

아름다운 여수, 행복한 시민



제 244 호

2017년12월29일(금)

여수시보

시정방침

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

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

목 차

【고 시】

- 여수시 고시 제2017-345호 2017. 7. 1. 기준 개별공시지가 조정 결정공시 /3
- 여수시 고시 제2017-366호 여수도시계획시설(복산 유원지)사업 실시계획(변경)인가 고시 /4
- 여수시 고시 제2017-367호 여수국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 및 지형도면 고시 /5
- 여수시 고시 제2017-368호 여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)인가 고시 /7
- 여수시 고시 제2017-369호 공유수면 점용·사용 변경 승인 고시 /8
- 여수시 고시 제2017-370호 여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)인가 고시 /9
- 여수시 고시 제2017-371호 여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)인가 고시 /10
- 여수시 고시 제2017-372호 여수국가산업단지개발사업 실시계획(변경)승인 고시 /12
- 여수시 고시 제2017-373호 한국인권도시협의회 참여 고시 /13

【공 고】

- 여수시 공고 제2017-2509호 2017년 기준 임신물생산조사 도급조사원 채용 공고 /18
- 여수시 공고 제2017-2513호 2018년도 여수학숙 입사생 선발 공고 /23
- 여수시 공고 제2017-2519호 자결서정본 공시공달 공고 /35

【기 타】

- 여수시 조례 제2017-1307호 여수시 조례에 대한 입법평가 조례안 /37
- 여수시 조례 제2017-1308호 여수시 인구증가시책 지원조례 일부개정조례안 /42
- 여수시 조례 제2017-1309호 여수시 마이스산업 육성에 관한 조례안 /48
- 여수시 조례 제2017-1310호 여수시 자율방범대 지원에 관한 조례 일부개정조례안 /54
- 여수시 조례 제2017-1311호 여수시 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례안 /58

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 | | | | | | | | |
| 관 | | | | | | | | |

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

아름다운 여수, 행복한 시민



제 244 호

2017년12월29일(금)

여수시보

시정방침

- 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 차

【기 타】

- 여수시 조례 제2017-1312호 여수시 참전유공자 지원조례 전부개정조례안 /63
- 여수시 조례 제2017-1313호 여수시 식품진흥기금 운용 조례 전부개정조례안 /67
- 여수시 조례 제2017-1314호 여수시 병역명문가 예우에 관한 조례안 /71
- 여수시 조례 제2017-1315호 여수시 아동학대 예방 및 방지에 관한 조례안 /75
- 여수시 조례 제2017-1316호 여수시 재활용품 수집인 지원에 관한 조례안 /79
- 여수시 조례 제2017-1317호 여수시 공중화장실 설치 및 관리조례 일부개정조례안 /82
- 여수시 조례 제2017-1318호 여수시 저출산대책 및 출산장려 지원 조례 전부개정조례안 /92
- 여수시 조례 제2017-1319호 여수시 주차장 조례 일부개정조례안 /99
- 여수시 조례 제2017-1320호 여수시 공동주택 조례 일부개정조례안 /114
- 여수시 규칙 제2017-682호 여수시 주민참여예산제 운영조례 시행규칙 일부개정규칙안 /127
- 여수시 규칙 제2017-683호 여수시 행정기구 설치조례 시행규칙 일부개정규칙안 /141
- 여수시 규칙 제2017-684호 여수시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 /224
- 여수시 규칙 제2017-685호 여수시 지방세입 징수포상금지급 공적심사위원회 운영규칙 폐지규칙안 /235
- 여수시 규칙 제2017-686호 여수학숙 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안 /237

| | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 관 | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

2017. 7. 1. 기준 개별공시지가 조정 결정.공시

『부동산 가격공시에 관한 법률』제11조의 규정에 의하여 2017. 7. 1. 기준 개별 공시지가 이의신청 토지에 대하여 다음과 같이 조정 결정.공시 합니다.

1. 조정 결정.공시일 : 2017. 12. 29.
2. 공 시 기 준 일 : 2017. 7. 1. 기준
3. 조정 결정.공시 내역

2017. 7. 1. 기준 개별공시지가 이의신청 토지 조정 지가

(단위 : 원/m²)

| 연번 | 토지소재지 | 지번 | 당초지가 | 조정지가 |
|----|-------|-----|-----------|-----------|
| 1 | 서교동 | 657 | 1,807,000 | 3,159,000 |

2017년 12월 29일

여 수 시 장

여수도시계획시설(복산 유원지)사업 실시계획(변경)인가 고시

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 같은 법 시행령 제97조 및「전라남도 사무위임 조례」제2조 규정에 따라 ‘여수 도시계획시설사업 실시계획(변경)인가’하고 그 결과를 고시합니다.

2017. 12. .

여 수 시 장

1. 사업시행지의 위치(변경없음) : 여수시 소라면 복산리 1860-36번지 일원
2. 사업의 종류 및 명칭(변경없음)
 - 가. 종 류 : 여수도시계획시설(유원지) 사업
 - 나. 명 칭 : 복산유원지 조성사업
3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)
 - 가. 면 적 : 139,990㎡
 - 나. 주요시설 : 휴양시설(한옥호텔), 편익시설, 관리시설, 녹지시설
4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경)
 - 가. 성 명 : (당초)신진양레저관광(주) 모상규, (변경)신진양레저관광(주) 장정현
 - 나. 주 소 : 서울특별시 서초구 강남대로18길 16-22, 2층(양재동, 파일빌딩)
5. 사업의 착수예정일 및 준공예정일(변경)
 - 가. 착수예정년월일 : 2015. 9. 3.
 - 나. 준공예정년월일 : (당초)2017. 12. 31. (변경)2018. 2. 28.
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자.관리자의 성명.주소(변경없음) : 계재생략
7. 도시계획시설사업의 시행으로 새로이 설치하는 공공시설 또는 기존의 공공시설의 조서 및 도면(변경없음) : 해당없음
8. 관계도서(변경없음) : 계재 생략(여수시 도시계획과)
9. 인가조건(변경없음) : 계재 생략
10. 기타 자세한 사항은 여수시 도시계획과(☎061-659-4012)로 문의하여 주시기 바랍니다.

여수국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 및 지형도면 고시

여수국가산업단지 개발사업 실시계획승인 신청 건에 대하여「산업입지 및 개발에 관한 법률」제17조, 제19조의2, 같은 법 시행령 제21조,「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제32조, 「토지이용규제기본법」 제8 조 및「전라남도 사무위임 규칙」제2조에 따라 여수국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 및 지형도면을 고시합니다.

2017.12.

여 수 시 장

1. 사업의 명칭(변경없음) : 여천탱크 터미널 부지조성공사
2. 사업시행자 성명 주소(변경없음)
 - 가. 성 명: SY탱크터미널(주) 고혁주
 - 나. 주 소: 서울특별시 강남구 테헤란로 117, KB손해보험빌딩 7층(역삼동)
3. 사업의 목적 및 개요(변경없음)
 - 가. 사업의 목적: 석유화학제품 원료의 원활한 수급을 위한 탱크시설 추가설치
 - 나. 사업의 개요: 부지조성 373,645.2㎡
4. 사업시행지역의 위치 및 면적(변경)
 - 가. 위 치 : 여수시 낙포동 1278번지 일원
 - 나. 면 적 : 당초 373,645.2㎡→ 변경 373,130㎡(감 515.2)
5. 사업시행기간: ▮ 당초 2010. 8.11. ~ 2017.12.31.
 L 변경 2010. 8.11. ~ 2018. 1.31.
6. 수용 또는 사용할 토지세목조서(변경): 붙임
7. 공공시설물 및 토지 등의 무상귀속과 대체에 관한 계획: 해당없음
8. 도시관리계획 결정(변경) 조서
 - 가. 공간시설

■ 녹지 결정(변경) 조서

| 구분 | 도면표시 번호 | 시설명 | 시설의 세분 | 위치 | 면 적 (㎡) | | | 최초 결정일 | 비고 |
|-----|------------|-----|-----------|-------------|-----------|----------------------|-----------|------------|----|
| | | | | | 기정 | 변경 | 변경후 | | |
| 합 계 | | | | | - | 135,902.1 (증)3,083.2 | 138,985.3 | - | |
| 변경 | 243 | 녹지 | 경관녹지 | 낙포동 1280 | 135,902.1 | 증)3,083.2 | 138,985.3 | '12. 5.16. | |

■ 변경 사유서

| 도면표시 번호 | 시설명 | 변경내용 | 변경사유 |
|------------|-----|---|-----------------------------|
| 243 | 녹지 | 135,902.1㎡ → 138,985.3㎡ (증 3,083.2) | 토지이용합리화를 위한 경관녹지 위치 일부변경 |

9. 관계도서는 여수시 도시계획과(659-4013)에 비치하고 이해관계인에게 보입니다.

■ 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그
소유자.권리자의 성명.주소(변경)

○ 토지조서

| 번호 | 토지소재지 | | 지목 | 면적(m ²) | 소유자 | | 비고 |
|----|-------|--------|-----|------------------------|--------------------|----------------------------------|----|
| | 위치 | 지번 | | | 성명 | 주소 | |
| 1 | 낙포동 | 1275 | 도로 | 8,418.9 | 국 | 국토해양부 | |
| 2 | " | 1276 | 잡종지 | 3,896.0 3,380.8 | 에스वाई 탱크터미널 (주) | 서울시 서초구 서초동 1720-2 사학진흥재단빌딩3층 | |
| 3 | " | 1277 | 잡종지 | 706.9 | " | " | |
| 4 | " | 1278 | 잡종지 | 15,717.2 | " | " | |
| 5 | " | 1279 | 도로 | 8,728.4 | " | " | |
| 6 | " | 1280 | 임야 | 51,566.4 | " | " | |
| 7 | " | 1281 | 도로 | 5,885.8 | " | " | |
| 8 | " | 1282 | 잡종지 | 8,566.1 | " | " | |
| 9 | " | 1283 | 잡종지 | 85,752.6 | " | " | |
| 10 | " | 1284 | 잡종지 | 30,853.5 | " | " | |
| 11 | " | 1285 | 도로 | 5,025.9 | " | " | |
| 12 | " | 1286 | 임야 | 30,766.0 | " | " | |
| 13 | " | 1290 | 잡종지 | 1,927.0 | " | " | |
| 14 | " | 1334 | 임야 | 53,082.5 | " | " | |
| 15 | " | 1335 | 주유소 | 5,459.2 | " | " | |
| 16 | " | 1336 | 도로 | 1,565.1 | " | " | |
| 17 | " | 1337 | 주유소 | 16,363.5 | " | " | |
| 18 | " | 1338 | 주유소 | 18,569.2 | " | " | |
| 19 | " | 1339 | 도로 | 2,251.6 | 여수시 | | |
| 20 | " | 1340 | 임야 | 1,965.8 | 에스वाई 탱크터미널 (주) | 서울시 서초구 서초동 1720-2 사학진흥재단빌딩3층 | |
| 21 | " | 1341 | 임야 | 9,988.6 | " | " | |
| 22 | " | 1341-2 | 임야 | 549.8 | " | " | |
| 23 | " | 1342 | 잡종지 | 5,857.6 | " | " | |
| 24 | " | 1342-2 | 잡종지 | 181.6 | " | " | |
| 계 | | | | 373,645.2 373,130.0 | | | |

여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)인가 고시

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조, 제100조 및 「전라남도 사무위임 조례」제2조에 따라 여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)을 인가 고시합니다.

2017.12. .

여 수 시 장

1. 사업시행지 위치(변경없음): 여수시 미평동 400-2번지 일원
2. 사업종류 및 명칭(변경없음)
 - 가. 종 류: 도시계획시설(공원)사업
 - 나. 명 칭: 미평공원 조성사업
3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)
 - 가. 면 적: 92,516㎡
 - 나. 규 모: 도로 및 광장(29,842.3㎡), 조경시설(945.8㎡), 운동시설(594.4㎡), 교양시설(3,543.9㎡), 편의 및 관리시설(2,918㎡), 녹지 및 기타(54,671.6㎡)
4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)
 - 가. 성 명: 여수시장
 - 나. 주 소: 여수시 시청로 1(학동)
5. 사업시행기간(변경): ㄱ 당초 2015.10. 8.~2017.12.31.
ㄴ 변경 2015.10. 8.~2018. 6.30.
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자.권리자의 성명.주소(변경없음): 계재생략
7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항: 변경없음
8. 관계도서(변경): 여수시 도시계획과 및 공원과에 비치
9. 기타 자세한 사항은 여수시 도시계획과(☎061-659-4013), 공원과(☎061-659-4634)로 문의하여 주시기 바랍니다.

공유수면 점용·사용 변경 승인 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제10조의 규정에 의하여 공유수면 점용·사용 변경 승인 고시 합니다.

| 승인번호 (승인일) | 점용·사용 장 소 | 점용·사용 면적(m ²) | 점용·사용 목 적 | 점용·사용 기간 | | 피 승인자 | | 비고 |
|--------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|------------|
| | | | | 당초 | 변경 | 주 소 | 성 명 | |
| 2017-83 (2017.12.29.) | 여수시 우두리 806-3번지 지선 | 200 | 부잔교 시설 운영 | 2012.12. 3. 2017.12. 2. | 2017.12. 3. 2022.12. 2. | 여수시 시청로 1 | 여 수 시 장 (해양항만레저과장) | (2012-100) |

2017. 12. 29.

여 수 시 장

여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)인가 고시

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조, 제100조 및 「전라남도 사무위임 조례」제2조에 따라 여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)을 인가 고시합니다.

2017.12. .

여 수 시 장

1. 사업시행지 위치(변경없음): 여수시 선원동 215-2번지 일원
2. 사업종류 및 명칭(변경없음)
 - 가. 종 류: 도시계획시설(공원: 근린공원 179)사업
 - 나. 명 칭: 선원프레공원 조성사업
3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)
 - 가. 면 적: 14,466㎡
 - 나. 규 모: 도로 및 광장(4,097.2㎡), 조경시설(677.1㎡), 유희시설(474.6㎡), 운동시설(1,155.3㎡), 교양 시설(257.6㎡), 편익 및 관리시설(1,166.1㎡), 녹지 및 기타(6,638.1㎡)
4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)
 - 가. 성 명: 여수시장
 - 나. 주 소: 여수시 시청로 1(학동)
5. 사업시행기간(변경): □ 당초 2015.10. 8.~2017.12.31.
↳ 변경 2015.10. 8.~2020.12.31.
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경없음): 계재생략
7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항: 변경없음
8. 관계도서(변경): 여수시 도시계획과 및 공원과에 비치
9. 기타 자세한 사항은 여수시 도시계획과(☎061-659-4013), 공원과(☎061-659-4634)로 문의하여 주시기 바랍니다.

여수도시계획시설(도로)사업 실시계획(변경)인가 고시

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조, 제100조 및 「전라남도 사무위임 조례」제2조에 따라 여수도시계획시설(공원)사업 실시계획(변경)을 인가 고시합니다.

2017.12. .

여 수 시 장

1. 사업시행지 위치(변경없음): 여수시 오림동 326-1번지 일원

2. 사업종류 및 명칭(변경없음)

가. 종 류: 여수도시계획시설(도로)사업

나. 명 칭: 진남수영장 관련 도시계획도로 개설공사

3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)

가. 면 적: 577m²

나. 규 모

| 구분 | 규 모 | | | | 기 능 | 연장 (m) | 기 점 | 종 점 | 사용 형태 | 최 초 결정일 | 비고 |
|----|-----|----|-----|--------|------|--------|-------------------|----------------------|-------|--------------------|----|
| | 등급 | 류별 | 번호 | 폭원 (m) | | | | | | | |
| 결정 | 소로 | 1 | 264 | 10 | 국지도로 | 220 | 대3-9 오림동 355-3 | 소2-106 오림동 320-1전 | 일반 도로 | 여고-33호 95.6.22. | |
| 시행 | 소로 | 1 | 264 | 10 | 국지도로 | 60 | 오림동 326-1전 | 오림동 329-1전 | 일반 도로 | - | |

4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)

가. 성 명: 여수시장

나. 주 소: 여수시 시청로 1(학동)

5. 사업의 기간(변경): ㄱ 당초 2015.11.12.~2017.12.31.

ㄴ 변경 2015.11.12.~2018. 2.28.

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자.권리자의 성명.주소(변경): 붙임

7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항(변경없음)

8. 관계도서(변경): 여수시 도시계획과, 공원과

9. 기타 자세한 사항은 여수시 체육지원과(☎061-659-3267), 도시계획과(☎061-659-4013)로 문의하여 주시기 바랍니다.

수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권이외의 권리의 명세 및 그 소유자.권리자의 성명.주소

○ 토지조서

| 연번 | 토지소재지 | | | 지목 | 면적(㎡) | | | | 소유자 | | | | 비고 |
|-----|------------|--------|--------|----|-------|-------|-----|-----|--------------------------------|-----------------|--------|-------|----|
| | 주소 | 번지 | | | 지적 | | 편입 | | 주소 | | 성명 | | |
| | | 당초 | 변경 | | 당초 | 변경 | 당초 | 변경 | 당초 | 변경 | 당초 | 변경 | |
| 1 | 여수시 오림동 | 329-1 | 326-11 | 전 | 194 | 134 | 139 | 134 | 여수시 내동길 ** (오림동) | 여수시시청로1 (학동) | 전** | 여수시 | |
| 2 | 여수시 오림동 | 522 | 522-1 | 도 | 1,420 | 19 | 19 | 19 | | | 국토교통부 | 여수시 | |
| 3 | 여수시 오림동 | 326-12 | 326-12 | 대 | 330 | 3 | 4 | 3 | 여수시 오림동 32*-* | 여수시시청로1 (학동) | 전** | 여수시 | |
| 4 | 여수시 오림동 | 324-1 | 324-1 | 도 | 27 | 27 | 1 | 0 | 여수시 내동1길 **(오림동) | | 정동수 | - | |
| 5 | 여수시 오림동 | 325 | 325-3 | 답 | 444 | 253 | 246 | 253 | 여수시 하멜로 ** (종화동) | 여수시시청로1 (학동) | 유한회사** | 여수시 | |
| 6 | 여수시 오림동 | 329-2 | 329-8 | 도 | 6 | 1 | 1 | 1 | 여수시 신월로 6**, 1**동 15**호(국동) | 여수시시청로1 (학동) | 김** | 여수시 | |
| 7 | 여수시 오림동 | 329 | 329-6 | 장 | 396 | 49 | 48 | 49 | 여수시 신월로 6**, 1**동 15**호(국동) | 여수시시청로1 (학동) | 김** | 여수시 | |
| 8 | 여수시 오림동 | 511 | 511 | 구 | 2,788 | 2,788 | 64 | 64 | | | 국토교통부 | 국토교통부 | |
| 9 | 여수시 오림동 | 329-11 | 329-7 | 전 | 139 | 54 | 55 | 54 | 여수시 신월로 6**, 1**동 15**호(국동) | 여수시시청로1 (학동) | 김** | 여수시 | |
| 합 계 | | | | | 5,744 | 3,328 | 577 | 577 | | | | | |

○ 지장물조서(변경없음)-계재생략

여수국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 고시

여수국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 신청한 건에 대하여 「산업입지 및 개발에 관한 법률」제 17조, 제19조의 2, 같은 법 시행령 제21조 및 「전라남도 사무위임 규칙」 제2조에 따라 실시계획(변경) 승인하고 그 결과를 고시합니다.

2017.12. .

여 수 시 장

1. 사업의 명칭(변경없음): 산단로(삼동~남수) 확.포장공사
2. 사업시행자 성명 주소(변경없음)
 - 가. 성 명: 여수시장
 - 나. 주 소: 여수시 시청로1(학동)
3. 사업의 목적 및 개요(변경없음)
 - 가. 사업의 목적
국가산단 진입구 병목구간 정체로 인한 출.퇴근시 불편해소를 위함
 - 나. 사업의 개요
도로개설 26,730㎡(L=0.7km, B=34m)
4. 사업시행지역의 위치 및 면적(변경없음)
 - 가. 위 치: 여수시 월하동 562-4번지 일원
 - 나. 면 적: 26,730㎡
5. 사업시행기간(변경): (당초) 2014.12. 2. ~ 2017.12.31.
(변경) 2014.12. 2. ~ 2018.12.31.
6. 사용할 토지세목조서 및 소유권이외의 권리(변경없음): 게재생략
7. 공공시설물 및 토지 등의 무상귀속과 대체에 관한 계획(변경없음)
8. 관계도서는 여수시 도시계획과(☎061-659-4012) 및 도로과(☎06659-4071)에 비치하고 이해 관계인에
게 보입니다.

한국인권도시협의회 참여 고시

「지방자치법」 제152조 제1항에 따라 인권보장과 증진에 관한 전국민적 관심을 촉진하고 지방정부간 공동문제 해결을 위한 전국 기초자치단체가 함께 참여하는 한국인권도시협의회에 여수시가 참여함을 아래와 같이 고시합니다.

2017년 12월 29일

여 수 시 장

□ 참여목적

- 인권보장과 증진에 관한 전 국민적 관심을 촉진하고 지방자치단체간 공동문제 해결과 적극적인 인권정책 교류 등 증진활동을 위하여 네트워크 형성, 법령마련 및 제도개선, 사회적 공감대 확산 논의를 위한 「한국인권도시협의회」 참여

□ 참여 자치단체 현황 : 25개 자치단체

(서울)강동구, 구로구, 노원구, 도봉구, 서대문구, 성동구, 성북구, 양천구, 은평구
(인천)남구, 부평구 (광주)광산구, 남구, 동구, 북구, 서구 (경기)광명시, 수원시, 시흥시, 오산시 (전북)완주군, 전주시, 정읍시 (전남)여수시 (충남)아산시

□ 협의회 구성

- 대 상 : 설립목적에 동의하는 전국 기초자치단체
- 조직형태 : 지방자치법 제152조에 따른 지방자치단체간 협의회
- 부 담 금 : 1백만원/년

※ 협력사업

- 지방정부 인권행정 강화를 위한 인권워크숍 및 체험학습 개최
- 인권조례 제·개정 주민참여(주민 인권의회 등)

한국인권도시협의회 운영 규약

제 정 2017. 12. 7.

제1조(목적) 이 규약은 인권 보호 및 증진을 위해 정책교류 및 상호협력을 바탕으로 한 전국 지방자치단체간의 인권협의기구로서 「지방자치법」 제152조에 따라 설치하는 행정협의회의의 구성과 운영 등에 필요한 사항을 정하는 데 목적이 있다.

제2조(명칭) 본 협의회의 명칭은 한국인권도시협의회(이하 “협의회”라 한다)로 한다.

제3조(기능) 협의회는 다음 각 호의 사항에 대하여 추진한다.

1. 인권보호와 증진을 위한 주요시책 공유 및 정책개발
2. 인권보호와 증진을 위한 조사, 분석 및 연구
3. 인권보호와 증진을 위한 법령 및 제도개선
4. 인권보호와 증진을 위한 공동대응 및 홍보
5. 교육, 연수 및 토론회 등을 통한 인권업무 역량강화
6. 인권기관 및 단체 등 인권시민사회와의 협력 사업
7. 그 밖에 회장이 부의하는 사항

제4조(구성) 협의회는 “별표”의 지방자치단체로 구성하며, 회원은 그 지방자치단체의 장이 된다.

제5조(의무) 회원 지방자치단체는 규정과 결의사항의 준수 및 분담금 납부 등의 의무를 가진다.

제6조(임원) ① 협의회는 회장 1명, 부회장, 감사를 임원으로 둔다.

② 회장은 위원총회에서 출석회원 과반수 찬성으로 선출한다.

1. 회장은 협의회를 대표하며 원활한 운영을 위해 부회장과 감사를 선출한다.
2. 회장은 권역별 위원 수를 감안하여 권역별 복수의 부회장과 감사를 둘 수 있다.

③ 부회장은 회장을 보좌하고, 회장 궐위 시 그 직무를 대행한다. 단, 복수의 부회장이 있는 경우 대행자는 호선한다.

④ 회장은 공문발송 및 회계업무 등 협의회의 제반업무를 처리한다.

⑤ 감사는 연 1회 이상 협의회회의 모든 재원 및 경비집행상황을 검토하여 그 내용과 결과를 모든 회원에게 공개하여야 한다.

제7조(임기) ① 임원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 임기는 그 직위 재직기간으로 한다.

② 보충에 의한 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제8조(회의 및 의결) ① 회장은 협의회 회의를 소집하며, 의장이 된다.

② 협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 연 2회, 임시회의는 회장이 필요하다고 인정할 때 또는 위원 3분의 1 이상의 요청이 있는 경우에 소집한다.

③ 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최일 7일 전까지 회의일시, 장소 및 심의안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 협의회 회의는 재적위원 과반수 참석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 협의회는 심의할 안건이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 또는 회장이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우에는 서면으로 회의를 갈음할 수 있다.

⑥ 위원인 지방자치단체장의 부득이한 사유 발생 시 부단체장이 대리 참석할 수 있으며, 표결권을 갖는다.

제9조(의안제출) ① 회장은 회의개최 20일 전까지 각 회원 지방자치단체에 의안을 제출하도록 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 통보받은 회원 지방자치단체는 의안을 회의개최 10일전까지 회장에 제출하여야 한다.

제10조(의견청취) 협의회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원이나 관계전문가를 출석하게 하여 의견청취 및 자료제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제11조(회의결과에 대한 조치) ① 협의회 회의 개최 후 회장은 회의록을 작성하여 회원 지방자치단체에게 통보해야 한다.

② 회장은 협의회 회의에서 심의 결정한 사항이 반영되도록 필요한 조치를 취해야 하며, 그 추진상황을 종합하여 차기 협의회에 통보해야 한다.

제12조(실무협의회) ① 협의회 상정 안건에 대한 실무적인 사전 검토가 이루어지도록

실무협의회를 구성·운영할 수 있다.

- ② 실무협의회는 회장을 포함한 관계 지방자치단체 소속 업무담당 부서장을 위원으로 구성하고, 실무협의회위원장은 회장이 속한 지방자치단체 소속 업무담당 부서장이 된다.
- ③ 실무협의회는 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다. 간사는 회장 소속 인권업무담당부서의 업무담당 주무관으로 한다.
- ④ 실무협의회는 협의안건의 실무검토 의견서를 협의회에 제출하고 협의회 개최 시 그 내용을 보고한다.

제13조(자문위원) ① 협의회는 자문을 구하기 위하여 경륜과 학식을 갖춘 외부 인권전문가를 자문위원으로 둘 수 있다.

- ② 자문위원은 협의회의 승인을 얻어 회장이 위촉한다.
- ③ 자문위원은 협의회 정기 및 임시회의, 분과위원회 회의 등에 참석할 수 있으며, 협의안건에 대해 의견을 제시할 수 있다.

제14조(분과위원회 설치) 협의회는 효율적인 운영과 특정분야의 폭넓은 의견수렴을 위하여 협의회의 의결을 통해 분과위원회를 설치·운영할 수 있다.

제15조(경비부담) 협의회 공동사무의 처리, 공동사업 실시 등에 따른 필요경비는 회원 지방자치단체가 공동으로 부담한다.

제16조(수당 등) 협의회 업무와 관련하여 자문위원 등에게 예산의 범위 안에서 실비를 지급할 수 있다.

제17조(회계보고 및 결산) ① 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.
② 회장은 매년 첫 번째 열리는 정기회의에서 회계감사결과를 보고하고 협의회의 승인을 받아야 한다.

제18조(규약의 개정) 이 규약의 개정은 재적위원 2/3이상의 찬성으로 한다.

제19조(보칙) 이 규약에 정한 것 외에 협의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회의 의결을 거쳐 회장이 정한다.

부 칙

이 규약은 의회의 의결을 거쳐 고시한 날부터 시행한다.

[별표]

한국인권도시협의회 구성 지방자치단체(제4조 관련)

| 지역 | 지자체명(가나다순) |
|----|--|
| 서울 | 강동구 구로구 노원구 도봉구 서대문구 성동구 성북구 양천구 은평구 |
| 인천 | 남구 부평구 |
| 광주 | 광산구 남구 동구 북구 서구 |
| 경기 | 광명시 수원시 시흥시 오산시 |
| 전북 | 완주군 전주시 정읍시 |
| 전남 | 여수시 |
| 충남 | 아산시 |

**2017년 기준 임산물생산조사
도급조사원 채용 공고(안)**

여수시청에서는 2017년 기준 임산물생산조사 도급조사원 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2017.12.29.

여수시청 산림과

1. 채용인원 및 채용기간

| 채용구분 | 인원 | 구분 | 계 약 기 간 | | 비고 |
|------------|----|----------|---|---------|---|
| 도 급 조사원 | 3명 | 도급 계약 | 2018. 1월 18일~3월 17일 * '18년 1월 중 교육 1회 예정 | (약 60일) | ※ 업무량 및 조사실적에 따라 차등 지급됨 ※ 교육참가비 48,760원 별도 지급 예정 |

※ “조사대상 임가수에 따라 채용기간 및 채용인원은 변동될 수 있음”

※ 예비조사원은 도급조사원 결원 시 동일조건으로 우선 채용

도급조사원 실적급 지급기준

- 조사원 등에 대한 도급금액(또는 임금)은 채용기간 중 조사표당 단가 및 조사대상 가구 수 등에 따라 계상하여 지급
- 조사수당 지급

| | |
|------|--|
| 조사표 | 8,500원/ 1개 조사표당(조사완료 실적에 따라 차등 지급) ※ 양호로 판단될 경우만 지급 |
| 전화비 | 조사대상 1가구당 324원 지급 |
| 교육수당 | 교육참석 1일에 48,760원 지급 ※ 교육 참석 시 소요되는 운임비 별도 지급 |

※ 불성실 조사표, 사용불가 조사표 지급기준은 도급계약서 참고

2. 담당업무

| 담당업무 | 주요담당업무 |
|-----------|---|
| 도급 조사원 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 임산물 품목별 생산임가 확인 ■ 조사기간 중 임산물 품목별 임가를 방문하여 조사표 작성 및 내용검토 ■ 조사 진도를 조사관리자에게 보고 ■ 작성된 조사표를 내용검토 후 조사표를 조사관리자에게 제출 ■ 전산입력 및 내검과정에서 발생한 착오조사표는 재확인 및 수정보완 |

3. 채용방법

1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등 소정의 기준에 적합한지 평가

2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 필요에 따라 실시)

- 통계분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가

4. 응시 자격요건

- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자

- 도급조사 체계의 통계조사 유경험자 우대

※ 취업지원 가점부여 : 저소득층, 다자녀보육가구, 북한이탈주민

- 저소득층 : 『국민기초생활보장법』제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족
- 다자녀보육가구 : 20세미만의 자녀를 3명이상 보육하는 가구
- 북한이탈주민 : 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람(『북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한법률』제2조 제1호)

5. 심사일정

- 서류심사 합격자 발표 : 2018. 1. 8.
- 면접일시 : 2018. 1. 8.(필요에 따라 실시)
- 최종합격자 발표 : 2018. 1. 8.(유선통보)
 - 여주시청 홈페이지에 공고

6. 지원서 접수

- 접수기간 : 2017.12.29.(금) ~ 2018. 1. 5.(금)
- 접 수 처 : 여주시 산림과
- 접수방법 : 방문(평일 9시 ~ 18시 내에 접수 가능)

7. 제출서류

- 응시원서 및 개인정보이용동의서 1부(붙임서식 참조)
- 도급조사 통계조사 유경험자를 증명할 수 있는 서류(해당자에 한함) 1부
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민임을 증명할 수 있는 서류(해당자에 한함) 1부.
- ※ 최종합격자 중 해당자에 한하여 제출하는 서류
 - 본인명의로 통장사본

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않음
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지하며, 보수감액 및 향후 2년간 계약을 제한함

여수시 임산물생산조사 도급조사 응시원서

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------|---------|-----|
| 응시분야 | 2017년 기준 임산물생산조사 | | | | |
| 사 진 (3cm x 4cm) | 성 명 (한 자) | () | 생년월일 | | |
| | 전화번호 | 자택 : - - , 휴대폰 : - - | | | |
| | 주 소 | | | | |
| | e-mail | | | | |
| 최종학력 | (학교, 대학원) | | 학과(졸업, 수료, 재학, 중퇴) | | |
| 경 력 사 항 | 구분 | 기 간 | 근 무 처 | 담당업무 내용 | |
| | 채용 분야 | ~ | | | |
| | | ~ | | | |
| | | ~ | | | |
| 기타 | ~ | | | | |
| 자 격 사 항 | 구분 | 자격증명 | 등록번호 | 취득일자 | 시행처 |
| | 채용 분야 | | | | |
| | 기타 | | | | |
| 취업지원 | 저소득층 <input type="checkbox"/> 다자녀보육가구 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 <input type="checkbox"/> | | | | |
| 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. (서명) | | | | | |
| 위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 20174년 월 일 성 명 : (서명) | | | | | |

- 주 1」 채용분야 『관련학과 전공』 및 『관련 자격증』의 범위는 채용공고를 참고하여 기재
- 2」 불성실 또는 허위기재한 경우 채용취소 및 향후 2년간 채용 불가, 지급보수 감액 등 불이익이 발생할 수 있음
- 3」 신원조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 계약이 취소될 수 있음

2018년도 여수학숙 입사생 선발 공고

여수학숙 설치 및 운영조례 제6조 및 시행규칙 제3조에 따라 인재양성의 요람인 서울 「여수학숙」의 2018년도 입사생 선발요강을 다음과 같이 공고합니다.

2017년 12월 29일

여 수 시 장

1. 목 적

여수시 관내 고등학교 출신으로 서울 및 경기 소재 대학교 재학생들에게 주거비에 대한 부담을 경감시키고, 면학 편의를 제공함으로써 장래 여수시 발전에 기여하며 미래를 선도할 유능한 인재 양성을 위함

2. 시설개요

- 가. 위 치 : 서울시 도봉구 도봉로 104길 91-19 (창동)
- 나. 규 모 : 대지 306.6㎡, 연면적 1,347.71㎡ (지하1층, 지상7층)
- 다. 사 실 : 38실 / 2인용 (개인별 침대 및 책상 완비)
- 라. 취 사 : 호실별 개별 취사 가능
- 마. 기타시설 : 인덕션, 냉장고, 세탁기 비치
- 바. 관리인원 : 관장 1, 관리인 2 (24시간 상주)

3. 선발인원

(단위:명)

| 구 분 | 총 계 | | | 신입생 | | | 재학생 | | |
|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|
| | 합계 | 남 | 여 | 소계 | 남 | 여 | 소계 | 남 | 여 |
| 합 계 | 76 | 28 | 48 | 46 | 17 | 29 | 30 | 11 | 19 |
| 일반 | 68 | 25 | 43 | 41 | 15 | 26 | 27 | 10 | 17 |
| 읍·면 | 8 | 3 | 5 | 5 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 |

- 남·여 신청비율 및 총별 수용 인원 등을 감안하여 일부조정 가능
- 읍·면(농어촌)은 부모가 읍·면 거주한 자에 한하며, 지원자가 부족할 경우 일반 입사생으로 선발

4. 자격요건

가. 여수시 관내 고등학교 졸업자 또는 졸업 예정자로서 입사생 선발 공고일 현재 그 보호자 또는 본인이 2년 이상 계속하여 여수시에 주민등록을 둔자

나. 서울특별시 및 경기도 소재 2년제 이상 대학(교)의 신입생 또는 재학생

다. 여수시 관내 중학교를 졸업하고 여수에 소재하지 않는 예술고, 체육

고로 진학한 졸업자 또는 졸업예정자로서 입사생 선발 공고일 현재

그 보호자 또는 본인이 2년 이상 계속하여 여수시에 주민등록을 둔 자

라. 특례선발 : 입사 정원의 5% 내에서 우선 선발

- 여수시에 주민등록을 두고 관내 고등학교를 졸업한 해양경찰 교육원 임직원 자녀
- 여수시 관내 고등학교를 졸업한 예능·체육분야 성적우수자로 고등학교 재학 시 또는 졸업이후 국제대회 및 국가기관이 주관하는 전국규모대회에서 3위 이내 입상한자

※ 1가구당 1명 입사를 원칙으로 하되, 국민기초생활수급자와 그 자녀, 4자녀 이상 가구는 2명까지로 할 수 있으며, 신청자가 정원 미달 시에는 예외로 함.

