

# 아름다운 여수, 행복한 시민



제 176 호  
2018년9월18일(화)

## 여수시보

### 시정지표

- |         |      |
|---------|------|
| 1. 시민공감 | 감동시정 |
| 1. 균형있는 | 상생경제 |
| 1. 사람중심 | 나눔복지 |
| 1. 품격있는 | 문화관광 |
| 1. 살기좋은 | 정주환경 |

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

### 목 차

#### 【고 시】

- |   |    |
|---|----|
| ○여수시 고시 제2018-292호 공유수면 점용사용 실시계획 승인 고시 | /3 |
| ○여수시 고시 제2018-293호 도로구역 결정(변경) 정정 고시    | /4 |

#### 【공 고】

- |   |     |
|---|-----|
| ○여수시 공고 제2018-2089호 어업면허 유효기간 연장 공고                       | /11 |
| ○여수시 공고 제2018-2092호 2018년도 낚시전문교육 일정 변경 안내                | /12 |
| ○여수시 공고 제2018-2094호 도로지정 공고[소라면 북산리 883 외 2필지]            | /18 |
| ○여수시 공고 제2018-2098호 음식점 서비스 향상을 위한 행동기반 친절교육 참여 음식점소 모집공고 | /19 |
| ○여수시 공고 제2018-2099호 2018년도 제3회 여수시 지방임기제 공무원 임용시험 시행계획 공고 | /23 |

#### 【기 타】

- |   |      |
|---|------|
| ○여수시 조례 제2018-1340호 여수시의회 위원회 조례 일부개정조례             | /37  |
| ○여수시 조례 제2018-1341호 여수시 청년발전 기본 조례 일부개정조례           | /40  |
| ○여수시 조례 제2018-1342호 여수시 마을공동체 활성화 지원 등에 관한 조례       | /52  |
| ○여수시 조례 제2018-1343호 여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례 일부 개정조례 | /63  |
| ○여수시 조례 제2018-1344호 여수시 납세자보호관 사무처리에 관한 조례 전부개정조례   | /70  |
| ○여수시 조례 제2018-1345호 여수시 금고지정 및 운영에 관한 조례 전부개정 조례    | /83  |
| ○여수시 조례 제2018-1346호 여수시 포상 조례 전부개정조례                | /92  |
| ○여수시 조례 제2018-1347호 여수시 교복 등 지원 조례                  | /105 |
| ○여수시 조례 제2018-1348호 여수시 청소년 진로체험 행복카드 지원조례          | /111 |

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

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

아름다운 여수, 행복한 시민



제 176 호  
2018년9월18일(화)

# 여 수 시 보

## 시 정 지 표

- |         |      |
|---------|------|
| 1. 시민공감 | 감동시정 |
| 1. 균형있는 | 상생경제 |
| 1. 사람중심 | 나눔복지 |
| 1. 품격있는 | 문화관광 |
| 1. 살기좋은 | 정주환경 |

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

### 목 차

- 여수시 조례 제2018-1349호 여수시 주택사업특별회계 설치 및 운영조례 일부 개정조례 /117
- 여수시 조례 제2018-1350호 여수시 한옥보조금 지원조례 전부개정조례 /122
- 여수시 조례 제2018-1351호 여수시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정조례 /128
- 여수시 규칙 제2018-690호 여수시 녹색제품 구매촉진에 관한 조례 시행규칙 /137
- 여수시 규칙 제2018-691호 여수시 공무원 행동강령 전부개정 /142

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

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

## 공유수면 점용·사용 실시계획 승인(신고) 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 규정에 의거 공유수면 점용·사용 실시계획을 승인(신고)하고 고시합니다.

승인 (신고) 번호	실시계 획승인 (신고)수리	시 행 자		사업착수 예 정 일	사업준공 예 정 일	점용·사용 장 소	공사내용
		주 소	성 명				
2018-65	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	율촌면 봉전리 179-1번지 일원	봉전항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-66	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	화정면 상화리 131번지 일원	상화항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-67	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	삼일동 11번지 일원	신덕항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-68	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	화양면 장수리 1390번지 일원	장수항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-69	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	소라면 사곡리 1069번지 일원	사곡항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-70	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	돌산읍 군내리 230번지 일원	송도항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-71	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	돌산읍 평사리 1541번지 일원	도실항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-72	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	남면 심장리 71-4번지 일원	미포항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-73	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	남면 두라리 317번지 일원	봉통항 복합다기능 부잔교 시설공사
2018-74	2018.9.18	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2018.9.20	2018.11.4	삼산면 초도리 2825번지 일원	대동항 복합다기능 부잔교 시설공사

2018. 9. 18.

여 수 시 장

여수시 고시 제2018 - 293 호

## 도로구역 결정(변경) 정정 고시

「도로법」 제25조제3항, 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 도로구역 결정(변경) 정정 및 「토지이용규제기본법」 제8조에 의하여 지형도면을 고시합니다.

2018년 9월 18일

여 수 시 장

직인

### 1. 도로구역 결정(변경)내용

① 구분	② 종류	③ 노선 번호	④ 노선명	⑤ 위치	⑥ 면적 (㎡)	⑦ 기점	⑧ 종점	⑨ 주요 통과지	⑩ 총연장( km)
기정	시도	28호	시도 28호선	여수시 화양면 화동리 1363-3	9,691	여수시 화양면 화동리 1363-3	여수시 화양면 화동리 951-1	화양 초등학교	840
변경	시도	28호	시도 28호선	여수시 화양면 화동리 1363-3	9,521	여수시 화양면 화동리 1363-3	여수시 화양면 화동리 951-1	화양 초등학교	840

2. 도로구역 결정(변경) 사유 : 측량결과 반영에 따른 세목변경 및 도로폭원 및 오탁자 오기사항 정정

3. 해당 도로공사의 사업 시행기간 : 2015. 1.29. ~ 2018. 12. 31.

