관실(법률지원팀)	061-659-3441

- ▶ 그 밖의 채용관련 문의처 : 여수시청 총무과 인사팀 (☎ 061-659-3122)

<별지 제1호> (앞 면)

# 응 시 원 서(원본)

여수시인사위원회위원장 귀하

본인은 2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2017년 월 일

<b>뒷면의 응시원서 작성요령을 참조 하여 작성할 것</b>  <b>&lt; 여수시수입증지 첨부란 &gt;</b>  5급 이상 : 1만원 6 ~ 7급 : 7천원 8 ~ 9급 : 5천원	주소	전화 :										
	학력 (최종)	대학교이하	년	월	학교(	과	년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴				
		대학원(석사)	년	월	학교(	과	년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴				
		대학원(박사)	년	월	학교(	과	년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴				
	※ 응시 번호					성명	(한글)					
						(한자)						
주민 등록 번호						-	채용분야 및 채용직급					
							( )분야 ( )급					

	<b>응 시 원 서</b>										<b>사 진 (1)</b> 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm) 으로 2매 모두 동일원판 이어야 함	
	2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험											
	※ 응시 번호					성명	(한글)					
							(한자)					
주민 등록 번호						-	채용분야 및 채용직급					
							( )분야 ( )급					

	<b>응 시 표</b>										<b>사 진 (2)</b> 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm) 으로 2매 모두 동일원판 이어야 함
	2017년도 제4회 여수시 지방임기제공무원 임용시험										
	※ 응시 번호		성명	(한글)							
				(한자)							
주민 등록 번호							-	2017년 월 일			
	<b>여수시인사위원회위원장</b>										

## 주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 철압인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 여수시 총무과 인사팀(061-659-3122)에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증(운전면허증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 등록하여야 합니다.

보완사항 를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필로 작성한다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성한다.

### <<작 성 요 령>>

- ① 시험명 : 당해 시험시행 공고에 따라 그 시험명칭을 기재한다.
  - ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 **도로명 주소**로 기재한다.
  - ③ 학 력 : 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재하여야 한다.
  - ④ 성 명 (3군데) : 정자로 기재한다.
  - ⑤ 주민등록번호 : 정자로 기재한다.
- 『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

**<별지 제2호>**

# 이 력 서

## □ 개인신상

성 명	한글			생년월일	0000. 00. 00.(만 세)		<div>사 진</div> <div>6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)</div>
	한자			주민번호	-		
현 주 소							
현 소 속		<div>기관 및 부서 :</div> <div>직위 :</div>					
연 락 처		자택		사무실		이동전화	
							@
병 역		군필여부				기타 사항	
		최종계급					

#### □ 직무관련 정보

구 분	내 용
응시분야	분야                      직급
직무에 대한 이해 및 응시 취지	<p>자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야와의 관련성을 중심으로 응시분야에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오.</p>

## □ 교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공	학교명	입학연도	졸업연도	전 공	학 위
	최종학력부터 기재	00.00(년, 월)	00.00(년, 월)		
	고등학교까지 기재				
논문, 저술, 償 등					

## □ 주요경력

부터	까지	직장명	부서명/직위	담당 업무
최종경력부터 기재	00.00(년, 월)			구체적 담당업무 또는 프로젝트 기재

## □ 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증 (업무관련)	종 류	등록번호 / 취득일
어학	종 류	점수 또는 수준 / 취득일
기타 보유 자격 또는 기술		



## 자 기 소 개 서

### ☐ 응시자 인적사항

○ 응시분야 :	분야	직급
○ 성명 :		
○ 생년월일 :		

### ☐ 자기소개서

2017년 월 일		
작성자	○ ○ ○	(서명)

#### ○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 성장과정, 가족사항, 좌우명, 군복무, 학교생활 및 전공분야, 근무·연구활동 및 업적 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

## 직무 수행 계획서

○ 응시분야 및 직급 : ( )분야 ( )급

○ 성 명 :

### < 작성요령 >

- 별도의 양식은 없음.
- 특별한 양식없이 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함
- 작성순서는 겉표지(응시자 성명 기재), 목차, 요약서(2매 내외), 본문 순으로 함
- 분량은 A4용지 10매 이내(2매 이내로 요약), 워드프로세서를 사용하여 작성함
  - 글씨크기 13, 줄간격 160%, 용지여백은 좌우 20mm, 상하 15mm로, 머리말과 꼬리말은 각각 10mm로 작성
- 직무수행계획서 매장마다 쪽 번호를 부여함

# 경 력 증 명 서

인 적 사 항	성 명	(한자 : )		주민등록번호	
	주 소				
	연락처	자 택 :		휴대폰 :	
근 무 경 력					
입사일자	년 월 일	총근무일수	년 월 일	당시종업원수 (상시근로자)	명
퇴사일자	년 월 일				
근 무 세 부 내 역					
해당부서 근무기간		직위(급)	담당업무(구체적으로 기술)		특이사항
년.월.일 ~ 년.월.일					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
		담 당 자		(인)	
		문의전화		( ) -	

위와 같이 경력이 있음을 증명합니다.