5. 자격제한

다음 각 호의 1에 해당하는 자는 전항의 입사지원 자격요건 적격자라도 입사할 수 없음

- 가. 퇴학, 정학처분 진행 중인 자 및 휴학 중인 자
(단, 휴학생중 다음 학기에 등록할 자는 제외)
- 나. 전염성 질환 등으로 공동생활에 부적합한 자
- 다. 입사생 학사수칙의 퇴사 요건에 해당되어 퇴사한 자

6. 모집 및 입사 일정

- 가. 모집공고 : 2017. 12. 29.(금)
- 나. 원서접수 : 2018. 1. 8.(월) ~ 1. 12.(금) 18:00까지 / 5일간
 - 여수시 홈페이지(<http://www.yeosu.go.kr>) 「고시공고」란에서 서식 출력 사용
- 다. 접수장소 : 여수시 교육지원과(구 보건소 3층)
- 라. 접수방법 : 직접 접수 또는 대리접수 (우편접수 불가)
- 마. 입사대상자 발표 : 2018. 1. 24.(수)
 - 여수시 홈페이지(<http://www.yeosu.go.kr>) 「고시공고」란 직접 확인
- 바. 입사등록 : 2018. 2. 5.(월) ~ 2. 7.(수) 18:00까지 / 3일간
 - 입사등록원서 등 서류제출 및 입사등록금 납부
 - 입사등록금 : 12만원(입사비 5만원, 3월 사용료 7만원)
- 사. 입 사 일 : 2018. 2. 25.(일) ~ 3. 1.(목)

예비자 입사 안내 방법

- ☞ 입사등록이 완료된 후, 미등록자 발생 시 예비자 순위에 따라 개별 연락
- ☞ 예비자 순위는 2018년 1년간 유효하며 연중 결원이 발생할 경우 개별 연락

※ 여수학숙 입사결정 대상자가 최종적으로 대학(교)에 등록을 하지 않은 경우에는 입사결정이 취소됨

7. 구비서류

가. 공통서류(모든 지원자) ▪ 모든 서류는 주민등록번호 뒷자리를 지우고 제출

| 연번 | 준 비 서 류 | | |
|----|---|---------------|--|
| 1 | 입사원서 | | 홈페이지 고시공고란에서 다운 후 출력 사진은 최근 6개월 이내 촬영한 입사원서 소정 규격 |
| 2 | 주민등록등본 ※ 2017.12.29. 이후 발급분 | | 발급일로부터 최근 3년 주소이력 포함(필수) 학생과 보호자의 주소가 다를 경우, 보호자 기준 가족관계증명서 추가 제출 |
| 3 | 고등학교 졸업(예정)증명서 | | 기존 여수학숙 입사생도 필수 제출 |
| 4 | 성적증명서, 재학증명서 | 신입생 | 2018학년도 대학수학능력시험성적표 1부 ※ 수능 미응시자는 3학년 1학기 성적증명서(생활기록부) 1부 지원 대학(교) 합격통지서 사본 1부 |
| | | 재학생 | 전체학년 성적증명서 1부 재학증명서 1부 |
| 5 | 2017년도 건강보험료 납부확인서 (최근 3개월) 및 건강보험 자격확인서 | 부·모 모두가입 | 부, 모 모두 납부확인서와 자격확인서 각 1부씩 제출 |
| | | 부·모 중 한분가입 | 가입자 건강보험료 납부확인서와 건강보험 자격확인서 제출 |
| | | 부·모 모두 미가입 | 가족 중 건강보험료 납부자의 납부확인서와 건강보험 자격 확인서 제출 |

※ 기초생활수급자는 5번 항목을 제출하지 않아도 되며, 수급자 증명서로 대처함

추 가 서 류(해당자)

- ① 국민기초생활수급자 및 그 자녀 : 국민기초생활수급자 증명서 1부
- ② 장애인 및 그 자녀 : 장애인 증명서 1부
- ③ 국가유공자 및 그 자녀 : 국가유공자증명서 1부
- ④ 한부모 가족 : 한부모가족증명서 1부
- ⑤ 소년소녀가장 : 소년소녀가장임을 증명할 수 있는 서류
- ⑥ 특례선발대상자 : 해당 증명서 1부
 - 예능·체육분야 성적 우수자는 국제대회 및 국가기관이 주관하는 전국 대회에서 3위 이내에 입상한 경우
 - 여수시에 주소를 두고 관내 고등학교를 졸업한 해양경찰교육원 임직원 자녀

8. 심사방법

가. 심사평점

$$\begin{array}{c} \text{총점} \\ \text{(105점)} \end{array} = \begin{array}{c} \text{학업성적} \\ \text{(50점)} \end{array} + \begin{array}{c} \text{생활정도} \\ \text{(50점)} \end{array} + \begin{array}{c} \text{가점} \\ \text{(5점)} \end{array}$$

나. 학업성적 평가방법

- 신입생
 - 수학능력시험성적 백분위 평균 점수
 - 수학능력 미 응시자는 3학년 1학기 교과목 석차등급 평균 성적
- 재학생 : 전체학년 성적 평균평점

다. 생활정도 평가방법

- 생활정도(50점) : 건강보험료 3개월 납부액
 - 공고일 기준 최근 3개월 건강보험료 납부액의 평균금액

라. 가점 적용방법

| 가 점 항 목 | 적용 |
|----------------------------------|--------------------------|
| ① 국민기초생활보장수급자 및 그 자녀 | * 각 항목별 5점 |
| ② 장애인복지법상 2급 이상 장애인 자녀(본인 3급 이상) | |
| ③ 국가유공자 및 그 자녀 | |
| ④ 한부모가정 자녀 | * 6개 항목중 1개 항목만 선택 |
| ⑤ 소년소녀가장 | |
| ⑥ 대학생 이하 자녀가 3명 이상인 다자녀가정 자녀 | |

※ 총평점이 동점일 경우는 ①가산점 ②생활정도 ③학업성적 順으로 순위결정

마. 감점 적용 (2017년 입사자를 기준으로 재입사할 경우)

- 입사기간 중 입사생 수칙을 위반한 학생에 대해서는 1점 ~5점 감점(여수학숙 설치 및 운영 조례 시행규칙 제5조제1항제4호)

※ 감점 기준표 및 벌점 관련 세부사항은 9쪽 ~ 10쪽 참고

9. 입사생의 의무 및 부담

가. 입사 등록기간 : 2018. 2. 5.(월) ~ 2. 7.(수) 18:00까지

- ① 등록장소 : 여수시 교육지원과 (구 보건소 3층)
- ② 제출서류 : 입사등록원서, 서약서, 개인정보동의서
건강진단서(필수 검사항목 : B형간염, 결핵)

나. 여수학숙 입사기간 : 2018. 2. 25.(일) ~ 3. 1.(목)

다. 여수학숙 거주기간 : 2018. 3월 ~ 2019. 2월 중순까지/ 1년

라. 입사생 부담금 : 입사비 5만원(최초 입사시), 월사용료 7만원
전기·가스사용료(사용량에 따라 개별납부)

마. 입사생은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 퇴사 조치

- ① 정학이나 퇴학 처분을 받았을 때
- ② 입사생 부담금을 정당한 사유 없이 2개월 이상 연체 하였을때
- ③ 전염성 질환 등으로 공동생활에 부적합하다고 판단될때
- ④ 입사등록원서를 허위로 기재하였을 때
- ⑤ 입사생 수칙을 위반하여 퇴사 요건에 해당될 때
- ⑥ 본인이 퇴사를 원할 때

10. 기 타

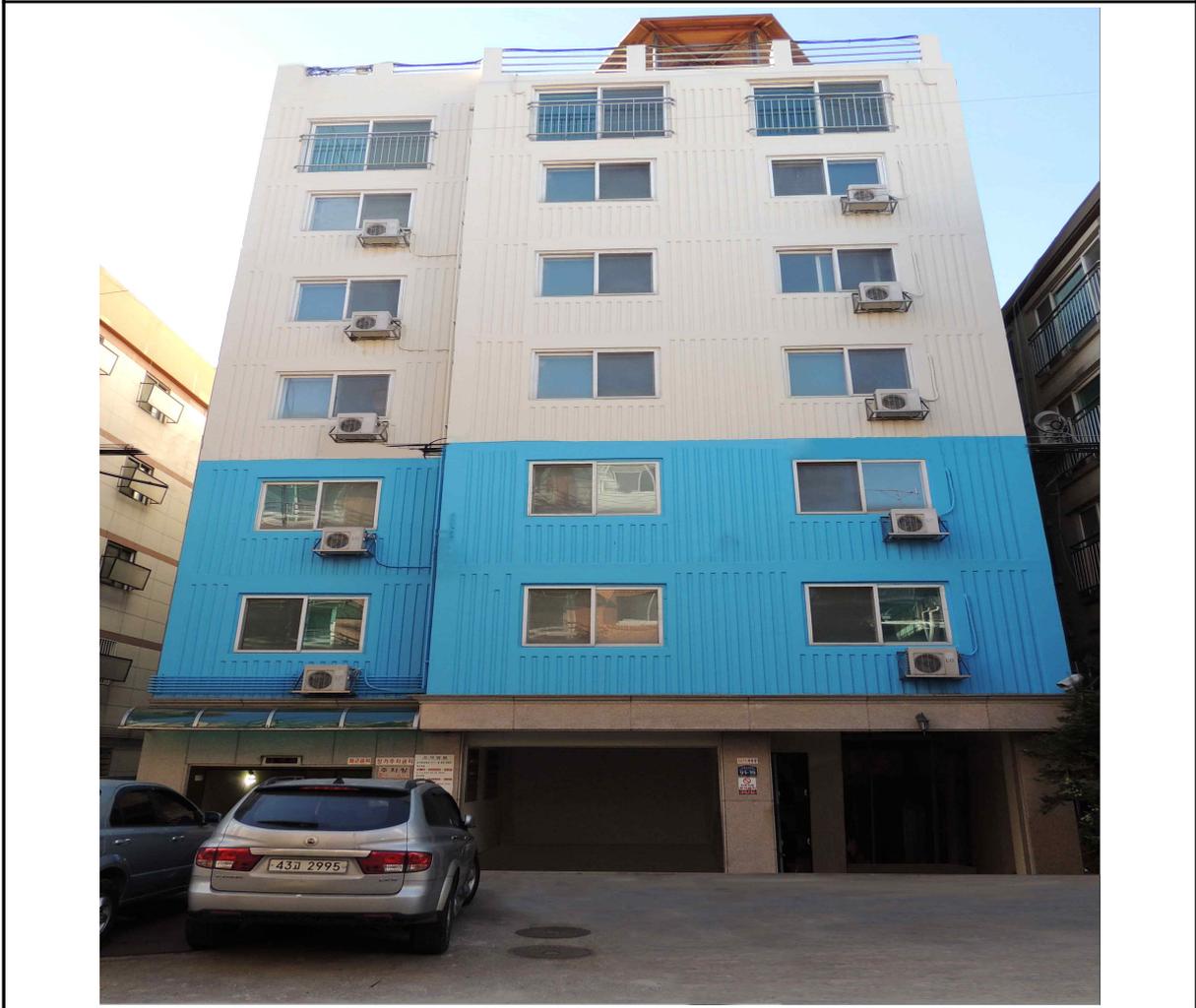
신청 서류의 허위작성 및 누락 또는 작성 상 하자가 있을 경우, 불합격 처리되오니 정확하게 작성하시기 바라며 기타 자세한 사항은 여수시 교육지원과 ☎659-4712 또는 여수학숙 ☎(02)996-5531로 문의하시기 바랍니다.

【교통여건】

○ 지하철

- 지하철 4호선 쌍문역에서 8분 거리 → 여수학숙(별첨2 : 위치도)

위 치 도



여수학숙<쌍문역>에서 대학교간 통학시간

| 〈서남부권〉 | | 〈동·북부권〉 | |
|------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| 명지대 (증산역) | 56분(26개역) | 건국대 (건대입구역) | 34분(16개역) |
| 서강대 (대흥역) | 42분(18개역) | 경희대 (회기역) | 28분(8개역) |
| 서울과학기술대 (공릉역) | 19분(5개역) | 고려대 (고려대역) | 33분(11개역) |
| 서울교대 (교대역) | 45분(19개역) | 광운대 (광운대역) | 19분(4개역) |
| 서울대 (서울대입구역) | 54분(22개역) | 국민대 (길음역) | 9분(4개역) |
| 숙명여대 (숙대입구역) | 29분(14개역) | 덕성여대 (수유역) | 3분(1개역) |
| 송실대 (송실대입구역) | 51분(21개역) | 동국대 (동대입구역) | 30분(11개역) |
| 연세대 (신촌역) | 36분(17개역) | 동덕여대 (월곡역) | 30분(10개역) |
| 이화여대 (이대역) | 35분(16개역) | 서울시립대 (청량리역) | 31분(9개역) |
| 중앙대 (흑석역) | 52분(19개역) | 서울여대 (화랑대역) | 27분(7개역) |
| 홍익대 (홍대입구역) | 38분(18개역) | 성균관대 (혜화역) | 16분(7개역) |
| | | 성신여대 (성신여대입구 역) | 12분(5개역) |
| | | 세종대 (어린이대공원 역) | 37분(15개역) |
| | | 한성대 (한성대입구역) | 14분(6개역) |
| | | 한양대 (한양대역) | 28분(13개역) |

【별표 4】

감점 기준표(제5조제1항제4호 관련)

| 감 점 | 대 상 | 비 고 |
|-----|--------------------|-----|
| 1 점 | 입사생 학사수칙 별점 50점인 자 | |
| 2 점 | 입사생 학사수칙 별점 60점인 자 | |
| 3 점 | 입사생 학사수칙 별점 70점인 자 | |
| 4 점 | 입사생 학사수칙 별점 80점인 자 | |
| 5 점 | 입사생 학사수칙 별점 90점인 자 | |

금지사항 및 벌점

| 연번 | 금 지 사 항 | 벌점 |
|----|--|----|
| 1 | 사내에서 학업과 관련이 없는 단체를 조직하거나 운영에 부당한 요구 또는 사생 통솔에 악영향을 주는 행위 | 퇴사 |
| 2 | 마약 및 향정신성 의약품을 반입, 사용하는 행위 | 퇴사 |
| 3 | 사내에서 절도 및 도박(화투, 카드놀이)을 하거나 폭력을 사용함으로써 공동 생활의 분위기를 저해하는 행위 | 퇴사 |
| 4 | 남학생이 여학생층을, 여학생이 남학생층을 출입하는 행위 | 50 |
| 5 | 사내 주류반입 및 지나친 음주로 관내 분위기를 저해하는 행위 | 50 |
| 6 | 인터넷 이용에 있어 성인 SITE를 이용하거나 학숙 공동체에 손해가 되는 문건을 올리는 행위 | 50 |
| 7 | 시설물 또는 사물을 파괴하는 행위 | 30 |
| 8 | 인화물질 및 위험물 반입 또는 혐오감을 주는 물품이나 동물을 반입하는 행위 | 30 |
| 9 | 무단 외박 | 30 |
| 10 | 금연구역 내에서 담배를 피우거나 화재위험성이 있는 물품을 사용하는 행위 | 20 |
| 11 | 승인 없이 외부인을 숙실 내에 동반하거나 숙식을 제공하는 행위 | 20 |
| 12 | 숙실 내에서 전 열구 및 양초를 사용하는 행위 | 20 |
| 13 | 월 6일 이상 외박하는 행위(1일초과시마다 10점 벌점과 함께 상담 후 필요에 따라 가정에 통보) | 10 |
| 14 | 고성방가 등 소란행위로 타인의 학습이나 안면을 방해하는 행위 | 10 |
| 15 | 학숙 자유회 및 학숙 행사에 불참하는 행위 | 10 |
| 16 | 허가 없이 자정이후 외출 또는 타 숙실 출입 및 취침하는 행위 | 10 |
| 17 | 공용물품을 숙실 내에 반입하는 행위 | 10 |
| 18 | 정당한 사유 없이 귀사 시간을 위반하는 행위 | 10 |
| 19 | 숙실정돈, 청소불량, 대청소 및 청소당번 불이행 | 10 |
| 20 | 출입체크 미이행 | 10 |

입사원서 구비서류

□ 기본서류 (모든 입사 지원자)

1. 입사원서 1부 (사진은 최근 6개월 이내 촬영 분으로 입사원서 소정규격)
2. 주민등록등본 1부(공고일 이후 발급분)
 - ※ 보호자와 지원자의 주소가 다를 경우 가족관계증명서 추가 제출
3. 고등학교 졸업(예정)증명서
4. 성적증명서 및 재학증명서
 - 가. 신입생 : 대입수학능력시험성적통지표, 합격통지서 사본 각 1부,
 - ※ 수능 미응시자는 고등학교 3학년 1학기 성적증명서, 합격통지서 사본 각 1부
 - 나. 재학생 : 전 학년 성적증명서, 재학증명서 각 1부
5. 건강보험료 납부 확인서 및 자격확인서(공고일 기준 최근 3개월 납부액)
 - 부모 모두 가입일 경우, 납부확인서와 자격확인서 각 1부씩 제출
 - 부모 중 한 분 가입일 경우, 가입자 납부확인서와 자격확인서
 - 부모 모두 미가입일 경우, 건강보험료 납부자의 납부확인서와 자격확인서

□ 추가서류 (해당자로 한정함)

1. 국민기초생활수급자 및 그 자녀 : 국민기초생활수급자증명서 1부.
2. 장애인 및 그 자녀 : 장애인증명서 1부.
3. 국가유공자 및 그 자녀 : 국가유공자증명서 1부(국가보훈처발급)
4. 한부모 가족 증명서
5. 소년소녀가장임을 증명할 수 있는 서류
6. 특례선발대상자 : 해당증명서(해양경찰학교 재직증명서, 예능·체육 분야 성적우수자의 입상증명서)

재결서 공시송달 공고

(154kv 여천기설송전선로 권원확보사업)

광주전남지역 154kv 여천기설송전선로 권원확보사업과 관련하여 중앙토지수용위원회에서 2017. 10. 19.일자로 재결된 토지 등에 대하여 재결서 정본을 소유자에게 송달하고자 하였으나, 주소·거소불명 등의 사유로 송달이 불가능한 바 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행령」 제4조에 따라 재결서정본을 공시송달 합니다.

2017. 12. 29.

여 수 시



1. 사업의 명칭 : 전원개발사업(154kv 여천 기설송전선로 권원확보사업)
2. 사업의 위치 : 여천 기설송전선로 구간
3. 사업 시행자 : 한국전력공사 [전라남도 나주시 전력로 55 (빛가람동)]
4. 공고내용 : 재결서정본 송달 ※ 재결일 : 2017. 10. 19.
5. 공고기간 : 2017. 12. 29. ~ 2018. 1. 19. (19일간)
6. 재결서정본 수령장소 : 여수시 지역경제과 (☎061-659-3611)
여수시 여문2로 124(여수시청문수청사)
7. 공시송달 대상자 : 별첨 참조

재결서 정보 공시송달 대상자 목록

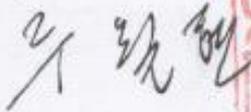
○ 사업시행자: 한국전력공사

○ 사업명: 154kV 여천 기설송전선로 권원확보사업(사건번호: 17수용0340, 재결일: 2017.10.19.)

| 해당 소재지 | 연번 | 구분 | 이름 | 주소 |
|--------|----|-----|-----|----------------|
| 여수시 | 1 | 관계인 | 김형노 | 전라남도 여수시 학동북4길 |
| 여수시 | 2 | 소유자 | 미등기 | 여수시 서정 |
| 여수시 | 3 | 관계인 | 우중화 | 여수시 서정 |
| 여수시 | 4 | 소유자 | 정시양 | 전라남도여수시광무북2길 |
| 여수시 | 5 | 소유자 | 정운행 | 전라남도 여수시 덕충6길 |

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 조례에 대한
입법평가 조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장  

여수시 조례 제1307호

붙임 여수시 조례에 대한 입법평가 조례 1부.

여수시 조례에 대한 입법평가 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시 조례의 입법목적과 목표가 실현되고 있는지를 분석·평가하고 개선토록 하기 위하여 입법 평가에 관한 사항을 규정함으로써 조례의 실효성을 높여 시민의 삶의 질이 향상되도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하고 있는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “입법평가”란 시행되고 있는 조례에 대하여 여수시 입법평가위원회(이하 “위원회”라 한다)가 입법 목적의 실현성, 실효성 등을 평가하는 것을 말한다.
2. “주관부서”란 평가 대상 조례를 관리하고 그에 따른 업무를 수행하는 부서를 말한다.
3. “총괄부서”란 입법업무를 총괄하는 부서를 말한다.

제3조(책무) 여수시(이하 “시”라 한다)는 조례를 실효성 있게 운영하기 위하여 입법평가를 시행함으로써 시행중인 조례의 입법목적이 실현되도록 노력하여야 한다.

제4조(추진계획 수립·시행) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 입법평가를 실시하기 위하여 3년마다 입법평가 추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 추진계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 입법평가 대상 조례의 선정에 관한 사항
2. 입법평가의 목표와 방향 설정에 관한 사항
3. 입법평가 실시 시기 및 방법에 관한 사항
4. 대상 조례와 관련한 각 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항

5. 그 밖에 입법평가 추진을 위하여 필요한 사항

제5조(입법평가위원회) 시장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 위원회를 둔다.

1. 제4조에 관한 추진계획의 수립 및 시행계획의 적정여부에 관한 사항
2. 제8조제1항에 관한 사항
3. 입법평가 결과 개선안 마련에 관한 사항
4. 입법평가 제도개선에 관한 사항
5. 그 밖에 입법평가를 위하여 위원장이 회의에 부치는 사항

제6조(구성·운영) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 임명하거나 위촉하되, 위촉위원의 수는 전체 위원의 2분의 1 이상이어야 한다.

1. 시 소속 5급 이상 공무원
2. 여수시의회에서 추천하는 사람
3. 그 밖에 입법평가에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 위원의 임기는 위원으로 임명 또는 위촉된 날부터 위원회에서 입법평가에 대한 심의를 마치는 날까지로 한다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 법률지원팀장이 된다.

⑥ 위원회에 참석한 위촉위원 및 관계 전문가 등에게 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑦ 이 조례에 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(평가대상) 입법평가의 대상은 시의 조례로 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

1. 기구·기관설치·조직운영에 관한 조례
2. 사무분장·문서관리 등 단순 기술적인 조례
3. 최초 제정일 또는 개정일로부터 3년이 지나지 않은 조례

제8조(평가기준) ① 입법평가는 제4조의 추진계획에 따라서 실시하되, 다음 각 호의 사항을 기준으로 한다.

1. 입법 목적의 실현성 및 실효성 여부
2. 조례의 시행에 필요한 기본계획 또는 추진계획 등의 수립 여부
3. 예산편성 및 예산집행의 적정성
4. 상위법령 제정 및 개정 내용의 반영 여부
5. 대상 조례와 관련한 각 위원회·협의회 등 구성 및 운영 실태
6. 그 밖에 평가 대상 조례에 따른 이행 여부

② 제1항에 따른 평가시기 및 기준에 따른 세부적인 사항은 시장이 따로 정한다.

제9조(입법평가 기본자료 제출 등) ① 제7조에 따라 평가대상이 되는 조례의 주관부서의 장은 해당 조례에 대한 입법평가 기본자료를 작성하여 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 입법평가 기본자료를 제출받은 총괄부서의 장은 주관부서의 장으로부터 받은 입법평가 기본자료를 바탕으로 총괄자료를 작성하여 제5조에 따른 위원회에 제출하여야 한다.

제10조(조사 및 의견청취 등) 위원회는 안건의 심의를 위하여 필요하다고 인정하면 관계 공무원 등에게 설명 또는 자료 등의 제출을 요구할 수 있고, 필요한 경우에는 관계 전문가에게 자문 등을 구할 수 있다.

제11조(평가결과 반영) 시장은 제5조에 따른 위원회의 심의 결과 입법평가에 따른 개선사항이 있는 경우에는 이를 적극 반영하도록 노력하여야 한다.

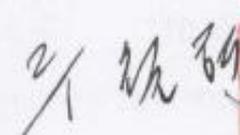
제12조(종합결과보고서 제출) 시장은 입법평가 완료 후 30일 이내에 입법평가 종합결과보고서를 여수시의회에 제출하여야 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 인구증가
시책 지원 조례 일부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장  

여수시 조례 제1308호

붙임 여수시 인구증가시책 지원 조례 1부.

여수시 인구증가시책 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시의 도시경쟁력 강화 및 남해안 중심도시로서의 위상 확립을 위하여 전입지원 등의 인구증가시책 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인구증가시책”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에서 인구를 늘리기 위하여 추진하고 지원하는 각종 시책사업을 말한다.
2. “고등학교”란 「초·중등교육법」 제2조제3호의 고등학교를 말한다.
3. “대학교”란 「고등교육법」 제2조제1호의 대학 및 제2조제4호의 전문대학을 말한다.
4. “기관·단체·기업체”란 『사회기반시설에 대한 민간투자법』 제2조제10호부터 제12호까지의 법인으로 우리시의 인구를 늘리기 위한 시책에 적극 협조한 기관·단체·기업체를 말한다.

제3조(지원대상) 인구증가를 위하여 지원할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다. 다만, 다른 법령이나 조례에 따라 이미 지원 받고 있는 경우에는 지원 대상에서 제외한다.

1. 전입세대 : 다른 시·군·구에 주민등록을 두고 있다가 시에 거주하기 위하여 주민등록법령에 따라 전입한 세대
2. 전입학생 : 전입세대로서 관내 대학교 및 고등학교에 재학 중이거나 휴학 중인 학생

3. 고등학교·대학교 : 전입학생이 소속되어 있는 관내 고등학교 및 대학교
4. 기관·단체·기업체 : 전입세대가 소속되어 있는 관내 기관·단체·기업체
5. 다문화가족 : 결혼이민자와 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족
6. 그 밖에 시장이 인구증가에 기여하였다고 인정하는 대상

제4조(지원사업) 시장은 인구증가시책과 관련된 다음 각 호의 사항에 대하여 계획을 수립하고 예산의 범위 내에서 행·재정적 지원을 할 수 있다. 다만, 다른 법령 및 조례에 의거 시행 중인 경우에는 그 법령 및 조례에 따른다.

1. 실거주 미전입 세대 주소이전 장려지원 사업
2. 고등학교·대학교 교육역량 강화사업
3. 학생 후생복지 및 취업 협력지원 사업
4. 타 시군구에서 여수시로 전입(이전)하는 기관·단체(기업체는 제외함)의 정착지원 사업
5. 결혼이민자 국적취득 지원 사업
6. 기타 시장이 인구증가 시책 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제5조(지원신청 및 절차) 제4조에 따른 지원 신청 및 절차는 규칙으로 정한다.

제6조(예산확보 및 지원) ① 시장은 매년 인구증가시책 추진에 필요한 예산을 확보하고 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

② 제4조 4호의 구체적인 사업은 관련법령 및 조례가 정하는 범위 내에서 사업의 성격에 따라 인센티브 지원 대상 및 규모 등 별도의 계획을 수립하여 지원할 수 있다.

③ 제4조 4호 사업에 의한 이전 인센티브를 지원받은 기관·단체는 이전한 날로부터 10년 이상 계속적으로 여수시에 존치하여야 한다.

제7조(지원중단 및 환수조치) ① 지원대상자가 전출·사망 등으로 관내에 주민

등록이 되어 있지 아니할 경우에는 그 사유가 발생한 다음 달부터 지원을 중단한다.

② 시장은 지원금을 중복하여 지원을 받았거나 거짓으로 신청하여 지원을 받은 것이 확인될 경우 지원액에 대하여 환수 조치하여야 한다.

③ 시장은 제6조 제3항의 조건이 충족되지 않을 경우 지원금을 환수할 수 있으며 그 범위는 해당 기관·단체가 지원금을 지원받은 날로부터 여수시에 존치한 기간(이하, '존치기간'이라 한다)에 따라 다음 각 호와 같다.

1. 존치기간이 0~1년 미만인 경우 지원액 전부
2. 존치기간이 1~3년 미만인 경우 지원액의 70%
3. 존치기간이 3~5년 미만인 경우 지원액의 50%
4. 존치기간이 5~7년 미만인 경우 지원액의 30%
5. 존치기간이 7~10년 미만인 경우 지원액의 10%

제8조(위원회 설치) ① 시장은 인구증가시책의 심의·조정·자문·의결을 위해 필요하다고 인정될 경우에 여수시 인구정책위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치할 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정·자문·의결한다.

1. 인구증가시책 추진과제 발굴 및 시행에 관한 사항
2. 인구증가시책 추진에 따른 인센티브 지원에 관한 사항
3. 인구증가시책 홍보에 관한 사항
4. 그 밖에 인구증가시책과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원회 구성 등) ① 위원회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 부시장이 되며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 자 중 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 여수시 소속 국·소·단장
2. 여수시의회 의원
3. 관내 대학교 교수 또는 인구증가시책 추진 관련 관계기관 소속 공무원
4. 인구증가 시책 관련 기관 대표 또는 전문가
5. 그 밖에 인구증가 시책 추진과 관련하여 학식과 경험이 풍부한 사람

③ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다. 다만, 직위에 의한 위원은 그 직의 재임기간으로 하며 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

④ 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 업무를 대행한다.

제10조(위원회 운영) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 연 2회 소집하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되 간사는 업무담당 과장이 된다.

제11조(수당과 여비) 시 소속 공무원이 아닌 위원이 회의에 참석한 때에는

「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 참석수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조(포상) 시장은 인구증가시책 추진상황을 평가하여 우수 기관·단체·기업

체 및 개인유공자에게 「여수시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 시장이 따로 규칙으로 정하여 시행할 수 있다.

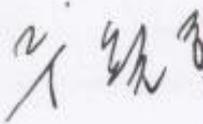
부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 전 여수시인구증가시책 심의위원회는 여수시 인구정책위원회가 구성될 때까지 유효한 것으로 본다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 마이스산업
육성에 관한 조례 일부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여수시장  

여수시 조례 제1309호

붙임 여수시 마이스산업 육성에 관한 조례 1부.

여수시 마이스산업 육성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시의 마이스산업을 육성함으로써 지역경제 활성화에 기여하고, 박람회 사후활용추진에 적극 활용함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 조례에서 “마이스(MICE)산업”(이하 “마이스산업”이라 한다)이란 회의(Meeting)·인센티브여행(Incentive Travel)·컨벤션(Convention)·전시회(Exhibition) 산업과 이와 융합하는 새로운 산업을 말하며 그 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “회의(Meeting)”란 MICE를 목적으로 설립된 유료시설을 사용하는 회의로서 협회나 학회회의, 정부기관회의, 기업회의 등을 말한다.
2. “인센티브 여행(Incentive Travel)”이란 조직원들의 성과에 대한 보상 및 동기를 부여하기 위해 법인 또는 기관에서 비용의 전체 또는 일부를 부담하는 포상여행을 말한다.
3. “컨벤션(Convention)”이란 MICE를 목적으로 설립된 유료시설을 사용하는 회의로서 “회의(Meeting)”보다 규모가 큰 국제적 성격을 띤 회의를 말한다.
4. “전시회(Exhibition)”란 제품이나 기술, 서비스의 판매, 홍보, 마케팅 활동을 위하여 전문 전시시설에서 개최되는 무역전시회, 일반전시회, 박람회 등을 말한다.

② 제1항 이외에 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 제2조 및 「전시산업발전법」 제2조에서 정하는 바에 따른다.

제3조(기본계획의 수립) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 마이스산업 육성

을 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 계획을 5년마다 수립하여야 한다.

1. 마이스산업의 발전 방향과 목표
2. 마이스산업의 촉진에 관한 사항
3. 지역전략산업과 연계한 국제회의 및 전시회 활성화 방안
4. 국제회의 및 전시회의 원활한 개최에 관한 사항
5. MICE 관련 전문인력 양성에 관한 사항
6. 그 밖에 마이스산업 육성에 관한 중요사항

② 시장은 제1항에 따른 계획 수립을 위하여 필요한 경우 예산의 범위에서 전문기관에 위탁할 수 있다.

제4조(마이스산업 육성 및 지원) ① 시장은 마이스산업의 육성과 지원을 위하여 다음 각 호의 사항을 추진할 수 있다.

1. 국제회의 및 전시회의 유치·발굴 또는 개최 지원
2. 국제회의 및 전시회 개최
3. 국내외 전시회 참가 사업 추진
4. 여수시 마이스산업에 대한 국내외 홍보
5. 그 밖의 마이스산업의 발전과 촉진을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 제1항의 사업을 추진하기 위해 필요한 경우 한국관광공사, 대학, 유관기관과 업무협약 등의 제휴를 통하여 사업을 공동으로 추진하거나 협력할 수 있다.

제5조(마이스산업 유치 및 인센티브 지원) 시장은 국내·국제회의 및 전시회의 주관 단체가 관내에 회의 및 전시회를 유치·개최함으로써 지역경제 활성화에 기여한 경우 예산의 범위에서 행·재정적 지원을 할 수 있다. 다만, 시의 예산(자체예산)을 지원받는 경우는 제외한다.

제6조(마이스관광 활성화 지원) 시장은 마이스관광 활성화를 위해 공모사업, 마이스관광객 체류 활성화 사업, 마이스카드 개발 및 운영 등을 추진할 수 있으며, 필요한 경우 전문기관에 위탁하거나 민간사업자에게 보조금을 지급할 수 있다.

제7조(전담기구의 설치·지원) ① 시장은 마이스산업 활성화를 위해 「국제회의산업 육성에 관한 법률」 제5조에 따라 전담기구를 설치할 수 있으며 그 운영에 필요한 경비는 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 시장은 전담기구의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우에는 소속 공무원을 파견 근무하게 할 수 있다.

③ 시장은 제4조의 규정에 의한 사업의 일부 또는 전부를 전담기구에 위탁할 수 있다.

④ 제3항에 따라 업무를 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「여수시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제8조(지원위원회 설치 및 기능) ① 시장은 마이스산업 육성에 관한 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 “여수시 마이스산업 지원위원회”(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다

1. 마이스산업 육성을 위한 주요시책에 관한 사항
2. MICE 유치·개최에 관한 사항
3. 그 밖의 MICE산업 육성을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원회 구성 등) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 부시장이 되며 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 자 중 시장이 위촉한다.

1. 마이스산업 업무담당 국장

2. 여수시의회 의원 2명
3. 마이스산업 관련 기관 또는 단체의 장 또는 소속 임직원
4. 마이스산업 관련 전문가 또는 관련 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람
5. 마이스산업과 연관된 사업을 운영하는 사람

③ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다. 다만 직위에 의한 위원은 그 직의 재직기간으로 하며, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

④ 금품, 향응수수, 불법로비, 배임, 횡령 등 부패행위로 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람은 위원으로 위촉하지 아니한다.

제10조(위원의 위촉해제) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원을 위촉해제 할 수 있다.

1. 위원 본인이 사임하였을 경우
2. 위원이 임기 중 사망, 국외이주를 하였을 경우
3. 위원이 장기치료가 필요한 질병, 장기 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우
4. 그 밖에 금품·향응수수, 불법로비, 배임·횡령 등 부패에 연루되거나, 직무를 소홀히 하는 등 위원으로서 직무를 수행하는데 부적합하다고 인정될 경우

제11조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에 위원장의 업무를 대행한다.

제12조(운영) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 연 2회 소집하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때, 또는 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 마이스산업 업무 담당 사무관이 된다.

제13조(수당과 여비) 시 소속 공무원이 아닌 위원이 회의에 참석한 때에는 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 참석수당과 여비를 지급할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 자율방범대
지원에 관한 조례 일부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장

김광현 인 

여수시 조례 제1310호

붙임 여수시 자율방범대 지원에 관한 조례 1부.

여수시 자율방범대 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「자원봉사활동 기본법」 제4조 및 제7조에 따라 주민이 자율적으로 조직하여 지역방범 활동을 하고 있는 여수시 소재 자율방범대가 지역사회 안전과 주민의 복리증진에 기여할 수 있도록 방범활동에 필요한 지원 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 여수시 자율방범대(이하 "자율방범대"라 한다)란 읍·면·동에서 지역주민으로 구성되어 제3조의 임무를 수행하는 봉사단체로 비영리 목적의 단체나 주민의 조직을 말한다.

제3조(임무) 자율방범대의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 취약지역에 대한 범죄예방 순찰 및 범죄 신고
2. 청소년 선도·보호, 길을 잃거나 버려진 어린이(미아·기아)·가출인 보호 및 경찰관서 인계
3. 교통 및 각종 기초질서 계도
4. 경찰 치안업무 협조 및 지원
5. 그 밖에 여수시장(이하 "시장"이라 한다)이 필요로 하는 사항

제4조(연합회 구성) 자율방범대간의 정보교류와 상호협력증진을 위하여 여수시 자율방범 연합회를 구성·운영할 수 있다.

제5조(지원대상) 지원대상은 여수시에서 1년 이상 자율방범활동(이하 "방범활동"이라 한다)을 지속적으로 해 온 방범대와 연합회로 한다.

제5조의2(지원 등) ① 시장은 자율방범대가 원활한 활동을 할 수 있도록 예산의 범위에서 다음 각 호에 대하여 지원할 수 있다.

1. 방법활동을 위한 피복비, 야식비, 소모성 순찰장비 구입비
2. 방법 순찰차량 유류대 및 방법초소 전기사용료
3. 상해보험 가입비
4. 방법 초소 설치 및 시설개선
5. 그 밖에 시장이 자율방범대의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경비

② 시장은 제1항에 따라 예산을 지원할 경우에는 전년도 활동실적, 지도점검 결과 등에 대한 평가를 통해 다음 연도 지원 금액을 가감할 수 있다.

제6조(지원중단) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예산지원을 중단 할 수 있다.

1. 3개월 이상 자율방범대의 활동실적이 없는 경우
2. 지원된 경비를 지방보조금 교부 목적 외로 사용하는 경우
3. 그 밖에 방법대원이 사회적 물의를 일으키거나 명예를 실추시키는 등 예산 지원이 적합하지 아니 하다고 시장이 인정하는 경우
4. 제8조의 지도·감독을 거부한 경우와 시정요구를 하였음에도 개선하지 않을 경우

제7조(정산) ① 제5조에 따라 운영비를 지원받은 자율방범대는 별지 제1호 서식부터 별지 제3호 서식까지의 서류와 지출증빙서 등을 첨부하여 매월 시작 5일 이내에 시장에게 제출하여야 한다.

② 제5조제1항제4호에 따라 경비를 지원받은 자율방범대는 경비 지출 완료 후 즉시 지출증빙서를 첨부한 정산서를 시장에게 제출하여야 한다.

제8조(지도·감독) 시장은 제5조제1항에 따라 예산을 지원할 경우에는 예산이 목적대로 사용되고 있는지 행정지도 및 감독을 하여야 한다.

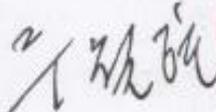
제9조(포상) 시장은 방법활동 실적이 우수하고 시정발전에 기여한 자율방법대 및 방법대원에 대하여 「여수시 포상 조례」에 따라 포상 할 수 있다.

제10조(준용) 이 조례가 정한 사항 외에 보조금의 지원 절차, 관리 및 결산 등에 관하여 필요한 사항은 「여수시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 사회재난
구호 및 복구 지원에 관한 조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29일

여수시장  

여수시 조례 제1311호

붙임 여수시 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 1부.

여수시 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조제4항에 따라 사회재난으로 인한 시설의 복구와 재난피해자에 대한 생계안정을 위한 지원기준 등에 대한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호나목에 따른 사회재난(이하 “사회재난”이라 한다)이 발생하였으나, 여수시에 법 제60조제2항에 따라 특별재난지역으로 선포되지 아니한 경우 해당 재난에 대하여 적용한다.

제3조(지원 결정) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사회재난이 발생한 경우 법 제16조제1항에 따른 여수시 재난안전대책본부를 구성하고 법 제16조제2항에 따른 여수시 재난안전대책본부회의(이하 “시 대책본부회의”라 한다)의 심의를 거쳐 피해를 입은 시설의 복구와 사회재난으로 인해 피해를 입은 자(이하 “재난피해자”라 한다)의 생계 안정을 위한 지원을 결정할 수 있다.

1. 재난의 발생원인 또는 책임소재의 규명이 지연되거나 원인제공자가 자력(資力)이 없는 등으로 인하여 재난피해자의 생계 안정을 위한 지원 등의 긴급한 조치가 필요한 경우

2. 재난으로 인하여 주민의 생활기반이 상실되는 등 큰 피해가 발생하여 이를 효과적으로 수습하고 복구하기 위한 여수시(이하 “시”이라 한다) 차원의

특별한 조치가 필요한 경우

3. 그 밖에 재난으로 인하여 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 시장은 시의 행정적·재정적 능력만으로 재난으로 인한 피해의 지원이 곤란한 경우에는 전라남도지사에게 지원을 요청할 수 있다.

제4조(지원기준) ① 시장은 관계 법령의 범위에서 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위하여 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 「사회재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정」(이하 “영”이라 한다) 제3조제1항제1호에 따른 생활안정지원(이하 “생활안정지원”이라 한다)

2. 영 제3조제1항제2호에 따른 간접지원(이하 “간접지원”이라 한다)

3. 영 제3조제1항제3호에 따른 피해수습지원(이하 “피해수습지원”이라 한다)

4. 그 밖에 시 대책본부회의에서 결정한 지원

② 제1항에 따른 지원금액 등의 지원기준은 영 제4조제2항에 따라 행정안전부장관이 고시한 생활안정지원 및 피해수습지원 부담액의 산정기준, 피해상황, 재정 여건 등을 고려하여 시 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.

제5조(중복지원 금지) 재난피해자에게 다른 법령이나 조례에 따라 같은 종류의 보상금 또는 지원금을 지급하거나, 사회재난으로 피해를 유발한 원인자가 보험금 등을 지급하는 경우에는 그 보상금, 지원금 또는 보험금 등에 상당하는 금액은 지급하지 아니한다.

제6조(생활안정지원 등의 실시) ① 생활안정지원 및 간접지원(이하 “생활안정지원 등”이라 한다)은 해당 재난피해자로부터 신고를 받아 실시한다.

② 생활안정지원 등을 받으려는 재난피해자는 시장이 제3조제1항에 따라 지원

을 결정한 날부터 10일 이내에 별지 서식의 사회재난 피해신고서를 작성하여 시장에게 신고하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 재난피해자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제2항에 따른 신고기간 내에 신고하지 못한 경우에는 해당 사유가 종료된 날부터 10일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.

1. 장기간 여행 또는 입원 등으로 인하여 피해상황을 파악할 수 없는 경우
2. 그 밖에 신고할 수 없는 정당한 사유가 있다고 시장이 인정하는 경우

④ 시장은 재난의 성질·규모 또는 재난지역의 교통·통신 등을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 제2항에 따른 신고기간을 연장할 수 있다.

⑤ 제1항에도 불구하고 시장은 재난피해자가 사망·실종·부상·고령 등의 사유로 직접 신고할 수 없는 경우에는 재난피해자의 가족이나 해당 거주지의 통장·이장·반장 등에게 피해사실을 확인하여 신고하도록 하거나 직접 조사할 수 있다.

⑥ 시장은 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 신고 내용을 기초로 피해사실을 확인하거나 제5항에 따라 피해사실을 직접 조사하여 확인한 후 피해사실이 인정되면 생활안정지원 등을 실시하여야 한다.

제7조(간접지원을 위한 정보의 제공) 시장은 제6조제6항에 따라 피해사실을 확인한 후 피해사실이 인정되는 경우에는 간접지원을 위하여 필요한 정보를 정보주체의 동의를 받아 다음 각 호의 기관에 제공할 수 있다.

1. 중앙행정기관
2. 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따른 중소기업진흥공단
3. 「기술보증기금법」에 따른 기술보증기금
4. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금

5. 「지역신용보증재단법」에 따른 신용보증재단
6. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합·축산업협동조합, 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합, 「산림조합법」에 따른 산림조합
7. 「국민연금법」에 따른 국민연금공단
8. 그 밖에 간접지원을 위하여 필요하다고 인정되는 기관

제8조(지급방법) 시장은 제6조제6항에 따라 재난피해자에게 생활안정지원 등으로 지원하는 자금은 재난피해자 명의의 금융회사등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등을 말한다) 예금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신용불량 등의 사유로 예금계좌로 입금할 수 없는 경우에는 재난피해자의 의사에 따라 지급방법을 달리할 수 있다.

제9조(환수) ① 시장은 제6조제6항에 따라 생활안정지원 등으로 자금이나 물품을 받은 사람이 제4조 및 제5조에 위반됨을 확인한 경우에는 지원받은 자금이나 물품의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

제10조(재원의 확보) 시장은 이 조례에 따른 지원에 필요한 재원을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

제11조(그 밖의 주요 사항) 이 조례에서 정한 사항 외에 사회재난으로 인한 구호, 자금 또는 물품의 지원 및 반환, 부담기준 등에 관하여 필요한 사항은 시 대책본부회의의 심의를 거쳐 시장이 정한다.

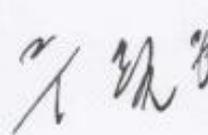
제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2018년 1월 18일부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 참전유공자
지원 조례 전부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장  

여수시 조례 제1312호

붙임 여수시 참전유공자 지원 조례 1부.

여수시 참전유공자 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따라 6.25전쟁이나 월남전쟁에 참전한 유공자에 대하여 지원을 함으로써 참전의 명예를 기리고 시민의 애국애족정신 함양에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(참전 유공자의 범위) 참전 유공자(이하 "유공자"라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 다만, 6·25전쟁이나 1964년 7월 18일부터 1973년 3월 23일까지 월남전쟁 참전 중 범죄행위로 인하여 금고 이상의 형을 선고받고 불명예스러운 제대를 하거나 파면된 사실이 있는 사람은 제외한다.