4. 수용 또는 사용할 토지의 세목 : 별첨(붙임1)

5. 도면의 열람기간 및 열람장소 : 고시일로부터 14일간 / 여수시 도로과

6. 다른 법률의 의제사항 고시 : 별첨(붙임2)

첨부서류

1. 도로구역과 지적이 표시된 지형도면(게재생략)
2. 토지 및 물건조서
3. 다른 법률의 의제사항 고시

[붙임1] 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유  
권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소

번호	토지 소재지		지목	국/사	총면적	편입면적	토지소유자	성명	비고
	위	지번					주소		
1	화동리	1363-3	도	국	92	18	여수시		변경없음
2	화동리	2083-41	구	국	61	61	여수시		변경없음
3	화동리	1334-3	도	국	149	149	여수시		변경없음
4	화동리	2083-26	구	사	97	19	한국농어촌공사		변경없음
5	화동리	2183-3	답	국	483.5	307	여수시		변경없음
6	화동리	2213	구	국	9228	250	농림축산식품부		변경없음
7	화동리	1334-2	도	국	50	50	여수시		변경없음
8	화동리	1364-1	도	국	83	54	여수시		변경없음
9	화동리	1332-9	도	국	9	9	여수시		변경없음
10	화동리	1483-1	도	사	10	10	여수시 서정 1301	오*남	변경없음
11	화동리	2183-1	답	사	922	5	여수시 국동 755-56	편*평	변경없음
12	화동리	1332-7	도	사	13	13	화양면 화동리 769	편*우	변경없음
13	화동리	1485-1	도	사	192	50	여천군 화양면 개도리 1373	조*민	변경없음
14	화동리	2183-2	답	사	2	2	여천군 화양면 화동리803	김*빈	변경없음
15	화동리	2183	답	사	575	8	여천군 화양면 화동리 803	김*빈	변경없음
16	화동리	1332-8	도	국	20	8	여수시		변경없음
17	화동리	1365-1	도	국	16	16	여수시		변경없음
18	화동리	1332-6	도	사	43	27	화양면 화동리 769	편*우	변경없음
19	화동리	1332-3	답	사	1090	2	여천군 화양면 화동리 1332	김*근	변경없음
20	화동리	737-1	답	사	420	6	화동리 737	이*균	변경없음
21	화동리	1366-1	도	국	33	21	여수시		변경없음
22	화동리	1365-2	창	사	609	319	여수시 화양면 안포리 656	황*자	변경
		1365-2	대	사	481	-	여수시 화양면 안포리 656	강*삼	
		1365-4	도	국	128	128	여수시		
23	화동리	1365-3	창	국	164	164	여수시		변경없음
24	화동리	1370-2	도	사	99	29	여천군 화양면 화동리 772	이*규	변경없음
25	화동리	1369-6	답	사	39	39	여수시 화양면 화동리 751	서*욱	변경없음
26	화동리	1369-10	답	국	234	234	여수시		변경없음
27	화동리	1367	답	사	2413	66	여수시 문수동 38-3	편*평	변경없음
28	화동리	1369-4	도	국	172	52	여수시		변경없음
29	화동리	1369-5	답	사	468	138	여천군 화양면 화동리 700	김*길	변경없음

30	화동리	1369-2	도	국	59	59	여수시		변경없음
31	화동리	1369-9	답	국	497	497	여수시		변경없음
32	화동리	1369-3	대	사	548	69	여수시 화양면 화동리 1369-3	김*길	변경없음
33	화동리	1369-7	대	국	101	101	여수시		변경없음
34	화동리	1369-8	답	사	129	28	여천군 화양면 화동리 700	김*길	변경없음
35	화동리	1472-3	대	국	33	30	여수시		변경없음
36	화동리	1476-2	대	국	117	117	여수시		변경없음
37	화동리	1475-5	도	사	13	13	여천군 화정면 개도리 1373	조*민	변경없음
38	화동리	1476	대	사	1136	33	여수시 학동 42 여천 농업협동조합		변경없음
39	화동리	1472-4	학	국	264	154	여수시		변경없음
40	화동리	1475-3	도	사	182	175	여천군 화정면 개도리 1373	조*민	변경없음
41	화동리	1473-3	답	국	30	30	전라남도(전라남도 교육감)		변경없음
42	화동리	1472-1	도	국	37	10	전라남도(전라남도 교육감)		변경없음
43	화동리	1475-1	대	사	159	89	여천군 화양면 화동리 831	심*택	변경없음
44	화동리	1473-2	대	국	7	7	전라남도(전라남도 교육감)		변경없음
45	화동리	777-4	전	사	16	16	화양면 장수리 910	최*표	변경없음
46	화동리	777-3	도	사	136	79	화양면 장수리 910	최*표	변경없음
47	화동리	1474-2	대	사	231	216	여천군 화양면 화동리 780	김*수	변경없음
48	화동리	1474-1	도	사	10	10	여천군 화양면 화동리 752	강*원	변경없음
49	화동리	776-2	대	사	251	210	여천군 화양면 화동리 776-2	이*일	변경없음
50	화동리	776-1	도	사	69	69	여천군 화양면 화동리 809	이*조외5	변경없음
51	화동리	775-2	도	사	112	63	여수시 서정 721번지	고*륜	변경없음
52	화동리	775-3	도	사	7	7	여수시 화양면 화동리 775-4	고*길	변경없음
53	화동리	774-2	도	사	30	15	여수시 서정 721번지	고*륜	변경없음
54	화동리	695-2	대	사	185	82	여수시 국동 중앙아파트 1-215	김*숙	변경없음
55	화동리	695-1	도	사	20	20		이*학	변경없음
56	화동리	696-2	대	사	551	82	여천군 화양면 화동리 749-1	박*영	변경없음
57	화동리	696-1	도	사	228	202	화동리 749	박*오	변경없음
58	화동리	697	대	사	161	40	여수시 화양면 화동리 697	서*옥	변경없음
59	화동리	697-1	대	사	254	42	여수시 화양면 화동리 697-1	강*숙	변경 (정정)
		697-1	대	사	228	-	여수시 화양면 화동리 697-1	강*숙	
		697-6	대	사	43	43	여수시 화양면 화동리 697-1	강*숙	
60	화동리	696-4	전	사	42	42	여천군 화양면 화동리 707	이*길	변경없음
61	화동리	700	전	사	150	9	화리 707	이*길	변경없음
62	화동리	701-1	도	사	76	76		이*준	변경없음
63	화동리	701-2	대	사	69	69	화양면 화동리 761	이*백	변경없음