2017년 월 일

○○회사 대표이사 ○○○

직 인

## 동 일 계 통 학 과 증 명 서

주 소				
성 명 (한 자)	(                      )	주민등록번호		
학 력	대학교 대학교	대학(학부) 대학원	학과 학과(            전공)	년도 졸업 년도 졸업

위 사람은 우리 대학교(대학원)의 ○○○○학과를 졸업한 자로서  
동 학과는 2017년도 제1회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 계획  
공고(2017. . .)에 게재된 ○○○○학과와 동일계통의 학과임을 증명  
합니다.

※ 학교연락처 : 담당자 ○○○ (☎     -     -     )

2017년     월     일

경유(필)	학 과 장	○ ○ ○ 직인날인
-------	-------	------------

담당자 (직)                      성 명                      (날인)

○ ○ 대학교     ○ ○ 대학장(직인날인)

여수시인사위원회위원장 귀하

## 동 일 계 통 학 과 증 명 서

주 소			
성 명 (한 자)	(                      )	주민등록번호	
학 력	고등학교                      학과                      년도 졸업		

위 사람은 우리 고등학교의 ○○○○학과를 졸업한 자로서 동 학과는 2017년도 제1회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 계획 공고(2017. . .)에 게재된 ○○○○학과와 동일계통의 학과임을 증명합니다.

※ 학교연락처 : 담당자 ○○○(☎      -      -      )

2017년      월      일

담당자 (직)                      성 명                      (날인)

○ ○ 고등학교장(직인날인)

여수시인사위원회위원장 귀하

## 자격 요건 검증을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

여수시는 임기제공무원 임용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적
  - 채용심사를 위해 필요한 본인 및 심사자료 확인
2. 개인정보 수집항목
  - 수집항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항 등  
채용심사에 필요한 제반 사항
  - 고유식별정보 : 주민등록번호
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
  - 채용심사기간에만 보유, 이용 후 보관됩니다.
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
  - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 접수 제한, 채용심사 제외 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
  - 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2017년 월 일

성명 : (서명)

여수시인사위원회위원장 귀하

## 공 시 송 달 공 고

「건축법」 제79조(위반 건축물 등에 대한 조치 등)에 따라 위반건축물 소유자에게 '위반 건축물에 대한 시정 명령' 문서를 등기우편으로 발송하였으나, 우편물이 반송(폐문부재, 수취인불명, 수취인거절 등)되어 「행정절차법」 제14조 제4항에 따라 공시송달(공고) 합니다.

2017. 12. 26.

## 여 수 시 장

1. 처분제목 : 위반 건축물에 대한 시정촉구
2. 법적근거 : 「건축법」 제79조(위반 건축물 등에 대한 조치 등)
3. 공고대상자(송달내용)

연번	건축주 (행위자)	건축물 위치	처분원인 (위반내용)	처분내용	반송주소	반송사유
1	남연희 (안수철)	여수시 소라면 덕양로 96, 107동 1층 1~8호(호반베르디움)	위반건축물 (무단용도변경/ 무단증축)	위반건축물에 대한 시정명령	전라남도 여수시 소호로 658, ** (학동, 부영아파트)	폐문부재
2	김동후 (안수철)				전라남도 여수시 미평8길 ** (미평동)	폐문부재

4. 공고기간 : 2017. 12. 26. ~ 2018. 1. 9.(15일간)
  5. 공고방법 : 각 지방자치단체 홈페이지 게시판 및 지정게시판
  6. 기타사항
    - 위반 건축물에 대한 시정촉구 하며 시정명령 기일까지 시정하지 않을 경우에는 「건축법」 제80조(이행강제금)에 따라 이행강제금이 부과됨을 알려드립니다.
    - 또한 「공동주택관리법」 제35조에 따라 공동주택(일반인에게 분양되는 복리시설을 포함)의 대수선 등을 하는 경우 우리 시에 허가를 받아야하나, 허가를 받지 않고 행위를 한 경우 같은 법 제99조에 따라 사직당국에 고발 조치됨(1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금)을 알려드립니다.
- ※궁금한 사항이 있으시면 여수시 허가민원과(☎061-659-4098)로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.

## 공유수면 점용·사용 변경 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 규정에 의하여 공유수면 점용·사용 변경 허가 고시 합니다.

허가번호 (허가일자)	점용·사용 장 소	면적(m²)/ 구경(mm)	점용·사용 목적	변경사항(허가기간)		피 허 가 자		비고
				변경전	변경후	주 소	성 명	
2017-81 (2017.12.27.)	여수시 신월로 284-1 (웅천동) 지선	2/ 100	해수 인수관 설치	2017. 1.11. 2017.12.31.	2018. 1. 1. 2018.12.31.	서울시 종로구 종로 1길 36 (수송동)	대림산업 (주)	

2017. 12. 27.

여 수 시 장