1. 6·25전쟁에 참전하고 전역(퇴역 또는 면역을 포함한다)한 군인
2. 「병역법」 또는 「군인사법」에 의한 현역복무 중 1964년 7월 18일부터 1973년 3월 23일 사이에 월남전쟁에 참전하고 전역한 군인
3. 6·25전쟁에 참전하고 퇴직한 경찰공무원
4. 6·25전쟁에 참전(병역의무 없이 참전한 소년지원병을 포함한다)한 사실 또는 월남전쟁에 참전한 사실이 있다고 국방부장관이 인정하는 자
5. 경찰서장 등 경찰관서장의 지휘·통제를 받아 6·25전쟁에 참전한 사실이 있다고 경찰청장이 인정하는 자

제3조(지원대상) 지원대상은 지급일 기준 여수시에 주소를 둔 유공자로 한다. 다만, 유공자일지라도 국가보훈처장이 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제39조제1항에 따라 지원 부적격자로 통보한 자는 제외한다.

제4조(지원사업) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 참전 유공자에게 다음 각 호의 지원사업을 실시하여야 한다.

1. 참전 유공자에게 참전명예수당 월 100천원 지급. 다만 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호 및 제6호에 해당하는 자로서 같은 법 제12조에 따른 보상금을 받는 자는 월 50천원 지급
2. 참전 유공자가 사망한 경우에는 사망위로금 300천원 지급
3. 그 밖에 참전 유공자의 호국정신을 계승하기 위한 사업이나 복리증진을 위한 사업

제5조(지급방법 및 시기) ① 참전 명예수당을 지급받고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 따라 시장에게 신청서를 제출하여야 하며, 수당은 매월 25일(토요일 또는 공휴일에 해당하는 경우에는 그 전날)에 지급하며 지급받고자 하는 자가 지정한 예금계좌에 입금하는 방법에 의한다.

② 사망위로금을 지급받고자 하는 경우 유가족 또는 관계인이 별지 제2호 서식에 따라 시장에게 신청서를 제출하여야 한다. 이 경우 사망일로부터 1년 이내에 신청하여야 한다.

③ 참전명예수당은 신청한 날이 속하는 달부터 지급중단사유가 발생한 날이 속하는 달까지 지급한다.

제6조(지급대상자의 결정) ① 시장은 매년 1월 중 참전명예수당 지급 대상자를 결정하고 적격 여부를 개인 또는 관련단체에 통보하여야 한다.

② 시장은 제5조제1항 및 2항에 따른 신청이 있는 경우 제3조 단서조항에 따른 지급부적격자가 있는지의 여부를 지방보훈청장 및 지역 관련단체장에게 확인 의뢰하여야 한다.

제6조의1(지급중지 및 환수) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 명예수당 지급을 중지하여야 한다.

1. 지급대상자가 사망하거나 또는 다른 자치단체로 주소를 이전한 경우
2. 지급대상자가 아닌 자 등 부적격자로 판명된 경우

② 제1항 각 호에 해당함에도 불구하고 지급된 명예수당은 지급중지 사유가 발생한 일로부터 지급된 금액을 환수하여야 한다.

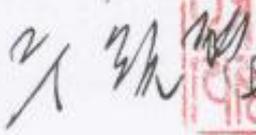
제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조의 개정규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 식품진흥
기금 운용 조례 전부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29일

여수시장  

여수시 조례 제1313호

붙임 여수시 식품진흥기금 운용 조례 1부.

여수시 식품진흥기금 운용 조례

제1조(목적) 이 조례는 「식품위생법」 제89조에 따른 식품진흥기금의 운용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 운용·관리) ① 「식품위생법」(이하 “법”이라 한다) 제89조 제1항에 따른 식품진흥기금(이하 “기금”이라 한다)은 「지방재정법」 제34조제3항에 따라 세입·세출 예산 외로 처리한다.

② 기금 중 당해연도 지출 소요 예상액은 여수시의 금고에 예치하여 관리하며, 나머지 금액은 「여수시 통합관리기금 설치 및 운영 조례」 제17조제1항제1호에 따른 통합관리기금운용관에게 위탁한다.

③ 기금재무관은 기금을 명확히 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 보관하여야 한다.

제3조(기금심의위원회 구성 등) ① 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 여수시 식품진흥기금심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 기금의 운용계획에 관한 사항
2. 기금의 조성, 적립, 운용 및 결산에 관한 사항
3. 법 제89조제3항제1호에 따른 용자 사업의 대상자, 용자의 조건, 이율, 한도액 등에 관한 사항

② 위원회는 위원장을 포함해 7인 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다

③ 위원장은 보건소장이 되고, 식품위생과장은 당연직위원이 되며, 위촉위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 여수시의회(이하 “시의회”라 한다)가 추천한 시의회의원
2. 금융계 및 학계의 기금관리 전문가
3. 식품위생업 관련 직능단체의 대표자
4. 시민단체가 추천한 사람

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 기금업무 담당이 된다.

⑤ 위촉위원의 임기는 3년으로 하며, 당연직위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

제4조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 매년 1회 개최하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

② 위원장은 위원회를 대표하여 그 사무를 총괄한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원 중에서 호선하는 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(기금운용계획) 시장은 「식품위생법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제62조제2항에 따른 기금운용계획에 다음 각 호의 사항을 포함시켜야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. 당해연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
3. 기금 재산에 관한 사항

제6조(사후관리) 시장은 법 제89조제3항의 각 호의 사업에 따라 자금을 지원 하는 경우 다음 각 호의 조건 또는 그 밖에 필요하다고 인정하는 조건을 붙일 수 있다.

1. 시장은 지원한 자금의 관리를 위하여 지원한 자금을 관한 사항을 조사하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.
2. 허위로 용자를 받거나 용자사업 외의 목적으로 용자금을 사용한 경우 용자를 취소하고 용자금을 즉시 상환하게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 병역명문가
예우에 관한 조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장

박기현



여수시 조례 제1314호

붙임 여수시 병역명문가 예우에 관한 조례 1부.

여수시 병역명문가 예우에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 3대가 모두 현역복무를 성실하게 이행한 병역명문가가 시민들로부터 존경받고 긍지를 가질 수 있도록 사회분위기를 조성하기 위하여 그 예우와 지원에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “병역명문가”란 3대(조부와 그 손자까지의 직계비속)가 모두 현역복무 등을 성실히 마쳐 병무청장으로부터 병역명문가증을 발급받은 가문을 말한다.
2. “예우대상자”란 병무청장으로부터 병역명문가증을 발급받은 사람 중 여수시(이하 “시”라 한다)에 주소를 두고 거주하는 사람을 말한다.

제3조(시장의 책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 병역명문가 및 예우대상자에 대한 예우와 체계적 지원을 위한 시책을 개발하여 시행하도록 노력하여야 한다.

제4조(홍보) 시장은 병역명문가를 적극 홍보하여 시민으로부터 존경을 받을 수 있는 시책을 발굴하여 시행할 수 있다.

제5조(예우 및 지원) ① 시장은 예우대상자에게 시가 설치·운영하는 기관 또는 시설에 대하여 다음 각 호의 경비를 해당 조례에서 정하는 바에 따라 감면 또는 면제해 줄 수 있다. 다만, 다른 법령이나 조례에서 지원을 받는 경우는 제외한다.

1. 보건소 진료비 본인부담금 및 제증명 수수료
2. 공영주차장 주차요금

3. 체육시설 사용료
4. 주민자치센터 사용료 및 수강료
5. 장사시설 사용료
6. 여수시 사회복지관 이용료

② 시장은 예우대상자에게 다음 각 호의 예우를 할 수 있다.

1. 시의 주요 축제 및 행사초청
2. 시 주관 문화행사 및 공연의 관람권 등 지급
3. 시에서 발행하는 주요 간행물 등 배부
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 병역명문가 예우대상자로 제1항에 따른 감면 또는 면제를 받고자 하는 사람은 시에 주소를 두고, 병무청에서 발행한 병역명문가증을 제시해야 한다.

제6조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 여수시 보건기관(보건소,보건지소,보건진료소)운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2의 20년 이상 장기복무 제대군인란 다음에 병역명문가 예우대상자란을 다음과 같이 신설한다.

| 진료비 및 사용료·수수료 감면대상 | 감 면 비 율 (%) | | | | |
|--------------------|----------------------|----------|----------|-----|----------|
| | 진료비중 본 인 부 담 금 | 치과부문 | | 제증명 | 수질 검사 |
| | | 치석 제거 | 복합 레진 | | |
| 병역명문가 예우대상자 | 100 | 50 | 50 | 100 | |

② 여수시 주차장 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항에 제10호를 다음과 같이 신설한다.

10. 「여수시 병역명문가 예우에 관한 조례」 제2조에 따른 병역명문가 예우대상자가 그 증서를 제시한 경우: 주차요금의 50퍼센트

③ 여수시 체육시설관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 개인 및 단체란 중 “청소년, 군인”을 “청소년, 군인, 병역명문가 예우대상자”로 하고,

별표 7 구분란 중 “청소년, 군인”을 “청소년, 군인, 병역명문가 예우대상자”로 한다.

④ 여수시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 감면대상 및 감면율란 중 “국가유공자”를 “국가유공자, 병역명문가 예우대상자”로 한다.

⑤ 여수시 장사 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조에 제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 「여수시 병역명문가 예우에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자
제34조제1항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 「여수시 병역명문가 예우에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자

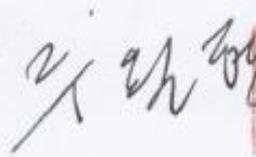
⑥ 여수시 사회 복지관 설치 및 운영관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 「여수시 병역명문가 예우에 관한 조례」에 의한 병역 명문가 예우대상자

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 아동학대
예방 및 방지에 관한 조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장  

여수시 조례 제1315호

붙임 여수시 아동학대 예방 및 방지에 관한 조례 1부.

여수시 아동학대 예방 및 방지에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시에 거주하는 아동이 안전하고 건강하게 성장할 수 있도록 아동학대 예방 및 방지에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “아동”이란 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 18세 미만인 사람을 말한다.
2. “보호자”란 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그 의무가 있는 사람 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 사람을 말한다.
3. “아동학대”란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.
4. “피해아동”이란 아동학대 행위로 인하여 피해를 입은 아동을 말한다.
5. “아동보호전문기관”이란 법 제45조에 따른 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속한 처리 및 아동학대 예방을 담당 하는 기관을 말한다.

제3조(시장의 책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 아동학대의 예방과 방지를 위하여 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

제4조(예방계획 등) ① 시장은 아동학대의 예방과 방지를 위하여 아동학대예방계획(이하 “예방계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 예방계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 아동학대의 예방과 방지를 위한 시책 및 사업
2. 아동학대 실태조사
3. 아동학대의 예방과 방지를 위한 교육 및 홍보에 관한 사항
4. 아동학대의 예방과 방지를 위한 협력체계 구축에 관한 사항
5. 피해아동 보호 및 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 아동학대 예방 및 방지를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 제2항 제2호에 따른 실태조사를 전문성과 인력 및 장비를 갖춘 연구 기관·법인 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있다.

제5조(예방교육) ① 시장은 아동의 보호자, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 따른 아동학대 범죄 신고의무자, 일반시민을 대상으로 다음 각 호의 내용이 포함된 아동학대 예방 및 방지에 관한 교육(이하 “예방교육”이라 한다)을 연 1회 이상 실시 하도록 노력하여야 한다.

1. 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령
2. 아동학대의 유형 및 사례
3. 아동학대 발견 시 신고 및 대처 방법 등에 관한 사항
4. 피해아동 보호에 관한 사항
5. 그 밖에 아동학대 예방 및 방지를 위하여 필요한 사항

② 시장은 아동이 아동학대에 대한 문제점을 인식하고 아동학대 발생 시 대처 방법을 알 수 있도록 아동에 대하여 연령을 고려한 예방교육을 연 1회 이상 실시 하도록 노력하여야 한다.

③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 예방교육을 전문기관에 의뢰하여 실시할 수 있다.

제6조(정보제공) 시장은 아동학대 예방과 관련된 정보를 지속적으로 관리하여 아동학대 예방 및 방지 관련 기관, 시민에게 필요한 정보가 제공되도록 노력하여야 한다.

제7조(재정지원) 시장은 아동학대의 예방과 방지를 위하여 필요한 사업비를 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따라 예산의 범위에서 관련 기관 또는 시설에 지원할 수 있다.

제8조(협력체계 구축) 시장은 효율적인 아동학대 예방 및 피해아동 보호를 위하여 피해아동 지원 관련 시설, 교육기관, 의료기관, 법원, 수사기관, 법률구조기관 등 관계 기관 간의 협력체계를 구축하여야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 재활용품
수집인 지원에 관한 조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장

김희정



여수시 조례 제1316호

붙임 여수시 재활용품 수집인 지원에 관한 조례 1부.

여수시 재활용품 수집인 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 재활용품을 수집하는 사람의 안전과 보호를 위하여 안전 장비 지원 등에 관한 사항을 규정함으로써 주민복지 증진 및 자원재활용 촉진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “재활용품”이란 「폐기물관리법」 제46조제1항제2호 및 같은 법 시행규칙 제66조제3항에 따른 폐기물을 말한다.
2. “재활용품 수집인”(이하 수집인“이라 한다)이란 재활용품을 수집하는 사람을 말한다.
3. “수집”이란 차량이 아닌 손수레 등으로 수거·운반하는 것을 말한다.

제3조(시장의 책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 재활용품 수집인의 안전 보호를 위하여 지원시책을 마련하여 추진할 수 있다.

제4조(지원계획의 수립·시행) ① 시장은 수집인의 지원을 위한 계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립·시행할 수 있다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 지원계획의 목표와 방향
2. 제5조에 따른 실태조사에 관한 사항
3. 제7조에 따른 지원 등에 관한 사항
4. 수집인 지원을 위한 재원조달에 관한 사항
5. 그 밖에 수집인 지원을 위하여 필요한 사항

제5조(실태조사) 시장은 제4조에 따른 지원계획을 효율적으로 수립·시행하기 위하여 수집인에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

제6조(지원대상 및 선정) ① 이 조례에 따른 지원대상은 여수시에 주민등록을 두고 실제로 거주하는 사람으로서 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 65세 이상인 사람
2. 「장애인복지법」 제2조제2항에 해당하는 장애인
3. 제5조에 따른 실태조사 등을 통하여 지원이 필요하다고 시장이 인정하는 사람

② 시장은 제1항에 따른 지원대상을 선정할 때에는 개인별 연 또는 월 재활용품 수집횟수, 재산보유 현황 등을 감안하여 지원기준을 따로 정할 수 있다.

제7조(지원 등) 시장은 지원 대상으로 선정된 사람의 교통사고 방지를 위하여 야간에 식별이 용이한 야광조끼, 반사경 등의 안전장비에 대해 지원할 수 있다. 다만, 법령이나 다른 조례에서 지원을 받는 경우에는 제외한다.

제8조(교육) 시장은 수집인에 대하여 교통사고 예방교육, 안전교육 등을 실시할 수 있다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 공중화장실
설치 및 관리 조례 일부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여수시장 

여수시 조례 제1317호

붙임 여수시 공중화장실 설치 및 관리 조례 1부.

여수시 공중화장실 설치 및 관리 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공중화장실 등에 관한 법률」과 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙 등에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 주민의 위생편의와 복지증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 공중화장실 등이라 함은 「공중화장실 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 공중화장실·개방화장실·이동화장실·간이화장실·유료화장실을 말한다.

제3조(적용의 범위) ① 법 제3조 각호의 규정에서 조례로 위임한 경우를 제외하고는 법에서 정한 관계법령의 적용범위를 따른다.

② 법 제3조제2호에서 「관광진흥법」 제2조 제6호·제7호·제10호에 따른 관광지·관광단지 및 지원시설중 조례가 정하는 규모의 시설이라 함은 「관광진흥법」 제52조제1항·제4항 및 제54조제1항에 따라 지정·승인된 관광지 등을 말한다.

③ 법 제3조제9호에서 「항만법」 제2조의 규정에 따른 항만의 여객이용시설 등으로서 조례가 정하는 규모의 시설이라 함은 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 항만운송사업 등 항만관련사업을 영위하는 자의 업무용 시설
2. 항만관련 회의 및 장비전시 등을 위한 시설
3. 여객의 편의제공시설 등을 수용하기 위한 종합여객시설
4. 항만종사자 및 여객 등을 위한 상업용 시설

제4조(설치·관리자의 책무) 공중화장실 등을 설치·관리하는 자는 공중화장실 등을 항상 깨끗하고 위생적으로 유지·관리하여야 하며, 이용자에게 편의를 도모할 수 있도록 편의용품의 비치와 최적의 시설상태를 유지하도록 노력하여야 한다.

제2장 시설의 설치기준 및 유지·관리

제5조(설치기준) 「공중화장실 등에 관한 법률 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제6조 별표 규정에서 정한 이외의 공중화장실 등의 설치기준은 다음 각호와 같다.

1. 바닥에 경사로를 두거나 배수로 등을 설치하여 배수가 잘 되도록 하여야 한다.
2. 바닥과 내벽에는 타일을 붙이거나 방수에 필요한 조치를 하여야 한다.
3. 필요시 화장실내에 청소도구함, 관리시설 등을 설치할 수 있다.
4. 그 밖에 다양한 주제의 화장실 공간이 연출될 수 있도록 에어타올(페이퍼타올)·그림·사진·화분 등을 설치할 수 있다.
5. 장애인용 화장실을 설치하는 경우 설치기준은 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행규칙」 제2조제1항의 규정을 준용한다.

제6조(위탁관리 등) ① 시장이 설치한 공중화장실의 효율적인 유지·관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 그 업무의 일부 또는 전부를 시설을 관리할 수 있는 자에게 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 수탁 관리하는 자에 대하여는 예산이 허용하는 범위안에서 유지·관리비용을 보조할 수 있다.

제7조(관리인의 교육) ① 시장은 「공중화장실 등에 관한 법률 시행규칙」 제6조(이하 "시행규칙"이라 한다)의 규정에 의하여 공중화장실 관리인(이하 "관리인"이라 한다)에 대한 교육을 효율적으로 실시하기 위하여 연간 교육계획을 수립하여 교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따라 시장이 관리인에 대한 교육을 직접 실시하기가 어려울 경우에는 화장실관련 전문단체와 연계하여 실시할 수 있다.

제8조(편의용품의 비치·제공) 공중화장실을 설치·관리하는 자는 이용자의 편의를 도모하기 위하여 화장실에 다음 각호의 편의용품을 비치하여 제공하여야 한다. 다만, 지역의 여건상 편의용품의 비치가 곤란한 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 화장지(또는 화장지 자동판매기 설치)
2. 세정제
3. 방향제
4. 탈취제 및 소독약품

제9조(공중화장실의 유지·관리) 공중화장실을 설치·관리하는 자는 공중화장실을 항상 깨끗하고 위생적으로 유지하기 위하여 다음 각호와 같이 관리하여야 한다.

1. 1일 3회이상 청소를 하여야 한다.
2. 대·소변기 및 배수구 등에 대하여는 요석 등으로 인한 부식방지를 위하여 주기적인 소독을 실시하여야 한다.
3. 수시로 시설을 점검하여 파손·훼손된 시설은 즉시 정비하고, 도색이 필요한 화장실의 경우에는 연 1회이상 도색을 하여야 한다.

제10조(관리대장의 비치) 공중화장실을 설치·관리하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 관리대장을 비치하여야 하며 시설의 유지·관리상황과 정비상황 등을 기록하여야 한다.

제3장 개방화장실 지정·운영

제11조(화장실의 개방) ① 시장이 설치한 공중화장실은 다수인이 항상 편리하게 이용할 수 있도록 화장실을 개방하여야 한다.

② 제1항에 따라 개방하는 화장실 중 옥외에 설치한 화장실은 상시 개방하여야 한다. 다만, 상시 개방이 어려운 건물내부에 설치된 화장실은 관리인 또는 운영자의 운영시간에 한하여 개방할 수 있다.

제12조(개방화장실의 지정) ① 시장은 법 제9조의 규정에 의한 화장실 중 다수인이 항상 이용할 수 있는 장소와 시설의 화장실에 대하여 개방할 필요가 인정되는 경우에는 건축물의 소유자 또는 관리자와 협의하여 개방화장실로 지정할 수 있다. 다만, 규모 미만 시설물의 소유자나 관리자가 개방화장실로 지정 요청할 경우 그 규모를 완화하여 지정할 수 있다. 단, 남녀 공용인 화장실, 이용자가 해당건물의 사용자나 고객이 대부분인 시설설의 화장실과 시설물 노후로 인해 개방화장실로 지정이 어려운 화장실은 제외한다.

② 제1항에 따라 개방화장실로 지정한 화장실은 공중이 이를 알 수 있는 위치에 개방화장실 표지를 부착하여야 한다.

제13조(편의위생용품의 지원) 시장은 개방화장실로 지정된 화장실을 설치·관리하는 자에 대하여 예산의 범위안에서 편의 위생용품 등을 지원할 수 있다.

제4장 이동화장실 및 간이화장실 설치·관리

제14조(이동·간이화장실의 설치) ① 시장은 관할 구역 안에서 정하는 행사 등으로 다수인이 모이는 경우 이용자의 편의를 위하여 행사를 주관하는 자에게 이동화장실의 설치를 명할 수 있다. 다만, 대체화장실이 있거나 지정된 화장실이 있는 경우에는 예외로 한다.

② 시장은 전기, 수도, 오수 등의 문제로 공중화장실을 설치하기 어려운 산악, 하천 주변 등에 간이화장실을 설치할 수 있다.

제15조(이동·간이화장실의 설치·관리) ① 제14조에 따라 설치하는 이동·간이 화장실의 설치기준은 다음 각호와 같다.

1. 행사 등에 참여하는 남성과 여성의 비율을 감안한 적합한 수의 남·여 화장실을 설치하여야 한다.
2. 남자용과 여자용이 구분되도록 따로 설치하여야 한다.
3. 악취 발생 예방을 위한 환풍시설 등을 설치하여야 한다.
4. 이용하기 편리한 장소에 설치하고 이동·간이화장실임을 쉽게 알아볼 수 있도록 안내표지판을 설치하여야 한다.

② 이동·간이화장실의 관리기준은 다음 각호와 같다.

1. 청결하고 깨끗하게 유지·관리하기 위하여 관리인을 지정하여야 한다.
2. 청소, 환기 등 필요한 조치를 취하여 항상 청결이 유지되도록 하여야 한다.
3. 악취의 발생과 파리, 모기 등 해충의 방지를 위하여 내부를 주기적으로 소독하여야 한다.
4. 제8조에 따른 편의용품을 비치·제공하여야 한다. 다만, 간이화장실의 여건상 편의용품 비치가 곤란하면 예외로 할 수 있다.

③ 이동화장실을 설치한 자는 행사 등을 종료한 때에는 지체없이 이동화장실을 철거하고 원상복구 하여야 한다.

제5장 유료화장실 신고

제16조(유료화장실의 신고) ① 유료화장실을 운영하고자 하는 자는 법 제7조 및 영 제6조 별표 기준에 적합한 시설을 한 후 시장에게 별지 제2호서식의 유료화장실 신고서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 시설전반의 유지·관리를 위하여 포괄적으로 입장료를 징수하는 경우에는 신고대상에서 제외한다.

1. 화장실 내부 평면도
2. 화장실 관리 및 운영계획서
3. 화장실 사용료 산출내역서

② 제1항에 따라 신고한 사항을 변경하고자 하는 자는 변경사유가 있는 날부터 15일 이내(사용료를 변경하고자 하는 경우에는 적용 일로부터 15일 전)에 별지 제2호 서식의 신청서에 변경을 증명하는 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

③ 시장이 유료화장실의 신고 또는 변경신고서를 접수한 때에는 시설의 적정성 등을 검토하여 별지 제3호 서식의 유료화장실 신고필증을 교부하여야 한다.

제17조(준수사항) 제16조에 따라 유료화장실의 신고를 한 자는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 삭제
2. 제16조에 따른 신고금액을 초과하여 징수하지 말아야 한다.
3. 항상 청결하고 깨끗하게 유지·관리를 위해 관리인을 지정하여야 한다.
4. 삭제
5. 유료화장실 입구에는 유료화장실임을 알리는 표지판과 사용료 표지판을 부착하여야 한다.

제6장 금지행위 및 과태료 부과

제18조(금지행위) 법 제14조에 따라 공중화장실 등을 이용하는 사람은 다음 각호의 행위를 하여서는 안 된다.

1. 공중화장실 등에 낙서를 하는 행위
2. 공중화장실 등의 기물을 훼손하는 행위
3. 영리목적의 광고물을 표시 및 설치하는 행위

4. 담배를 피우는 행위

5. 공중화장실 물품을 가져가는 행위

6. 폐기물 또는 남은 음식물을 방치하거나 버리는 행위

제19조(과태료의 부과기준) 시장은 법 제21조에 따른 과태료 금액을 정할 때에는 별표의 부과기준에 따라야 한다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2018. 1. 1.부터 시행한다.

[별표 1]

과태료 부과기준(제19조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반사항이 둘 이상인 때에는 그 중 중한 처분에 의한다.
- 나. 과태료 처분대상자의 변동시, 변동전에 행하여진 과태료 처분의 효과는 그 지위를 승계한 자에게 있다.
- 다. 위반행위회수는 당해 위반행위가 있는 날 이전 최근 1년간 같은 위반행위를 반복하는 경우에 적용한다.

2. 개별기준

(단위 : 만원)

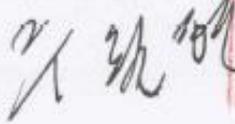
| 위 반 사 항 | 근 거 조 항 | 부 과 금 액 | | |
|----------------------------------|--------------|---------|----|----|
| | | 1차 | 2차 | 3차 |
| 1. 공중화장실등의 설치명령에 불응한 경우 | 법 제21조제2항제1호 | | | |
| 가. 법 제6조에 따른 공중화장실 설치명령 불응 | | 20 | 40 | 60 |
| 나. 법 제10조에 따른 이동화장실 설치명령 불응 | | 10 | 20 | 30 |
| 2. 유료화장실 표지부착 및 설치·관리 기준을 위반한 경우 | 법 제21조제2항제2호 | | | |
| 가. 법 제11조제2항에 따른 표지부착 위반 | | 10 | 20 | 30 |
| 나. 법 제11조제4항에 따른 설치·관리기준 위반 | | 20 | 30 | 40 |
| 3. 개선명령을 이행하지 아니한 경우 | 법 제21조제2항제3호 | | | |
| 가. 법 제7조, 제7조의2의 설치기준을 위반 | | 20 | 40 | 60 |
| 나. 법 제8조의 관리기준을 위반 | | 10 | 20 | 30 |
| 4. 법 제19조에 따른 보고 등의 요구에 불응한 경우 | 법 제21조제2항제4호 | 10 | 20 | 30 |
| 5. 법 제14조의 금지행위를 위반한 경우 | 법 제21조제3항 | 5 | 10 | 20 |

[별지 제2호서식]

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|---|--|------|--------------------|-------|-----|--------|-----|------|-----|--|-----|--|
| 유료화장실 <input type="checkbox"/> 신고서 <input type="checkbox"/> 변경신고서 | | | | | | | | | | 처리기간 | | | | |
| | | | | | | | | | | 3일 | | | | |
| 신청인 | 상 호(명칭) | | | | | | | | | | | | | |
| | 성명(대표자) | | 생년월일 | | | | | | | | | | | |
| | 주 소 | | | | | | | | | | | | | |
| 시설현황 | 소 재 지 | | | 관리주체 | | | | | | | | | | |
| | 관 리 인 | | (전화번호 :) | | | 설치년도 | | | | | | | | |
| | 규 모 | | 부 지 : m ² , 화장실 면적 : m ² | | | | | | | | | | | |
| 시설내역 | 시 설 내 역 | | 대변기 수 | | | 소변기 수 | | 대변기 유형 | | | | | | |
| | | | 남자용 | 여자용 | 장애인용 | 성인용 | 유아용 | 동양식 | 서양식 | | | | | |
| | 편 의 시 설 | | 세면기 | | 에 어 타 올 (페이퍼타올) | | 환풍기 | | 화장지 | | 비 누 | | 방향제 | |
| | | | 유 | 무 | 유 | 무 | 유 | 무 | 유 | 무 | | | | |
| 1회 사용료 | | 원 | | | | | | | | | | | | |
| 여수시공중화장실설치및관리조례 제16조제1항의 규정에 의하여 유료화장실을 신고합니다. 신고인 : (날인 또는 서명) 여 수 시 장 귀하 | | | | | | | | | | | | | | |
| 구비서류 1. 화장실 내부 평면도 2. 화장실 관리 및 운영계획서 3. 화장실 사용료 산출내역서 | | | | | | | | | | 수수료 | | | | |
| | | | | | | | | | | 없 음 | | | | |

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 저출산대책 및
출산장려 지원 조례 전부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29 일

여 수 시 장  

여수시 조례 제1318호

붙임 여수시 저출산대책 및 출산장려 지원 조례 1부.

여수시 저출산대책 및 출산장려 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「모자보건법」 및 「저출산·고령사회 기본법」에 따라 저출산대책 및 출산가정에 대한 경제적 지원 등에 필요한 사항을 규정함으로써 출산장려에 이바지함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “출생아”란 출생일을 기준으로 여수시(이하“시”라 한다) 관내에 출생신고를 한 1년 미만의 아이를 말한다.
2. “출산장려금”이란 출산을 장려하고, 출산가정의 양육부담을 경감하기 위하여 이 조례에 따라 지원하는 금액을 말한다.
3. “첫째아 가정”이란 첫째아를 출산하여 자녀를 양육하는 가정을 말한다.
4. “둘째아 가정”이란 한 자녀를 양육하면서 둘째 자녀를 출산한 가정을 말한다.
5. “셋째아 이상 출산가정”이란 두 자녀를 양육하면서 셋째 이상 자녀를 출산한 가정을 말한다.
6. “다태아”란 한 번에 둘 이상의 태아가 임신이 되어 있는 상태로 쌍둥이, 세쌍둥이 등을 말한다.
7. “입양아”란 「입양특례법」 제2조제3호에서 정한 “입양아동” 중 출생 한 지 1년 미만인 아이를 말한다.

제3조(출산장려금 지급대상) ① 여수시장(이하“시장”이라 한다)은 신청인이 출산장려금 지급을 신청할 당시 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 영아의 부 또는 모, 친권자, 입양을 한 사람(이하“부모 등”이라 한다)에게 예산의 범위에서 출산장려금을 지급할 수 있다.

1. 본인 또는 배우자가 자녀를 출산한 경우로서 그 자녀가 1세 미만일 것
2. 부모가 출생아의 출생일 이전부터 1년 이상 계속하여 시의 관할구역에 주민등록이 되어 있고 실제로 시에 거주할 것. 다만, 그 기간이 1년 미만인 경우에는 부모 중 1명 이상의 거주기간이 1년을 경과하였을 것.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 지원대상이 된다. 다만, 이 경우에도 제1항제1호 및 제2호의 거주기간 요건은 갖추어야 한다.

1. 부 또는 모의 사망, 이혼, 직업 등 불가피한 사정으로 부모가 함께 시에 거주할 수 없는 경우로서 그 부모 중 1명이 시에 주민등록을 두고 거주하는 경우
2. 제1호의 사유로 부모가 아닌 친권자가 시에 주민등록을 같이 두고 실제로 양육하는 경우
3. 시에 주민등록을 두고 거주하는 미혼부 또는 미혼모
4. 영아를 입양하는 경우. 다만, 해당 영아의 출생과 관련하여 출산장려금이 지급된 후 해당 영아를 입양한 경우에는 그러하지 아니한다.

제4조(출산장려금 지원금액 및 지원방법 등) ① 출산장려금은 예산의 범위에서 다음 각 호와 같이 지원할 수 있다.

1. 첫째아 출산가정 : 100만원
2. 둘째아 출산가정 : 300만원
3. 셋째아 이상 출산가정 : 500만원

② 제1항의 출산장려금은 「전라남도 출산 및 양육지원에 관한 조례」에 따른 신생아 양육비를 포함한 금액이며, 제1항의 출산장려금 지급 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 첫째아 출산가정 : 일시금으로 지급
2. 둘째아 출산가정 : 태어난 해 100만원 지급 후, 매년 생일 달에 100만원씩 2년간 지급
3. 셋째아 이상 출산가정 : 태어난 해 100만원 지급 후, 매년 생일 달에 100만원씩 4년간 지급

- ③ 출생아가 다태아인 경우에는 제1항에 따라 지급하되 태어난 영아별로 지원한다.
- ④ 출생아의 출산 순위는 부모의 가족관계등록부에 등재되어 있는 생존 자녀를 기준으로 결정하며, 부 또는 모의 전혼관계에서 출생한 자녀 중 부 또는 모가 실제 양육하면서 세대별 주민등록표에 함께 등재되어 있는 자녀도 자녀수에 포함한다.
- ⑤ 제2항제2호 및 제3호에 따라 출산장려금을 분할지급할 경우 연 지급액이 100만원을 초과할 수 없으며, 연 지급액이 100만원을 초과할 경우에는 그 다음해 생일달에 지급한다.

제5조(출산장려금 지급신청 등) ① 출산장려금 지급신청인은 부모 등으로 한다.

- ② 읍·면·동장은 출생신고서를 접수한 때에는 출산장려금 지원 대상 여부를 확인하고, 지원 대상일 경우 출산장려금을 신청할 수 있도록 출산가정에 알려야 한다.
- ③ 부모 등이 출산장려금을 지급 받으려는 경우 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 출산장려금 지급을 신청하여야 한다.
 1. 출산 서비스 통합처리 신청서
 2. 출산장려금을 지급받으려는 계좌의 통장 사본
 3. 제3조제2항에 해당하여 지급신청을 하는 경우 이를 소명할 수 있는 자료
- ④ 제4조제2항제2호 및 제3호에 따라 출산장려금을 분할지급하는 경우, 대상자가 출산장려금 지급을 신청할 때 제3항제1호 서식의 행정정보공동이용에 동의하면 그 다음해부터 분할지급 신청 절차를 생략할 수 있다. 다만, 제3조제2항제1호에 해당하는 경우에는 매년 해당 사유를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.
- ⑤ 제3항제1호에 따른 신청서식은 행정안전부 예규 「임신·출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정」 별지 제1호 서식에 따라 시장이 정한다.

제6조(출산장려금 지원절차) ① 읍·면·동장은 신청서가 접수되면 해당 기관의 공부, 행정전산망 자료 등 행정정보와 현지조사를 통하여 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다.

1. 출생신고 사항 및 신청인의 주소

2. 주민등록 및 거주기간

3. 제3조에 따른 지원대상자 확인

- ② 제1항에 따른 확인결과 지원대상자로 인정되는 경우에는 신청서의 출산장려금 지원대상 확인란에 기록 및 날인하고, 지급여부를 판단 할 수 있는 첨부서류를 포함하여, 매달 1일부터 말일까지 접수한 신청서류를 다음 달 5일까지 보건소장에게 송부하여야 한다.
- ③ 읍·면·동장은 출산장려금 분할지급 대상자에 대하여 매년 생일전달을 기준으로 지원대상 여부를 확인하여 다음달 5일까지 보건소장에게 통보하여야 한다.
- ④ 보건소장은 읍·면·동장으로부터 이송 받은 신청서를 검토하여 지원여부를 결정하고 지급대상자에 해당하는 경우 신청서를 이송 받은 날이 속한 달의 말일까지 지원대상자에게 지급하여야 한다.
- ⑤ 출산장려금 지원절차 및 관리 등에 관한 사항은 출산장려금 업무관리 시스템으로 대체할 수 있다.

제7조(출산장려금 지급중단 및 환수) ① 시장은 지원대상자가 지급 기간 중 타 시·군으로 전출 이력이 있거나 전출 시에는 그 지급을 중단한다.

② 시장은 지원대상이 아닌 사람이 출산장려금을 받은 것으로 확인되었을 경우에는 이를 즉시 환수하여야 한다. 다만, 분할지급 대상자의 경우에는 지급중단 사유가 발생한 날부터 지급된 금액을 전액 환수하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 출산장려금을 중단 또는 환수한 경우에는 출산장려금 지급대장 비교란에 그 사유 및 일자 등을 기재하여야 한다.

제8조(대장의 작성 및 관리) 시장은 출산장려금 접수대장 및 지급대장을 작성하고 관리하여야 한다.

제9조(출산장려 시책사업) ① 시장은 출산을 장려하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행할 수 있다.

1. 임신·출산 및 양육에 관한 정보의 제공, 교육 및 홍보사업
2. 「모자보건법」 제3조의 2에 따른 “임산부의 날” 행사 개최
3. 인구구조 불균형이 초래하는 정치·경제·사회적 파급영향에 대하여 주민의 이해와 관심을 높이고, 저출산·고령화 대응에 대한 민간의 참여를 유도하기 위한 “인구의 날” 행사 개최
4. 출생아의 부모 등에게 출산 축하선물 지원
5. 출생아가 있는 가정(이하, “출산가정”이라 한다)의 산후조리 비용 경감을 위한 산모신생아 건강관리사 이용료의 일부 지원. 이때 지원율은 총서비스 이용료의 최대 90%를 초과할 수 없다.
6. 새생명 탄생을 축하하고 출산의 노고를 격려하기 위하여 “출산가정 방문의 날” 지정 운영

② 시장은 제1항 각 호의 출산장려사업에 참여한 임산부와 다자녀 가정의 가족, 출산가정 등에게 예산의 범위에서 식사 및 기념품을 제공할 수 있다.

제10조(출산장려시책 법인·단체 등 지원) 시장은 지역사회의 출산장려 분위기 조성을 위하여 출산장려시책에 참여한 법인·단체 등에 대하여 행정적 지원을 할 수 있다.

제11조(결혼장려지원 시책사업) 시장은 결혼장려를 위하여 다음 각 호의 사업을 수행하는 관련 법인·단체 등에 대하여 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

1. 미혼남녀 결혼장려 사업
2. 결혼의 긍정적 가치관 형성 및 가족사향 사회분위기 조성사업
3. 그 밖의 결혼장려를 위하여 필요한 사항

제12조(포상) 시장은 저출산대책 및 출산장려를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 「여수시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

1. 저출산대책 및 출산장려에 이바지한 유공자
2. 다자녀가정 중 모범가정
3. 소속 임직원에 대한 출산장려와 지역사회 출산장려 분위기 조성에 이바지한 법인·단체 등

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2018년 1월 1일부터 시행한다.

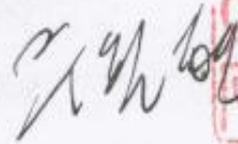
제2조(적용례) ① 제9조제1항제4호 및 제5호의 출산장려사업은 2018년 1월 1일 이후 출산가정부터 적용한다.

② 종전 조례 제3조제2항에 따라 분할하여 출산장려금을 지급받고 있는 출산가정도 이 조례 제3조의 적용을 받는다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 주차장 조례
일부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29일

여 수 시 장

여수시 조례 제1319호

붙임 여수시 주차장 조례 1부.

여수시 주차장 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「주차장법」, 「주차장법 시행령」 및 「주차장법 시행규칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 여수시(이하 “시”라 한다) 관내의 주차장에 대하여 적용한다.

제3조(실태조사 방법 등) 「주차장법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제1조의2제3항에 따른 주차장 실태조사의 방법 등은 다음 각 호와 같다.

1. 조사구역 설정은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목에 따른 주거지역으로 지정하되, 상업지역 또는 공업지역이 주거지역과 12미터 미만의 도로와 접한 경우에는 조사대상구역에 포함한다. 다만, 100세대 이상의 공동주택, 재개발 및 주거환경개선사업 등으로 예정된 지역, 50호 미만의 비도시지역내 집단취락지역 등은 조사구역에서 제외한다.
2. 주차시설 현황조사는 각 조사구역별로 노상주차장, 노외주차장, 건축물 부설주차장으로 구분하여 항목별로 조사하여야 한다.
3. 주차수요조사는 각 조사구역별로 주차된 모든 자동차를 대상으로 주·야간 시간대별로 이용실태를 조사하여야 한다.
4. 실태조사는 전수조사를 원칙으로 한다. 다만, 여수시장(이하 “시장”이라 한

다)이 실태조사 직전에 실시한 조사와 비교하여 주차시설 및 주차수요에 큰 변동이 없다고 판단되는 경우에는 관련공부 등을 확인하거나 표본조사 등을 통하여 처리할 수 있다.

제4조(주차환경개선지구의 지정 등) ① 「주차장법」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1항에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 비율”이란 70퍼센트를 말한다.

② 시장은 법 제4조제1항에 따라 지정된 주차환경개선지구에 대하여 주차장 확보율을 기준으로 노상주차장 또는 노외주차장 건설 등을 우선 시행하여야 한다.