64	화동리	707	대	사	208	11	화동리 707	이*길	변경없음
65	화동리	702-2	도	사	106	75	여천군 화양면 화동리 765	김*여	변경없음
66	화동리	702-3	대	사	200	57	여천군 화양면 화동리 702-3	조*만	변경없음
67	화동리	703-2	도	사	132	103	여천군 화양면 화동리 772	이*규	변경없음
68	화동리	703-3	대	사	122	73	여수시 화양면 화동리 736	이*규	변경없음
69	화동리	704-2	대	사	112	43	여천군 화양면 화동리 803	정*희	변경없음
70	화동리	704-1	도	국	53	53	국(건설교통부)		변경없음
71	화동리	737-2	도	사	7	7	여천군 화양면 화동리 737	이*형	변경없음
72	화동리	730-7	대	사	273	25	화양면 화동리 749	정*자	변경없음
73	화동리	730-5	대	사	377	2	여천군 화동면 화동리 712	이*현	변경없음
74	화동리	736	대	사	172	30	여천군 화동면 화동리 736	이*현	변경없음
75	화동리	730-6	대	사	140	13	여수시 신기동 137 부영아파트 303-1207	손*일외1	변경없음
76	화동리	730-1	도	사	175	168	여천군 화정면 개도리	조*외외1	변경없음
77	화동리	735	대	사	225	67	여천군 화양면 화동리 739	이*년	변경없음
78	화동리	734-2	답	사	43	35	화동리 872-1	김*규	변경없음
79	화동리	732	대	사	436	7	여수시 신기동 137 부영아파트 303-1207	손*일	변경없음
80	화동리	734-1	도	사	66	66	화동리 740	이*칠	변경없음
81	화동리	857-3	도	사	18	12	여천군 화양면 화동리 740	이*칠	변경없음
82	화동리	857-1	도	사	36	36	여천군 화양면 화동리 740	이*칠	변경없음
83	화동리	855	대	사	276	31	부산 해운대구 재송동 933-42	심*환	변경없음
84	화동리	733-2	대	사	347	65	여수시 선원동 1256 남양아파트 203-1202	박*자	변경없음
85	화동리	856-2	도	사	23	23	여천군 화양면 화동리 740	이*칠	변경없음
86	화동리	733-1	도	사	83	83	화동리 740	이*칠	변경없음
87	화동리	858-4	대	사	117	39	서울 중구 황학동 356	손*진	변경없음
88	화동리	858-1	대	사	91	17	여천군 화양면 나진리 437	박*래	변경없음
89	화동리	858-2	도	사	119	119	여천군 화동면 화동리 740	이*칠	변경없음
90	화동리	858-3	구	사	20	20	여천군 화동면 화동리 740	이*칠	변경없음
91	화동리	849-4	대	사	291	26	여수시선원동 1311-2 대주 아파트 101동406	김*완	변경없음
92	화동리	849-3	구	사	146	146	한국농어촌공사		변경없음
93	화동리	849-2	도	국	155	155	국(건설교통부)		변경없음
94	화동리	2083-28	구	사	2345	62	한국농어촌공사		변경없음
95	화동리	849-1	도	사	73	14	여수시 서교동 42	정*선	변경없음
96	화동리	887-2	도	사	99	99	여천군 화양면 화동리 887	박*춘	변경없음
97	화동리	887-1	대	사	195	120	광주 광산구 신촌동 936	박*실	변경없음
98	화동리	888-2	도	사	40	40	화동리 1046	김*현	변경없음