제5조(주차장 확보 노력 의무) 시는 시민이 자기 차고지 확보를 할 수 있도록 권고할 수 있으며, 이에 대하여 행정적·제도적으로 지원하기 위하여 노력하여야 한다.

제6조(주차요금 등) ① 시장이 설치한 노상주차장 및 노외주차장(이하 “공영주차장”이라 한다)의 주차요금은 별표1과 같다. 다만, 시장은 교통의 안전과 원활한 소통의 확보 및 주차장의 효율적 관리 등을 위하여 특히 필요하다고 인정되어 고시한 공영주차장의 주차요금을 50%의 범위에서 할증 또는 할인(할증액 또는 할인액의 100원 미만은 절사한다)할 수 있다.

② 「여수시 모범납세자 등의 지원에 관한 조례」 제3조제2호에 따른 우수납세자 또는 「전라남도 모범납세자 우대 및 지원 조례」 제4조에 따른 모범납세자와 국세청 「모범납세자 관리규정」 제3조제1항의 표창 등을 수상한 모범납세자 중 국세청장 이상의 표창 수상자로서 우수 또는 모범납세자 스티커를 부착한 자동차에 대하여는 스티커교부일로부터 1년간 주차요금을 면제할 수 있다.

- ③ 법 제9조제3항에 따른 가산금은 같은 조 제1항에 따른 주차요금의 1배로 한다.
- ④ 공영주차장 관리자(시장 및 제9조제2항에 따른 관리수탁자를 말한다. 이하 같다.)가 주차요금을 경감하는 자동차 및 경감비율은 다음 각 호와 같다. 다만, 주차요금 경감이 중복되는 경우에는 경감비율이 높은 1개 항목만 적용한다.
1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제4호, 제6호, 제12호, 제15호 및 제17호에 해당하는 국가유공자의 자동차 : 주차요금의 50퍼센트
 2. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제4조제2호에 따른 5·18민주화운동 부상자의 자동차 : 주차요금의 50퍼센트
 3. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 고엽제 후유증환자의 자동차 : 주차요금의 50퍼센트
 4. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인의 명의로 등록하여 해당 장애인이 직접 운전하는 자동차 : 주차요금의 50퍼센트
 5. 경형자동차 : 주차요금의 60퍼센트
 6. 10부제 운행 또는 승용차 함께 타기(3인 이상)에 참여 중인 자동차 : 주차요금의 20퍼센트
 7. 「여수시 자원봉사활동 지원 조례 시행규칙」 제12조제2항에 따라 발급받은 자원봉사자증을 제시하는 자동차 : 주차요금의 50퍼센트
 8. 「여수시 헌혈 및 장기기증 등록 권장에 관한 조례」에 따른 장기 기증자 및 장기기증등록자로서 ‘재단법인 사랑의 장기기증 운동본부’에서 발급받은 장기기증 등록증을 제시하는 자동차 : 주차요금의 50퍼센트
 9. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제2호의 환경친화적자동차 : 주차요금의 50퍼센트
- ⑤ <삭제 2017. 7. 7.>

⑥ 시장 외의 자가 설치한 노외주차장 및 부설주차장의 주차요금은 해당 주차장 설치자가 관리규정으로 정하며, 주차요금표를 주차장 입구에 설치하여야 한다.

⑦ 월 통합 정기주차권(소형기준) 이용자는 한달 동안 여수시 관내 모든 유료 공영주차장을 이용할 수 있다. 월 통합 정기주차권은 130,000원으로 하며 대형은 제외한다.

⑧ 모자보건법 제2조 제1호에 따른 임산부 및 세자녀 이상 가구중 셋째자녀가 신청일 기준 만 10세이하 해당자녀가 있을 경우 대표차량 1대를 여수시 유료 공영주차장에 무료로 이용할 수 있도록 한다. 단, 신청일 현재 여수시에 주민등록을 두고 있는 시민에 한하며, 신청일로부터 1년간 무료로 이용할 수 있도록 하고 무료이용기간 종료시 재신청하여야 한다.

제7조(주차장의 이용금지) 공영주차장 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주차장을 이용하게 하여서는 아니 된다.

1. 자동차의 구조상 주차가 불가능하거나 곤란한 경우
2. 발화성 또는 인화성 물질을 적재한 경우
3. 공영주차장의 구조설비를 손상할 우려가 있는 경우
4. 공영주차장 안에서 자동차를 이용하여 영업행위를 하는 경우
5. 공영주차장 안에서 방문판매, 노점상, 홍보행위 등 영리를 목적으로 하는 행위를 하는 경우
6. 공영주차장 안에 건축자재, 농기계류, 그 밖에 자동차 이외의 물건을 적치하거나 컨테이너 또는 텐트 등을 설치하는 경우
7. 공영주차장 안에 운행이 불가능한 자동차를 한 달 이상 방치하는 경우

제8조(주차장의 표지) ① 노외주차장 관리자는 별표 2에 따른 노외주차장표지

를 이용자가 알아보기 쉬운 장소에 설치하여야 한다.

② 공영주차장 관리자는 별표 3에 따라 다음 각 호의 내용이 기재된 주차장 이용 안내표지를 이용자가 알아보기 쉬운 장소에 설치하여야 한다.

1. 주차요금 및 그 징수방법에 관한 사항
2. 가산금 징수에 관한 사항
3. 주차장의 이용시간
4. 기타 필요한 사항(신고번호, 관리자의 주소·성명, 주차제한 자동차 등)

③ 노외주차장 관리자는 이용자가 노외주차장의 위치를 쉽게 알 수 있도록 별표 4에 따라 주차장 위치 안내표지를 설치하여야 한다.

④ 시장은 도시미관 향상을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 교통안전표지를 제외한 공영주차장 표지 등의 디자인을 다르게 할 수 있다.

제9조(공영주차장의 위탁관리) ① 시장이 공영주차장의 관리를 법 제8조제1항 및 제13조제2항에 따라 제3자에게 위탁하여 관리하는 경우 그 관리를 위탁받을 수 있는 자의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 시가 설립한 공공시설의 관리를 전문으로 하는 법인
2. 공공시설물 관리의 경험과 실적 또는 능력이 있는 법인 또는 개인

② 시장은 공영주차장의 관리를 제3자에게 위탁하여 관리하는 경우 관계공무원으로 하여금 법 제8조제1항 및 제13조제2항에 따라 주차장의 관리를 위탁받은 자(이하 “관리수탁자”라 한다)를 수시 지도·감독하게 하여야 하며, 관리수탁자는 공영주차장의 관리 업무를 제3자에게 재위탁 할 수 없다.

제2장 노상 및 노외주차장

제10조(공영주차장의 주차요금 징수 및 환불기준) ① 공영주차장의 주차요금 징수방법은 다음 각 호의 방법에 따르되 관리수탁자가 관리할 경우에는 따로 징수방법을 정하여 시행할 수 있다.

1. 주차시간 측정계기에 의한 방법
2. 주차카드를 차창에 부착하는 방법
3. 주차표를 교부하는 방법

② 정기주차권의 환불기준은 다음 각 호와 같다.

1. 정기주차권 이용자의 의사에 따라 환불을 요청하는 경우 : 별표 1의 1일 최대 요금을 적용하여 산정된 이용기간 동안의 주차요금이 정기주차권 요금 미만인 경우 그 차액을 환불
2. 공영주차장 관리자의 사정으로 주차장을 사용할 수 없는 경우 : 정기주차권 요금에서 해당 월 미사용 일자에 해당하는 부분을 일할 계산하여 환불

제11조(이용제한) 시장은 공영주차장의 이용시간을 단축하거나 이용을 제한하고자 할 때에는 제한기간, 제한구역 및 제한사유 등을 정하여 이용제한 개시일 7일전부터 이용제한기간 만료시까지 당해 주차장에 게시하여야 한다. 다만, 사전에 이를 게시할 수 없는 긴박한 사태가 발생할 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조(교통약자 전용주차구획 설치 등) ① 시장은 주차대수 30대 이상의 공영주차장에 교통약자(「교통약자의 이동편의 증진법」 제2조제1호의 교통약자를 말한다. 이하 같다.) 전용주차구획을 총 주차대수의 4퍼센트 이상 설치하여야 하며, 그 규격과 내용에 관하여는 별표 5에 따른다.

② 시장은 시장 외의 자가 설치하는 주차대수 30대 이상의 노외주차장(부설

주차장 제외)에 별표 11의 규격과 내용에 따른 교통약자 전용주차구획을 4퍼센트 이상 설치할 것을 권고할 수 있다.

제13조(거주자·사업자전용주차구획의 설치·운영) [제목개정 2017. 7. 7.]

① 시장은 법 제10조제1항제3호, 시행규칙 제6조의2제1항제1호 및 제5호에 따라 인근 주민 등에게 주차공간을 제공하고 긴급자동차(「도로교통법」 제2조제22호에 따른 긴급자동차를 말한다. 이하 같다.) 통행을 원활하게 하기 위하여 주택가 이면도로 노상 등에 거주자·사업자전용주차구획을 설치·운영할 수 있다. <개정 2017. 7. 7.>

② 제1항에 따라 설치된 거주자·사업자전용주차구획을 이용할 수 있는 자동차는 다음 각 호와 같다. 단, 「여객자동차 운수사업법」 제5조제1항에 따른 차고 또는 「화물자동차 운수사업법」 제3조제5항에 따른 차고지를 확보하여야 하는 자동차, 16인승 이상의 승합차, 버스 및 2.5톤 이상 화물차의 경우는 제외한다. <개정 2017. 7. 7.>

1. 거주자·사업자전용주차구획 인근 주민의 자동차 <개정 2017. 7. 7.>

2. 거주자·사업자전용주차구획 인근 사업자 및 상근자의 자동차 <개정 2017. 7. 7.>

③ 거주자·사업자전용주차구획의 주차요금 및 운영시간은 별표 6과 같으며, 해당 요금의 환불에 관하여는 제10조제2항에 따른 정기주차권의 환불 기준을 준용한다. <개정 2017. 7. 7.>

④ 시장은 거주자·사업자전용주차구획에 별표 7의 표지판을 설치하여야 하며, 거주자·사업자전용주차구획에 무단 주차한 자동차로부터 별표 1에 따른 주차요금 및 그 주차요금의 2배에 해당하는 가산금을 징수한다.

⑤ 인근 주민·사업자·상근자의 구체적 범위, 거주자·사업자우선주차구획의 사

용신청 및 선정 절차, 그 밖에 거주자·사업자전용주차구획의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2017. 7. 7.>

제14조(하역 주차구간의 설치) ① 화물자동차 외의 자동차(긴급자동차는 제외한다)는 법 제7조제4항에 따라 시장이 지정한 하역주차구획에 주차할 수 없다. 다만, 시장은 필요한 경우 승용차 또는 승합차의 주차를 허용할 수 있다.

② 시장은 별표 3을 준용하되 다음 각 호의 내용을 기재한 하역주차구획 안내 표지를 알아보기 쉬운 장소에 설치하여야 한다.

1. 목적
2. 운영구역
3. 운영시간
4. 이용가능한 자동차
5. 위반차량에 대한 조치사항

③ 하역주차구획에서의 주차는 화물의 하역시간을 포함하여 1시간을 초과하여서는 아니 된다. 다만, 시장이 교통의 안전과 원활한 소통을 확보하기 위하여 특히 필요하다고 인정하여 고시한 지역 또는 장소의 하역주차구획에는 20분을 초과하여 주차할 수 없다.

제15조(주차방법 등) ① 공영주차장에서의 주차방법 및 배치기준은 별표 8에 따르되 도로의 폭원, 당해 주차장의 여건 및 주차장 이용차량의 특성에 따라 따로 정할 수 있다.

② 노상주차장은 평행주차방식으로 설치하여야 한다. 다만, 주차장 설치로 인하여 당해 도로의 정상적인 교통소통에 지장을 초래하지 않을 경우에는 다른 주차방식으로 설치할 수 있다.

제16조(노상·노외주차장의 장애인 전용주차구획) ① 시행규칙 제4조제8호나목

에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 비율”이란 2퍼센트를 말한다.

② 시행규칙 제5조제8호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 비율”이란 2퍼센트를 말한다.

③ 장애인 전용주차구역 안내표지 및 바닥면 표시는 별표 9에 따른다.

제3장 부설주차장

제17조(부설주차장의 설치기준) ① 「주차장법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제6조제2항에 따라 부설주차장의 설치기준을 강화하거나 완화하는 사항은 별표 10과 같다. 다만, 도서지역의 경우 별표 11과 같다.

② 법 제19조 제1항에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 관리지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조 제1항 제2호의 각 목에 따라 지정된 관리지역을 말하며, 관리지역 내 단독주택 및 농업용 시설을 제외한 모든 건축물은 별표 10을 따르되 그 밖의 시설물은 영 제6조 제1항 별표1의 기준에 따른 부설주차장을 설치하여야 한다.

③ 건축물에 설치하는 부설주차장은 자주식주차방식을 원칙으로 하되, 기계식주차방식일 때에는 「기계식주차장치의 안전기준 및 검사기준 등에 관한 규정」 제2조 각 호의 주차방식으로 하며, 설치기준은 별표 12와 같이 한다.

제18조(부설주차장의 인근설치) 법 제19조제4항 후단에 따른 시설물의 부지 인근의 범위는 해당 부지의 경계선으로부터 부설 주차장의 경계선까지 직선 거리 200미터 이내 또는 도보거리 400미터 이내를 말한다.

제19조(비용납부자의 설치의무 면제) ① 법 제19조제6항에 따라 시장이 주는 노외주차장 무상사용권의 양식은 별표 13과 같으며, 무상사용권 발급시 제14호 서식의 무상사용증 발급대장을 기록 관리하여야 한다.

② 영 제10조제1항에 따라 주차장 설치비용 납부자가 노외주차장을 무상으로 사용할 수 있는 기간은 납부된 주차장 설치비용을 별표 1의 해당 급지에 따른 소형 자동차의 주·야간 월 정기주차요금(시설물 준공검사확인증 발급 당시를 기준으로 한다)으로 나누어서 산정하며, 해당 무상사용기간은 주차장 설치비용 납부자가 노외주차장 무상사용권을 교부받은 날부터 진행한다.

제20조(부설주차장의 설치비용 산정기준) ① 법 제19조제5항에 따른 부설주차장 설치비용의 산정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 부설주차장의 설치비용의 총액은 무상사용 노외주차장의 주차구획 1면당 설치비용에 설치의무가 면제된 부설주차장의 주차대수를 곱하여 산정한다.
2. 무상사용 노외주차장의 주차구획 1면당 설치비용은 당해 노외주차장 중 주차에 사용되는 총 설치비용(토지가액과 건축비를 포함한다)을 총 주차구획수로 나누어 산정한다.
3. 토지가액은 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제9조제2항에 따른 토지가격비준표에 의하여 산정한 가액으로 하되, 시장이 필요하다고 인정하는 경우 최근 6월 이내에 같은 법 제21조에 따라 감정평가업자가 해당 토지를 평가한 가액으로 할 수 있다.
4. 건축비는 당해 노외주차장의 건설에 소요된 건축비(설계비와 감리비를 포함한다)에 의하여, 당해 노외주차장이 준공된 후 1년 이상이 경과한 경우에는 「한국은행법」 제86조에 따라 한국은행이 조사·발표하는 생산자 물가지수에 따라 조정하여 산정한다.

② 제1항에도 불구하고 법 제19조제6항 단서에 따라 노외주차장 무상사용권을 줄 수 없는 경우의 부설주차장 설치비용 산정기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 산정한 금액에 대하여 2분의 1을 감액할 수 있다.

1. 부설주차장 설치비용의 총액은 법 제19조제1항의 시설물 부지(이하 “시설물 부지”라 한다)의 주차구획 1면당 설치비용에 설치의무가 면제된 부설주차장의 주차 대수를 곱하여 산정한다.
2. 시설물 부지의 주차구획 1면당 설치비용은 시설물 부지의 제곱미터당 토지가액에 주차구획 1면의 면적을 곱하여 산정한다.
3. 제곱미터당 토지가액은 최근 6월 이내에 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제21조에 따라 감정평가업자가 해당 토지를 평가한 가액을 건축물부지의 면적(제곱미터)으로 나누어 산정한다.
4. 주차구획 1면의 면적은 18제곱미터로 하되, 총 주차대수 규모가 8대 이하인 경우에는 12제곱미터로 한다.

제21조(부설주차장의 장애인 전용주차구획) ① 영 제6조제1항에 따른 별표 1의 비고 제10호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 비율”이란 2퍼센트를 말한다.

② 장애인 전용주차구역 안내표지 및 바닥면 표시는 별표 9에 따른다.

제4장 보조금의 지급

제22조(보조의 대상) ① 시장은 법 제21조의2제6항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 주차장특별회계로부터 노외주차장 또는 부설주차장 설치비용의 일부를 보조할 수 있다.

1. 기존의 건축물 중 담장 또는 대문을 개조·철거하여 노외주차장 또는 부설주차장을 설치하거나 공동주택의 부대시설 또는 복리시설을 주차장으로 용도변경하여 노외주차장 또는 부설주차장을 확보하려는 자. 단, 1면의 주차공간이 2.3m×5.0m 이상인 경우에 한한다.

2. 해당 시설물의 이용자 외에 일반의 이용에 제공하기 위하여 부설주차장을 추가로 설치하려는 자

3. 주차전용건축물을 건축하고자 하는 자. 단, 해당 주차전용건축물의 수용능력이 평면식 주차장의 3배이상으로서 주차용도에 제공하는 면적이 1,500제곱미터 이상인 경우에 한한다.

② 제1항에 따른 보조금의 지급기준 및 금액 등 구체적인 사항은 규칙으로 정한다.

제23조(보조의 방법) ① 법 제21조의2제6항에 따른 보조금(이하 “보조금”이라 한다)을 신청하고자 하는 자는 시장이 따로 정하는 서류를 시장에게 제출하여야 한다.

② 보조금의 지급 방법 및 절차 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제24조(용도 제한) 제22조제1항 각 호의 자가 보조금을 지원받아 설치한 주차장은 설치 후 다음 각 호에 해당하는 기간 동안 다른 용도로 사용할 수 없다.

1. 제22조제1항제1호의 자가 설치한 주차장 : 5년
2. 제22조제1항제2호의 자가 설치한 부설주차장 : 5년
3. 제22조제1항제3호의 자가 설치한 주차전용건축물 : 20년

제25조(보조금의 반환) ① 보조금을 지원받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 지원받은 보조금을 즉시 반환하여야 한다. 다만, 시에서 도시관리계획으로 사업을 시행할 경우는 예외로 한다.

1. 주차장을 조성한 후 제24조에 따른 용도 제한 기간 이내에 용도를 변경하거나 다른 용도로 사용하는 등 주차장 기능을 상실한 경우
2. 시설물의 변경 등으로 인하여 보조금을 지원받아 설치한 부설주차장의 전부 또는 일부가 법 제19조에 따라 의무적으로 설치하여야 하는 주차대수에

포함되는 경우

3. 공사 완료 후 주차장에 임의로 시설물(대문, 울타리, 담장 등)을 설치한 경우

4. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우

② 제22조제1항제1호의 자가 보조금을 지급받아 주차장을 설치한 후 5년, 제22조제1항제3호의 자가 보조금을 지급받아 주차전용건축물을 설치한 후 20년 이내에 토지 또는 건물의 소유권이 변경되고 제1항의 보조금 반환사유가 발생한 경우, 이에 관한 특약등기가 없을 때에는 당초 보조금을 지급받은 자로부터 보조금을 환수한다.

③ 시장은 보조금을 신청하는 자에게 제1항 및 제2항에 따른 보조금 반환에 관한 사항을 반드시 알려야 한다.

제5장 보칙

제26조(과징금 처분) ① 시장은 법 제24조에 따른 과징금을 부과하는 경우 징수 결정과 동시에 납부의무자에게 위반행위의 종류, 과징금의 금액, 납부기한 및 장소를 명시한 납부통지서를 발부하여야 하며, 납부기한은 납부통지서 수령일부터 20일 이내로 한다.

② 과징금을 부과 하는 경우 납부의무자에게 「행정절차법」 제21조 및 제22조에 따라 처분의 내용을 사전통지하고 의견청취를 하여야 한다.

③ 법 제24조에 따라 부과된 과징금을 지정기일까지 납부하지 않았을 때에는 지방세 징수의 예에 따라 징수한다.

제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

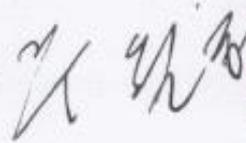
제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 20일이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(부설주차장 설치기준에 대한 경과조치) 이 조례 시행 전에 건축행위 신청(부칙 조례 제1280호의 각 호) 등을 한 경우 조례 제17조 제1항과 제2항의 신설 규정은 그 신청 당시의 규정에 따른다.

제182회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 공동주택
조례 일부개정조례안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29일

여수시장

여수시 조례 제1320호

붙임 여수시 공동주택 조례 1부.

여수시 공동주택 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 공동주택을 투명하고 안전하며 효율적으로 관리하도록 하기 위하여 「공동주택관리법」 및 「주택법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 관리비용 지원

제2조(관리비용의 지원) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항제1호에 따른 공동주택 중 사용검사일로부터 12년(제1호 각목은 제외한다)이 경과한 공동주택의 관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업(이하 “지원사업”이라 한다)에 필요한 비용(이하 “관리비용”이라 한다)의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 공동체 활성화를 위한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
 - 가. 인근 주민에게 개방된 화장실, 어린이놀이터 개·보수
 - 나. 주민 쉼터 설치
 - 다. 실외 운동시설의 설치 및 보수
2. 공동주택의 유지관리를 위한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업.
 - 가. 단지 내 도로 보수
 - 나. 옥외보안등, CCTV의 설치·보수
 - 다. 옥상, 외벽, 공용부분의 출입구, 승강기 보수

라. 옥외 상하수도의 보수와 준설

마. 장애인 편의시설과 에너지 절감시설의 설치·개선

바. 자전거도로, 자전거 주차와 관련된 시설 설치·개선

사. 재난안전시설물의 보수·증강

아. 주차장의 증설과 보수

자. 음식물 쓰레기 등 쓰레기 집하장과 친환경시설, 택배시설의 설치·개선

차. 그 밖에 공동주택의 유지·개량에 관한 사업으로서 제7조에 따른 여수시 공동주택지원심의위원회에서 지원이 필요하다고 인정하는 사업

② 보조금을 지원한 공동주택에 대해서는 단지내 동일 공종의 사업에 대하여 5년 이내에는 추가 지원할 수 없다. 다만, 사업비가 과다하게 소요되어 장기수선계획에 따라 연차별로 분할하여 사업을 추진하는 경우에는 예외로 한다.

제3조(관리비용의 신청) ① 관리비용을 지원받으려는 입주자등(법 제2조제1항제7호의 입주자등을 말한다. 이하 같다)은 입주자대표회의의 의결을 거친 후 관리주체(법 제2조제1항제10호의 관리주체를 말한다. 이하 같다)를 통하여 별지 제1호 서식의 공동주택단지 관리비용 지원신청서(이하 “지원신청서”라 한다)를 시장에 제출하여야 한다.

② 제1항의 지원신청서에는 입주자대표회의의 의결을 증명하는 서류와 함께 별지 제2호 서식의 사업계획서를 첨부하여야 한다.

제4조(관리비용의 지원결정) ① 시장은 제3조제1항에 따른 지원신청서를 접수받은 경우 그 타당성을 조사·확인하여야 한다.

② 시장은 지원신청자가 다수인 경우 공동주택의 준공 시기, 노후 정도 등을 고려하여 지원 우선순위를 결정할 수 있다.

③ 관리비용의 지원 여부 및 규모 등은 제7조제1항에 따른 여수시 공동주택지원심의위원회의 심의를 거쳐 시장이 결정한다.

제5조(사업비의 부담) 시장이 지원하는 관리비용은 해당 지원사업에 소요되는 전체 비용의 90% 이내로 한다.

제6조(지원결정의 취소) ① 제2조에 따른 관리비용의 지원에 있어서 「지방재정법」 제32조의8제1항제4호의 “조례로 정하는 사유”란 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변 또는 기타의 사유로 지원사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우
2. 지원사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 때

제7조(지원위원회 구성 및 운영) ① 시장은 제2조에 따른 지원사업 및 관리비용 지원 업무의 원활한 추진을 위하여 여수시 공동주택지원심의위원회(이하 “지원위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

② 지원위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하되, 지원위원회의 위원장은 공동주택담당 국장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 공동주택담당 과장은 당연직 위원이 되고, 당연직 위원이 아닌 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제1·2·4호에 해당하는 위원은 각 2명 이내, 제3호에 해당하는 위원은 3명 이내로 한다.

1. 여수시의회 의원
2. 관련 분야 공무원
3. 공동주택관리 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
4. 토목·조경·건축학과 관련이 있는 대학교수

④ 지원위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 제2조에 따른 관리비용의 지원 여부, 지원 범위 및 지원 비율 등의 결정
2. 우수 공동주택 단지 선정
3. 지원사업 시행에 필요한 자문 및 대안 제시
4. 그 밖에 공동주택 지원과 관련하여 시장이 회의에 부치는 사항

⑤ 지원위원회의 정기 회의는 연 1회 개최하고, 임시 회의는 지원위원회의 위원장(이하 “지원위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정할 때 또는 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

⑥ 지원위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑧ 지원위원회의 간사는 공동주택담당 팀장이 되며, 서기는 공동주택 업무담당자로 한다.

제8조(위원장의 직무) ① 지원위원장은 지원위원회의 회의를 소집하고 지원위원회 회의 직무를 총괄한다.

② 지원위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 지원위원회의 부위원장, 지원위원장과 지원위원회의 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 지원위원장이 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제9조(위원의 해임) 시장은 지원위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우 임기 만료전이라도 해당 위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 위원회 활동과 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니할 때
2. 위원 스스로가 해임을 원할 때

3. 기타 품위를 손상하는 등 위원으로서 부적당하다고 인정될 때

제3장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제10조(분쟁의 조정신청) ① 법 제71조제2항 각 호의 사항에 대한 분쟁의 조정을 신청하고자 하는 자는 별지 제3호서식의 공동주택관리 분쟁조정신청서 및 관련 자료를 여수시 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “분쟁조정위원회”라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 선정대표자에 대하여는 법 시행령 제46조를 준용한다.

② 제1항에 따른 신청서에 첨부하여야 할 관련 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 해당 공동주택단지 전체 입주자(법 제2조제1항제5호의 입주자를 말한다) 10분의 1 이상의 동의서.
2. 대리인 또는 선정대표자 선정에 관한 서류(해당사항이 있는 경우에 한함)
3. 분쟁에 관한 증거자료 또는 그 밖의 참고자료

③ 분쟁조정위원회는 조정의 신청을 받은 경우 그 신청내용을 조정신청의 상대방(이하 “피신청인”이라 한다)에게 통지하여야 한다.

④ 분쟁조정위원회는 제1항에 따른 조정신청을 받은 경우 신청을 받은 날부터 30일 이내에 이를 심의하여 별지 제4호서식에 의한 심의·조정서를 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 10일 이내의 범위에서 1회에 한하여 분쟁조정위원회의 결정으로 그 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 분쟁조정위원회는 제4항에 의한 심의·조정서가 작성된 날부터 5일 이내에 그 내용을 별지 제5호서식에 따라 분쟁당사자(신청인 및 피신청인을 말한다. 이하 같다)에게 통지하여야 한다.

제11조(조정외 반려 및 중지) ① 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조정 신청을 반려하거나 조정을 중지할 수 있다.

1. 법 제14조제8항에 따른 입주자대표회의의 의결사항에 관한 분쟁인 경우
2. 분쟁조정위원회의 조정을 거친 분쟁에 대하여 다시 조정을 신청한 경우
3. 소송 중인 분쟁에 대하여 조정을 신청한 경우 또는 조정을 신청한 후 해당 분쟁에 관한 소가 제기된 경우
4. 조정신청의 상대방이 조정을 거부한 경우
5. 조정신청의 내용이 허위임이 명백한 경우

② 분쟁조정위원회는 제1항에 따라 조정이 반려 또는 중지된 경우 그 사실을 별지 제6호서식에 따라 분쟁당사자에게 통지한다.

제12조(의견청취 등) ① 분쟁당사자 또는 그 밖의 이해관계인은 분쟁에 관하여 서면으로 의견을 제출할 수 있으며, 사전에 분쟁조정위원회의 승인을 얻은 후 분쟁조정위원회의 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

② 분쟁조정위원회는 필요한 경우 별지 제7호서식에 따라 분쟁당사자 또는 그 밖의 이해관계인 등으로 하여금 분쟁조정위원회의 회의에 출석하여 의견을 진술하도록 협조를 요청할 수 있다.

제13조(비용 부담) ① 관계 전문가의 출석이나 자료요청 및 분쟁의 심의·조정에는 필요한 비용은 분쟁당사자가 부담한다. 다만, 분쟁조정위원회의 위원 및 관련 공무원의 출석·출장 등에 소요되는 비용은 그러하지 아니하다.

② 분쟁조정위원회는 관계 전문가 등과 협의하여 제1항의 비용을 산출한 후 각 분쟁당사자가 부담할 비용을 결정한다.

③ 분쟁조정위원회는 제2항에 따라 비용을 부담하는 분쟁당사자가 해당 금액을 그 위원장 명의의 금융기관 계좌에 예치하였음을 확인한 후 조정절차를 진행하여야 한다.

④ 분쟁조정위원회는 조정안을 분쟁당사자에게 통지한 경우 또는 조정이 반려·

중지된 경우 그로부터 7일 이내에 예치받은 금액과 사용된 비용의 내역을 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다.

제14조(위원장의 직무) ① 분쟁조정위원회의 위원장(이하 “분쟁조정위원장”이라 한다)은 분쟁조정위원회를 대표하고 그 직무를 총괄한다.

② 분쟁조정위원장은 분쟁조정위원회의 회의를 소집하고 그 회의의 의장이 된다.

③ 분쟁조정위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 분쟁조정위원회의 부위원장이 직무를 대행한다.

제15조(회의 등) ① 분쟁조정위원장은 필요한 경우 회의에서 관계 전문가의 의견을 들을 수 있다.

② 분쟁조정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 조정한다.

③ 분쟁조정위원장은 분쟁의 조정 결과를 시장에게 보고하여야 한다.

④ 분쟁조정위원회의 간사는 공동주택담당 과장이, 서기는 공동주택담당 팀장이 된다.

제16조(운영 규정) 이 조례에서 규정한 사항 외에 분쟁조정위원회의 운영에 필요한 사항은 분쟁조정위원회의 의결을 거쳐 분쟁조정위원장이 정한다.

제4장 공동주택에 대한 감사

제17조(감사의 요청) ① 법 제93조제2항에 따라 감사를 요청하려는 입주자등은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제8호서식의 감사요청서
2. 전체 입주자등의 10분의 3 이상이 서명한 별지 제9호서식의 감사 요청 동의서
3. 그 밖에 감사 요청과 관련한 자료

② 시장은 감사요청서의 내용을 보완할 필요가 있을 경우에는 상당한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

제18조(감사 실시의 결정) 시장은 감사요청서가 접수되면 이를 검토한 후 감사 실시 여부를 결정하여 감사를 요청한 입주자등(이하 “감사요청인”이라 한다)에게 통지하여야 한다. 다만, 감사를 요청한 사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 감사 대상에서 제외한다.

1. 시장의 감독 범위에 속하지 않는 경우
2. 수사나 재판이 진행 중인 경우
3. 다른 기관에서 감사 또는 조사하였거나 감사 또는 조사 중인 경우
4. 감사요청서에 법령 위반 행위 등의 구체적인 사실을 기재하지 않은 경우
5. 사적인 권리 관계에 관한 사항이거나 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 경우
6. 그 밖에 감사 대상으로 하기에 부적절하다고 인정되는 경우

제19조(감사계획 수립 등) ① 시장은 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사계획을 수립하여야 한다.

1. 감사할 사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사반 구성 및 임무의 분장
4. 감사 기간 과 감사 범위
5. 감사에 필요한 예산
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 감사를 실시하기 전 필요한 경우 감사반원에게 감사에 필요한 교육을 실시할 수 있다.

제20조(감사반의 구성) ① 시장은 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 감사반을 구성·운영한다.

② 감사반의 반장은 공동주택담당 과장이 되고, 반원은 공동주택담당 공무원으로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 경우에는 다른 부서의 공무원을 반원으로 포함할 수 있다.

③ 시장은 감사의 전문성 확보를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 외부 전문가를 10명 이내에서 전문감사관으로 위촉할 수 있다. 이 경우 시장은 전문감사관으로 위촉예정인 사람으로부터 별지 제10호서식의 비밀유지 서약서를 제출받아야 한다.

1. 변호사, 공인회계사, 건축사, 기술사 또는 주택관리사의 자격을 가진 사람
2. 대학교 및 연구기관에서 조교수·연구원 이상 또는 이에 상당하는 직에 재직 중인 사람
3. 그 밖에 시장이 공동주택 관리에 관한 감사업무에 전문지식과 경험이 있다고 인정하는 사람

④ 전문감사관의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

⑤ 시장은 위촉된 전문 감사관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 해촉할 수 있다.

1. 전문감사관으로서 품위 또는 공정성을 현저히 손상한 경우
2. 감사 중 취득한 비밀을 누설한 경우
3. 그 밖에 질병 등의 사유로 임무를 수행하기 어렵다고 판단될 경우

제21조(감사 실시) ① 시장은 제19조제1항에 따라 수립된 감사계획의 주요 내용을 감사요청인과 해당 공동주택의 관리주체에게 감사 개시 7일 전까지 통보한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을

거두기 위하여 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 감사반원은 감사와 관련된 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우에는 감사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사람으로부터 사실 관계 등을 기재한 확인서를 받을 수 있다.

③ 감사반원은 감사 종료 후 별지 제11호서식의 감사결과 보고서를 작성하여 감사 반장에게 제출하여야 한다.

④ 시장은 감사 실시 사실을 사전에 공개하여 이해관계인 등의 의견을 수렴하고 이를 감사 자료로 활용할 수 있다.

제22조(유의사항) ① 감사반은 감사를 실시함에 있어 해당 공동주택의 정상적인 업무 수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

② 감사반원은 감사대상 관계자에게 위압감이나 불쾌감을 주지 않도록 친절하고 겸손한 자세를 유지하며, 해당 공동주택의 입장과 의견을 존중하고 충분한 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 감사반원은 감사과정 등에서 알게 된 정보를 감사목적 이외의 용도로 이용하거나 타인에게 제공하여서는 아니 된다.

제23조(감사 결과 보고 등) ① 감사반장은 감사 실시 이후 처분 의견을 포함한 감사 결과를 시장에게 보고하여야 한다.

② 시장은 감사 실시를 결정한 날부터 60일 이내에 감사를 종결하고 감사 종결 후 15일 이내에 그 결과를 감사요청인에게 통지하여야 한다.

③ 시장은 감사 기간 연장이 필요한 경우 30일 이내의 범위에서 1회에 한하여 감사 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장 사유와 연장 기간을 감사요청인에게 통지하여야 한다.

④ 시장은 감사 결과 법령에 위반되는 사실이 확인된 경우 법령에 따른 행정처분

을 하거나 수사기관에 고발하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제24조(수당) 시장은 제20조제3항에 따른 전문감사관에게 예산 범위에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제5장 보칙

제25조(주민공동시설) 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제6항에 따라 조례로 정하는 주민공동시설별 세부 면적 기준은 다음 각 호에 따라 산정한 면적 이상으로 한다.

1. 경로당(150세대 이상의 경우) : 50제곱미터에 세대 당 0.1제곱미터를 더한 면적
2. 어린이놀이터 : 다음 각 목의 기준에 따른 면적
 - 가. 150세대 이상 300세대 미만 : 300제곱미터
 - 나. 300세대 이상 1,000세대 미만: 200제곱미터에 세대 당 1제곱미터를 더한 면적
 - 다. 1,000세대 이상: 500제곱미터에 세대 당 0.7제곱미터를 더한 면적
3. 어린이집 : 다음 각 목에 따른 영유아의 인원을 기준으로 「영유아보육법 시행규칙」 별표 1에 따른 어린이집의 설치기준에 따라 산정된 시설면적
 - 가. 300세대 이상 500세대 미만 : 영유아 21명
 - 나. 500세대 이상 : 40명
4. 주민운동시설(500세대 이상의 경우) : 300제곱미터에 500세대를 넘는 200세대마다 150제곱미터를 더한 면적

제26조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 법 제34조에 따라 시장이 수행하는 업무의 대상은 법 제2조제1항제2호에 따른 의무관리대상 공동주택에 해당하지 아니하는 것으로서 사용검사일로부터 15년이 경과한 공동주택으로 한다.

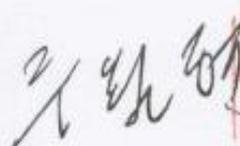
② 시장은 법 제34조에 따라 소규모 공동주택의 관리와 안전사고 예방 등을 위하여 필요한 비용을 예산에 반영하여 안전점검을 할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

2017년 제24회 여수시 조례·규칙심의회 심의·의결을 거친
여수시 주민참여예산 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안을 이에 공포한다.

2017년 12월 30일

여수시장  

여수시 규칙 제682호

붙임 여수시 주민참여예산 운영 조례 시행규칙 1부.

여수시 주민참여예산제 운영 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「여수시 주민참여예산제 운영 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회의공개의원칙) 이 규칙에 의한 회의(이하 "회의"라 한다)는 공개함을 원칙으로 하며 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 비공개 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 회의 종료 후 7일 이내에 회의 개최사항, 심의안건, 주요 발언내용 및 의결 사항 등을 여수시 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

제3조(의사 및 의결 정족수) 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제2장 주민참여예산위원회

제4조(설치) 「여수시 주민참여예산제 운영조례」(이하 "조례"라 한다) 제10조에 따라 여수시(이하 "시"라 한다)의 예산 편성 과정에 주민 참여를 보장하기 위하여 「주민참여예산위원회」(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 예산편성 매뉴얼에 대한 의견수렴
2. 예산에 대한 주민의 의견을 수렴·집약하여 예산편성 우선순위 및 자체사업 예산편성에 대한 종합의견 제출 건의

3. 주민들을 대상으로 예산에 대한 교육을 실시하는 활동
4. 총회, 분과위원회, 공청회, 토론회, 연구회 개최 등에 관한 활동
5. 기타 위원회의 목적 달성을 위해 필요한 활동

제6조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 60인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장과 부위원장은 위원회에서 호선하며 위원은 미리 공고된 선정 기준에 따라 다음 각 호의 인원 범위 내에서 여수시장(이하 "시장"이라 한다)이 위촉한다.

1. 제15조의 규정에 의하여 설치된 읍·면·동 주민참여예산 지역회의에서 추천한 자 : 27인 이내
2. 공개 모집 시 위원회 참여를 희망하는 주민 : 15인 이내
3. 예산 및 행정에 관한 풍부한 경험과 식견을 두루 갖춘 자로서 시에 소개하는 「비영리민간단체지원법」에 따른 비영리 민간단체에서 추천한 자 : 5인 이내
4. 다양한 분야의 참여를 위하여 시민·사회·직능단체, 기관, 학계에서 추천한 자 : 5인 이내
5. 그 밖에 예산관련 전문가 등 시장이 필요하다고 인정한 자 : 8인 이내

③ 제2항제1호에 따라 각 읍·면·동 주민참여예산 지역회의에서 추천하는 자는 읍·면·동별 주민자치위원회 위원, 지역발전위원회 위원 또는 공개모집 주민 중 1인 으로 한다.

④ 제2항제1호, 제3호, 제4호에 따라 추천하는 경우에는 “별지 제1호 서식”에 의하며 제2항제2호, 제5호에 따라 위원이 되고자 신청하는 경우에는 별지 제5호 서식에 의한다.

⑤ 삭제

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제8조(운영원칙) 위원회는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영하여야 한다.

1. 주민의 복리증진 및 지역공동체 형성
2. 주민 참여의 보장 및 재정 자치의 실현
3. 분과위원회별 자율적 운영 유도
4. 위원회의 건전한 육성 및 발전을 위한 노력
5. 정치적, 사적, 지역 이기주의 목적으로 이용 배제
6. 여수시의회(이하 "시의회"라 한다)의 예산안 심의권을 침해하지 아니하도록 하고 시장의 예산 편성권 행사범위 내에서의 활동

제9조(위·해촉) ① 시장은 위원을 위촉하고자 할 경우에는 선정기준, 지원기간, 참여 범위 등을 조례 제6조의 규정에 의한 주민참여예산 운영계획에 반영하여 시보, 인터넷 홈페이지, 시·읍·면·동 게시판 등에 15일 이상 공고하여야 한다.

② 시장이 위원을 위촉하는 경우에는 "별지 제2호 서식"의 위촉장을 위원에게 교부하여야 한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

④ 시장은 위원이 다음 각 호에 해당하는 사유가 있는 때에는 임기만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 제6조제2항제1호에 의한 위원이 타 지역으로 거주지를 이전한 때
2. 제6조제2항제2호 내지 제3호에 의한 위원이 그가 속한 단체를 탈퇴한 때
3. 위원회의 운영취지, 원칙, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 하였을 때
4. 기타 그 직의 직무를 소홀히 하였거나 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 때

⑤ 시장은 제4항제3호 및 제4호에 따라 위원을 해촉하는 경우에는 해당 위원에게 진술 기회를 부여하고 소속분과위원회의 의견을 들어 결정한다.

제10조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 위원장이 회의를 주재한다.

② 시장은 예산 편성에 관하여 위원회의 의견 수렴이 필요하다고 인정될 경우 위원회 또는 분과위원회의 개최를 요구할 수 있다.

제11조(분과위원회) ① 위원회는 그 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 분과위원회를 둔다.

② 분과위원회는 예산편성 요구안에 대하여 자체사업예산 우선순위 심의 등 예산편성 과정에 주민들의 의견을 수렴·집약하는 활동을 담당한다.

③ 분과위원회의 구성은 위원회의 전 위원을 대상으로 시의 업무 분야별로 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 행정지원 분과위원회 : 의회사무국, 공보담당관, 감사담당관, 시민소통담당관, 기획재정국, 행정안전국, 차량등록사업소, 중부민원출장소, 읍·면·동
2. 복지·환경분과위원회 : 사회복지국, 산단환경사업단
3. 관광·문화분과위원회 : 경제해양수산물국, 관광문화교육사업단
4. 보건위생 분과위원회 : 보건소, 상하수도사업단
5. 농업 분과위원회 : 농업기술센터
6. 도시건설 분과위원회 : 건설교통국, 도로관리사업소

④ 분과위원장은 분과위원회 위원 중에서 호선한다.

⑤ 분과위원장의 임기는 2년으로 한다.

⑥ 분과위원장은 분과위원회를 대표하고, 분과위원회의 직무를 총괄한다.

⑦ 분과위원장은 분과위원회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

⑧ 제3항의 규정에도 불구하고 심의 건수 등 여건을 고려하여 분과위원회 구성을 일부 조정할 수 있다.

제12조(의견청취) ① 위원회는 매년 시 예산이 편성되기 이전에 주민의 의견을 수렴하기 위하여 예산정책토론회, 공청회, 설명회 등(이하 "토론회 등"이라 한다)을 개최할 수 있다.

② 위원회가 토론회를 개최하고자 할 때에는 사전에 시장과 협의하여야 한다.

③ 토론회 등의 개최시기, 진행방법, 토의 내용 등은 위원회에서 결정한다.

제13조(간사) ① 위원회 또는 분과위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 각각 둔다.

② 위원회의 간사는 예산담당이 되며, 분과위원회 간사는 각 분과위원회 업무 분야별 선임부서 서무담당이 된다.

③ 간사는 해당 위원회에 참석하여 보고할 수 있다.

제14조(주민 예산학교) ① 위원회는 제5조제3호에 규정된 기능을 수행하기 위하여 주민예산학교를 운영할 수 있다.

② 예산학교는 시민 및 위원회 위원을 대상으로 예산 참여 전에 실시하여야 한다.

③ 예산학교의 교육내용은 예산의 편성과 집행, 주민의 참여방법, 위원회 운영 등에 관한 사항으로 한다.

④ 주민 예산학교의 운영은 예산편성 및 운영에 식견이 있는 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

제3장 주민참여예산 지역회의

제15조(지역회의 설치 및 구성) ① 위원회는 주민의 의견을 효율적으로 수렴하기 위하여 읍·면·동별로 주민참여예산 지역회의(이하 "지역회의"라 한다)를 둔다.

② 지역회의의 위원 임기는 2년으로 하고, 각 지역회의는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 읍·면·동장은 지역회의 위원을 선정할 때는 미리 선정기준, 모집인원 및 모집기간을 읍·면·동 게시판 등에 특별한 사정이 없는 한 7일 이상 공고하여야 한다.

④ 지역회의의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람중에서 읍·면·동장이 위촉한다.

1. 읍·면·동 주민자치위원회 또는 읍·면 지역발전위원회 추천 : 3명 이내
2. 지역회의 참여를 희망하는 사람 : 7명 이내
3. 읍·면·동에 영업소의 본점 또는 지점을 둔 사업체의 임직원
4. 읍·면·동에 사무소를 둔 비영리 민간단체의 임직원

⑤ 제4항제1호의 위원 추천은 "별지 제1호 서식"을 준용한다.

⑥ 제4항제2호의 위원은 조례 제6조의 규정에 의한 주민참여예산 운영 계획이 정하는 바에 따라 "별지 제3호 서식"의 신청서를 작성 제출한 자 중에서 읍·면·동별로 각 5인 이내로 위촉하되 인구 8,000명 이상의 읍·면 및 인구 20,000명 이상의 동은 2인을 추가한다.

⑦ 지역회의 위원의 위촉 시에는 "별지 제2호 서식"을 준용한 위촉장을 교부한다.

⑧ 읍·면·동장은 지역회의 위원이 타 읍·면·동 지역으로 전출하거나 기타 사유로 그 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 임기 만료전이라도 해촉할 수 있다.

제15조의2(회의소집 및 의결) ① 지역회의 최초 소집은 읍·면·동장이 한다.

② 위원장은 매년 시의 예산이 편성되기 이전에 주민의견을 수렴하기 위한 지역회의를 개최한다.

③ 삭제

제16조(기능) 지역회의는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 예산 편성 방향과 부문간 지출 우선순위에 대한 의견 수렴
2. 세입세출예산 편성과 관련한 주민 의견을 수렴·집약하는 활동
3. 위원회 구성을 위한 지역회의 위원 추천
4. 기타 지역회의의 목표 달성을 위해 필요한 활동 등

제17조(위원장) ① 위원장, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원장은 지역회의를 대표하고, 지역회의의 직무를 통괄한다.

③ 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제18조(간사) ① 지역회의의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 읍·면은 부읍·면장이 되고 동은 행정민원팀장 또는 팀장이 된다.

③ 간사는 해당 위원회에 참석하여 보고할 수 있다.

제4장 주민참여예산 연구회

제19조(구성 및 운영) ① 위원회는 주민참여예산제의 운영방법, 정책수립, 연구 개발 등을 위해 필요한 경우 주민참여예산 연구회(이하 "연구회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 연구회는 예산관련 전문가, 관련분야 종사자, 시민단체 관계자 등 11인 이내로 구성하고 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 연구회에는 회장, 부회장 각 1인을 두며, 연구회원 중에서 선임한다.

④ 연구회 회원 위촉시 "별지 제2호 서식"을 준용한 위촉장을 교부한다.

⑤ 회장은 연구회를 대표하고, 연구회의 업무를 총괄한다.

⑥ 회장이 사고가 있을 때에는 부회장이 그 직무를 대행한다.

⑦ 연구회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며 시 예산담당으로 한다.

제20조(기능) 연구회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 주민참여예산제 운영 조례 및 규칙 연구
2. 주민참여예산제의 역기능 해소방안 연구
3. 시의회와의 원활한 협조방안 강구
4. 기타 주민 참여예산제 도입에 따른 효율적인 운영방안 지원

제21조(회의) 연구회의는 주민참여예산제와 관련하여 필요시 회장이 개최한다.

제5장 보칙

제22조(재정 및 실무지원) ① 시장은 위원회, 지역회의, 연구회를 운영하는데 필요한 회의장소, 회의 준비 및 기타 운영 경비를 지원할 수 있다.

② 위원회, 지역회의, 연구회로부터 직무 수행과 관련하여 관계공무원 또는 전문가의 출석 요청이 있을 때에는 협조하여야 한다.

제23조(회의록 작성 및 서명) ① 위원회, 지역회의, 분과위원회 위원장은 "별지 제4호 서식"에 의한 회의록을 작성하고 위원장, 부위원장, 간사, 서명위원 2명이 각각 서명하여 보관한다.

② 연구회 회장은 "별지 제4호 서식"을 준용하여 회의록을 작성하고 회장, 부회장, 간사가 각각 서명하여 보관한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

주민참여예산 위원회 위원 추천서

| | | | | | |
|---------------|--|--------|------|-------|------|
| 성 명 | (한글) | 생년월일 | | 성별 | 남, 여 |
| | (영문) | E-mail | | | |
| 주소(거소) | 우편번호(-) | | | | |
| 직장 | | | 직장주소 | | |
| 전화번호 | 휴대폰) | 주택) | | 직장) | |
| 개인정보 취급동의 | 「개인정보법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인 정보를 위원 선정 목적에 제공할 것을 동의합니다 <input type="checkbox"/> 동의 | | | | |
| 추천 단체명 | 단체구분 : | | | | |
| | 단체명 : | | | | |
| 참여희망 분과위원회 | 분과명 : ①행정지원 ②복지환경 ③관광문화 ④보건위생 ⑤농업 ⑥도시건설 | | | | |
| | 제1희망) | 제2희망) | | 제3희망) | |
| | ※ 참여희망 분과위원회는 제1희망부터 제3희망까지 반드시 기재 | | | | |

※ 타 지역 거주자로 직장소재지가 여주시 신청자인 경우 재직증명서 첨부
위 사람을 여주시 주민참여예산 위원회 위원으로 추천합니다.

20

○○단체장 - 직인

여 수 시 장 귀하

[별지 제2호서식]

제 호

위 촉 장

주 소 :

성 명 :

귀하를 여수시 주민참여예산위원회 위원으로 위촉합니다.

년 월 일

여 수 시 장

주민참여예산 지역회의 가입 신청서

| | | | | | |
|---------------|---|---------------|-----|----|------|
| 성 명 | (한글) | 생년월일 | | 성별 | 남, 여 |
| | (영문) | E-mail | | | |
| 주소(거소) | 우편번호(-) | | | | |
| 직장(학교)명 | | 직장(학교) 주 소 | | | |
| 전화번호 | 휴대폰) | 주택) | 직장) | | |
| 개인정보 취급동의 | 「개인정보법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인 정보를 위원 선정 목적에 제공할 것을 동의합니다 <input type="checkbox"/> 동의 | | | | |
| 참여하게 된 동 기 | | | | | |

※ 타 지역 거주자로 직장소재지가 여주시 신청자인 경우 재직증명서 첨부

위 본인은 주민참여예산 지역위원회 가입을 신청합니다.

20

신청인 : (서명)

읍·면·동장 귀하

위원회 주민참여예산(분과위원회) 회의록 지역회의

| | | | | 간 사 | 부위원장 | 위원장 | 결 재 |
|---|------|------|----|--------|------|------|--------|
| 일 시 | | | | | 장소 | | |
| 참석상황 | 재적위원 | 참석 | 불참 | (불참위원) | | | |
| | | | | | | | |
| 안 건 | | | | | | | |
| <p>○ 심의내용</p> <p>○ 의결사항</p> <p>○ 기타사항</p> | | | | | | | |
| 서명위원 | 성명 | (서명) | | | 성명 | (서명) | |

※ 위원별 주요발언 내용 등 회의록은 별도작성 첨부

주민참여예산 위원회 가입 신청서

| | | | | | |
|---------------|--|--------|------|-------|------|
| 성 명 | (한글) | 생년월일 | | 성별 | 남, 여 |
| | (영문) | E-mail | | | |
| 주소(거소) | 우편번호(-) | | | | |
| 직장 | | | 직장주소 | | |
| 전화번호 | 휴대폰) | 주택) | | 직장) | |
| 개인정보 취급동의 | 「개인정보법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인 정보를 위원 선정 목적에 제공할 것을 동의합니다 <input type="checkbox"/> 동의 | | | | |
| 참여하게 된 동 기 | | | | | |
| 참여희망 분과위원회 | 분과명 : ①행정지원 ②복지환경 ③관광문화 ④보건위생 ⑤농업 ⑥도시건설 | | | | |
| | 제1희망) | 제2희망) | | 제3희망) | |
| | ※ 참여희망 분과위원회는 제1희망부터 제3희망까지 반드시 기재 | | | | |

※ 타 지역 거주자로 직장소재지가 여주시 신청자인 경우 재직증명서 첨부
위 본인은 여주시 주민참여예산 위원회 가입을 신청합니다.

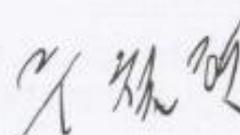
20 . . .

신청인 : (서명)

여 수 시 장 귀하

2017년 제24회 여수시 조례·규칙심의회 심의·의결을 거친
여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안을 이에 공포한다.

2017년 12월 24일

여수시장  

여수시 규칙 제683호

붙임 여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙 1부.

여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「여수시 행정기구 설치 조례」 제2조에 따라 여수시 본청의 국장·담당관·과장의 직급, 소속기관의 장 및 하부 행정기관의 장의 직급과 담당관·과·소의 분장사무 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 시민소통담당관은 시장을, 공보담당관·감사담당관·일자리정책관은 부시장을, 관·과장은 국·소·단장을 보좌하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제2장 시본청

제1절 보좌기관

제3조(시민소통담당관) ① 시민소통담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 시민소통담당관은 다음 사무를 분장한다.

1. 대시민 소통 계획 수립·총괄 조정
2. 시민소통 과제 발굴 및 추진 총괄
3. 시민위원회 운영·관리
4. 시민의 소리 제작·방영 총괄 관리
5. SNS 신문고 민원 접수 및 처리부서 분류
6. 직소민원 접수 및 처리부서 분류(인터넷, 방문, 서면, 전화, FAX 등)
7. 직소민원 월별 분석 및 통계 관리

8. 직소민원 사후관리 대상민원 분석 및 관리
9. 국민권익위원회 관련 업무 추진
10. 지연처리 민원파악 및 촉구
11. 민원제보 현장 확인
12. 고충민원 원스톱 처리반 운영
13. 다수인 관련 민원 접수 및 처리부서 분류
14. 옴부즈만 운영 지원
15. 법무행정의 종합계획 수립·시행
16. 법무사무의 조사·수집·연구 및 자치법규의 제정·개정·폐지의 심사와 편찬
17. 훈령·예규의 심사와 법령의 질의·심사 경유
18. 각종 법령집 관리 운영
19. 소송사무 및 행정심판 청구의 처리·조정 통제
20. 고문변호사 선임 및 운영
21. 소송지원(답변서, 준비서면 등 작성·검토 및 변론 참석)
22. 법률자문(서면, 방문, 전화 자문 등)
23. 무료법률상담실 운영
24. 청문사무 운영
25. 각종 재해 등과 관련한 대민 현장 법률 지원
26. 행정규제 등록 및 관리 총괄
27. 자치법규 규제 심사 및 자치법규상 등록규제 정비
28. 경쟁제한적 자치법규 개선과제 발굴·정비
29. 규제법령 개선과제 발굴 중앙부처 건의
30. 법률에 근거 없는 규제요인 발굴 및 개선
31. 기업 등 현장규제 발굴 및 제도 개선

32. 여수시 행정규제 신고 및 고객 보호센터 운영
33. 여수시 행정규제 신고 고객보호·서비스 현장 제정 운영
34. 여수시 규제개혁위원회 구성·운영
35. 지자체 규제완화 추진실적 평가 대응
36. 행정규제(인·허가 등) 부서담당자 특별·전문교육과정 운영 지원
37. 규제개혁 관련 교육 및 홍보

제4조(공보담당관) ① 공보담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 공보담당관은 다음 사무를 분장한다.

1. 홍보행정의 종합계획 수립·시행
2. 시정뉴스 제작 및 시보·시정소식지 발간
3. 지역 언론 동향, 각종 시정관련 신문·TV 보도자료 분석 등 종합관리
4. 브리핑룸 운영 및 기자회견 관리
5. 시정홍보사진·영상의 촬영·제작·배포 및 기록보존관리
6. 각종 언론매체 구독관리 및 언론단체에 대한 지원·협조
7. 홍보멀티시스템 운영·관리
8. 유선방송 관련 홍보업무
9. 홍보시책 개발 및 기획홍보물 제작
10. 연설문 및 각종 축·고사 작성관리
11. 외래 방문자에 대한 시정홍보 소개 및 안내
12. 새소식 자동전화 알림이 시스템 운영
13. 공원 음악방송 "여수아이파크뮤직" 운영

제5조(감사담당관) ① 감사담당관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 제1항에도 불구하고 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에

관한 규정」에 따라 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

③ 감사담당관은 다음 사무를 분장한다.

1. 감사행정의 종합계획수립 및 시행
2. 공직자 재산등록 업무
3. 국가권익위원회 및 주식 백지신탁 관련 업무
4. 공무원 비위조사 및 복무 감찰 활동
5. 다수인관련 민원 및 처리상황의 통지
6. 상급기관 이첩민원 감사 및 조사
7. 기술 분야의 감사 및 부실공사 방지대책 추진
8. 공직기강 확립대책 및 공직감찰에 관한 사항
9. 회계검사 및 결산확인(특별회계, 기금 포함)
10. 세외수입 및 세입세출외 현금 감사
11. 횡령공금 환수를 위한 은닉 재산 추적 및 관련부서 조치사항 지도

제6조① 일자리정책관은 지방행정사무관으로 보한다.

② 일자리정책관은 다음 사무를 분장한다.

1. 지역 일자리 창출 종합계획 수립 및 추진
2. 재정지원 일자리사업 총괄 조정 및 평가
3. 일자리 관련 재정집행 현황 분석 및 개편방안 마련
4. 세대별 적합 직종 및 신직업 발굴
5. 지역 일자리 및 고용동향 분석 및 평가
6. 일자리 창출 거버넌스 구축 및 운영
7. 일자리 대책본부 구성 및 회의체 운영
8. 일자리위원회 운영
9. 일자리 정부평가 등 준비·수감

10. 일자리 아이디어 공모 및 실행지원
11. 고용·일자리 관련 통계 작성 및 관리
12. 고용관련 민간단체 연계 업무
13. “일모아 시스템(고용노동부)” 유지관리
14. 일자리 목표공시제 수립 및 실적관리
15. 산하 지방공기업, 출자출연기관 고용현황 관리
16. 청년정책 종합계획 수립 및 추진
17. 청년·여성·중장년 등 연령·대상별 일자리 시책 발굴
18. 청년정책 위원회 설치·운영
19. 지역특화 일자리사업 발굴 및 지원
20. 지역일자리 질 개선 정책 총괄
21. 지역맞춤형 인력양성
22. 일자리 정보관리
23. 일자리 종합지원센터 운영
24. 고용복지플러스센터 운영
25. 실직자 대책 및 구인·구직 등록
26. 고용촉진 훈련업무
27. 직업소개사업 등록 및 지도감독 등 제반업무
28. 공공근로사업에 관한 제반업무
29. 지역공동체 일자리사업 추진
30. 전남형 청년인턴사업 추진
31. 사회적경제 육성계획 수립 추진
32. 사회적경제 지원센터 운영
33. 공유촉진 정책 수립 추진

34. 지역공동체 활성화계획 수립 추진

35. 마을공동체사업 총괄 관리

제2절 기획재정국

제7조(기획재정국) 기획재정국장은 지방서기관으로 보하고, 기획예산과장, 세정과장, 징수과장, 투자유치·박람회과장은 지방행정사무관으로, 정보통신과장은 지방행정사무관 또는 지방방송통신사무관으로 보한다.

제8조(기획예산과) 기획예산과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 시정의 종합기획·조정 운영
2. 주요사무 세부시행계획 수립 운영
3. 광역행정에 관한 업무 및 협의회 운영관리
4. 시장 공약사항 및 각종 지시사항 관리
5. 시정조정위원회 및 간부회의 운영
6. 중장기 계획수립 및 지역현안사업 관리
7. 지역발전을 위한 특수사업 기획 조정과 특수시책 개발 관리
8. 시정현황 및 상황실, 행정자료실 운영관리
9. 여수시기 등 상징물에 관한 사항
10. 여수시 도시공사 지도·감독
11. 예산의 편성 및 운영 종합관리
12. 중기 지방재정계획 수립 운영
13. 재정운영 및 지도 감독
14. 기채 승인 및 지방교부세, 국·도비 보조금 총괄관리
15. 기금운용 총괄관리

16. 투·융자사업 심사분석 관리
17. 경영수익사업 심사분석 관리
18. 시정주요업무 등의 자체평가에 관한 사항
19. 목표관리제 운영
20. 제안제도 및 견문보고제도 운영
21. 창안관련 발명특허 보상
22. 통계조사의 계획 수립·시행 관리
23. 통계의 심사 및 분석
24. 통계자료 수집 및 통계연보 발행
25. 농림어업 총 조사
26. 인구주택 총 조사
27. 인구이동 조사
28. 사업체 기초통계조사, 광업·제조업 통계조사
29. 그 밖의 통계관련 사무
30. 지방공무원 경영평가 관련업무
31. 의회와 자치단체간의 사무조정 및 협의
32. 의회 의결사항에 대한 검토 및 재의요구
33. 의회요구 각종자료 종합관리 및 지원
34. 저출산·인구감소 계획 수립 및 시책 발굴
35. 지역인구정책 종합계획 수립 및 지역맞춤형 시책 개발
36. 저출산 인구 개선교육 및 홍보
37. 지역 인구 통계·진단
38. 인구정책 지자체 평가 대응
39. 인구정책 지자체 관련 부서 사업 연계 및 기획

40. 인구정책 중앙-지자체-민간 연계 협력체계 구축
41. 지역 맞춤형 인구시책 개발 및 서비스 전달체계 개선
42. 인구정책 시군구간, 시군구-민간 연계 협력체계 구축
43. 인구정책 관련 법령·위원회 등 제도적 기반 구축
44. <삭제 2017. 7. 3.>
45. <삭제 2017. 7. 3.>

제9조(세정과) 세정과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 지방세정 운영 종합계획 수립 및 시행
2. 지방세 부과 전반에 관한 사항
3. 지방세 종합전산 운영관리
4. 지방세정 홍보 및 교육 실시
5. 개별 주택가격 조사·조정·열람 등에 관한 사항
6. 세무조사 계획 수립 및 탈루·은닉세원 발굴
7. 재산조회(과세사실조회) 업무
8. 지방세 세입정리 및 결산
9. 지방세 세수 추계
10. 지방세 통계(세정연감, 지출예산제도 운영)
11. 지방세 관련 위원회 구성 운영
12. 지방세 비과세 감면에 관한 사항
13. 지방세환급금 지급 및 충당
14. 지방세 이의신청 등에 관한 사항
15. 지방세 시가표준액 조사결정 고시에 관한 업무
16. 지방세 납세 고지(정기분, 수시분)

17. 가산금 조정
18. 지방세 징수유예 등
19. 지방세 관련 자치법규(조례, 규칙 등) 운영
20. 세입징수포상금 지급 업무
21. 지방세 범칙행위에 대한 처벌
22. 지방세 자진신고분 처리
23. 지방세 제증명 발급
24. 지방세 및 세외수입 신용카드 수납

제10조(징수과) 징수과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 지방세 징수운영 종합계획 수립 및 시행
2. 징수촉탁
3. 세입징수공적심사위원회 운영<개정 2016. 7. 29.>
4. 세입징수포상금 지급 업무<개정 2016. 7. 29.>
5. 지방세 범칙행위에 대한 처벌<개정 2016. 7. 29.>
6. 지방세 체납액 총괄 관리에 관한 사항<개정 2016. 7. 29.>
7. 지방세 납세고지서(정기분) 반송분 처리<개정 2016. 7. 29.>
8. 지방세 체납액 독촉 고지 및 체납처분<개정 2016. 7. 29.>
9. 증가산금 조정<개정 2016. 7. 29.>
10. 체납액 구제사무 및 소송에 관한 사항<개정 2016. 7. 29.>
11. 체납자에 대한 재산조회<개정 2016. 7. 29.>
12. 지방세 체납처분의 징수유예<개정 2016. 7. 29.>
13. 체납자 관허사업 제한[본호 전부개정 2017. 7. 3.]
14. 수입증지 판매 관리[본호 전부개정 2017. 7. 3.]

15. 금고계약 및 관리, 지도·감독[본호 전부개정 2017. 7. 3.]
16. 기부금품 모집 및 통제 관리
17. 세외수입 총괄 관리에 관한 사항
18. 세외수입 업무의 지도·조정
19. 세외수입정보시스템 운영 관리
20. 일반회계 세입정리 및 결산
21. 일반회계 중 각 부서 세외수입 과년도 체납 징수에 관한 사항
22. 세외수입 수납 조정 및 관리
23. 「자동차관리법」 위반(등록관련) 과태료 과년도 체납 징수에 관한 사항
24. 「자동차손해배상 보장법」에 의한 의무보험 과태료 과년도 체납 징수에 관한 사항
25. 「건설기계관리법」 위반과태료 과년도 체납 징수에 관한 사항
26. 「자동차관리법」 위반(정기검사) 과태료 과년도 체납 징수에 관한 사항
27. <삭제 2017. 7. 3.>
28. 「도로교통법」 위반(주정차위반) 과태료 과년도 체납 징수에 관한 사항

제11조(투자유치·박람회과) 투자유치·박람회과장은 다음 사무를 분장한다. [제목 개정 2016. 7. 29.] <개정 2016. 7. 29.>

1. 투자약정체결 관리 총괄 [본호 전문개정 2016. 7. 29.]
2. 국내·외 투자유치 활동 및 투자유치설명회 관계
3. 투자유치 홍보물 제작 관리[본호 전문개정 2016. 7. 29.]
4. 투자유치 위원회 운영 관리[본호 전문개정 2016. 7. 29.]
5. 투자유치 홈페이지 관리[본호 전문개정 2016. 7. 29.]
6. 투자유치 성과급 지급 사무[본호 전문개정 2016. 7. 29.]

7. 투자상담 및 안내[본호 전문개정 2016. 7. 29.]
8. 외국인 투자지역 지정관리, 사후관리, 설명회
9. 기업유치 관련 제도 개선, 국내·외 대기업 계열사 투자유치 활동
10. 제조업분야 투자유치, 지원, 설명회, 사후관리
11. 관광·레저 서비스산업 분야 투자유치 및 관리
12. 광양만권경제자유구역 조합회의 및 업무협약[본호 신설 2016. 7. 29.]
13. 중앙 부처별 R&D사업 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]
14. R&D전략 및 계획수립 등 연구개발 종합기획 조정
15. 지역전략산업 진흥사업 계획수립 및 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]
16. 지역특화사업 사무에 관한 사항[본호 신설 2016. 7. 29.]
17. 과학기술진흥 및 연구개발 업무[본호 신설 2016. 7. 29.]
18. 산·학·연 기술 공동개발 관리 지원[본호 신설 2016. 7. 29.]
19. 생물산업 및 기술혁신산업 지원 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
20. 지식기반 및 신소재산업 육성 지원[본호 신설 2016. 7. 29.]
21. 「여수세계박람회 지원 및 사후활용에 관한 특별법」 지원에 관한 사항
22. 여수세계박람회 홍보시설물 관리 및 유치기념관 운영
23. 여수세계박람회 성공개최 기념행사 추진 및 지원
24. 여수세계박람회 관련 민간단체 협력사업 지원[본호 신설 2016. 7. 29.]
25. MICE 유치에 관한 사항[본호 신설 2016. 7. 29.]
26. 국제협력 종합계획 수립·시행[본호 신설 2016. 7. 29.]
27. 국제화추진협의회 운영 관리[본호 신설 2016. 7. 29.]
28. 국제서신 및 통신문 작성 등 해외문서 번역관리
29. 국제 외교·통상·문화·체육 등 교류와 관련된 용역관리
30. 여수 국제해양비엔날레 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]

31. 국제교육원 협력사업 지원[본호 신설 2017. 7. 3.]
32. 자매도시간 문화·체육행사 교류사업[본호 신설 2017. 7. 3.]
33. 지구촌사랑나눔 운영지원[본호 신설 2017. 7. 3.]

제12조(정보통신과) 정보통신과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 지역정보화 시책 수립추진
2. 전산보안 및 개정정보관리
3. 정보산업유치 및 육성
4. 전자상거래 및 인터넷 방송 구축 운영
5. 인터넷 홈페이지 관리 운영
6. 직원, 시민 정보화 교육 및 상설교육장 운영
7. 정보화마을 조성 및 운영
8. 청소년 S/W 기술교육장 운영 관리
9. 인터넷 사랑방 및 주민정보이용 시설 구축 관리
10. 정보화 및 전산 표준화 관련 사무
11. 지리정보시스템 통합관리 추진
12. GIS 전산장비 및 프로그램 운영관리
13. 웹 GIS 추진 및 운영
14. GIS DB 갱신지원
15. 지하시설물 관리기관 협의회 운영
16. 여수국가산단 GIS 및 1/1000 수치지형도 GIS 구축 추진
17. 웹인트라넷시스템 운영관리
18. 전산기기 도입 및 상용소프트웨어 보급관리
19. 시·군·구 행정조합정보시스템 운영 관리

20. 공통기반시스템 운영 관리
21. 전산·통신장비(컴퓨터,프린터,FAX,교환기,방송,영상,공청,소모품 등) 유지관리 및 총괄관리
22. 전산실운영, 주전산기, 각종 서버, 전산자료 백업 관리
23. 전자문서 시스템 구축 운영
24. 지방행정정보은행(LAIB)운영관리
25. 정보통신장비 현대화 추진계획 수립 및 운영
26. 영상회의 시스템(도, 본청, 산하기관) 운영
27. 도↔시↔산하기관 초고속정보통신망 구축 및 계획 수립
28. 시 본청 및 산하기관의 근거리통신망(LAN)유지관리
29. 네트워크장비(ATM, 라우터, 방화벽 등)운영 및 유지관리
30. 지방행정정보망 운영 관리
31. 전산통신관련 통합 공공요금 운영관리
32. 정보통신시설 사용전 검사
33. 통합정보관리시스템 운영관리
34. 농어촌 광대역 가입자망(BCN) 구축
35. CC-TV 통합관제센터 운영 및 관리

제3절 행정안전국

제13조(행정안전국) 행정안전국장은 지방서기관으로 보하고, 총무과장·회계과장은 지방행정사무관으로, 안전총괄과장은 지방행정사무관·지방공업사무관·지방시설사무관 또는 지방환경사무관으로, 체육지원과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 민원지적과장은 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제14조(총무과) 총무과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합기획 조정
2. 의전, 행사, 정례조회 및 직장교육 운영·관리
3. 공무원 복무지도·감독, 당직 및 비상연락체계 유지·관리
4. 공무원 해외연수 업무 및 공무 국외여행
5. <삭제 2016. 7. 29.>
6. 보안업무(일반·문서·시설)종합 관리
7. 공무원 후생복지 관련업무
8. 공무원단체 관련업무
9. 공무원 및 공무직 임면 등 인사운영<개정 2016. 1. 8.>
10. 공무원 및 공무직 충원계획 수립·시행<개정 2016. 1. 8.>
11. 공무원 평정 및 승진후보자 명부작성·관리
12. 공무원 교육훈련 및 포상제도 운영
13. 공무원 및 공무직의 연금·보험·공제사무 관리<개정 2016. 1. 8.>
14. 직제 및 정원관리
15. 조직진단 및 사무의 합리적 배분
16. 공공부문의 비정규직 대책관련 업무
17. 국정·도정·시정 시책 업무
18. 각종 시민운동 추진
19. 각종 선거 및 국민투표사무
20. 행정구역 관리사무
21. 읍·면·동 예산관리 및 행정지도·복무관리
22. 도지사·시장 관련 현장행정 추진 관리

23. 시정자문위원회 운영 및 각종 제위원회 종합관리
24. 시민의 날 및 시민의 상 관련 사무 (명예시민증 관련 포함)
25. 새마을소득사업 지원 관리[본호 전부개정 2017. 7. 3.]
26. 자치단체 자매결연 및 출향인사 관리
27. 지방행정 여론, 동향 분석 보고
28. 주민 만남의 날 운영
29. 각종 사회단체 현황의 종합관리
30. 국민운동 및 안보단체 지원·육성
31. 행정혁신 및 지역혁신업무 총괄
32. 혁신 비전과 전략수립 및 추진
33. 혁신교육 및 학습·공유 활동
34. 지역 혁신협의회 설치·운영
35. 지방이양업무, 자치경찰업무 전반
36. 주민자치센터 설치 및 개보수 계획 수립
37. 주민자치센터 운영 지원에 관한 사항
38. 주민자치위원회 지원 관리
39. 시장 직인 및 각종 공인관리
40. 기록물 분류 기준표 및 보존문서 관리
41. 전자문서 및 우편물 접수·배부
42. 발간실 운영
43. 인권보장증진 위원회 운영 [본호 신설 2016. 1. 8.]
44. 인권보장증진 기본계획 수립 시행 [본호 신설 2016. 1. 8.]
45. 다른 국·소 업무에 속하지 않는 사항
46. 자율방법대 운영 지원 관리[본호 신설 2017. 7. 3.]

제15조(회계과) 회계과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 예산의 지출 및 결산
2. 국·도비, 일상경비 정산관리
3. 세입세출 외 현금 및 유가증권 출납 보관관리
4. 공무원 보수지급 및 원천세 관리
5. 회계직 공무원의 재정보증 관리
6. 자금배정 및 통합계좌 자금의 운용·관리
7. 각종 계약관리(공사, 물품제조·구매, 용역, 기타)
8. 지출원인행위부 관리
9. 물품관리(취득·처분 및 사용 등)
10. 관용차량(집중관리 차량) 유지관리
11. 국·공유재산 관리(취득·처분 및 사용 등)
12. 재정공제사무 관리
13. 각종 청사관리 종합계획수립·시행(수도, 전기, 소방, 가스, 오수처리시설 등 포함)
14. 복식부기 회계업무 처리 및 회계결산(자산·부채 관리 포함)
15. 계약심사 업무

제16조(안전총괄과) 안전총괄과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 재난안전대책에 관한 종합계획 수립·시행
2. 지역안전관리위원회, 지역안전관리실무위원회 및 안전관리자문단 구성·운영
3. 지역재난안전대책본부 구성·운영(사회재난)
4. 재난대비 물자, 자원, 장비파악 및 재난단계·규모·유형별 동원계획 수립

· 시행

5. 재난관리 책임기관 및 긴급 구조 구난기관 간 협조 지원체계 구축
6. 재난대비 교육훈련 관리
7. 국가 기반체계 보호업무에 관한 사항
8. 재난안전상황실 운영
9. 지역안전지수 총괄 관리
10. 사회재난 긴급지원 및 대응체계 구축
11. 시설물 및 건축물 안전관련 종합계획 수립 및 시행·관리
12. 재난 위험 지정시설 개·보수 계획의 종합지도
13. 해빙기, 여름철 등 취약시기별 안전관리 지도
14. 안전문화운동 추진
15. 취약지역 안전지도 점검 및 방지조치 명령
16. 안전대진단 및 안전신고 업무 총괄 [본호 전문개정 2016. 12. 23.]
17. 안전모니터봉사단 운영
18. 어린이 놀이시설 안전점검관리
19. 지역축제 안전관리 총괄
20. 민방위 경보시설·장비 및 경보통신망 유지관리
21. 지진해일시스템 운영 관리 및 경보단말장치 유지관리
22. 특수재난 협업지원·관리 종합계획 및 시스템 수립·운영
23. 산업단지 안전관리(가스, 전기, 열사용기자재) 및 행정조치(공단포함)
24. 화생방 방호계획수립 및 시설장비 유지관리
25. 화학물질 방사능 물질 안전관리 지도
26. 화생방 방호조직 훈련 및 편성·운영 관리
27. 산단 안전점검의 날 행사

28. 화생방 사고예방 및 수습대책 추진
29. 그 밖에 안전에 대한 위해 방지 조치명령
30. 민방위계획 수립·시행
31. 민방위협의회 구성·운영 관리
32. 민방위 대피시설 운영 관리
33. 민방위 비상급수시설 및 장비 유지관리
34. 충무계획 수립 조정 및 방위협의회 운영 <개정 2016. 7. 29.>
35. 국가비상사태에 관한 인력·물자·시설동원 종합계획 수립·시행
36. 민방위대원 자원관리 및 시행
37. 민방위의 날 훈련 추진
38. 지역 및 직장 민방위대 조직편성 운영
39. 민방위대 검열계획 수립·시행
40. 주민신고망 유지관리
41. 민방위대원 신고 및 의무 위반자 과태료 부과·징수 관리
42. 민방위 동원 관리
43. 그 밖의 민방위 교육·훈련 및 민방위대원 자원관리 관련 사무
44. 공익근무요원 총괄 관리
45. 여름철 물놀이 안전관리 업무 [본호 신설 2016. 12. 23.]
46. 민간다중이용시설 점검 업무 [본호 신설 2016. 12. 23.]
47. 자연재해에 따른 종합대책 및 지도관리
48. 자연재난 관련 재해대책본부 운영 및 재해피해상황 집계·보고, 자율방재단 운영
49. 재난관리기금 운용 및 관리
50. 응급복구 및 복구계획 수립 전과

51. 방재시설물 점검 관리
52. 자연재해로 인한 인명구조대의 종합운영 관리
53. 방재체제 구축 및 훈련계획 수립·실시, 지도감독
54. 기상 특보 발령에 대한 조치
55. 그 밖의 재해대책관련 사무에 관한 사항

제17조(체육지원과) 체육지원과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 생활체육 및 체육지원에 관한 종합계획 수립·시행
2. 각종 체육경기(시민체전 등) 개최 및 유치 지원
3. 생활체육 교실 운영
4. 체육관련 단체육성 및 직장체육 활동 지원
5. 시민 레저시설 확충 및 레저활동 관리
6. 체육시설업 신고업무 및 지도단속·과태료처분·징수관리
7. 여수시 문화예술체육진흥기금 운용관리
8. 여수시 체육회 및 생활체육협의회 지원
9. 각종 체육시설 신설, 보수, 유지관리(동네체육시설 포함)
10. 체육시설의 대부·대관 및 사용료 수납
11. 전국체육대회 준비
12. 스포츠산업 진흥기반 조성에 관한 사항
13. 스포츠 활동을 통한 지역경제 유발효과 증진 및 실적관리
14. 전지 훈련팀 유치전략추진 및 지원관리
15. 레저스포츠 산업 육성 및 관리(해양레저 포함)
16. 레저스포츠 대회 유치 및 이벤트행사 발굴·지원(해양레저 포함)

제18조(민원지적과) 민원지적과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 민원실 운영 및 민원서류 접수·통제
2. 민원사무 전용 공인관리
3. 읍·면·동 민원처리 지도·감독
4. 고객관리 대상업무의 선정 및 프로세스 개선
5. 주민친절도 조사 등 고객만족도 향상을 위한 계획 수립·시행
6. 행정서비스현장제 추진
7. ISO 9001 품질행정시스템 사후관리
8. 행정사업 신고사무 처리 및 지도·감독
9. 민원행정 쇄신 시책추진
10. 민원 1회 방문 처리제 운영 및 종합관리
11. 민원불편신고센터 설치 운영
12. 민원조정위원회 운영 및 민원사무 전반에 대한 제도개선
13. 행정정보 공개업무
14. 주민등록 및 인감사무
15. 학력아동 취학업무 지도·감독
16. 민원관련 제증명 교부
17. 외국인 체류지 변경신고 업무관리
18. 여권 지방분소 운영
19. FAX, 우편, 전자 민원처리 및 정산 업무
20. 주택임대차계약서 확정일자 부여 사무
21. 가족관계등록 사무
22. 국적취득·상실 신고 수리
23. 수형인명부 및 금치산자 대장 작성·관리
24. 신원증명사항 회보

25. 표준지 및 개별공시지가 관련 업무
26. 부동산 평가위원회 운영관리
27. 개발부담금 부과·징수
28. 지적공부 관리 및 지적측량 검사
29. 토지 이동지 정리
30. 「공유토지분할에 관한 특별법」 관련 사무
31. 지적 재조사 사업 관리
32. 소유권 변경 정리
33. 외국인 토지취득관리
34. 지적전산 사용자 권한 관리
35. 법인 아닌 사단·재단의 부동산 등기용 등록번호 부여관리
36. 부동산 등기용 등록증명서 발급
37. 부동산실명제 운영 및 부동산 중개업소 관리
38. 부동산매매 계약서 검인관리
39. 토지거래계약 허가구역 지정 및 제반업무
40. 도로명·건물번호 부여사업 관리
41. 도로명주소사업에 관한 업무
42. 도로명주소 안내시스템 운영관리
43. 부동산실거래가 신고제 업무
44. 토지이용계획 확인원 발급 [본호 신설 2016. 1. 8.]
45. 건축물 대장 등 제증명 발급 [본호 신설 2016. 1. 8.]
46. 본인서명사실확인서 발급 [본호 신설 2016. 12. 23.]