99	화동리	907-2	도	사	66	36	화동리 1390	천*추	변경없음
100	화동리	888-1	대	사	162	42	여천군 화양면 화동리 888-1	김*웅	변경없음
101	화동리	907-1	대	사	333	1	화동리 1390	천*수	변경없음
102	화동리	906-2	도	국	119	119	국(건설교통부)		변경없음
103	화동리	906-4	답	사	403	19	여수시 공화동 1273	정*길	변경없음
104	화동리	906-3	구	사	304	14	여천군 소라면 덕양리 1279-7 여천 토지개량조합		변경없음
105	화동리	906-1	전	사	941	35	서울 관악구 남현동 602-37 남현오피스텔 204호	정*주	변경없음
106	화동리	905-2	도	사	60	60	화양면 여자리 663	최*초	변경없음
107	화동리	897	대	사	374	8	화동리 897	손*민	변경없음
108	화동리	898-1	창	사	334	6	화동리 888-1	김*웅	변경없음
109	화동리	898-2	도	사	13	13	여천군 화정면 개도리 1373	조*민	변경없음
110	화동리	905-1	답	사	1380	69	화동리 858	박*대	변경없음
111	화동리	899-2	창	사	825	38	여수시 신월동 60 금호아파트 6-503	조*수	변경없음
112	화동리	899-1	도	사	159	159	여천군 화정면 개도리 1373	조*민	변경없음
113	화동리	904	답	사	1827	64	광양시 다압면 도사리 산산23	이*균	변경없음
114	화동리	903	답	사	859	20	여수시 선원동 53금호타운 7-406	강*순	변경없음
115	화동리	901-2	도	사	30	30	장수리	최*명	변경없음
116	화동리	902	답	사	1263	13	화동리 740	이*규	변경없음
117	화동리	901-1	답	사	169	14	여수시 선원동 1341 우미 이노스빌 205-905	정*두	변경없음
118	화동리	2085	도	국	146	9	국		변경없음
119	화동리	959-2	도	사	30	30	화양면 장수리 910	최*명	변경없음
120	화동리	959-3	답	사	109	25	여수시 선원동 1341 우미 이노스빌 205-905	정*두	변경없음
121	화동리	959-1	도	사	96	17	화동리 753	정*관	변경없음
122	화동리	958-3	도	사	30	2	순천군 순천면 석현리 466	정*국	변경없음
123	화동리	2083-23	구	국	295	295	전라남도(교육감)		변경없음
124	화동리	958-2	도	사	83	83	순천군 순천면 석현리 466	정*국	변경없음
125	화동리	990	학	국	23614	495	전라남도(전라남도 교육감)		변경없음
126	화동리	957-2	도	사	106	106	화동리 1524	한*우	변경없음
127	화동리	956-1	도	사	99	27		이*표	변경없음
128	화동리	2080	도	국	4840	100	국(국토교통부)		변경없음
129	화동리	952-2	전	사	1286	128	여수시 화양면 화동리952-3		변경없음
130	화동리	991-3	도	사	56	15	화동동리리 1387	송*표	변경없음
131	화동리	952-1	도	사	261	261	여천군 화양면 화동리 1391	정*조	변경없음
132	화동리	952-3	대	사	287	182	여수시 둔덕동 538 중앙미평하이츠 아파트 1-108	이*	변경없음
133	화동리	951-2	전	사	558	17	여수시 충무동 327 충무맨션	이*길	변경없음



							303		
134	화동리	952-5	장	사	543	14	여수시 둔덕동 538 중앙미평 하이츠 아파트 1-108	이*	변경없음
135	화동리	952-6	전	사	378	72	여천군 화양면 화동리 952	이*	변경없음
136	화동리	994-2	도	사	76	69	화동리		변경없음
137	화동리	952-4	도	국	5	5	여수시		변경없음
138	화동리	998-2	도	사	60	60	여천군 화양면 화동리 802	김*채	변경없음
139	화동리	998-1	전	사	1098	21	부산 남구 감만동 243-1 성도아파트 308	김*중	변경없음
140	화동리	951-1	도	사	149	69		박*언	변경없음
141	화동리	-	-	-	-	-	-	-	추가
		885-2	도	사	20	20	여수시 화양면 화동리 73	장*엽	

### ○ 지장물 조서

번호	소재지	지번	물건의 종류	구조 및 규격	연면적	저축 연면적	소유자		비고
							성명	주소	
1	여수시 화양면 화동리	697-6	수목	향나무		1주	강미숙	여수시 화양면 화동리 697-1	추가
			수목	취퐁		1주			
			수목	동백		6.8m			
			수목	팔손이		1주			

[붙임2]

## 도시관리계획의 결정 변경 및 지형도면고시

### 1. 도시·군계획시설 결정(변경)조서

#### 가. 도로

##### 1) 도로결정조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고
	등급	류별	번호	폭 (m)								
기정	소로	2	1274	8	국지 도로	840	화양면 화동리 1363-3번지	화양면 화동리 951-1번지	일반 도로	화동 초등학교	여고-19 15. 2. 5.	
변경	소로	2	1274	10	국지 도로	840	화양면 화동리 1363-3번지	화양면 화동리 951-1번지	일반 도로	화동 초등학교		

##### 2) 도로변경 사유서

변경전 도로명	변경후 도로명	변경내용	변경사유
소로 2-1274	소로 2-1274	.폭원변경 - B=8m→10m	. 도로폭원 오기 정정

#### 나. 지형도면고시도(변경없음): 게재생략

## 도시계획시설(도로)사업의 실시계획인가

1. 사업시행지 위치(변경없음): 여수시 화양면 화동리 1363-3번지 일원

2. 사업종류 및 명칭(변경없음)

가. 종류: 도시계획시설(도로)사업

나. 명칭: 화양면 화동 도로확장(시도 28호선)

3. 사업시행면적 또는 규모

구분	규 모				기능	면적(㎡)	연장(m)	비고
	등급	류별	번호	폭(m)				
기정	소로	2	1274	8	국지도로	9,691	840	
변경	소로	2	1274	10	국지도로	9,521	840	

4. 사업시행자 성명 및 주소

가. 주 소: 여수시 시청로 1

나. 성 명: 여수시장(도로과)

5. 사업 시행기간(변경없음): 2015. 1.29. ~ 2018. 12.31.