제4절 사회복지국

제19조(사회복지국) 사회복지국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 사회복지과장·여성가족과장은 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관으로, 노인장애인과장은 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방보건사무관으로, 도시미화과장은 지방행정사무관·지방사회복지사무관 또는 지방환경사무관으로, 생활자원과장은 지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로 한다.<개정 2017. 7. 3.>

제20조(사회복지과) 사회복지과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합계획 조정
2. 사회복지서비스 종합계획 수립·조정
3. 사회복지서비스 욕구조사 및 서비스 제공계획 수립
4. 사회복지서비스 관련 전산망 구축 관리
5. 사회복지서비스 관련 홍보·교육
6. 재해구호(이재민 실태조사, 구호금품 지급 등)
7. 무연고 사망자 장제처리
8. 의사상자 및 보훈단체 지원
9. 지역협의체(민간협의체) 운영
10. 지역자원의 발굴·동원·연계·관리 및 제공 기관간 연계체계 구축
11. 복지대상자 신규조사(자산 및 부양의무자 조사, 생활실태 및 욕구조사 등)
12. 복지대상자 보장 결정 및 급여통지
13. 신규신청자 이의신청 처리
14. 상담실 운영(각종 서비스 신청접수 및 초기상담, 전화 및 방문민원 상담 등)
15. 사회복지서비스 제공 대상자 결정 및 통지

16. 이웃돕기, 후원결연, 긴급복지지원
17. 기초생활보장업무
18. 차상위계층 및 사회취약계층 지원 업무
19. 지역사회복지협의체 운영
20. 종합사회복지관 지원
21. 조건부수급자 관리 및 자활지원계획 수립·시행
22. 자활사업 대상자 선정 및 관리
23. 자활후견기관 관리
24. 자활프로그램 개발
25. 기초생활보장기금 관리
26. 생업자금 융자
27. 영구임대, 매입임대, 전세자금 및 생활안정자금 융자
28. 취약계층 주거지원 방안 정보제공
29. 저소득층 불량주거 생활환경 개선사업
30. 노숙자·부랑인 업무 및 관련 시설관리
31. 저소득층 불량주거관련 민간단체 연계
32. 의료급여 업무
33. 소관 사회복지시설 기능보강사업
34. 사회복지공동모금회 운영
35. 자원봉사 계획수립
36. 자원봉사활동 개발·운영
37. 자원봉사단체 지원
38. 자원봉사센터 관리

제21조(노인장애인과) 노인장애인과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 노인돌봄서비스사업
2. 기초노령연금 업무
3. 노인일자리사업 추진
4. 경로당 관리 및 활성화 사업
5. 노인복지시설 점검 및 관리
6. 소관 사회복지시설 기능보강사업
7. 공설 화장장 및 봉안당시설 관리 운영
8. 공설묘지공원 관리 운영 및 기금관리
9. 공설장사시설(묘지공원, 화장시설, 봉안당) 사용신고
10. 공설장사시설 위탁관련 업무
11. 공설장사시설 주변마을 지원 업무
12. 장애인복지행정 종합계획 수립 및 시행
13. 장애인복지시설 지원관리
14. 장애인단체 지원관리

제22조(여성가족과) 여성가족과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 여성친화도시 조성에 관한 사항
2. 여성복지 보호시설 및 상담소 지원관리
3. 성별영향분석평가 추진에 관한 사항
4. 여성단체 활동지원 및 관리
5. 성폭력 성매매 방지 및 피해자 보호지원
6. 저소득 한부모가족 지원
7. 아동여성 안전지역연대운영

8. 국내·국제 결혼중개업 관리
9. 건강가정지원 기본계획 수립 및 시행
10. 건강가정을 위한 프로그램 개발 및 교육
11. 여성회관 관리 및 운영 종합계획 수립·시행
12. 아이돌보미 지원사업
13. 미혼모부자 거점사업
14. 청소년보호·육성 종합대책 수립
15. 청소년시설 운영 및 지도·감독
16. 지역아동센터 지원 및 지도·감독
17. 아동복지시설 지원 및 지도·감독
18. 청소년 유해업소 지도·단속
19. 어린이집 인가·허가
20. 어린이집 지도점검 및 행정처분
21. 어린이집 보조금 지원
22. 영유아 보육료 책정 및 지원 결정
23. 어린이집 교직원 관리 등
24. 드림스타트 서비스 계획 및 수립 시행
25. 아동건강검진 및 데이터베이스 구축
26. 아동복지교사 지원사업
27. 드림스타트 프로그램 개발 및 지역자원 개발
28. 방문조사 서비스 제공 및 통합사례 관리
29. 다문화가족 지원
30. 다문화가족지원센터 프로그램 개발·시행
31. 외국인주민 지원 사업

32. 외국인주민종합지원센터 프로그램 개발·시행

33. 재여외국인 한마당 행사

제23조(도시미화과) 도시미화과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 폐기물관리 기본계획 수립
2. 청소대행 위탁계약 및 대행업체 지도·감독
3. 국토대청결 운동
4. 쓰레기봉투 제작 공급 및 관리
5. 생활폐기물 무단투기 지도·단속
6. 자원 재활용 시책 추진
7. 재활용품 수집관리 및 선별·처리사무
8. 자원재활용품 중간수집상 설치운영 및 관리
9. 소규모 쓰레기 소각 및 매립시설 설치운영
10. 음식물류폐기물 감량화
11. 소각장 시설관리 운영
12. 폐기물관련사업장 지도점검 종합계획수립·시행
13. 방치폐기물 처리이행 보증업무
14. 폐기물매립시설 사전적립금, 사후관리이행 보증업무
15. 폐기물관련 사업장 법정교육

제24조(생활자원과) 생활자원과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 매립장 관리 종합계획 수립·시행
2. 반입 쓰레기 계량 및 통제관리
3. 폐기물 반입수수료 부과·징수관리
4. 영향 지역지원 및 시 주민지원협의체 운영관리

5. 처리장 시설 유지관리 및 운영
6. 매립장 조성 및 부대시설 관리
7. 침출수 및 지하수 수질검사 등 실험실 운영관리
8. 매립가스(LFG) 발전시설 관리
9. 월내 처리장 운영

제5절 경제해양수산물

제25조(경제해양수산물) 경제해양수산물국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 지역경제과장은 지방행정사무관으로, 수산경영과장은 지방행정사무관 또는 지방해양수산물사무관으로, 어업생산과장은 지방해양수산물사무관으로, 해양항만레저과장·섬자원개발과장은 지방행정사무관·지방해양수산물사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제26조(지역경제과) 지역경제과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합기획 조정
2. 지역경제 활성화 종합계획 수립
3. 수출진흥 종합계획 수립 및 통상지원
4. 공예품(민예품) 관련 사무
5. 산업동원 계획 수립·시행
6. 여수시 상품권 운영 관리
7. 소비자 보호관리 및 고발센터 운영
8. 계량기 검사 및 수리·증명업 등록관리
9. 상거래 질서 공정거래 사무관리
10. 방문·통신·다단계 판매업 지도관리
11. 대규모 점포 및 대부업 등록에 관한 사항

12. 담배 소매인 지정에 관한 사항
13. 공산품 품질관리 및 표준화 사무관리
14. 전기공사업 사후관리
15. 승강기 관리
16. 전기공작물 시설 관리
17. 발전소 주변지역 지원사업 추진 관리
18. 원자력발전소 건립 후보지 선정 및 관리
19. 전남경제살리기 평가사무
20. FTA 대책에 관한 사항
21. 에너지관리 종합계획 수립·시행
22. 신·재생에너지 개발 및 보급에 관한 사항
23. 고압가스, 액화석유가스 사업허가 및 사후관리(산단 제외)에 관한 사항
24. 도시가스시설 공사 계획 승인 및 신고에 관한 사항
25. 석유판매업 등록 및 사후관리에 관한 사항
26. 전기사업 허가(100kw미만) 및 신고에 관한 사항
27. 승강기 유지관리업 등록 및 검사 연기 관리
28. 전통시장·상점가 육성 발전을 위한 종합계획 수립·시행
29. 전통시장·상점가 재개발 및 재건축 사업
30. 전통시장·상점가 환경개선사업 및 활성화 대책
31. 공설시장 사용료 부과·징수
32. 공설시장 임대·분양 및 유지관리
33. 문수청사 당직운영 및 공무원 비상연락체계 유지
34. 문수청사 우편물 접수 배분 및 문서고 통제 관리
35. 소상공인 지원 및 관리에 관한 사항

36. 상가 등록 및 위치안내 시설물 설치 관리
37. 새마을금고 관리(정관 변경 인가 등)
38. 지적재산권 취득지원 및 향토 지적재산권 발굴 육성
39. 중소기업 육성기금 조성 및 자금지원
40. 중소기업 창업지원 육성관리 및 창업보육센터 운영지원
41. 창업사업계획 승인 및 변경
42. 공장설립(등록) 승인(신고)·변경 및 증명서 발급 업무
43. 테크노파크 업무지원
44. 유망중소기업 및 벤처기업 육성관리
45. 제조업체 현황관리
46. 중소기업제품 구매관련 업무
47. 공장등록업체 지원 및 관리

제27조(수산경영과) 수산경영과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 수산발전 기본계획 수립·시행
2. 수산조정위원회 운영 및 관리
3. 어촌계 설립인가 및 어촌계장 현황 관리
4. 영어법인 등록 및 현황 관리
5. 바다의 날 행사 추진
6. FDA 지정해역 관리 및 신규 지정 추진
7. 수산업경영인 관리 및 행사 지원
8. 어업인 위령탑 시설관리
9. 귀어가 및 수산단체 관리(현황)
10. 어선관리 종합계획 수립·시행

11. 근해(잠수기, 기선권현망)·연안어업허가 관리 및 행정처분
12. 어선등록 관련 행정처분 및 과태료 부과 처분
13. 어선등록(신규·변경) 및 관리
14. 어선동원 관리
15. 낚시어선업 신고 수리 및 행정처분 관리(과태료 등)
16. 어선 건조, 개조 발주허가 관리
17. 어선어업 분쟁 조정
18. 연근해 어선 현대화사업 및 고효율 어선 유류 절감장비 지원사업 추진
19. 연근해어업 구조개선사업 추진
20. 어획물 운반업 등록 관리 및 행정 처분
21. 미등록 어선정비
22. 어선세력 및 어선기본 통계조사 관리
23. 한·일, 한·중 어업협정 관리
24. 해양수산분야 총무계획 수립
25. 방치어선 정비지도 및 관리
26. 총 허용 어획량(TAC)조정 및 관리
27. 수산물유통·가공 식품 산업 육성 종합계획 수립 및 시행
28. 수산물 수협별 위판 상황 및 가격동향 관리
29. 수산물 가공업(냉장·냉동업) 신고수리 및 행정처분
30. 수산물 원산지 표시 지도·단속 및 과태료 부과
31. 수산물 안전성 검사 관리
32. 대일 수출용 이매패류 원산지 증명서 발급·관리
33. 어선분야 시험어업 및 연구·교습어업 허가
34. 어선·어구 자연재해 피해조사 및 복구사업

35. 대도시·백화점 지역 특산물(수산) 판촉행사 및 시식회 추진
36. 구획 어업(이동성)허가 관리 및 행정처분
37. 포획·채취금지 해제 허가 및 관리
38. 여수 특산물(수산) 해외판촉행사 추진
39. 수산물 해외수출 지원 및 자원 개발
40. FTA 및 TPP 협상관리 및 피해최소화 대책추진
41. 국내외 수산식품박람회 참가업체 지원
42. 수산물 공동작업장시설사업 추진 및 관리
43. 수산물 유통시설 및 직매장(로컬푸드)사업 추진 및 관리
44. 수산물 산지가공시설사업 추진 및 관리
45. 수산업 규모화·기업화사업 추진 및 관리
46. 여수시 청정농수산물 등록상표 지정 및 관리(심의위원회 운영)
47. 여수시 청정수산물 브랜드 홍보사업 추진
48. 여수시 등록상표 사용업체 및 지역 특산품 판매업체 포장재 지원사업 추진
49. 산업기능요원(어업인후계자) 복무관리 및 지도
50. 해양수산사업 신청업무 총괄
51. 조건불리지역 수산직불제사업 추진
52. 수산정책자금 이자차액지원사업 추진
53. 수산계 고교 특성화사업 및 한국수산경제신문 보급사업 추진
54. 어선·어선원 재해보상보험료지원사업 추진
55. 해파리 구제(어선·어구) 및 해파리 가공식품사업 추진
56. 다목적인양기설치사업 추진
57. 신고어업 관리 및 행정처분

58. 어선원부등본 발급 관리
59. 어선 압류 및 근저당 설정·해제
60. 돌산청사 유기민원 접수 및 지방세 신고 납부 처리
61. 여수시장 분임민원 사무전용 공인사용 및 날인통제
62. 귀어인 창업 및 주택구입 신청·지원 관리[본호 신설 2016. 7. 22.]
63. 귀어인 어업지도 및 육성 지원관리[본호 신설 2016. 7. 22.]

제28조(어업생산과) 어업생산과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 어장이용개발계획 수립·시행
2. 어업면허(정치, 마을, 양식 등) 처분 및 관리
3. 어장관리선 지정관리
4. 수산자원·어업권 경영관리 실태조사 관리
5. 부실어업권 행정처분
6. 어장분쟁 조정관리
7. 어업권 보상관리
8. 육성수면 및 보호수면 지정관리
9. 어장 정화사업 추진 및 관리
10. 구획 어업(정치성) 허가 및 행정처분
11. 유어장 지정관리
12. 어장관리 전산화
13. 어업권자 교육 및 지도
14. 어업청소 승인 및 관리
15. 수산 증·양식 사업계획 수립·시행
16. 수산종묘 방류사업

17. 마을어장 자원조성사업 및 관리
18. 바다 목장화 사업관리
19. 인공어초시설 사업관리
20. 육상양식(종묘) 허가·신고 및 행정처분
21. 월동, 월하장 업무추진
22. 수산 동·식물 이식 승인 관리
23. 해상종묘 생산업 허가 및 행정처분
24. 양식품종개발, 시험어업 관리 운영
25. 자율관리형 어업계획 수립·시행 관리
26. 내수면 어업 종합개발 관리
27. 내수면 어업 면허·허가·신고 및 행정처분
28. 불법어업 근절대책 수립·시행(내수면 포함)
29. 해난사고 예방 및 어선 안전조업대책 관리
30. 특별 사법경찰관(수산분야) 운영관리
31. 어업질서 확립 자금지원 및 사후관리
32. 「수산업법」 위반자 검거, 지휘건의 및 사건송치
33. 어업지도선·행정선 유지관리
34. 불법어업 동향관리
35. 불법어업자 구속사건 특별관리
36. 수산 증·양식, 구획어업 자연재해 피해조사 및 복구사업
37. 자연재해, 어업피해 종합대책 수립·시행
38. 적조방제 종합대책 수립·시행
39. 연안어장 오염방지 및 피해예방 대책 관리
40. 해양오염 방제 작업 및 장비 관리

41. 해안쓰레기 수거·처리
42. 황토적치, 물량장 관리
43. 해양오염 발생시 사고 수습 및 피해 보상관리
44. 해양오염원 조사 및 오염행위 규제
45. 해적생물 구제 관리
46. 수산자원보호 명예감시관 지정 및 사후관리
47. 페스티로폼 감용기공장 운영관리
48. 적조방제장비 지원 및 관리
49. 수산자원 보호구역 관리
50. 폐각재활용 장비 지원
51. 폐각관리 및 재활용
52. 그 밖의 해양오염방지 관련 사무
53. 해조류 조성에 관한 사항
54. 수난구호 참여자 비용 지원 업무 [본호 신설 2016. 12. 23.]

제29조(해양항만레저과) 해양항만레저과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 해양발전 기본계획 수립 및 수행
2. 친수공간(해양공원 등) 조성사업
3. 「어촌·어항법」에 의한 어촌종합개발사업 추진
4. 어촌체험마을 조성사업 추진
5. 연안항 유지 관리
6. 무역항 관련 업무협의
7. 공유수면 점용·사용 허가 및 매립허가·준공 관련업무 총괄
8. 연안통합 관리계획 수립 및 연안관리

9. 연안정비 사업 및 습지 보전관련 업무
10. 폐선처리장 시설점검 및 지도관리
11. 조선소 집단화시설 및 조선산업 유치
12. 해수욕장 운영 및 편의시설물 설치·관리
13. 비행만관리청 민간사업 유치
14. 워터프런트 조성사업 시행
15. 공유수면내 방치선박(어선 외) 등 방치물 제거 및 관리
16. 항만개발 관련업무 협의 및 지원
17. 마리나항만 기본계획 수립시행
18. 해양시설관리에 관한 사무(「해양환경관리법」 관련)
19. 소호요트장 시설물 관리

제30조(섬자원개발과) 섬자원개발과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 도서민 복지증진에 관한 사항
2. 도서교통(도서지역 여객선)관련 업무
3. 도서지역 거주민 여객선 운임 및 생필품 운송비 지원
4. 도선 운영비 및 수리비 지원
5. 도서 전화사업 지원
6. 비개체 도서내 급유대책 수립 및 관리
7. 시민 등 여객선 운임 지원사업
8. 국가어항 유지관리 및 개발지원(다기능종합어항 포함)
9. 지방어항 시설사업 추진 및 유지관리
10. 어항지정 협의
11. 어촌정주어항 시설사업 및 유지관리

12. 소규모어항 시설사업 및 유지관리
13. 「도서개발 촉진법」에 의한 도서개발 사업계획 수립·시행 및 시설물 유지관리
14. 도서 자원조사 및 관리
15. 해운정책 종합계획 수립 및 시행[본호 신설 2016. 7. 29.]
16. 대한민국 아름다운 섬 발전협의회 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
17. 가고 싶은 섬 가꾸기 사업 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]
18. 아름다운 섬 클럽 구성 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
19. 도선 및 여객선 결항 시 대책 방안 강구[본호 신설 2016. 7. 29.]
20. 여수 365 섬계획 관련 업무 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]

제6절 건설교통국

제31조(건설교통국) 건설교통국장은 지방기술서기관으로 보하고, 도시계획과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 건설과장·도로과장은 지방시설사무관으로, 교통과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 허가민원과장은 지방시설사무관으로, 도시재생과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제32조(도시계획과) 도시계획과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 국 소관 행정의 종합기획 조정
2. 도시행정의 종합계획 수립·시행
3. 도시계획사업 (일단의 주택단지, 토지구획정리사업, 시가지조성사업, 도시계획 도로 등)에 따른 토지 및 지장물 보상 관리
4. 구획정리사업 체비지 매각관리
5. 토지구획정리사업 특별회계 운영관리

6. 각종 자료, 기구 및 비품 관리
7. 전문건설업 등록·변경 신고 및 관리
8. 전문건설업체 지도단속 및 행정처분
9. 지명위원회 운영관리
10. 도시 관리계획 수립 및 관리
11. 도시기본계획 수립
12. 도시계획사업자 지정 및 실시계획인가
13. 시 도시계획 위원회 운영관리
14. 도시계획 지형도면 승인 및 관리
15. 국가산업단지 개발계획 수립 및 실시계획승인
16. 온천에 관한 사항
17. 유원지 개발관련 업무 총괄 운영
18. 체육공원 조성계획 수립 및 결정
19. 그 밖의 도시계획 관련 사무
20. 구획정리 환지 및 사후관리
21. 소도읍 육성사업 시행
22. 구획정리사업 시행
23. 일단의 주택단지 조성사업 시행
24. 측정표의 관리[중전의 제25호에서 이동 2016. 1. 8.]
25. 새꿈도시(마을) 계획수립·조성·투자유치에 관한 사항[중전의 제26호에서 이동 2016. 1. 8.]
26. 살기좋은 도시·지역만들기 총괄[중전의 제27호에서 이동 2016. 1. 8.]
27. 균형발전 업무 총괄[중전의 제28호에서 이동 2016. 1. 8.]
28. 그 밖의 행복마을 관련 사업 추진

29. <삭제 2016. 1. 8.>
30. 경관기본·관리계획 수립[본호 신설 2016. 7. 29.]
31. 경관조례(규칙)운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
32. 경관위원회 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
33. 경관·건축공동위원회 등 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
34. 경관 인·허가 심의 및 협의[본호 신설 2016. 7. 29.]
35. 민간 경관사업 지원 및 시행[본호 신설 2016. 7. 29.]
36. 경관개선사업 추진(컬러빌리지, 천사벽화마을 등)
37. 경관협정 체결 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]
38. 공공디자인 계획수립 및 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
39. 공공디자인 사업 심의(자문) 및 협의[본호 신설 2016. 7. 29.]
40. 도심벽화조성 및 보수정비[본호 신설 2016. 7. 29.]
41. 좋은경관 만들기 추진단 운영[본호 신설 2016. 7. 29.]
42. 도시지속 가능성 평가사업 기획·추진·평가[본호 신설 2016. 7. 29.]
43. 도시정책사업 기획·조사·연구[본호 신설 2016. 7. 29.]
44. 도시계획위원회 요구하는 사항의 조사·연구[본호 신설 2016. 7. 29.]
45. 지역개발사업 추진[본호 신설 2016. 7. 29.]
46. 대체녹지 조성[본호 신설 2016. 7. 29.]
47. 철도폐선 부지 공원·자전거길 조성(원학동 공원 ~ 대포공원 구간)[본호
신설 2016. 7. 29.]
48. 공항 확장 및 국제공항 조성[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
49. 철도 복선화 사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
50. 일반산업단지 개발사업 실시계획 승인[본호 신설 2017. 7. 3.]
51. 도시지역 내 행위 제한(토지형질변경 등)관리[본호 신설 2017. 7. 3.]

52. 농지전용 허가·협의(신고) 및 준공검사[본호 신설 2017. 7. 3.]
53. 농지조성비 부과·징수에 관한 사항[본호 신설 2017. 7. 3.]
54. 농지 타 용도 일시사용 허가·협의 및 원상복구[본호 신설 2017. 7. 3.]
55. 농지전용 용도변경 승인[본호 신설 2017. 7. 3.]
56. 산지전용 허가·협의(신고)[본호 신설 2017. 7. 3.]
57. 대체 산림자원조성 부담금 부과·징수[본호 신설 2017. 7. 3.]
58. 토석(토사) 채취허가·협의(신고)[본호 신설 2017. 7. 3.]
59. 산지 전용허가·신고 및 준공검사[본호 신설 2017. 7. 3.]
60. 도시계획구역 내 산림형질변경허가·협의[본호 신설 2017. 7. 3.]
61. 토지형질변경 허가·협의 및 준공검사[본호 신설 2017. 7. 3.]
62. 물건적치 허가 및 준공검사[본호 신설 2017. 7. 3.]
63. 토석채취허가[본호 신설 2017. 7. 3.]
64. 토지분할허가[본호 신설 2017. 7. 3.]
65. 도시계획구역 내 토석채취 관리 및 준공검사[본호 신설 2017. 7. 3.]

제33조(건설과) 건설과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 건설행정의 종합계획 수립·시행
2. 토지이용 및 보상관리
3. 용지매수 보상심의회 운용관리
4. 국유재산(국토해양부소관 하천, 구거, 제방) 관리
5. 공유수면관리(구거 등 육지분)
6. 하천 개수공사계획 수립·시행
7. 하천공사의 측량설계 및 공사 감독
8. 보조사업 하천공사의 지도·감독

9. 수자원 이용계획 수립·시행
10. 지방하천 관리
11. 하천 점용허가 및 점·사용료 부과·징수 관리
12. 하천 제방 유지관리 및 복구
13. 폐천부지 관리
14. 농업기반조성 종합계획 수립·시행
15. 밭 기반 정비사업
16. 수리시설 안전점검 및 수리계 등록 관리
17. 수리계 등록관리
18. 개간 업무에 관한 사항
19. 간이 영농기반 개선사업 추진
20. 방조제 유지관리 및 간척사업 관리
21. 농업용수 개발사업 및 관리
22. 경지정리사업 관리
23. 농어촌 정주생활권 종합개발사업 관리
24. 농업기반 시설물 유지관리
25. 가뭄대책 사업추진 및 장비관리
26. 재해에 따른 농경지 복구사업 추진
27. 농업기반사업 설계 및 감독
28. 농촌생활용수 개발사업 추진
29. 창조적마을 만들기사업 추진
30. 관정양수장비 유지관리
31. 기계화 경작로 사업추진
32. 농림수산식품부 소관 국유재산 관리

33. 새마을 시설물(마을회관 등) 관리
34. 소규모지역개발 사업추진(시장포괄, 주민숙원, 소규모 시설공사 등)
35. 골재 채취업 허가 및 지도단속
36. 부실시공방지 관리
37. 설계자문위원회 운영관리
38. 토목직공무원 미 배치부서 토목설계 지원

제34조(도로과) 도로과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 도로행정에 관한 종합계획 수립·시행
2. 도시계획도로·군도·농어촌도로의 신설·확장에 관한 사항(편입토지 보상·등기이전 포함)
3. 고속도로, 국도건설 지원
4. 사도설치 허가
5. 교통량 조사
6. 철도·공항 등 국책사업 추진대책 수립 및 지원
7. 도로분야 미 보상용지 관리
8. 도로관련 부당이득금 청구에 관한 사항
9. 국도·국가지원지방도로·지방도로 보상 위·수탁 사무
10. 위험도로 구조개선 사업
11. 그 밖에 사회 간접자본 시설확충에 관한 사항
12. 자전거 시책추진 전반에 관한 사항
13. 정부 자전거 정책 대응 및 시책개발 추진
14. 자전거 이용 활성화 계획 수립 추진
15. 자전거 이용도로 설치

제35조(교통과) 교통과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 교통행정 종합계획 수립·시행
2. 도시교통 정비 기본계획 수립·시행
3. 여객 및 화물자동차 운수사업의 인가·허가 관련업무
4. 전시차량 동원 계획 수립·시행
5. 교통 영향평가 관리
6. 차량 부제 업무
7. 운수지도 종합계획 수립·시행
8. 사업용 여객자동차·화물자동차 및 운수사업체와 운송주선업체 지도감독
9. 자동차 사용의 제한·정지·금지명령 및 행정처분
10. 사업용 여객자동차 및 화물자동차 운수사업체 법규위반에 대한 행정 처분
과 과징금·과태료 부과 징수관리
11. 교통안전대책 수립·시행과 교통안전 진단관리
12. 운수 종사원 연수 및 교육관리
13. 여객자동차터미널 관리 및 지도·감독
14. 주차환경개선지구 종합계획 수립·시행
15. 공영 노외주차장 건설 종합계획 수립·시행
16. 공영 주차장 운영 및 관리
17. 기계식 주차장 지도점검 및 행정처분과 보수업체 등록관리
18. 민영 노외주차장 신고통보 및 지도관리
19. 소규모(노상, 노외, 임시) 주차장 시설 및 관리
20. 교통유발 부담금 부과·징수 관리
21. 주정차 지도단속 종합계획 수립·시행

22. 주정차 금지구역 지정 및 일방통행지정 협의
23. 견인대행업체 지정 및 지도
24. 불법주정차 단속(견인 포함) 및 현년도 과태료 부과·징수관리
25. 「도로교통법」 및 「주차장법」에 의한 건설기계 불법주기 지도·단속 및 행정 처분[본호 신설 2016. 1. 8.]
26. 공익근무요원(교통질서계도) 관리[종전의 제25호에서 이동 2016. 1. 8.]
27. 교통안전시설·관리 종합계획 수립·시행
28. 교통안전시설물(교통안전표지판, 횡단보도, 차선도색)설치 관리
29. 시내버스 등 승강장 설치 관리[종전의 제28호에서 이동 2016. 1. 8.]
30. 교통시설물 설치지역 협의[종전의 제29호에서 이동 2016. 1. 8.]
31. 자동차관리 종합계획 수립·시행[종전의 제30호에서 이동 2016. 1. 8.]
32. 자동차관리 사업체 지도감독 및 검사 대행업소 관리
33. 자동차 출장 검사장 지정 및 지도감독
34. 무단방치 차량의 강제 처리[종전의 제33호에서 이동 2016. 1. 8.]
35. 「자동차관리법」 위반 업소에 대한 지도점검 및 과징금 부과 징수관리
36. 「자동차관리법」 위반 사범 사건 수사 및 검찰송치
37. 택시미터기 수리전문 검정기관 지정 및 사후관리
38. 자동차 경매장 관리[종전의 제37호에서 이동 2016. 1. 8.]
39. 자동차정비업, 폐차업, 매매업 등록 및 관리
40. 첨단교통시스템(ITS) 구축 및 운영
41. 교통시설 운영체제(TMS)개선사업
42. 첨단 대중교통시스템(BIS) 관리 및 운영
43. 첨단 화물운송관리 시스템 운영[종전의 제42호에서 이동 2016. 1. 8.]
44. 육상 물류유통단지의 개발·지원[종전의 제43호에서 이동 2016. 1. 8.]

45. 물류기본계획 수립 및 물류산업 지원 육성
46. 교통 신호등 설치관리[중전의 제45호에서 이동 2016. 1. 8.]
47. <삭제 2016. 7 29.>
48. 공항·철도 이용 활성화에 관한 사항[본호 신설 2016. 12. 23.]
49. 교통정책발전위원회 구성 및 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]

제36조(허가민원과) 허가민원과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 주택건설 종합계획 수립 시행
2. 주택사업 특별회계 운영 관리
3. 시영아파트 건설 및 용자금 관리
4. 도시 주거환경개선지구 주택개량 용자알선 및 농어촌 주거환경개선사업 관리
5. 수해주택 관련업무
6. 「주택법」에 의한 사업계획 승인·사용검사·행위허가 및 시공지도·감독 등
7. 주택공급 승인 및 공동주택 관리기구 지도·감독
8. 임대주택 건설업자 등록관리 및 임대조건 신고 관련업무
9. 주택조합 설립인가 등 주택관련 업무
10. 「건축법」에 의한 건축허가(협의·신고) 및 사용승인 등에 관한업무
11. 위반건축물 단속 및 시정조치 등에 관한 사항
12. 건축사 및 공사 감리자 지도 감독
13. 복합민원 실무 종합협의회 운영
14. 건축물 대장관리(전산입력 포함) 및 등기필 정리 등에 관한 업무
15. 배출물 설치(대기·수질·소음·진동)허가 및 신고업무
16. 유독물 영업(변경) 등록 및 비산먼지 발생사업(변경) 신고업무

17. 특정공사 사전(변경) 신고 업무[종전의 제18호에서 이동 2016. 1. 8.]
18. 축산폐수 배출시설 허가(변경) 및 신고업무
19. 단독 정화조·오수처리시설 설치(변경) 신고 및 준공검사
20. 오수처리시설 등의 설계·시공업 등록업무
21. 분뇨처리 등 관련영업(변경) 허가 및 그 밖의 수질오염원 설치 신고업무
[종전의 제22호에서 이동 2016. 1. 8.]
22. 폐기물 처리업 및 폐기물 처리시설 설치허가·승인(신고)에 관한 업무
23. 폐기물 재활용 신고업무[종전의 제24호에서 이동 2016. 1. 8.]
24. 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 주택재개발에 관한 사항
25. 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 주택재건축에 관한 사항[본호 전부개정
2017. 7. 3.]
26. <삭제 2017. 7. 3.>
27. <삭제 2017. 7. 3.>
28. <삭제 2017. 7. 3.>
29. <삭제 2017. 7. 3.>
30. <삭제 2017. 7. 3.>
31. <삭제 2017. 7. 3.>
32. <삭제 2017. 7. 3.>
33. <삭제 2017. 7. 3.>
34. <삭제 2017. 7. 3.>
35. <삭제 2017. 7. 3.>
36. <삭제 2017. 7. 3.>
37. <삭제 2017. 7. 3.>
38. <삭제 2017. 7. 3.>

39. <삭제 2016. 1. 8.>

제37조(도시재생과) 도시재생과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 원도심 활성화 및 재개발 종합계획 수립·시행
2. 원도심 활성화 기반 구축 지원
3. 원도심 활성화 용역사업 추진
4. 원도심 개발사업 편입 토지 및 지장물 보상
5. 보상협의회 설치 및 운영
6. 지장물 철거 및 행정대집행 관리
7. 수용재결 신청 및 보상관련 소송사무 수행
8. 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 주거환경관리사업에 관한 사항
9. 전선지중화 사업(도시계획시설 사업 등 개별사업 대상 제외)
10. 도시재생 전반에 관한 사항
11. <삭제 2016. 7. 29.>
12. <삭제 2016. 7. 29.>
13. <삭제 2016. 7. 29.>
14. <삭제 2016. 7. 29.>
15. <삭제 2016. 7. 29.>
16. 야간경관사업 시행
17. 고효율 가로등 도로조명 교체 계획수립
18. 읍·면·동 고효율 보안등 교체 계획수립
19. 가로등설치 및 유지관리
20. 보안등(농어촌 보안등)설치 및 유지관리
21. 공원등·터널등 설치 및 유지관리

22. 야간경관조명 설치 및 유지관리
23. 일루미네이션 설치 및 유지관리
24. 돌산대교·거북선대교 조명설치 및 유지관리
25. 연륙교·연도교 경관조명에 관한 사항
26. 광고물 허가 및 신고에 관한 사항
27. 광고물 표시허가 연장허가(신고) 처리
28. 광고물 안전도검사에 관한 사항
29. 광고물 제작업자 교육 및 신고처리
30. 현수막 지정게시대 및 지정벽보판 관리
31. 불법광고물 지도·단속 철거에 관한 사항(고정·유동광고물)
32. 옥외광고업 신고 및 영업정지(폐쇄)·종사자 교육
33. 옥외광고물 심의위원회 운영
34. 옥외광고물 과태료 및 이행강제금 부과·징수
35. <삭제 2016. 7. 29.>
36. 간판 시범거리 조성 및 관리
37. 여수밤바다 낭만포차 조성 및 관리 [본호 신설 2016. 7. 29.]
38. 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 도시환경정비에 관한 사항
39. 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 가로주택정비에 관한 사항

제3장 직속기관

제1절 보건소·보건지소

제38조(소장) ① 보건소장은 지방기술서기관으로 보한다.

② 제1항에도 불구하고 「지방자치단체의 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에

관한 규정」에 따라 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

제39조(하부조직) ① 보건행정과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방간호사무관 또는 지방의료기술사무관으로, 식품위생과장은 지방행정사무관·지방식품위생사무관 또는 지방보건사무관으로, 건강증진과장은 지방보건사무관·지방의료기술사무관·지방간호사무관 또는 지방보건진료사무관으로, 보건사업과장은 지방행정사무관·지방보건사무관·지방간호사무관 또는 지방의무사무관으로 보한다.[본항 전문개정 2016. 12. 23.]

② 「여수시 행정기구 설치 조례」 제10조제2항에 따른 보건진료소의 명칭, 위치 및 관할구역은 별표 1과 같다.

③ 보건행정과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 지역보건의료계획 수립 시행 및 농·어촌 의료서비스개선사업 추진[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
2. 보건지소·보건진료소 운영에 관한 계획 수립·시행
3. 보건지소·보건진료소 물품 및 장비 관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
4. 보건지소·보건진료소 세입세출관리 및 운영
5. 보건지소·보건진료소 업무 및 복무에 관한 지도·감독
6. 보건지소·보건진료소 행정쟁송 지원 및 기능 활성화 방안
7. 공중보건 의사 배치 및 복무관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
8. 의료·약물관리 종합사업계획 수립·시행[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
9. 의료법에 의한 개설(변경·폐업) 신고 처리 및 의료인·의료기관 지도·단속[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
10. 간호조무사·의료 유사업자에 대한 지도·단속
11. 진단용 방사선 발생장치·특수 의료장비 설치·운영신고 처리

12. 약사법에 의한 약국 개설(변경·폐업) 등록 신고 처리 및 지도·단속
13. 의약품판매업 허가(변경·폐업) 신고 처리 및 지도·단속
14. 의료기사 등에 관한 법률에 의한 개설 신고 처리 및 지도·단속
15. 의료기기법에 의한 판매업(임대업) 신청 처리 및 지도·단속
16. 마약류 취급자 지정 및 마약류 취급업소 지도·단속
17. 마약류 명예지도원 운영[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
18. 지역보건법에 의한 건강검진 등 신고 승인
19. 건강검진기본법에 의한 건강검진기관 지정
20. 응급의료에 관한 법률에 의한 대향 환자발생 대비 업무
21. 지역응급의료기관·당직 의료기관 지정·관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
22. 구급차·자동제세동기 운용상황 신고 및 실태점검
23. 화장품·의약외품 판매업 지도·단속[본호 신설 2016. 12. 23.]
24. 상설 심폐소생술 교육장 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
25. 감염병 예방 및 방역 종합계획 수립[본호 신설 2016. 12. 23.]
26. 위생해충 구제사업[본호 신설 2016. 12. 23.]
27. 소독업 신고 수리 및 지도 점검, 소독의무대상시설 관리
28. 법정 감염병 역학조사 및 환자관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
29. 에이즈·성병·한센병·결핵 환자 등록관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
30. 감염병 예방 및 홍보[본호 신설 2016. 12. 23.]
31. 생물테러 대비 및 대응체계 관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
32. 보건관련 각종 민원 처리[본호 신설 2016. 12. 23.]
33. 보건민원처리에 따른 세외수입 관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
34. 각종 질병 검사 업무 전반[본호 신설 2016. 12. 23.]
35. 환자 진료 및 구강·한방 사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]

36. 6.25 전사자 접수 및 시료채취[본호 신설 2016. 12. 23.]

37. 영상의학실 운영관리[본호 신설 2016. 12. 23.]

④ 식품위생과장은 다음 사무를 분장한다.<개정 2016. 12. 23.>

1. 공중·식품위생 정책 수립[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

2. 지역(여수)음식개발 및 홍보[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

3. 지역(남도)음식특화거리지정 운영[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

4. 음식문화 개선(컨설팅 등) 사업[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

5. 공중·식품위생단체 관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

6. 모범음식점관리(지정·취소) 및 지원 사업운영

7. 여수시식품위생업시설기준규칙 관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

8. 식품(공중), 건강기능식품 등 위생 허가(신고·등록) 수리 등

9. 식품(첨가물)첨가물품목제조보고등록 관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

10. 식품(첨가물)생산실적보고[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

11. 계절음식점 및 생계유지형업소 등록관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

12. 조리사, 이·미용사 면허증 교부[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

13. 식중독 발생 조사보고 및 예방관리 추진[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

14. 식품제조·가공 및 판매업소 지도점검 및 행정처분

15. 부정·불량식품관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

16. 건강기능식품 유통 및 판매업소 관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

17. 수입식품유통 및 판매업소 관리[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

18. 어린이 식생활안전관리(기호식품, 식품안전관리 보호구역 지정 등)

19. 어린이급식지원센터 운영관리[본호 신설 2016. 12. 23.]

20. 식품진흥기금(수입·지출)운용[본호 신설 2016. 12. 23.]

21. 공중위생관리법, 식품위생법, 건강기능식품에 관한 법률 등 관련법 위반업

- 소 과징금 및 과태료부과 · 징수 · 체납관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 22. 공중위생업소 관리 · 지도점검 및 행정처분[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 23. 공중위생업소등급평가운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 24. 공중위생업소영업자 위생교육운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 25. 식품위생 지도 · 점검 계획 수립[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 26. 식품위생(접객업소) 관리 · 지도점검 및 행정처분
- 27. 식품위생업소(접객업)영업자 위생교육 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 28. 일반음식점위생평가 · 등급제 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 29. 공중 및 식품위생법 위반 사건 송치[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 30. 행정소송 및 행정심판(위생분야)[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 31. 공중위생관리법, 식품위생법, 건강기능식품에 관한 법률 등 관련법 위반업소 신고 보상금 지원 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
- 32. 농어촌 민박 신고에 관한 사항[본호 신설 2017. 7. 3.]
- 33. 농어촌 민박 관리(지도·계도·행정처분 등)[본호 신설 2017. 7. 3.]
- 34. 관광숙박시설 승인 및 등록(인·허가)[본호 신설 2017. 7. 3.]
- 35. 관광숙박시설 관리(지도·계도·행정처분 등)[본호 신설 2017. 7. 3.]
- ⑤ 건강증진과장은 다음 사무를 분장한다.<개정 2016. 12. 23.>
 - 1. 통합건강증진사업 계획 수립 및 시행[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
 - 2. 건강증진센터 통합건강서비스실 운영[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
 - 3. 신체활동, 영양, 비만관리 사업 추진[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
 - 4. 대사증후군 관리사업 추진[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
 - 5. 임산부 및 영유아 영양플러스 사업 추진[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
 - 6. 건강생활실천 협의회 운영[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
 - 7. 농어촌 노인건강증진 프로그램 사업 추진[본호 전문개정 2016. 12. 23.]