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

7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항: 해당없음

8. 관계도서: 여수시 도로과 비치

## 어업면허 유효기간 연장허가 공고

「수산업법」 제14조 제2항, 같은법 시행령 제21조에 의거 다음과 같이 어업면허 유효기간 연장허가 사항을 공고합니다.

### - 어업면허 유효기간 연장허가 내역 -

면허 번호	연장 허가 번호	어업의 종류 (양식방법)	면적 (ha)	어장 위치	면허기간	연장허가 기 간	수산자원 조성금 (천원)	어 업 권 자		비고
								주 소	성 명	
11205	2018-33	패류양식 (바닥식)	5	경호 소경	2008.12.09. 2018.12.08.	2018.12.09. 2028.12.08.	-	여수시 경호동	소경 어촌계	
11206	2018-34	패류양식 (바닥식)	6	경호 소경	2008.12.09. 2018.12.08.	2018.12.09. 2028.12.08.	-	여수시 경호동	소경 어촌계	

문의전화 : 061) 659-3931 여수시 어업생산과. 끝.

2018. 9. 18.

여 수 시 장

## 낙시어선 전문 교육일정 변경 안내

- 교육일정 및 수강신청 문의 : ☎1833-7139(한국어촌어항협회)
- 본인 명의 휴대전화를 소지하고 계신 경우 : 네이버 및 휴대전화에서 '낙시전문교육'으로 검색 또는 검색창에서 'www.naksiedu.kr' 입력후 문자를 통하여 간단히 인증 진행후 신청
  - ※ 교육신청→교육지역선택→낙시어선업자 및 선원 선택→교육일 선택
- 본인명의 휴대전화가 없거나 법인인 경우 : ① ☎1833-7139  
② '붙임 2'의 수강신청서를 작성하여 팩스 0505-742-1004로 전송
  - ※ 교육대상자 명단에 없는 경우에는 수강등록처리가 불가하오니 수가신청자가 직접 해당지역 지자체로 연락하여 명단등록 요청
- 수강신청 결과 · 교육이수현황 확인 : 마이페이지 선택→신청현황 또는 이수현황 선택(PC화면에서는 이수증 출력 가능)

- 낙시어선업자 및 선원(선장 포함)은 낙시인의 안전과 수산자원의 보호 등을 위하여 해양수산부가 한국어촌어항협회에 위탁하여 실시하는 낙시전문교육(매년 1회 4시간, 무료)을 의무적으로 받아야 합니다.
  - 특히, 금년부터는 낙시전문교육을 이수하여야만 낙시어선에 승선할 수 있습니다.
    - ‘17년에 전문교육을 받은 경우 금년 마지막 교육일(‘18.12.26)까지 승선 가능
    - ‘19.1.1 부터 승선하고자 하는 경우 금년 마지막 교육일(‘18.12.26)까지 교육 이수
  - 아울러, 상반기 교육을 받지 아니하고 신규로 낙시어선에 승선하려는법정 의무교육 대상자(낙시어선업자, 선장, 선원)의 편의를 제공하고자 추가 교육을 편성하오니 추가 교육일정(첨부 1)을 참고하시기 바랍니다.
  - 교육장의 수용인력을 초과하여 교육할 수 없는바, 당일 교육현장에서는 교육신청이 불가하니, 꼭 사전에 수강신청후 교육장에 오시기 바랍니다.
  - 교육장에 오실 때에는 본인확인을 위한 신분증을 지참하여 강의시작 20분 전까지 출석부에 서명하고, 교육시작 10분 이후 입실 또는 교육종료전 무단으로 퇴실하거나 교육중에 강의장을 이탈하는 경우에는 교육이수증 발급이 제한됨을 알려드리오니 협조하여 주시기 바랍니다.
- **연간교육계획**은 “네이버”나 “다음”에서 “낙시전문교육” 검색으로 조회가 가능하며, 교육일정 및 장소는 변경될 수 있으니 교육참여 전에 꼭 확인하시기 바랍니다.

## ☐ 교육 소개

구 분	내 용	법적근거
교육대상	○낙시어선업자(낙시어선업 신고인) ○선장 및 선원(사무장, 조리사 등 포함)	낙시 관리 및 육성법 제47조 제1항
교육미이수로 인한 과태료 부과 대상자	○교육미이수자 ○교육미이수 선장 또는 선원을 근무하게 한 낙시어선업자 ※ 과태료 300만원 이하(1차 50만원, 2차 75만원, 3차 100만원)	낙시 관리 및 육성법 제47조 제4항 및 제55조 제1항

## ☐ 수강신청 방법

구 분	내 용
낙시어선업자 및 선장	본인명의 스마트폰으로 온라인 수강신청(별첨 참고) 하거나 한국어촌어항협회(☎1833-7139)로 직접 신청 ◦ 명단에 누락된 경우 : 낙시어선업 신고지 시·군·구에 등록 요청
기 타	낙시어선업 신고하지 않은 자(선장, 선원, 낙시어선 종사 예정자)는 수강신청서(첨부2 서식) 작성하여 낙시어선업 신고증 사본과 함께 한국어촌어항협회(팩스 0505-742-1004 또는 naksiedu@daum.net)로 제출

## 첨부 1

## 낙시어선 전문교육 하반기 일정표

※ 교육일정 및 장소는 변경될 수 있으니, 네이버 또는 다음에서 “낙시전문교육” 또는 “낙시에듀”로 검색하여 미리 확인하시어 착오없으시기 바랍니다.

지역	교육장 소재지 (교육장소)	교육 횟수	교육시기				
			8월	9월	10월	11월	12월
교육합계		20	1	1	1	3	14
수도권	서울(한국어촌어항협회)	1		9.18(화)			
	인천(인천대미추홀캠퍼스)	1					12.21(금)
충남	태안(한서대 태안비행장)	2					12. 3(월) 12.21(금)
	보령 (문화의전당)	3	8.31(금)				12.17(월)
전북	군산 (군산대)	1					12.21(금)
전남	목포 (서해어업관리단)	1					12.26(수)
	여수 (전남대여수캠퍼스)	1				11.13(화)	12.10(월)
경남	사천 (삼천포 수협)	1					12. 3(월)
	통영 (경상대통영캠퍼스)	1					12.17(월)
	창원 마산합포구(마산수협)	1			10.23(화)		
	창원 진해구 (민방위 교육장)	1					12.18(화)
부산	부산 (부경대대연캠퍼스)	1					12.19(수)
울산·경북	포항 (한동대)	1					12.12(수)
강원	강릉 (강원도립대)	1					12. 6(목)
제주	제주 (제주대)	1				11. 9(금)	
	제주 (한림수협)	1					12.21(금)
	서귀포 (서귀포수협)	1				11.23(금)	

추가 교육

## 수도권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	9	18	화	13:00~17:00	80	한국어촌어항협회(12층 대회의실) 서울 금천구 가산디지털2로 53(가산동 345-9)
2	12	21	금	13:00~17:00	180	인천대학교 미추홀캠퍼스 미래관(중국어학술원 3층 301호) 인천 연수구 갯벌로169(송도동 7-46)

\* 인천대학교 : 주차면이 부족하므로 대중교통 이용 권장

## 충남권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	8	31	금	13:00~17:00	230	보령문화의전당(지하1층 대강당) 충남 보령시 대흥로 63(대천동 340-2)
2	12	3	월	14:00~18:00	280	한서대학교 태안비행장(본관 대강당) 충남 태안군 남면 곰섬로 236-4 (신온리 산106)
3	12	17	월	14:00~18:00	230	보령문화의전당(지하1층 대강당) 충남 보령시 대흥로 63(대천동 340-2)
4	12	21	금	14:00~18:00	280	한서대학교 태안비행장(본관 대강당) 충남 태안군 남면 곰섬로 236-4 (신온리 산106)

\* 보령문화의 전당 : 주차면 부족으로 인근 유료 주차장 이용

## 전북권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	12	21	금	13:00~17:00	250	군산대학교 해양과학대학(1호관 1층 합동강의실) 전북 군산시 대학로 558(미룡동 290-2)

## 전남권역 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	11	13	화	13:00~17:00	100	전남대학교 여수캠퍼스(수산해양관 1층 109호실) 전남 여수시 대학로 50(둔덕동 산96-1)
2	12	10	월	13:00~17:00	100	전남대학교 여수캠퍼스(수산해양관 1층 109호실) 전남 여수시 대학로 50(둔덕동 산96-1)
3	12	26	수	13:00~17:00	100	서해어업관리단(본관 3층 대강당) 전남 목포시 고하대로597번길 75-68 (죽교동694)

\* 서해어업관리단 : 주차면이 부족하므로 대중교통 이용 권장

## 경남권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	10	23	화	13:00~17:00	80	마산수협(3층 대회의실) 경남 마산합포구 수산1길 186 (동성동 310-1)
2	12	3	월	13:00~17:00	200	삼천포 수산업 협동조합(3층 대회의실) 경남 사천시 어시장길 24-5 (서동311-17)
3	12	17	월	13:00~17:00	200	경상대학교 통영캠퍼스 (해양과학대학 해양누리관 1층 소강당 태평양홀) 경남 통영시 천대국치길 38(인평동 117-4)
4	12	18	화	14:00~18:00	150	진해청소년수련관(보건소동 지하2층 민방위교육장) 경남 창원시 진해구 진해대로1101 (풍호동 1)

\* 진해구 민방위 교육장 : 인근 진해구청 가능

\* 마산수협 : 인근 공판장 내 가능

## 부산권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	12	19	수	14:00~18:00	200	부경대학교 대연캠퍼스(수산과학관 5층 C21-9501 국제회의실) 부산 남구 용소로 45(대연동430-1)

\* 주차요금(교육장내 할인권 배부) : 4시간 까지 1,000원 / 초과시 2,000원

## 울산·경북권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	12	12	수	14:00~18:00	80	한동대학교(현동홀 214호) 경북 포항시 북구 흥해읍 한동로 558(남송리 3)

## 강원권 교육장(위탁교육기관 : 강원도립대학교)

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	12	6	목	13:30~17:30	154	강원도립대 산학협력단(1층, 세미나실) 강원 강릉시 연주로 270 (교항리 8-2)

## 제주권 교육장

연번	월	일	요일	시간	수강 제한인원	교육장소
1	11	9	금	13:00~17:00	300	제주대학교(해양과학대학 4호관 1층 오션홀) 제주 제주시 아라1동 2986-2
2	11	23	금	13:00~17:00	80	서귀포수산업협동조합(2층 회의실) 제주 서귀포시 칠십리로 44 (서귀동 667-6)
3	12	21	금	13:00~17:00	80	한림수산업협동조합(회의실) 제주 제주시 한림읍 한림해안로 141-4