8. 지역사회중심 금연사업 계획수립 및 시행[본호 전문개정 2016. 12. 23.]
9. 금연상담실 운영·관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
10. 금연시설 지도·점검 및 처분에 관한 사항[본호 신설 2016. 12. 23.]
11. 금연예방교육 및 홍보[본호 신설 2016. 12. 23.]
12. 중증정신질환관리사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
13. 자살예방사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
14. 아동·청소년 정신건강증진사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
15. 성인·노인 정신건강증진사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
16. 알코올 및 기타 중독관리사업[본호 신설 2016. 12. 23.]
17. 중독폐해예방사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
18. 고위험군(범죄피해자, 자살시도자, 법원·보호관찰소 의뢰자 등)관리사업
추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
19. 정신건강 위기개입서비스 제공 및 위기대응체계 구축
20. 임신부 등록관리 및 모유수유 증진사업 추진
21. 산후조리원 영업신고 처리 및 관리
22. 고위험 임신부·청소년 산모 의료비 지원
23. 난임부부 지원사업 추진
24. 산모·신생아 건강관리사 지원
25. 저소득층 기저귀·조제분유 지원
26. 영유아 사전예방적 건강관리 사업 추진
27. 출산장려 지원 및 시책사업 추진
28. 신생아 출산양육비 지원
29. 모자보건관련 각종 민원 처리
30. 만성질환 관리사업 추진

31. 고혈압·당뇨병 등록·교육센터 운영
32. 고혈압·당뇨병 환자 의료비 지원 사업
33. 고혈압·당뇨병 정기 교육
34. 심뇌혈관질환 예방관리 사업
35. 정기 및 임시예방접종 사업 추진
36. 국가 암 검진 및 의료비 지원사업
37. 희귀·난치성 질환자 의료비 지원
38. 노인 안검진 및 개안수술에 관한 사항
39. 국가 예방접종 비용상환 심사 및 지급에 관한 사항
40. 의료수급권자 건강검진사업 추진
41. 생애전환기 건강검진사업 추진
42. 국민건강보험 가입자 건강검진사업 추진
43. 전투경찰 건강검진사업 추진
44. 사회복지시설 건강검진사업 추진
45. 청년 건강검진사업 추진

⑥ 보건사업과장은 다음 사무를 분장한다.[본항 신설 2016. 12. 23.]

1. 환자진료(일반·한방) 및 물리치료실 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]
2. 보건사업 및 각종 민원처리[본호 신설 2016. 12. 23.]
3. 방문보건사업 계획 수립 및 시행[본호 신설 2016. 12. 23.]
4. 방문보건 등록환자 방문관리[본호 신설 2016. 12. 23.]
5. 의료 취약지역 순회 의료서비스[본호 신설 2016. 12. 23.]
6. 섬 통합의료서비스 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
7. 재가암환자관리사업 추진[본호 신설 2016. 12. 23.]
8. 허약노인프로그램 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]

9. 중부보건지소 및 동부도시보건지소 운영
10. 중부보건지소 및 동부도시보건지소 시설 관리
11. 아토피·천식 예방관리 사업
12. 지역사회 건강조사
13. 동부도시보건지소 내 근무 직원 복무관리
14. 지역사회중심재활사업 계획수립
15. 재가 장애인 방문재활사업 추진
16. 재가 장애인 대상 재활치료센터 운영
17. 재가 장애인 사회참여 프로그램 운영
18. 지역사회중심재활협의회 운영
19. 치매안심센터 운영
20. 치매예방 및 인식개선사업
21. 치매검진사업
22. 치매등록 관리사업
23. 치매치료관리비 지원사업
24. 치매노인 실종예방사업
25. 치매지역사회 자원강화사업

제2절 농업기술센터

제40조(소장) 농업기술센터소장은 지방서기관·지방기술서기관 또는 지방농촌지도관으로 보한다.<개정 2017. 7. 3.>

제41조(하부조직) ① 농업정책과장·농촌진흥과장·미래농업과장·특산품육성과장은 지방행정사무관·지방농업사무관 또는 지방농촌지도관으로 보한다.

② 「여수시 행정기구 설치 조례」 제13조제4항에 따른 농업인상담소의 명칭·

위치 및 관할구역은 별표 2와 같다.

③ 농업정책과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 농촌발전종합계획 수립·시행
2. 농림사업 총괄 추진 및 농정심의회 운영관리
3. 농업전문인력 육성 및 농업인 교육·지도관리
4. 농촌 여성 삶의 질 향상 계획 수립 및 시행
5. 농업기본 통계 작성 관리
6. 농외 소득원개발 및 고령화 대책추진
7. 농어촌진흥기금 지원 및 관리
8. 농정업무 추진실적평가 관리 및 상 사업 추진
9. 지역 특화사업 추진
10. 지역농업 클러스터 지원사업 추진
11. 농업육성 및 소득향상사업 추진
12. 농촌생활 인프라 개선 및 확충
13. 농업법인·단체 관리 및 농업동향 관리
14. 농지보전 및 이용 종합계획 수립·시행
15. 농지전용 협의 및 사후관리
16. 한계농지, 분배농지, 농지임대차 관리
17. 농업진흥 지역 관리
18. 농지원부 및 농지취득 자격증명 발급 관리, 농지 이용실태 조사 및 처분
19. 식량생산 종합대책 수립 및 농촌 일손돕기 추진
20. 고품질 쌀생산 종합대책 수립·추진 및 실적가산금 사업추진
21. 맥류 등 발작물 생산시책 추진
22. 식량작물 병해충 방제대책 및 농약·비료수급 관리

23. 쌀소득보전 및 조건 불리지역 직접지불제 추진
24. 농업기계화 촉진 업무추진 및 농기계 수급·사후관리추진
25. 영농소득지원시책 추진
26. 농업기상관리 및 식량작물재해대책 추진
27. 축산 종합계획 수립 및 시행
28. 축산시설지원 및 축산업 경쟁력강화사업 추진
29. 가축방역사업 및 가축전염병예방 추진
30. 동물병원(수의사·공수의) 및 동물용 의약품관리 등에 관한 사항
31. 가축개량 및 축산업·한우등록 추진
32. 가축분뇨처리 및 친환경 축산직불제 추진
33. 단미사료 제조업의 등록 및 조사료 생산기반확충사업에 관한 사항
34. 축산물 가공판매업 등 신고 및 유통, 위생지도
35. 유기동물 보호 및 그 밖의 가축 지원
36. 축산물브랜드 개발 및 육질개선 추진
37. 축산물위해요소 관리지도
38. 축산업 육성 개량 및 진흥사업 추진
39. 축산물 및 가축 이력 관리사업 추진
40. 가축전염병 발병농가 관리
41. 살처분 보상금 및 생계 안정 지원
42. 가축 매몰지 사후관리 추진
43. 원예특작 생산 및 소득향상 종합계획 수립 및 시행
44. 원예·특용작물 생산량 조사 및 소득분석 관리
45. 종자유통단속 관리
46. 원예특작 재해대책 관리

47. 지역명품 육성 및 시설농업 지원육성
48. 수출유망품목 육성지원
49. 친환경농업과 관련한 업무
50. 종합농토배양 사업
51. 푸른들가꾸기 사업추진
52. 농약판매업 및 비료생산업 등록·관리
53. 농업경영인·전업농 육성지도 및 선도 농업경영체 육성지도
54. 산업기능요원(농업인후계자) 복무관리 지도
55. <삭제 2016. 7. 29.>
56. <삭제 2016. 7. 29.>
57. 친환경농업육성 및 지원관리
58. 농산물 학교급식 식재료 지원사업 추진

④ 농촌진흥과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 농촌진흥사업 종합계획 수립·시행 및 평가
2. 농촌진흥 기반조성 및 농촌진흥 시책 홍보
3. 농촌진흥사업 실행계획 및 보고서 발간
4. 농촌지도공무원 교육 및 특기별 지도인력 관리
5. 농촌진흥사업 예산 신청 및 관리
6. 이동농업기술센터 운영
7. 농업기술 교육용 시청각교재 제작 및 인쇄물 교재 발간 및 활용 관리
8. 농업 및 농촌진흥사업 관련 방송, 신문 등 보도매체 관리
9. 농업 산학협동심의회 운영
10. 농업인상담소 운영 및 지도감독
11. 4-H조직 육성관리

12. 농기계 순회수리 봉사반 운영관리 및 실수요자 교육
13. 농촌 청소년 진로과제 지도
14. 농업인 교육훈련 및 품목별 농업인 학습조직 육성
15. 농촌지도자 육성지도
16. 농기계 임대사업소 운영
17. 농촌생활개선사업 종합계획 수립·시행
18. 농촌가정(육아, 노인 등) 관리지도
19. 농촌부녀자 조직 운영관리
20. 농촌영양 개선지도
21. 영양식품의 가공조리 및 저장방법 개선지도
22. 농촌주거환경 개선지도
23. 농촌여성 생활과학 기술교육
24. 생활개선 시범마을 육성관리 및 생활과학 실습실 운영관리
25. 가정원예 및 도시근교 농업
26. 시가지 가로화단 조성관리
27. 꽃도시 조성용 꽃묘 생산·공급
28. 농업·농촌 가치 확산을 위한 시민대상 교육 사업
29. 귀농인 창업자금 신청 및 지원관리[본호 신설 2016. 7. 29.]
30. 귀농인 영농지도 및 육성 관리[본호 신설 2016. 7. 29.]
31. 도시민 농촌유치[본호 신설 2016. 7. 29.]

⑤ 미래농업과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 쌀 생산 종합기술지도 계획 수립·시행 및 재해대책 기술지도
2. 정부보급종 식량작물 우량종자 생산·보급
3. 벼 생육 및 작황조사 포장 선정·운영·조사

4. 맥류생산 종합기술지도
5. 발작물생산 종합기술지도
6. 종합검정실 설치운영
7. 논·밭토양 정밀검정 및 시비처방서 발급에 의한 균형시비 기술지도
8. 식물체 분석에 의한 균형 시비기술지도
9. 친환경 농산물 생산 기술보급 및 시범사업 지도
10. 농작물 병해충 종합진단실 설치운영
11. 벼 병해충 기본예찰포 및 관찰포 설치·운영·조사
12. 순회예찰에 의한 주요 병해충 예찰 및 방제지도
13. 농약안전사용 기술지도
14. 농업기상 관측소 설치·운영·활용
15. 원예·특용작물 재배 기술지도 및 시범사업계획 수립·시행
16. 원예·특용작물 관찰포 설치·운영·조사 및 병해충 예찰·방제지도
17. 과학영농실증시험포장 관리(원예, 특작분야)
18. 원예·특용작물 영농현장 새기술지원단 운영 관리 지도
19. 화훼 경쟁력 제고 및 생활원예활동 기술보급
20. 새로운 양잠산업 기술지도
21. 친환경 인증컨설팅 및 신기술보급 지도(원예·특작분야)
22. 지역특화 소득작물 밭굴 육성지도
23. 과수영양진단실 운영관리
24. 전통차(녹차), 민속채소 재배 단지조성 및 이용 기술 보급
25. 고품질 안전축산물 생산 기술보급 및 시범사업 계획수립·시행
26. 사료작물 재배 기술보급
27. 가축질병예찰 및 방제 홍보지도

28. 친환경 꿀벌사육·벌꿀생산 기술보급
 29. 친환경 버섯재배 기술보급 및 출하지도
 30. 버섯재배교육장 운영관리
 31. 친환경, 소득작목, 축산, 특작 농업인 연구회 조직 육성
 32. 현장적용기술개발사업(농업인 개발과제)
 33. 지역 특색 사업(동백) 연구개발 운영
 34. 조직배양실 및 양액재배교육장 운영
 35. 조직배양 우량종묘 생산, 증식 기술보급
 36. 과학영농기술 현장서비스 강화사업 추진
 37. 농가경영컨설팅 서비스 강화사업 추진
 38. 농산물 소득분석 및 경영성과 진단기준 설정
 39. 경영상담실 종합상담 서비스 운영
 40. 농업기술보급의 정보화 체계구축
 41. 농촌지도사업 홈페이지구축 및 전산화지도
 42. 기후변화 대응 나지 채소·과수 신기술 보급 및 시범사업 추진
 43. 미래전략 작목 발굴 및 신기술 지도
 44. 강소농 육성
 45. 친환경 유용미생물 배양실 운영
 46. 관상 조류 및 곤충 사육장 운영
 47. 지역농업 특성화 및 지역브랜드 실용화 사업 추진
- ⑥ 특산품육성과장은 다음 사무를 분장한다.
1. 돌산갓 브랜드제고 종합 계획 수립
 2. 돌산갓 출하 및 가공 지원
 3. 돌산갓 종자갱신 등 재배 연구에 관한 사항

4. 돌산갓 재배 기술 지도
5. 농산물유통 종합계획 수립·시행
6. 농산물 가격안정 및 농산물 유통시설 확충
7. 농산물 원산지 표시 및 품질관리
8. 농산물도매시장 및 직판장 지도관리
9. 농산물직거래 및 판촉활동 추진
10. 전통식품 개발 및 가공업체 육성관리
11. 농산물 표준화 및 규격화 추진
12. 농산물 브랜드 개발 및 사후관리
13. 정부양곡 수급계획 수립 시행
14. 정부양곡 가공업, 소규모 도정업 관리
15. 양곡관리 특별회계 세입·세출 관리
16. 정부양곡, 가공공장 관리 및 양곡가공 조작 지시
17. 수입양곡 수급 및 사후관리
18. 지역 특산물 홍보 및 판촉에 관한 사항
19. 지역 특산물 시식행사 추진
20. 지역 특산물 해외 판촉활동

제4장 사업소

제1절 산단환경사업단

제42조(단장) 산단환경사업단장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보한다.

제43조(하부조직) ① 산단지원과장은 지방행정사무관으로, 공영개발과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 기후환경과장은 지방행정사무관·지방환경사

무관 또는 지방공업사무관으로, 산림과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무원으로, 공원과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무원으로 보한다.<개정 2017. 7. 3.>

② 산단지원과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 여수국가산단 기업체 지역협력사업 지원
2. 국가·지방산업단지·농공단지 관리 및 입주업체 지원
3. 산단 인·허가 등 민원 원스톱 처리 지원
4. 노사동향 관리
5. 노동조합 설립지도 및 설립신고 수리
6. 노동관련 단체지도 및 지원
7. 노동쟁의행위 지도
8. 근로자 복지시설 위탁운영 지도관리
9. 기업의 사회공헌활동 추진 지원 업무
10. 여수시 비정규직 보호 및 지원
11. 비정규직 노동센터 설립 및 운영
12. 노사민정협의회 운영
13. 노동자 복지·노동정책·노동권익 개선·노동보호에 관한 사무

③ 공영개발과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 택지개발사업 편입토지 및 지장물 보상
2. 여수공항 확장사업 위·수탁 보상관리
3. 여수국가산업단지 보상업무 위·수탁 사업추진
4. 국토교통부 보상업무 위·수탁 사업 추진
5. 여수국가산업단지 주변마을 이주보상업무 추진
6. 진모지구 공유수면매립사업관련 보상업무 추진

7. 지방산단 조성단지 이주대책 추진
8. 율촌산단조성 지원 업무(주민이주대책 협조 등)
9. 여수국가산업단지주변마을 이주대책 수립 및 추진
10. 국가·지방산단관련 택지개발에 따른 이주대책
11. 여수국가산업단지 주변마을 이주관련 이주사업 특별회계 관리
12. 공영개발사업시행계획 수립·시행
13. 경영수익관련 석산 및 골재개발 사업 시행
14. 경영수익관련 공유수면 매립택지 개발사업 시행
15. 도시개발사업비 특별회계 관리
16. 택지분양계획 수립·시행 및 일반분양택지 가격 결정, 대금 수납
17. 택지분양 계약체결, 해지, 매도증서 발급, 가처분 해지, 환매특약 해지
18. 배후도시 택지개발사업 관련 업무 시행
19. 여수공항 확장사업에 따른 이주단지 조성
20. 율촌 택지개발사업 시행
21. 여수국가산업단지 확장단지 이주택지 조성사업 시행
22. 여수국가산업단지 주변마을 이주지역 토지개발계획 수립·시행관리 (공
업용지 조성)
23. 여수국가산업단지 주변마을 이주택지 조성
24. 택지개발 구역내의 각종 법면·절개지 유지관리
25. WTC 여수 복합단지 개발사업
26. 율촌산단 조성 지원
27. 상암단지 산업단지 조성
28. 경도개발에 따른 행정 지원 업무 추진
29. 만흥 검은모래 해변 배후부지 개발사업

④ 기후환경과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 환경보전 종합대책 수립·시행
2. 「환경영향평가법」 및 사전환경성검토 관련업무
3. 환경개선특별회계, 환경개선부담금 부과·시행
4. 환경관련단체 운영 관리 및 지방의제 21에 관한 사항
5. 지역환경 기술개발 센터 운영지원
6. ISO14001 환경행정시스템 사후관리
7. 자연환경보전에 관한 업무
8. 자연공원 지정 및 계획수립
9. 환경오염 피해분쟁 조정 중재
10. 야생 동식물 보호관리
11. 특정토양오염 대상시설 관리
12. 환경관리인 및 유독물관리자 교육
13. 국립공원 관리공단(자연공원)업무에 관한 사항
14. 수질환경 오염원 조사표 작성 및 보고
15. 오수·분뇨·축산폐수 처리의 기본계획수립 및 시행
16. 오수·축산폐수 처리시설 및 분뇨 등 관련영업자 지도점검 및 행정처분
17. 가축사육 제한지역 지정 및 관리
18. 공중화장실 업무 총괄(공중화장실 설치 및 유지 관리는 주된 시설 관리부서)
19. 배출시설 설치사업장(대기·수질·소음진동) 지도점검 및 행정처분
20. 비산먼지 발생·특정공사 사업장 지도점검 및 행정처분
21. 유독물 사업장(취급·판매) 지도점검 및 행정처분
22. 환경오염 생활민원 신고 및 지도단속 관리

23. 기후보호 국제시범도시 종합대책 수립
24. 기후변화대응 기반조성계획 수립·시행
25. 저탄소 녹색성장 기본계획 수립
26. 광양만권대기 환경개선 실천계획 업무 추진에 관한 사항
27. 대기오염 자동측정망(이동·고정)운영관리
28. 다중이용시설 실내 공기질 관리에 관한 사항
29. 운행차 배출가스 관리에 관한 사항
30. 소음·진동 등 환경관련 규제지역 지정관리

⑤ 산림과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 산림조성에 관한 종합계획 수립·시행
2. 산지조림 사업
3. 숲가꾸기 사업
4. 산림분야 사회서비스 일자리 창출 사업
5. 나무은행 운영
6. 산사태 등 산림재해예방 사업
7. 산림소득사업 지원 및 관리
8. 산림경영계획 수립·시행
9. 산지(보전,준보전)이용계획 수립·시행
10. 산림입지조사
11. 산림기본통계
12. 산림지리정보시스템 운영
13. 임산물 유통 관리
14. 산림조합 등 임업법인단체 지도·감독
15. 임업 기술지도

16. 산림문화 및 휴양에 관한 사업계획 수립 시행
17. 자연휴양림 조성 및 관리
18. 자생식물원 조성 및 관리
19. 산림욕장 조성 및 관리
20. 산림공원 조성 및 관리
21. 등산로 및 들레길 조성 관리
22. 유아 숲 체험 교실 운영
23. 숲 해설가 등 산림서비스 도우미 운영
24. 독립가·임업후계자 육성 관리
25. 생태숲, 마을숲 조성관리
26. 산촌개발사업
27. 산림보호 및 산림사법단속
28. 산불예방 및 진화대책추진
29. 산림병해충 방제
30. 임도·방화선등 산림기반 시설 조성 및 관리
31. 임목벌채 및 임산물 굴·채취 허가, 신고
32. 도시계획 시설결정 및 변경에 따른 협의
33. 보호수 및 산림유전자원보호림 관리
34. 시유림 관리
35. 산지정화 계획 수립 시행
36. 가로수 조성 및 관리
37. 가로수 병해충 방제
38. 가로화단, 중앙분리대, 공한지 조성 관리
39. 무궁화 식재 및 관리

⑥ 공원과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 도시녹화계획 (국토공원화 포함)수립
2. 녹지(경관, 완충, 연결)의 조성 및 관리
3. 도시녹화 양묘장 및 조림용 양묘사업 관리
4. 타부서 조경사업 심의, 준공, 협의 등
5. 관상수 생산 및 수급계획 수립·시행
6. 도시공원(역사, 묘지, 체육공원, 수변공원 제외) 관리 종합계획 수립·시행(개정 2016. 1. 8.)
7. 도시공원(역사, 묘지, 체육공원, 수변공원 제외) 조성(변경)계획 수립 및 결정(개정 2016. 1. 8.)
8. 도시공원(역사, 묘지, 체육공원, 수변공원 제외) 토지 등 매수(개정 2016. 1. 8.)
9. 어린이놀이터 조성 및 유지관리
10. 공원행락질서 유지관리
11. 선사유적공원 편의시설, 수목·잔디 등 조경 관리 업무
12. 도시공원, 녹지의 비탈면 사후관리(도시공원 및 녹지 등에 관한 법률에 규정한 도시공원, 녹지-도로, 택지 등 개발로 인한 비탈면 제외)
13. 도시공원(역사, 묘지, 체육공원, 수변공원 제외) 및 녹지(경관, 완충)의 점용 허가(개정 2016. 1. 8.)
14. 전라선철도 폐선부지 공원화 사업(만홍공원~미평공원 구간, 울촌공원) <개정 2016. 7. 29.>
15. 한려해상국립공원 오동도지구 관리 종합계획 수립·시행
16. 동백열차 운행 및 유지관리
17. 동백열차 탑승료, 점·사용료 및 기타수입금 징수관리

18. 오동도 유료주차장 운영·관리
19. 관광객 유치, 안내, 오동도내 행락질서 유지
20. 오동도내 불법시설물 및 잡상인 단속
21. 오동도 관련 시설물 유지관리
22. 오동도내 조경 및 수목의 보호육성 관리
23. 오동도내 산림 병해충 방제관리 및 조수류의 보호 증식관리
24. 공원 점·사용 허가(점·사용료 부과)
25. 「자연공원법」에 규정된 금지사항의 단속

제3절 관광문화교육사업단

제44조(단장) 관광문화교육사업단장은 지방서기관으로 보한다.

제45조(하부조직) ① 관광과장·교육지원과장·문화예술과장은 지방행정사무관으로, 시립도서관장은 지방행정사무관 또는 지방사서사무관으로 보한다.

② 관광과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 관광종합 기획
2. 관광진흥 기본계획 수립
3. 전남 경제살리기 평가(관광진흥) 업무
4. 관광사업등록 및 지도관리(여행업)
5. 관광단체 육성 및 지도관리
6. 광역관광 실무협의회 운영 관리
7. 관광자원의 보호 및 육성관리
8. 관광진흥위원회 운영
9. 관광개발진흥기금 관리
10. 북한 반잠수정 전시관 운영

11. 시티-투어 사업 추진
12. 관광지 행락질서 확립업무 총괄운영
13. 관광동향 분석 및 관광객 이동사항 통계관리
14. 관광마케팅 종합계획 조정
15. 관광홍보 종합계획 수립
16. 관광객 유치 상품개발 및 운영(관광여행, 체험, 테마관광 포함)
17. 관광홍보 총괄 및 각종 홍보물 제작·지원
18. 관광종사원 양성 및 관리
19. 관광안내소 설치 및 운영
20. 관광불편신고센터 운영
21. 관광객 유치를 위한 국내·외 팸투어 운영
22. 관광설명회 및 박람회 운영 지원
23. 관광기념품(특산품) 개발 및 육성관리
24. 관광특화·명소화 사업
25. 관광지 개발 종합계획 수립
26. 관광(단)지 지정 승인신청 및 조성사업 시행
27. 관광(단)지 개발 지도
28. 해양관광개발계획 수립
29. 관광분야 투자유치활동 및 투자유치 설명회
30. 관광사업 사업계획 승인, 등록, 지정 및 관리
31. 관광편의시설물 설치 및 관리
32. 남해안 관광벨트 개발사업 계획 수립
33. 4계절 체험형 관광지 개발
34. 생태·녹색, 문화관광 개발사업 등 기초관광자원 개발사업 추진

- 35. 섬 관광자원화 관련 개발계획 수립 및 시행
- 36. 섬 관광자원화 사업 추진 및 지도
- 37. 지역특화발전특구(오션리조트, 시티파크리조트) 지원 및 추진
- 38. 폐교시설 관광자원 개발 업무
- 39. <삭제 2017. 7. 3.>
- 39. 어촌 관광휴양단지 개발 및 해양 테마펜션 업무[종전의 40호에서 이동 2017. 7. 3.]
- 40. 화양지구 관광프로젝트 지원[종전의 42호에서 이동 2017. 7. 3.]
- 41. <삭제 2017. 7. 3.>
- 41. 관광개발 프로젝트 추진(안심산 리조트 개발사업, 경도개발, 거문도 해양관광 레저단지 조성, 기타 관광개발 프로젝트)
- 42. 하멜전시관 운영 관리[종전의 44호에서 이동 2017. 7. 3.]
- 43. 전라좌수영 거북선 운영 관리[종전의 45호에서 이동 2017. 7. 3.]
- 44. 관광문화축제 및 관광체험행사 지원(거북선축제, 향일암 일출제, 영취산 진달래축제, 국제범선축제, 국제청소년 축제, 거문도·백도 은빛 바다축제, 여자만 갯벌노을축제)[종전의 46호에서 이동 2017. 7. 3.]
- 45. 여수시 축제위원회 운영[종전의 47호에서 이동 2017. 7. 3.]
- 46. 크루즈 관광 활성화[종전의 48호에서 이동 2017. 7. 3.]

③ 문화예술과장은 다음 사무를 분장한다.

- 1. 문화예술 종합계획 수립·시행
- 2. 지방문화예술 진흥관리
- 3. 문화·예술·종교단체 지원육성 및 관리
- 4. 각종 제향행사 지원 관리
- 5. 출판사 및 인쇄소 등록 관리

6. 문화기반시설 확충
7. 공연장 등록 관리
8. 문화산업 지원 관리
9. 영화상영관 등록 및 영화상영 신고
10. 비디오물 시청 제공업 등록 관리
11. 복합유통·제공업 등록 신고 관리
12. 문화재관리 중·장기계획 수립·시행
13. 유·무형 문화재의 보호 육성
14. 지정문화재 보호구역 및 보존지구 지정 관리
15. 문화재(사적)보호 관리 및 문화재 발굴(보수) 조사
16. 문화재 매매업소 관리
17. 문화재(사적) 관람료 징수 및 사용허가
18. 전통사찰 등록 및 향교 관리
19. 문화재(사건) 주변 정화사업 추진 및 시설물 유지 관리
20. 선사유적공원 내 유적관련 시설물 관리
21. 향토사 편집 발간 관리
22. 여수시 문화유산위원회 운영 관리
23. 박물관 건립 기본계획 수립 및 추진
24. 시립예술단 지원 및 관리
25. 시민·문예회관 운영 종합계획 수립·시행
26. 문화예술행사 추진
27. 시민의식 개혁을 위한 계몽 교육
28. 시민·문예회관 임대계약 및 임대사무 관리
29. 시민·문예회관 시설 유지 및 환경 관리

- 30. 시민·문예회관 부설주차장 관리 운영
- 31. 여수시 문화의 집 운영에 관한 사항
- 32. 거리문화 활성화 및 예술인 창작 공간 운영
- 33. 여수민속전시관 운영 관리

④ 교육지원과장은 다음 사무를 분장한다.

- 1. 평생학습 기본계획 수립·시행
- 2. 타 과, 타 기관과의 평생학습 네트워크 구축 및 통합관리
- 3. 평생학습 축제 개최 및 참가
- 4. 평생학습기관 관리·지원
- 5. 평생학습 프로그램 개발 지원 및 운영
- 6. 평생학습 웹사이트 구축 및 관리
- 7. 평생학습 동아리 육성 관리 등
- 8. 평생학습도시 지정·운영에 관한사항
- 9. 여수 관광국제화 교육특구 기본계획 수립·시행
- 10. 여수 관광국제화 교육특구 운영에 관한 사항
- 11. 여수 관광국제화 교육특구 특화사업 추진 및 운영
- 12. 영어타운 및 사이버 외국어학습센터 운영·관리
- 13. 시민 외국어교육 관련 사무
- 14. 초·중·고 학교 교육경비 보조에 관한 사항
- 15. 지방대학 혁신역량 강화사업(NURI) 및 산학협력 중심대학 육성사업 추진
- 16. 인재육성 장학회(금) 및 학자금 대출 지원
- 17. 여수아카데미 교육
- 18. 남도·전남 학숙 운영 관련 사무
- 19. 지역 명문학교 육성 및 인재양성 등에 관한 제반사항

20. <삭제 2016. 7. 29.>

21. 행복교육지원센터 지원 및 운영[본호 신설 2016. 12. 23.]

⑤ 시립도서관장은 다음 사무를 분장한다.

1. 도서관 운영 종합계획 수립·시행
2. 도서관 열람자 관리·지도 및 도서상담·자료이용 지도
3. 각종 문화행사 추진
4. 도서관 자료수집 및 목록작성 관리
5. 도서관 전산망 구축 관리
6. 도서등록 및 장비 관리
7. 도서관운영위원회 운영
8. 이동도서관 운영
9. 연구실 사용료, 자료 복사료 부과·징수
10. 도서관 주간 독서의 달 운영
11. 문고 등록 및 지원
12. 현암·돌산·소라·울촌도서관 운영 및 관리
13. 작은 도서관 건립 및 관리 운영
14. 환경도서관 운영 및 관리업무

제4절 상하수도사업단

제46조(단장) 상하수도사업단장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보한다.

제47조(하부조직) ① 수도행정과장은 지방행정사무관으로, 상수도과장은 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방공업사무관으로, 하수도과장은 지방환경사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

② 수도행정과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 상하수도사업소 운영 종합계획 수립·시행
2. 지방공기업 재산 및 차량관리
3. 상수도 특별회계 예산편성 및 운영, 예산배정 관리
4. 지방채 및 기·공채 총괄관리
5. 상하수도사업소 재정계획 수립·시행
6. 지방공기업 재산 임대료 계약관리
7. 상하수도사업소 당직운영(하수도과 제외) 및 공무원 비상연락체계 유지
8. 상하수도사업소(하수도과 제외)내 우편물 접수·배분
9. 상수도특별회계 지출 및 결산관리
10. 상수도 공사 물품구매·제조·용역 등 계약관리
11. 공사 관급자재 계약관리
12. 자금교부 및 정산관리
13. 세입세출외현금 및 유가증권 출납보관
14. 원천징수 관리
15. 대행업소 관리 및 수탁공사 계약관리
16. 상수도특별회계 수입총괄 및 제세입 지도 감독
17. 상수도사용료 부과·징수 및 세입결산
18. 사용료 전산처리 용역관리
19. 포상금 지급관리
20. 다량업소 지도점검 및 부정수도 등 「여수시 수도급수 조례」 위반 사항
지도단속
21. 요금조정관리
22. 업종변경 및 가구분할, 급수전 명의변경
23. 수도요금 이의신청 처리

24. 상수도특별회계 자금수급 관리

25. 수도계량기 점검관리

③ 상수도과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 물관리 종합대책 수립시행

2. 마을상수도 시설 설치 및 유지관리

3. 「먹는물관리법」에 의한 시설설치 및 관리

4. 먹는물 공동시설(마을상수도) 수질관리(약수터, 웅달샘, 공동우물)

5. 타부서 관리 음수대 수질검사 실시 지도

6. 수돗물 수질검사 및 수질관리 지원

7. 시설확충에 따른 배수설비 확장계획 수립 시행

8. 상수도 배수설비 설계 및 시공·감독

9. 공업용수도 송·배수 설비계획 및 시공·감독

10. 배수 및 급수시설 전반에 관한 지도·감독

11. 배수의 종합계획수립 및 비상급수계획 수립시행

12. 배·급수 시설의 증설, 개량, 설계 및 시공·감독

13. 급수구역 조정 및 통제관리

14. 상수도 생산 및 계획조정

15. 주택건설협의 및 토지형질변경 협의 처리

16. 그 밖의 급수관련 시설물 설치

17. 급·배수관망도 정리 및 관리

18. 배수 가압장 시설 관리

19. 시설확장에 따른 상수도 계획 수립 및 시행(원수, 도수, 정수, 송수설비)

20. 상수도 정수와 송수설비 및 시공·감독

21. 다량시설물 점검

22. 무단수도 단속
23. 노후배수관 세정 및 도장공사 설계, 시공·감독
24. 노후 급수관 교체·설계 및 시공·감독
25. 원수·용수관리
26. 상수도 수원개발 및 설계, 시공·감독
27. 수도정비기본계획 수립·시행
28. 송수 관망도 정리 및 관리
29. 누수탐사
30. 계량기 교체 및 실험
31. 상수도 시설 누수방지
32. 누수처 수선 및 원상복구
33. 노후배수관 개조공사
34. 상수도 취수설비설계 및 시공·감독
35. 정수 및 구역계량기 점검
36. 원수 가압장 시설관리
37. 정수약품 등 관리 및 투입
38. 사업장 시설의 보안관리
39. 청원경찰 및 사업장 경비 상수도 보호구역 관리
40. 정수장 지도·감독
41. 사업장 보수 및 개량공사 조사·설계 및 공사감독·관리
42. 둔덕·학동 정수장 운영 및 관리
43. 각 사업장 기술진단 관리
44. 상수원 수질오염 연구
45. 사업장(정수장, 가압장, 수원지) 시설물 유지 및 보안관리

46. 사업장 기계·전기시설 수리 및 조작관리
47. 전기보안(안점점검)관리
48. 수질관리 종합계획 수립 및 정수생산
49. 고압가스(액체염소)유지관리
50. 수질시험 자료 기록유지 관리
51. 실험실 운영 및 관리
52. 각 사업장 원수 및 정수 수질검사
53. 기타 수질시험 검사
54. 여수국가산업단지내 연관단지 상수도(생활용수, 공업용수) 시설물 유지 관리 및 보수

④ 하수도과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 하수행정의 종합계획 수립·시행
2. 하수도 특별회계 운용 관리 및 공기업 전환업무
3. 공공 하수도 점·사용 허가
4. 하수도 원인자 부담금 부과·징수
5. 예산편성 및 집행에 관한 사항
6. 공사계약에 관한 사항
7. 물품 및 재산관리에 관한 사항
8. 세외수입, 문서관리, 기타 보안에 관한 사항
9. 하수도 사용료 부과·징수관리
10. 지하수개발(농업용 지하수 포함)이용허가 및 신고관리
11. 지하수 계측기 점검 및 설치교체 관리
12. 하수종말처리장 시설
13. 하수관거 정비사업 시행

제5절 도로관리사업소

제48조(소장) 도로관리사업소장은 지방시설사무관으로 보한다.

제49조(분장사무) 소장은 다음 사무를 분장한다.

1. 국도우회도로·국가지원지방도로·유료도로 관리
2. 국도(동 구간) 및 지방도 유지관리
3. 도시계획도로·군도·농어촌도로 유지관리에 관한 사항
4. 자전거 이용도로 유지관리에 관한 사항
5. 도시계획도로, 군도, 농어촌도로변의 법면·절개지 유지 관리
6. 도로(사도 포함) 사용·점용 및 공작물 설치허가
7. 도로(비법정도로 포함) 국·공유재산 관리
8. 운행제한 차량단속 및 지도감독
9. 노점상 및 노상 적치물 지도단속
10. 도로관리심의회 운용관리
11. 접도구역 보호관리
12. 사설표지판 설치 허가 및 신고, 지도단속
13. 도시보행자 안내표지판 설치 및 관리
14. 도로의 통행제한 및 이용료 징수 등에 관한 지도단속
15. 공동구시설 유지관리
16. 도로 점·사용료 및 부당이득금 부과·징수(동지역) [본호 신설 2016. 7. 29.]
17. 도로 무단점용자 과태료 부과·징수(동지역)[본호 신설 2016. 7. 29.]

제6절 차량등록사업소

제50조(소장) 차량등록사업소장은 지방행정사무관 또는 지방공업사무관으로 보한다.

다.

제51조(분장사무) 소장은 다음 사무를 분장한다.

1. 차량등록 종합계획 수립·시행
2. 자가용 화물자동차 사용신고 및 자동차 임시운행허가 관리
3. 자동차 신규·이전·변경등록
4. 자동차 저당권 설정 및 말소등록
5. 자동차 압류등록 및 해제
6. 자동차 등록번호 지정 및 관리
7. 자동차 등록번호판 교부대행자의 지정 및 지도감독
8. 자동차번호표 봉인 관리 및 수불관리
9. 자동차 등록증 및 등록원부 등본 발급·열람관리
10. 「자동차관리법」 위반(검사, 등록관련) 과태료 현년도 부과·징수 관리
<개정 2016. 7. 29.>
11. 자동차 검사 관리
12. 「자동차손해배상 보장법」에 의한 의무보험 과태료 현년도 부과·징수
관리 <개정 2016. 7. 29.>
13. <삭제 2016. 7. 29.>
14. 무보험 운행차량 단속
15. 무보험 운행차량 사범 사건 수사 및 검찰 송치
16. 건설기계(중기) 면허증 교부·등록·검사관리
17. 건설기계 책임보험 과태료 현년도 부과·징수 관리
18. 「건설기계관리법」에 의한 건설기계 불법주기 지도·단속 및 행정처분
[본호 신설 2016. 1. 8.]

19. 이륜자동차 번호판 지정관리[종전의 제18호에서 이동 2016. 1. 8.]
20. 이륜자동차 책임보험 과태료 부과·징수관리
21. 건설기계 신규·이전·변경등록, 저당권 설정 및 말소등록, 자동차 압류등록 및 해제 등 [본호 신설 2016. 7. 29.]

제5장 중부민원출장소

제52조(소장) 중부민원출장소장은 지방행정사무관·지방시설사무관 또는 지방사회복지사무관으로 보한다.

제53조(분장사무) 소장은 다음 사무를 분장한다.

1. 중부민원출장소 운영 및 민원서류 접수 통제
2. 주민등록 등·초본 발급 및 열람
3. FAX민원 종합 관리 운영
4. 인감증명 발급
5. 우편·통신민원 접수처리
6. 여서청사 당직운영·공무원 비상연락체계 유지·우편물 접수 배분
7. 가족관계등록사무
8. 국적취득 및 상실 신고 수리
9. 신원기록사항 조회 및 회보
10. 수형인명부 작성 관리 및 금치산자 등 대장 관리
11. 지적공부 등록현황 관리
12. 지적 불부합지 조사 및 정리
13. 토지이동지 조사 및 공부정리
14. 지적공부 등록사항 정정

15. 지적측량 검사 및 기준점 관리
16. 지적경계 정비사업 관리
17. 지적측량 장비관리
18. 지적공부 보존관리 및 반출승인
19. 지적재조사 사업관리
20. 지적도면 전산화 관리
21. 토지이동신청 해태과태료 부과·징수관리
22. 「공유토지 분할에 관한 특례법」 관련사무
23. 지적공부 열람 및 제증명 발급관리
24. 토지등기필 통지서 관리
25. 토지소유권 변경 및 주소등록 관리
26. 법인 아닌 사단, 재단 부동산등기용 등록번호 부여관리
27. 부동산 등기용 등록증명서 발급
28. 토지거래 허가 및 사후관리
29. 지적정보센터 운영
30. 「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」 관련사무
31. 부동산 매매 계약서 검인 관리
32. 부동산실거래가 신고제 업무 추진
33. 부동산 실명제 운영관리
34. 개별공시지가확인원 발급 관리
35. 등기신청해태과태료 부과·징수 관리
36. 토지이용계획 확인원 발급[본호 신설 2016. 1. 8.]
37. 건축물 대장 등 제증명 발급[본호 신설 2016. 1. 8.]

제6장 읍·면·동

제54조(읍·면·동장의 직급) 「지방자치법」 제118조제2항에 따라 읍·면·동에 두는 읍·면·동장의 직급은 별표 3과 같다.

제55조(하부조직) ① 읍·면장을 보좌하고 소관 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 읍·면에 부읍·면장을 둔다.

② 부읍·면장은 총무업무를 담당하는 6급 공무원이 겸임하도록 한다.

제56조(분장사무) 읍·면·동의 분장 사무는 지방행정의 기초사무로 하며 세부 내용은 별표 4와 같다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ①여수시 적극행정 면책 및 공무원경고 등 처분 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “안전행정국장”을 “행정안전국장”으로 한다

②여수시 물품관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 “안전행정국장”을 “행정안전국장”으로 한다.

③여수시 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항, 제7조 및 제22조제1항 중 “안전행정국장”을 “행정안전국장”으로 한다.

④여수시 사무전결처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 중 “안전행정국장”을 “행정안전국장”으로 한다.

⑤여수시 공유재산관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “안전행정국장”을 “행정안전국장”으로 한다.

2017년 제24회 여수시 조례·규칙심의회 심의·의결을 거친
여수시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29일

여수시장

김기현



여수시 규칙 제684호

붙임 여수시 지방공무원 정원 규칙 1부.

여수시 지방공무원 정원 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제30조 제3항 및 「여수시 지방공무원 정원조례」 제3조의 규정에 의하여 시본청, 의회사무국, 직속기관, 사업소, 출장소, 읍·면·동에 두는 지방공무원의 직렬별 정원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직급별 정원) 여수시(이하 “시”라 한다)에 두는 지방공무원의 정원관리기관별·직급별 정원은 별표 1과 같다.