\* 주차요금(교육장내 할인권 배부) : 제주대 2,000원



낙시어선 전문교육 수강신청서

수강신청 문의 ☎1833-7139 팩스 0505-742-1004 또는 이메일 naksiedu@daum.net  
낙시어선업 신고확인증 사본 첨부

※ 회색으로 표기한 항목은 필수 기재사항으로 작성내용이 정확하지 않거나 누락될 경우  
교육이수 확인에 착오가 있을 수 있으니 빠짐없이 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

접수번호	접수일자	처리기간	즉시
신청인	수강인 구분	낙시어선업자	<input type="checkbox"/> 해기사면허 소지 <input type="checkbox"/> 해기사면허 미소지
		선장 또는 선원	<input type="checkbox"/> 해기사면허 소지 <input type="checkbox"/> 해기사면허 미소지
	성명	생년월일	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	주소		
	전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	휴대전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	낙시어선 명칭		
	낙시어선 신고확인증번호		
	어선번호	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	낙시어선 신고지 시·군·구명		

교육일정	교육일시	2018. . .	교육장소
------	------	-----------	------

SMS 수신 및 정보제공 동의  
‘낙시전문교육’ 일정 안내 및 낙시산업을 활성화시키고자 하는 목적으로 해양수산부와 한국어촌어항협회에서 운영하는 낙시정보종합포털 ‘낙시누리 (www.naksinuri.kr)’를 통해 귀하의 사업장 정보를 낙시인에게 제공하는 것에 동의하십니까?    ☐ 예    ☐ 아니오

「낙시전문교육 및 교육기관 지정에 관한 고시」 제8조에 따라 위와 같이 신청합니다.

2018 년    월    일

신청인    (서명 또는 인)

위탁교육기관 장 귀하

비고	1. 사전 수강신청을 원칙으로 하며, 회당 수강인원을 제한하오니 해당 교육이 마감된 경우 다음 회차 교육을 신청하시기 바랍니다. 2. 주소지 외 타 지역에서도 교육을 수강할 수 있습니다.
첨부서류	1. 낙시어선업 신고확인증 사본(낙시어선업 교육신청자에 한정함)    수수료 2. 낙시터업 허가증 또는 등록증 사본(낙시터업 교육신청자에 한정함)    없음

## 도로 지정 공고

여수시 소라면 복산리 883-3번지 외 3필지 건축신고와 관련하여 건축법 제2조제1항제 11호 및 같은 법 제45조제1항에 따라 아래와 같이 도로로 지정·공고합니다.

### 1. 도로 지정 공고 내역

도 로 위 치		도로길이 (m)	도로너비 (m)	도로면적 (㎡)	관련지번 및 이해 관계인 동의 여부	비 고
계		147m	6m	799㎡	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	
소라면 복산리	883 번지	86m	6m	533㎡	”	
”	883-5 번지	17m	6m	107㎡	”	
”	877 번지	15m	6m	103㎡	”	
		29m	6m	56㎡		
이 하 빈 칸						

### 2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

### 3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과 (061-659-4112)로 문의하시기 바랍니다.

2018. 9. 18.

여 수 시 장

## 『음식점 서비스 향상을 위한 행동기반 친절교육』 참여 음식점소 모집 공고

관광객 1,500만명 지속유지를 위해 음식점 종사자들의 서비스 마인드 향상과 친절 체질화를 통해 행동기반 친절교육을 운영하여 지역경기 활성화와 서비스 개선에 기여하고자 참여 음식점소를 모집합니다.

2018년 9월 18일

### 여 수 시 장

1. 모집기간 : 2018. 9. 18. ~ 10. 2.(15일간)
2. 교육기간 : 2018. 10월 ~ 12월(업소당 3일 / 1일 2~3시간)
3. 모집대상 : 40개 음식점소
4. 현장교육
  - (행동기반 친절교육) 고객불만의 주요 원인이 되는 사람의 행동을 관찰하여 친절한 행동은 친절과 격려를, 불친절한 행동은 대화를 통하여 그 행동으로 인해 야기될 수 있는 고객 불만에 스스로 깨닫도록 하고, 친절한 행동으로 변화시켜 고객 불만족 예방
  - 전문가가 업소를 직접 방문하여 업소별 1:1 맞춤식 교육
5. 인센티브 제공 : 친절업소 인증 스티커 및 교육 수료증 제공, 모범 음식점 선정시 우선지정 및 가점 부여, 물품 지원 등
6. 구비서류 : 신청서(붙임 1, 2)
7. 제 출 처 : 여수시청 식품위생과 식품위생정책팀
8. 제출방법 : 우편(여수시 시청서4길 47. 우59674 / 식품위생과)  
이메일(hckim98@korea.kr), 또는 팩스(659-5842)
9. 선정결과 : 개별통지(2018.10.10.한)

10. 기타 자세한 사항은 여수시 식품위생과(☎061-659-4351)로 문의  
바랍니다.

# 음식점 서비스 향상을 위한 행동기반 친절교육 신청서

여수시 음식점 서비스 향상을 위한 행동기반 친절교육을 이수 하고자 본 신청서를 제출합니다.