제3조(직렬별 정원) 시에 두는 지방공무원의 정원관리기관별·직렬별 정원은 별표 2와 같다.

제4조(정원의 배정) 정원관리기관별 보좌·보조기관에 두는 직렬별 정원배정은 시장이 따로 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

여수시지방공무원직급별정원표(제2조관련)

| 기관별 직급별 | | 총 계 | 본 청 | 의 회 사무국 | 직속기 관 | 사업 소 | 출장 소 | 읍 | 면 | 동 | |
|-------------|------------|------------|-------|------------|----------|---------|---------|----|-----|-----|-----|
| | | 총 계 | 1,725 | 720 | 29 | 209 | 324 | 17 | 31 | 127 | 268 |
| 정무 | 계 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 시 장 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 일 반 직 | 계 | 1,683 | 716 | 29 | 177 | 321 | 17 | 31 | 124 | 268 | |
| | 3 급 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 4 급 | 11 | 5 | 1 | 2 | 3 | | | | | |
| | 5 급 | 83 | 30 | 3 | 8 | 14 | 1 | 1 | 6 | 20 | |
| | 6 급 | 371 | 159 | 7 | 48 | 64 | 3 | 7 | 37 | 46 | |
| | 7 급 | 445 | 220 | 5 | 46 | 84 | 4 | 6 | 21 | 59 | |
| | 8 급 | 435 | 178 | 7 | 52 | 94 | 3 | 6 | 23 | 72 | |
| | 9 급 | 334 | 120 | 6 | 21 | 62 | 6 | 11 | 37 | 71 | |
| | 전문경력관 계 | 3 | 3 | | | | | | | | |
| | 나 군 | 통역원 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | | 화생방관 리원 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | | 직업훈련 교사 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 별 정 직 | 계 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 5 급 | | | | | | | | | | |
| | 6 급 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 6-7급 | | | | | | | | | | |
| | 7 급 | | | | | | | | | | |
| 연 구 직 | 계 | 7 | 2 | | 2 | 3 | | | | | |
| | 연구관 | | | | | | | | | | |
| | 연구사 | 7 | 2 | | 2 | 3 | | | | | |
| 지 도 직 | 계 | 33 | | | 30 | | | | 3 | | |
| | 지도관 | | | | | | | | | | |
| | 지도사 | 33 | | | 30 | | | | 3 | | |

여수시지방공무원직렬별정원표(제3조관련)

| 기관별 직렬별 | | 총 계 | 본 청 | 의회 사무 국 | 직속 기관 | 사업 소 | 출장 소 | 읍 | 면 | 동 |
|------------|--|-------|-------|---------------|----------|---------|---------|----|-----|-----|
| | | 총 계 | 1,725 | 720 | 29 | 209 | 324 | 17 | 31 | 127 |
| 정무직 계 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 시 장 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 일반직 계 | | 1,683 | 716 | 29 | 177 | 321 | 17 | 31 | 124 | 268 |
| 3급 소계 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 지방부서관 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 4급 소계 | | 11 | 5 | 1 | 2 | 3 | | | | |
| 행 정 | | 4 | 2 | 1 | | 1 | | | | |
| 기 술 | | 2 | 1 | | 1 | | | | | |
| 행정기술 | | 4 | 2 | | | 2 | | | | |
| 행정기술농촌지도관 | | 1 | | | 1 | | | | | |
| 5급 소계 | | 83 | 30 | 3 | 8 | 14 | 1 | 1 | 6 | 20 |
| 행 정 | | 18 | 11 | 2 | | 5 | | | | |
| 해양수산 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 시 설 | | 4 | 3 | | | 1 | | | | |
| 행정사회복지 | | 2 | 2 | | | | | | | |
| 행정사서 | | 1 | | | | 1 | | | | |
| 행정공업 | | 1 | | | | 1 | | | | |
| 행정복지 | | 2 | | | | 2 | | | | |
| 행정해양수산 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정시설 | | 6 | 4 | 1 | | 1 | | | | |
| 환경시설 | | 2 | 1 | | | 1 | | | | |
| 행정방송통신 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정농업농촌지도 | | 4 | | | 4 | | | | | |
| 행정해양수산시설 | | 2 | 2 | | | | | | | |
| 행정사회복지보건 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정사회복지시설 | | 7 | 1 | | | | 1 | | | 5 |
| 행정사회복지해양수산 | | 1 | | | | | | | | 1 |
| 행정시설공업 | | 1 | | | | 1 | | | | |
| 행정시설환경 | | 1 | | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-----|-----|---|----|----|---|---|----|----|
| | 행정공업환경 | 1 | | | | 1 | | | | |
| | 행정보건식품위생 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 행정환경사회복지 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 보건건강의료기술 | | | | | | | | | |
| | 행정사회복지시설환경 | 5 | | | | | | | | 5 |
| | 행정사회복지시설복지 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정사회복지농업농촌지도 | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 행정사회복지시설공업 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정사회복지시설보건 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정환경농업농촌지도 | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 행정복지농업농촌지도 | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 행정시설복지해양수산 | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 행정시설농업복지 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정시설농업환경 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정시설해양수산농업 | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 행정시설보건건강 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정농업환경공업 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정농업해양수산복지 | 2 | | | | | | 1 | 1 | |
| | 행정보건환경방송통신 | 1 | | | | | | | | 1 |
| | 행정공업시설환경 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 행정보건건강의료기술 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 행정보건건강의무 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 보건건강의료기술보건의료 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 6급 소계 | 371 | 159 | 7 | 48 | 64 | 3 | 7 | 37 | 46 |
| | 행 정 | 115 | 55 | 6 | | 22 | 1 | 1 | 9 | 21 |
| | 세 무 | 7 | 7 | | | | | | | |
| | 사회복지 | 7 | 5 | | | | | | | 2 |
| | 사 서 | 1 | | | | 1 | | | | |
| | 농 업 | 3 | | | 3 | | | | | |
| | 복 지 | 3 | | | | 3 | | | | |
| | 해양수산 | 11 | 11 | | | | | | | |
| | 환 경 | 3 | | | | 3 | | | | |
| | 공 업 | 4 | 1 | | | 3 | | | | |
| | 수 의 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 기계운영 | 1 | | | | 1 | | | | |
| | 시 설 | 30 | 21 | | | 7 | 2 | | | |
| | 보건의료 | 19 | | | 19 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|------------|----|----|---|---|---|---|---|----|
| | 방송통신 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 통신운영 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 운전 | 4 | 4 | | | | | | |
| | 행정사무 | 9 | 5 | | | | 1 | 3 | |
| | 행정사회복지 | 28 | 7 | | | | | 4 | 17 |
| | 행정전산 | 5 | 2 | | | 1 | | 1 | |
| | 행정사서 | 4 | | | | 4 | | | |
| | 행정공업 | 7 | 3 | | | 2 | | 1 | 1 |
| | 행정농업 | 4 | | | 3 | | | 1 | |
| | 행정·농지 | 4 | | | | 4 | | | |
| | 행정·해양수산 | 2 | 2 | | | | | | |
| | 행정·환경 | 7 | 6 | | | 1 | | | |
| | 행정·시설 | 22 | 12 | 1 | | 5 | | 4 | |
| | 전산·시설 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 농업·수의 | 1 | | | 1 | | | | |
| | 전산·방송통신 | 4 | 4 | | | | | | |
| | 행정·방송통신 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 해양수산·환경 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 보건간호 | 2 | | | | 2 | | | |
| | 보건식품위생 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 공업방송통신 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 공업시설 | 3 | 1 | | | 2 | | | |
| | 환경시설공업 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 행정시복시설 | 2 | 1 | | | | | | 1 |
| | 행정시복간호 | 1 | | | | | | 1 | |
| | 행정공업시설 | 2 | 1 | | | 1 | | | |
| | 행정사무전산 | 1 | | | | | | 1 | |
| | 행정환경공업 | 1 | 1 | | | | | | |
| | 행정농업농촌지도사 | 1 | | | | | | 1 | |
| | 행정농업해양수산 | 3 | | | | | 1 | 2 | |
| | 행정전산농업 | 1 | | | | | | 1 | |
| | 행정해양수산농지 | 1 | | | | | | 1 | |
| | 행정·해양수산·시설 | 4 | 3 | | | | | 1 | |
| | 행정·농지·시설 | 1 | | | | | 1 | | |
| | 행정·농지·환경 | 1 | | | | | | 1 | |
| | 행정·환경·시설 | 1 | | | | 1 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|-----|-----|---|----|----|---|---|----|--|----|
| 농업·농지·시설 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 공업·환경·시설 | 1 | | | | 1 | | | | | |
| 보건보호사 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| 행정보건보호 | 2 | | | 1 | | | | | | 1 |
| 보건의료사 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| 행정보건식품위생 | 4 | | | 4 | | | | | | |
| 보건보호의료기술 | 6 | | | 6 | | | | | | |
| 행정보건환경시설 | 1 | | | | | | | 1 | | |
| 행정보건보호의료 | 2 | | | 2 | | | | | | |
| 보건보호의료사 | 2 | | | 2 | | | | | | |
| 행정사보호보건 | 4 | | | | | | 1 | 2 | | 1 |
| 행정농업해양수산농촌지도사 | 1 | | | | | | | 1 | | |
| 행정농업복지농촌지도사 | 1 | | | | | | | 1 | | |
| 행정사서환경공업 | 1 | | | | 1 | | | | | |
| 행정농업보건식품 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| 행정농업해양수산사무 | 1 | | | | | | | 1 | | |
| 행정사회복지보건환경 | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 행정복지환경공업 | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 7급 소계 | 445 | 220 | 5 | 46 | 84 | 4 | 6 | 21 | | 59 |
| 행 정 | 137 | 70 | 3 | | 26 | 1 | 3 | 6 | | 28 |
| 세 무 | 18 | 18 | | | | | | | | |
| 사회복지 | 35 | 13 | | | | | | 4 | | 18 |
| 전 산 | 6 | 6 | | | | | | | | |
| 사무운영 | 1 | | 1 | | | | | | | |
| 사 서 | 4 | | | | 4 | | | | | |
| 공 업 | 24 | 12 | | | 12 | | | | | |
| 전기운영 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| 기계운영 | 2 | 1 | | | 1 | | | | | |
| 농 업 | 8 | 1 | | 4 | | | | 3 | | |
| 농 지 | 8 | 1 | | | 7 | | | | | |
| 수 의 | 2 | | | 2 | | | | | | |
| 해양수산 | 16 | 12 | | | | | 1 | 3 | | |
| 보 건 | 6 | | | 6 | | | | | | |
| 식품위생 | 1 | | | 1 | | | | | | |
| 의료기술 | 6 | | | 6 | | | | | | |
| 간 호 | 3 | | | 3 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------|-----|-----|---|----|----|---|---|----|----|
| 간호조무 | 1 | | | 1 | | | | | |
| 보건진료 | 5 | | | 5 | | | | | |
| 위생 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 환 경 | 8 | 4 | | | 4 | | | | |
| 시 설 | 54 | 37 | | | 13 | 3 | 1 | | |
| 시설관리 | 4 | 1 | | | 3 | | | | |
| 방송통신 | 3 | 3 | | | | | | | |
| 통신운영 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 운전 | 16 | 9 | 1 | 4 | 2 | | | | |
| 방제안전 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정·세무 | 11 | 6 | | | 1 | | 1 | 3 | |
| 행정·사회복지 | 8 | 3 | | | | | | | 5 |
| 행정·사서 | 3 | | | | 3 | | | | |
| 행정공업 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정·농업 | 6 | | | 3 | | | | | 3 |
| 행정·환경 | 3 | 1 | | | | | | | 2 |
| 행정·시설 | 8 | 7 | | | 1 | | | | |
| 행정복지 | 1 | | | | | | | 1 | |
| 행정보건 | 2 | 2 | | | | | | | |
| 전산방송통신 | 3 | 3 | | | | | | | |
| 공업환경 | 6 | | | | 6 | | | | |
| 보건식품위생 | 5 | | | 5 | | | | | |
| 보건의료기술 | 1 | | | 1 | | | | | |
| 보건간호 | 3 | 1 | | 2 | | | | | |
| 환경해양수산 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 시설공업 | 1 | | | | 1 | | | | |
| 공업방송통신 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정농업해양수산 | 1 | | | | | | | 1 | |
| 보건식품위생시설 | 1 | | | 1 | | | | | |
| 행정사복보건간호 | 5 | 1 | | 1 | | | | | 3 |
| 행정농업보건식품 | 1 | | | 1 | | | | | |
| 8급 소계 | 435 | 178 | 7 | 52 | 94 | 3 | 6 | 23 | 72 |
| 행 정 | 147 | 64 | 3 | 1 | 28 | 1 | 2 | 6 | 42 |
| 세 무 | 10 | 10 | | | | | | | |
| 사회복지 | 34 | 11 | | | | | 1 | 6 | 16 |
| 전 산 | 8 | 4 | 1 | | 3 | | | | |
| 사무운영 | 3 | 2 | 1 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|----|----|---|----|----|---|---|---|---|
| 사 서 | 5 | | | | 5 | | | | |
| 공 업 | 22 | 12 | | | 10 | | | | |
| 전기운영 | 3 | 1 | | | 2 | | | | |
| 기계운영 | 8 | 1 | | | 7 | | | | |
| 농 업 | 8 | | | 7 | | | 1 | | |
| 녹 지 | 4 | | | | 4 | | | | |
| 해양수산 | 13 | 11 | | | | | | 2 | |
| 보건 | 13 | 3 | | 10 | | | | | |
| 의료기술 | 12 | | | 12 | | | | | |
| 간 호 | 7 | | | 7 | | | | | |
| 위생 | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| 환 경 | 8 | 2 | | | 6 | | | | |
| 시 설 | 51 | 31 | | 1 | 13 | 2 | | 4 | |
| 시설관리 | 5 | 3 | | | 2 | | | | |
| 방송통신 | 3 | 1 | 1 | | 1 | | | | |
| 통신운영 | 1 | | | | 1 | | | | |
| 보건의료 | 4 | | | 4 | | | | | |
| 윤전 | 13 | 6 | 1 | 3 | 3 | | | | |
| 방재안전 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정세무 | 10 | 3 | | | 5 | | | 2 | |
| 행정사회복지 | 5 | | | | | | | 1 | 4 |
| 행정전산 | 2 | 1 | | | 1 | | | | |
| 행정사서 | 2 | | | | 2 | | | | |
| 행정·농업 | 3 | | | | | | 2 | | 1 |
| 행정·농지 | 1 | | | | | | | 1 | |
| 행정해양수산 | 2 | 2 | | | | | | | |
| 행정시설 | 4 | 3 | | | | | | | 1 |
| 농업수위 | | | | | | | | | |
| 전산방송통신 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정간호 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정보건 | 2 | 1 | | | | | | | 1 |
| 보건식품위생 | 1 | | | 1 | | | | | |
| 보건의료기술 | 1 | | | | | | | 1 | |
| 보건간호 | 3 | | | 3 | | | | | |
| 전산공업 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 공업방송통신 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 행정 보건식품위생 | 1 | | | 1 | | | | | |

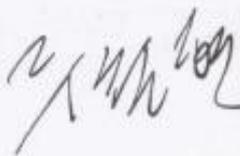
| | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----|-----|---|----|----|---|----|----|----|
| | 행정공업전산 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 행정사복보건의료 | 7 | | | | | | | | 7 |
| | 행정농업보건식품 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 9급 소계 | 334 | 120 | 6 | 21 | 62 | 6 | 11 | 37 | 71 |
| | 행 정 | 83 | 32 | 3 | 1 | 13 | 4 | 3 | 3 | 24 |
| | 세 무 | 13 | 12 | | | | | | 1 | |
| | 사회복지 | 54 | 10 | | | | | 2 | 9 | 33 |
| | 전 산 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 사무운영 | 36 | 14 | 3 | | 9 | 1 | 1 | 5 | 3 |
| | 사 서 | 5 | | | | 5 | | | | |
| | 공 업 | 11 | 6 | | | 5 | | | | |
| | 전 운영 | 1 | | | | 1 | | | | |
| | 기계운영 | 13 | 4 | | | 9 | | | | |
| | 회공운영 | 1 | | | | 1 | | | | |
| | 토목운영 | 2 | 1 | | | 1 | | | | |
| | 농 업 | 2 | | | 1 | | | 1 | | |
| | 녹 지 | 3 | 1 | | | 2 | | | | |
| | 해양수산 | 13 | 8 | | | | | | 5 | |
| | 보 건 | 11 | | | 11 | | | | | |
| | 위생 | 4 | | | 1 | | | 1 | 2 | |
| | 시 설 | 21 | 15 | | | 3 | 1 | | 2 | |
| | 시설관리 | 5 | 1 | | | 3 | | | 1 | |
| | 방송통신 | 3 | 3 | | | | | | | |
| | 방재안전 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 운전 | 19 | 5 | | 2 | 7 | | 1 | 3 | 1 |
| | 행정사무 | 4 | 1 | | | | | | 3 | |
| | 행정시설 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 행정사회복지 | 8 | 1 | | | | | | | 7 |
| | 행정사서 | 3 | | | | 3 | | | | |
| | 행정농업 | 3 | | | 1 | | | | 2 | |
| | 행정해양수산 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 행정·보건 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 보건·의료기술 | 2 | | | 2 | | | | | |
| | 행정·공업·환경 | 2 | 1 | | | | | | | 1 |
| | 행정·전산·농업 | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 행정·복지·시설 | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 보건·의료기술·환경 | 1 | | | 1 | | | | | |
| | 행정사복보건 | 4 | | | 1 | | | 1 | | 2 |
| | 전문경력관 | 3 | 3 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---------|--------|----|---|--|----|---|--|--|---|--|
| | | 통역원 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 나 군 | 화생방관리원 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | | 작업훈련교사 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 별정직 계 | | | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 6급상당소계 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 비 서 요 원 | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 연구직 계 | | | 7 | 2 | | 2 | 3 | | | | |
| | 연구사 소계 | | 7 | 2 | | 2 | 3 | | | | |
| | 기독교연구사 | | 2 | 2 | | | | | | | |
| | 농업연구사 | | 2 | | | 2 | | | | | |
| | 학예연구사 | | 3 | | | | 3 | | | | |
| 지도직 계 | | | 33 | | | 30 | | | | 3 | |
| | 지도사 소계 | | 33 | | | 30 | | | | 3 | |
| | 농촌지도사 | | 33 | | | 30 | | | | 3 | |

※ 괄호()안에 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수임

2017년 제24회 여수시 조례·규칙심의회 심의·의결을 거친
여수시 지방세입 징수포상금지급 공적심사위원회 운영 규칙 폐지
규칙안을 이에 공포한다.

2017년 12월 29일

여수시장  

여수시 규칙 제685호

붙임 여수시 지방세입 징수포상금지급 공적심사위원회 운영 규칙 폐지규칙 1부.

여수시 지방세입 징수포상금지급 공적심사위원회 운영 규칙
폐지규칙

여수시 지방세입 징수포상금지급 공적심사위원회 운영규칙을 폐지한다.

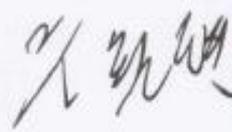
부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

2017년 제24회 여수시 조례·규칙심의회 심의·의결을 거친
여수학숙 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안을 이에
공포한다.

2017년 12월 29일

여 수 시 장

여수시 규칙 제686호

붙임 여수학숙 설치 및 운영 조례 시행규칙 1부.

여수학숙 설치 및 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「여수학숙 설치 및 운영조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(입사생의 자격 및 제한) ① 조례 제6조제1항의 신입생 및 재학생이란 「고등교육법」 제2조제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학의 신입생과 재학생을 말한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학숙에 입사할 수 없다.

1. 퇴학, 정학처분 진행 중인 자 및 휴학 중인 자 (단, 휴학자 중 다음 학기에 등록할 자는 제외)
2. 전염성 질환 등으로 공동생활에 부적합한 자
3. 입사생 학사수칙의 퇴사요건에 해당되어 퇴사한 자

제3조(선발시기 및 공고) ① 입사생 선발을 위해 매년 1월에 정기모집을 실시하여야 하며, 결원발생 시 모집공고 없이 수시모집을 실시할 수 있다.

② 시장은 매년 입사생 선발요강을 시보 및 시 홈페이지 등에 공고 하여 널리 홍보하여야 한다.

제4조(입사신청) 학숙에 입사하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 입사원서 및 구비서류를 작성하여 신청기간 내에 시장에게 제출하여야 한다.

제5조(입사생 선발) ① 입사생은 다음 각 호에 따라 산정된 점수의 고득점 순으로 선발한다.

1. 학업성적(50점) : 별표 1에 따라 산정된 학업성적으로 그 기준은 다음과 같다.

가. 신입생은 대학수학능력시험 성적 또는 고등학교 3학년 1학기 성적(대학수학능력시험 미 응시자)

나. 재학생은 전체 학년 성적

2. 생활정도(50점) : 별표 2에 따라 산정된 점수로 부·모의 건강보험료(공고일 기준 최근 3개월 납부액)를 기준으로 한다.

3. 가산점(5점) : 별표 3의 배점 기준표에 따라 가산점 5점을 부여하되, 5개 항목 중 1개 항목만 반영한다.

4. 감점(1~5점) : 입사기간 중 제8조 입사생 수칙에서 정한 금지행위를 상습적으로 위반한 자에 대해서는 다음 번 입사신청 시 별표 4와 같이 감점 처리한다.

② 선발심사 과정에서 동점자가 발생하는 때에는 제1항제3호, 제1항제2호, 제1항제1호 순으로 해당 점수가 높은 자를 선발한다.

③ 학숙 입사는 1가구당 1명을 원칙으로 하되, 국민기초생활수급자와 그 자녀, 4자녀 이상 가구는 2명까지로 할 수 있다. 단, 신청자가 모집정원 미달 시에는 예외로 한다.

④ 입사신청자가 입사정원을 초과한 경우에는 심사결과에 따라 별지 제2호서식의 예비후보자 명부를 작성하여, 결원 발생 시 입사할 수 있도록 하여야 한다.

제6조(입사생 결정통지 및 등록) ① 시장은 입사생 선발이 결정된 후에는, 즉시 본인에게 통보하여야 한다.

② 입사가 결정된 자는 별지 제3호서식의 입사등록원서와 별지 제4호서식의 서약서를 등록기간 내에 제출하여야 한다.

③ 등록기간 내에 등록하지 않을 경우에는 입사결정을 취소할 수 있다.

제7조(입사생의 부담금) ① 조례 제10조에 따른 학숙 입사비(이하 “입사비”라 한다) 및 공동전기료, 상하수도요금, 그 밖의 공공경비(이하 “사용료”라 한다)의 부담액은 시장이 정한다.

② 입사비는 최초 입사 시에만 납부한다.

③ 입사비와 첫 달 사용료는 학숙등록 시에 납부하고, 첫 달 이후의 매월 사용료는 해당 월 5일까지 납부한다. 다만, 본인이 원할 경우 1년 사용료를 일시 납부할 수 있다.

④ 사용료 외의 호실별 전기요금, 도시가스요금은 개별 계량기상의 사용량에 따라 매월 입사생이 별도 납부한다.

⑤ 수시 입사생에 대한 사용료는 일할 계산한다.

⑥ 퇴사생에 대해서는 퇴사한 날부터 남은 기간에 대한 사용료를 일할 계산하여 반환하여야 한다. 다만, 입사비는 반환하지 않는다.

제8조(입사생 수칙) 입사생은 학숙 내의 질서유지와 면학분위기 조성을 위해 별표 5의 입사생 수칙을 준수하여야 한다.

제9조(퇴사) 시장은 입사생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 퇴사 조치할 수 있다.

1. 정학이나 퇴학 처분을 받았을 때
2. 입사생 부담금을 정당한 사유 없이 2개월 이상 연체하였을 때
3. 전염성 질환 등으로 공동생활에 부적합하다고 판단될 때
4. 입사등록원서를 허위로 기재하였을 때
5. 제8조에 따른 입사생 수칙을 위반하여 퇴사요건에 해당될 때
6. 본인이 퇴사를 원할 때

제10조(수탁자의 자격 등) ① 조례 제4조에 따른 수탁자의 자격은 교육 또는 사회복지사업을 주된 목적으로 설립된 법인이나 학숙운영 능력이 있다고 인정되는 법인·단체로 한다.

② 제1항에 따라 학숙을 운영하고자 하는 자는 별지 제5호서식의 여수학숙 운영 수탁 신청서를 제출하여야 하며, 시장은 신청자 중 적합하다고 인정되는 자를 위탁 운영자로 선정할 수 있다.

제11조(준용) 이 규칙에서 정하는 사항 외에 학숙를 운영하는데 필요한 사항은 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

※ 입사생 수칙 [별지 제2호서식]

퇴 사 신 청 서

| | | |
|----|----|---|
| 사감 | 관장 | 결 |
| | | 재 |

다음과 같이 퇴사를 신청합니다.

| | | | | | |
|------|--|------|--|------|--|
| 호 실 | | 성명 | | 생년월일 | |
| 학 교 | | 학과 | | 학년 | |
| 주 소 | | | | | |
| 입사일자 | | 퇴사일자 | | | |
| 퇴사사유 | | | | | |

| |
|--------|
| 부담금 확인 |
| |

년 월 일
신청자 印
보호자 印

여수학숙 관장 귀하

입사원서 구비서류

□ 기본서류 (모든 입사 지원자)

1. 입사원서 1부. (사진은 최근 6개월 이내 촬영 분으로 입사원서 소정규격)
2. 주민등록등본 1부
※ 보호자와 지원자의 주소가 다를 경우 보호자의 주민등록등본과 가족관계 기본증명서 각 1부 (별도 첨부)
3. 성적 및 재학증명
가. 신입생 : 대입수학능력시험성적통지표, 합격통지서 사본 각 1부,
※ 수학능력시험 미 응시자는 고등학교 3학년 1학기 성적증명서, 합격통지서 사본 각 1부
나. 재학생 : 전 학년 성적증명서, 재학증명서 각 1부
4. 건강보험료 납부 확인서(선발일 기준 최근 3개월 납부액) : 부모 각 1부
- 부모 중 한 분 가입일 경우 가입자 건강보험료 납부확인서, 미가입 자
는 건강보험증 사본 및 자격득실 확인서 각 1부
- 부모 모두 미가입일 경우 건강보험증 사본 및 자격득실 확인서 각 1부
5. 고등학교 졸업(예정)증명서

□ 추가서류 (해당자로 한정함)

1. 국민기초생활수급자 및 그 자녀 : 국민기초생활수급자증명서 1부.
2. 장애인 및 그 자녀 : 장애인증명서 1부.
3. 국가유공자 및 그 자녀 : 국가유공자증명서 1부(국가보훈처발급)
4. 한부모 가족 증명서
5. 소년소녀가장임을 증명할 수 있는 서류
5. 특례선발대상자 : 해당증명서(해양경찰학교 재직증명서,
예능·체육분야 성적우수자의 입상증명서)

서 약 서

본인은 『여수학숙』에 입사하게 된 것을 자랑스럽게 여기고 학숙의 모든 생활수칙을 준수하며 학숙 내의 질서유지와 면학분위기 조성에 앞장서겠습니다.

만일, 학숙생활이 불량할 경우에는 자진퇴사 할 것이며 또한 학숙의 어떠한 조치에도 이의 없이 순응할 것을 서약합니다.

년 월 일

입사생 소속 : 대학교 대학 과 학년

성명 : (인 또는 서명)

보호자 주소 :

성명 : (인 또는 서명)

여수시장 귀하

| 여수학숙 운영 수탁 신청서 | | | | |
|---|-----------|--|------|--|
| 법인(단체명) | (전화번호 :) | | | |
| 소재지 | | | | |
| 대표자 | 성명 | | 생년월일 | |
| | 주소 | | | |
| <p style="text-align: center;">「여수학숙 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제10조에 따라 여수학숙 운영 사무를 위탁 받고자 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 신청자 (인) </p> <p style="margin-top: 20px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">여 수 시 장 귀하</p> | | | | |
| 첨부서류 : 1. 법인(단체)소개서 2부. 2. 여수학숙 운영계획서 2부. 3. 최근 2년간 주요사업 추진실적 2부. 4. 단체 구성원 명단 2부. 5. 서약서 2부. 6. 법인 등록증 사본 2부. | | | | 수수료 없 음 |

학업성적 배점표 (제5조제1항제1호 관련)

□ **반영대상**

○ **신 입 생**

- 수학능력시험 응시자
 - 응시과목 백분위 평균점수(각 영역별 백분위 점수의 합÷응시영역 과목수)
 - 백분위 점수의 평균을 50점으로 환산
 - 제2외국어, 한문 제외
 - 사회/과학 탐구 영역은 상위 2개 과목만 반영
(1개 과목 응시자는 1과목만 반영)
- 수학능력시험 미응시자(고교 3학년 1학기 교과목 석차 등급평균)
 - 과목별 환산점수 계산 = 단위수 × 석차등급별 평점

| 등급별 | 1등급 | 2등급 | 3등급 | 4등급 | 5등급 | 6등급 | 7등급 | 8등급 | 9등급 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 평점 | 10 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

- 환산점수 평균 = 환산점수 ÷ 이수단위 합계
- 환산점수 평균을 50점으로 환산
- 일반계 고교 졸업자는 체육.음악.미술교과목은 평가에서 제외
- 석차등급 중 '이수'로 표시된 과목은 1등급으로 처리
※ 점수산출은 소수점 셋째자리에서 반올림

○ **재 학 생** : 전체 학년성적 평점평균

□ **배점만점 성적기준**

○ 총 배 점 : 50점

□ **재학생 학업성적 배점표**

| 구 분 | | 배점만점 성적기준 | 배점 산출식 | 산출결과 예시 (배점) |
|-------------|--------|-----------|---|-------------------------------------|
| 재 학 생 | 4.5 만점 | 4.28점 | (적용점수 / 4.28점) × 50점 ※ 4.09, 3.99, 3.80 | <4.20점> (4.20 / 4.28점) × 50 = 49.1점 |
| | 4.3 만점 | 4.09점 | | <4.10점> (4.10 / 4.09점) × 50 = 50.0점 |
| | 4.2 만점 | 3.99점 | | <3.50점> (3.50 / 3.99점) × 50 = 43.9점 |
| | 4.0 만점 | 3.80점 | | <3.75점> (3.75 / 3.80점) × 50 = 49.3점 |

※ 최종 점수산출은 소수점 셋째자리에서 반올림 값으로 함.

【별표 2】

생활정도 배점표(제5조제1항제2호 관련)

| | |
|--|--|
| 건강 보험료 | 배 점 |
| 납부액 없음 | 50 |
| 보 험 료 | $50\text{점} - \{(\text{보험료}/2,000) \times 0.2\} = \text{획득점수}$ |
| 500,000원 이상 | 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> . 건강보험료 납부확인서상의 월 평균 납부액 적용 (공고일 기준 최근 3개월 납부액) . 부모 각각의 월평균 납부액을 합산하여 평가 . 보험료를 납부하지 않는 경우 자격득실 확인서 증명 <p>※ 만일 부모가 없을 경우 친권자 및 후견인 적용</p> | |

※ 최종 점수산출은 소수점 셋째자리에서 반올림 값으로 함.

가산점 배점 기준표(제5조제1항제3호 관련)

| 배점 | 대 상 | 비 고 |
|----|---|--|
| 5점 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 국민기초생활수급자 및 그 자녀 ○ 「장애인복지법」상 2급 이상 장애인 자녀 (본인 3급 이상) ○ 「국가유공자 예우 등에 관한 법률」에 따른 국가유공자 및 그 자녀 ○ 한부모가정 자녀 ○ 소년소녀가장 ○ 대학생 이하 자녀가 3명 이상인 다자녀 가정자녀 ○ 학숙생활 중 모범적인 행동을 하여 귀감이 된 자 | <ul style="list-style-type: none"> * 각 항목별 5점 으로 하되, * 5개 항목 중 1개 항목만 택일 |

【별표 4】

감점 기준표(제5조제1항제4호 관련)

| 감 점 | 대 상 | 비 고 |
|-----|--------------------|-----|
| 1 점 | 입사생 학사수칙 별점 50점인 자 | |
| 2 점 | 입사생 학사수칙 별점 60점인 자 | |
| 3 점 | 입사생 학사수칙 별점 70점인 자 | |
| 4 점 | 입사생 학사수칙 별점 80점인 자 | |
| 5 점 | 입사생 학사수칙 별점 90점인 자 | |

여수학숙 입사생 수칙(제8조 관련)

제1조(목적) 이 수칙은 여수학숙 입사생이 질서 있는 공동생활과 상호간의 우의증진 및 화목을 도모하며, 명량한 면학분위기 조성을 위하여 지켜야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(생활신조) 여수학숙(이하 "학숙"이라 한다)에 입사하여 생활하는 학생(이하 "사생"이라 한다)은 학숙의 설립목적을 인식하고 제반규정을 준수하며 지역인재양성의 참뜻을 이루기 위하여 스스로 노력 하여야 한다.

제3조(호실지정) 호실은 입주 시에 지정하고 필요에 따라 변경할 수 있으며 지정된 호실은 관장의 승인 없이 사생 임의로 변경할 수 없다.

제4조(사생증) ① 관장은 사생에게 사생증을 발급한다.

② 사생은 항상 사생증을 휴대하여야 하며 관계직원의 요구가 있을 때에는 제시하여야 한다.

제5조(지참물 제한) 사생은 입주등록을 필한 후 입주할 때에는 학습도구, 침구 등 학숙 생활에 필요한 개인 용구를 지참하여야 한다. 단, 전열도구, 불필요한 집기 및 각종 장식품류의 반입은 일절 금한다.

제6조(사물관리) ① 사생은 학숙에서 제공하는 사물함을 사용하는 것을 원칙으로 한다.

② 현금이나 귀중품은 학숙 관계자에게 보관 의뢰할 수 있으며, 보관을 의뢰하지 아니한 현금이나 귀중품의 분실은 학숙에서 책임지지 아니한다.

제7조(변상) 학숙의 시설물이나 기물, 개인지급품을 파손 또는 분실하였을 경우에는 고의 또는 과실을 불문하고 이를 변상하여야 한다.

제8조(층대표) ① 사생의 지도 및 학숙의 면학분위기 조성, 질서유지를 위하여 층별로 층대표를 둔다.

② 층대표는 각층 사생을 대표하여 관장의 지시사항을 사생들에게 주지시키고 사생의 애로사항을 건의할 수 있다.

③ 층대표는 각 층별로 사생에 의하여 선출한다.

제9조(귀사시간) 사생의 귀사시간은 24시로 한다.

제11조(통신 및 우편물) ① 사생의 전화사용은 개인전화를 이용하여야 한다.

② 사생의 우편물은 우편함을 이용한다.

제12조(면회) ① 사생의 면회는 지정된 장소에서 할 수 있으며, 숙실에 들어가야 할 경우에는 관장의 승인을 받아야 한다.

② 관장은 보건위생 및 질서유지상 사생의 면회가 부적합 하다고 판단될 때에는 이를 제한할 수 있다.

제13조(외박) ① 외박은 원칙적으로 금한다. 다만, 부득이한 사유가 인정될 시에는 관장의 허가를 받아야 한다. (별지 제1호서식)

② 외박 중 사고가 발생하거나 귀가시간을 어긴 자에게는 차후의 외박을 제한할 수 있다.

제14조(상담) 사생들은 언제나 관장 또는 사감에게 신상에 대한 개별상담을 요청할 수 있다.

제15조(방재관리) 사생은 항상 사내의 화재, 도난 등 재해예방을 위하여 주의를 하여야 하며, 사고가 발생하였을 때에는 즉시 비상조치를 취하고 사감에게 알려 사고가 조기 수습될 수 있도록 노력하여야 한다.

제16조(보건관리) ①관장은 관내에 응급환자 발생의 대비를 위한 구급상비약품을 비치하며 사생의 부상 또는 질병이 발생한 때에는 즉시 의사의 진단을 받아 조치하고 보호자에게 통지한다. 이 경우의 진료비는 사생이 부담한다.

② 관장은 전염병 환자가 발생한 경우 즉시 격리 수용하고 의사의 지시에 따르며 보호자에게 통지하여 보호 받도록 한다.

제17조(청소) 사생은 각자의 침실은 물론 학생 자유회에서 정한 청소담당구역에 대한 청소나 정돈을 하여야 한다.

제18조(금지사항) ① 사생은 관내에서 별표 1의 행위를 할 수 없으며, 이를 위반하였을 시는 별점에 의하여 징계처리 된다.

제19조(징계) ① 제18조에 의한 금지조항 및 수칙을 위반하였을 때에는 다음과 같이 징계한다.

1. 1차 경고 : 별점이 50점 이상일 때

2. 2차 경고 : 별점이 80점 이상일 때

3. 퇴사 : 별점이 100점 이상일 때

4. 퇴사 : 별표 1의 금지사항 중 제1항부터 제3항까지 해당하는 행위를 하였을 때

② 징계위원회는 관장을 위원장으로 하고 관리원 2인과 사생 대표 2인(남1, 여1)으로 구성한다.

③ 별점 적용기간은 1년간으로 한다.

제20조(퇴사) 관장은 사생에게 다음의 사유가 발생하였을 경우에는 퇴사 조치할 수 있다.

1. 본인이 퇴사를 희망할 때(별지 제2호서식)

2. 정학이나 퇴학처분을 받았을 때

3. 사용료를 정당한 사유 없이 납부기한 후 2월내 납부하지 않을 때

4. 전염성 질환 등으로 공동생활이 부적합 하다고 판단될 때

5. 입사등록원서를 허위로 기재 하였을 때

6. 제19조 퇴사 요건에 해당될 때

제21조(자율회 구성 및 운영) ① 관장은 사생의 자율활동을 위하여 자율회를 구성 하도록 할 수 있다.

② 자율회칙은 본 학숙의 제규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 제정하여야 하며 관장이 승인한 날부터 효력이 있다.

③ 자율회장, 부회장은 사생의 투표에 의한 선거로 선출한다.

제22조(자율회 활동의 범위) 자율회 활동은 다음의 범위 내에서 한다.

1. 청소 및 환경정비

2. 학술강연회 및 좌담회 개최

3. 교양지 발간

4. 시정의 연구활동

5. 봉사활동 및 체육활동

6. 사생의 상호간의 친목 및 상조활동

제23조(허가 및 승인절차) 이 수칙에 규정한 관장의 허가 및 승인사항은 사전 사감의 협의를 거쳐야 한다. 다만, 부득이한 경우 사감이 대행하고 사후에 관장에게 보고할 수 있다.

부칙

이 수칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

금지사항 및 벌점

| 연번 | 금 지 사 항 | 벌점 |
|----|--|----|
| 1 | 사내에서 학업과 관련이 없는 단체를 조직하거나 운영에 부당한 요구 또는 사생 통솔에 악영향을 주는 행위 | 퇴사 |
| 2 | 마약 및 향정신성 의약품을 반입, 사용하는 행위 | 퇴사 |
| 3 | 사내에서 절도 및 도박(화투, 카드놀이)을 하거나 폭력을 사용함으로써 공동 생활의 분위기를 저해하는 행위 | 퇴사 |
| 4 | 남학생이 여학생층을, 여학생이 남학생층을 출입하는 행위 | 50 |
| 5 | 사내 주류반입 및 지나친 음주로 관내 분위기를 저해하는 행위 | 50 |
| 6 | 인터넷 이용에 있어 성인 SITE를 이용하거나 학숙 공동체에 손해가 되는 문건을 올리는 행위 | 50 |
| 7 | 시설물 또는 사물을 파괴하는 행위 | 30 |
| 8 | 인화물질 및 위험물 반입 또는 혐오감을 주는 물품이나 동물을 반입하는 행위 | 30 |
| 9 | 무단 외박 | 30 |
| 10 | 금연구역 내에서 담배를 피우거나 화재위험성이 있는 물품을 사용하는 행위 | 20 |
| 11 | 승인 없이 외부인을 숙실 내에 동반하거나 숙식을 제공하는 행위 | 20 |
| 12 | 숙실 내에서 전 열구 및 양초를 사용하는 행위 | 20 |
| 13 | 월 6일 이상 외박하는 행위(1일초과시마다 10점 벌점과 함께 상담 후 필요에 따라 가정에 통보) | 10 |
| 14 | 고성방가 등 소란행위로 타인의 학습이나 안면을 방해하는 행위 | 10 |
| 15 | 학숙 자유회 및 학숙 행사에 불참하는 행위 | 10 |
| 16 | 허가 없이 자정이후 외출 또는 타 숙실 출입 및 취침하는 행위 | 10 |
| 17 | 공용물품을 숙실 내에 반입하는 행위 | 10 |
| 18 | 정당한 사유 없이 귀사 시간을 위반하는 행위 | 10 |
| 19 | 숙실정돈, 청소불량, 대청소 및 청소당번 불이행 | 10 |
| 20 | 출입체크 미이행 | 10 |