업 소 명	
성 명	
업소 소재지	
핸드폰번호	
E-Mail	
지원(참여) 동기	

2018년    월    일

제출인 : (서명)

여수시장 귀하

# 개인정보 수집·이용 동의서

여수시 식품위생과 에서 『개인정보보호법』 제15조에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

## I. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

### ① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목

- 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 경력 등

나. 수집 및 이용 목적

- 음식점 서비스 향상을 위한 행동기반 친절교육 사업

### ② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

### ③ 동의거부 관리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 음식점 서비스 향상을 위한 친절교육 보조사업 선정에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

위 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집 및 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함 ☐

동의안함 ☐

2018년      월      일      성명 :      (서명)

※ 동의함 ☐ / 동의안함 ☐ 여부를 반드시 체크하시기 바랍니다

## 2018년도 제3회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 시행계획 공고

2018년도 제3회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 시행계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2018년 9월 18일

여수시인사위원회위원장

### 1. 임용분야 및 인원

임용분야	임용직급	인원	근무기간	담당직무내용	근무예정 부서
청년정책	지방행정주사보 (일반임기제)	1명	2년	- 청년지원사업 종합계획수립 - 청년지원센터 운영(청년 취업·창업 지원 및 컨설팅) - 청년정책사업 발굴 및 청년물 지원 - 청년능력개발과 인재양성을 위한 교육 및 지원 - 청년 네트워크 구축 등	일자리정책관실

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

### 2. 임용근거

- 지방공무원법 제25조의5
- 지방공무원 임용령 제21조의3
- 지방공무원 인사분야 통합지침

### 3. 응시 자격조건

- 공통요건(기준일 : 면접시험 예정일)
  - 지방공무원법 제31조(결격사유), 지방공무원임용령 제65조(부정행위자등에 대한 조치)에 해당되지 않고 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않아야 함
  - 거주지·성별 : 제한없음
  - 연령 : 18세 이상

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)

### 〈 지방공무원법 제31조의 결격사유 해당자 〉

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

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

구 분	자격기준
청년정책분야 (지방행정주사보)	1. 학사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ▪ 관련분야 : 국가기관, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간기관에서 청년정책, 취창업분야 실무경력이 있는 사람

## 4. 보수 및 복무

○ 보수수준

임용분야	상한액	하한액	비 고
청년정책분야	58,936천원	41,859천원	

※ 「지방공무원 보수규정」에 따라 연봉한계액의 하한액 책정을 원칙으로 함

- 연봉 외 수당은 『지방공무원 수당 등에 관한 규정』에 의거 별도 지급
- 복무는 『지방공무원 복무규정』 및 『여수시 지방공무원 복무 조례』 적용

## 5. 시험방법

○ 제1차 : 서류전형

- 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면심사
- 서류전형 결과 응시인원이 선발예정인원의 10배수 이상일 때에는 선발예정인원의



5배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음.

○ 제2차 : 면접시험(서류전형 합격자에 한함)

- 직무수행에 필요한 전문지식과 그 응용능력 등 적격성 심사

## 6. 시험일정

○ 응시원서 교부·접수

- 교부기간 : 2018. 9. 18. ~ 10. 5.

※ 응시원서 등 제출서식은 여수시홈페이지 “고시공고”에서 다운받아 사용 가능

- 접수기간 : 2018. 10. 2. ~ 10. 5.(3일간) 09:00 ~ 18:00 ※휴일 제외

- 접 수 처 : 여수시청 총무과(인사팀)

- 접수방법 : 직접방문(대리접수 가능, 우편·택배·인터넷접수는 불가)

○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고	면접시험		비고
	일 시	장 소	
2018. 10. 11.(목)	서류전형 합격자 발표시 공고	서류전형 합격자 발표시 공고	최종합격자 발표 추후 별도 공고

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

○ 합격자 발표 : 여수시홈페이지 “고시공고”에 게시 및 개별 통지

## 7. 제출서류

① 응시원서 1부(반드시 자필로 작성) <별지 제1호 서식>

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 1매(별도 제출)
- 응시수수료 : 여수시수입증지 7,000원(여수시청 민원실에서 인증)

② 이력서 1부 <별지 제2호 서식>

③ 자기소개서 1부<별지 제3호 서식>

- A4용지 2매 이내, 경력 중심으로 작성

④ 직무수행 계획서 1부 <별지 제4호 서식>

⑤ 최종학교 졸업증명서 1부

- 대학원이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

⑥ 관련분야 자격(면허)증 사본 1부(해당자에 한함)

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

⑦ 관련분야 경력(재직)증명서 1부

- 발행기관(단체)의 관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재

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

⑧ 관련분야 연구실적[요약서 및 실적자료] 증빙자료(해당자에 한함)

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

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

⑩ 주민등록 초본 1부(남자의 경우 병역사항이 기재된 것)

⑪ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지 제7호 서식>

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

☞ 외국어로 작성된 서류는 한글번역본(공증필)을 첨부하여 함께 제출하여야 함

## 8. 응시자 유의사항

- 응시원서상의 기재착오, 누락, 연락불능, 자격미달자의 응시 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함.
- 서류에 기재된 내용(학력, 경력 등)이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 함.
- 경력증명서가 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 인정하지 않음.
- 시험공고 내용을 변경해야 할 불가피한 사유가 발생하였을 경우 시험실시일 7일전까지 여주시홈페이지 “고시공고”에 공고함.
- 제출된 서류 및 응시수수료는 일체 반환하지 아니하며, 제출된 서류의 내용이 위조되었거나 허위로 기재된 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우(서류전형

결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적을 경우 포함)에는 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회이상 재공고 후 시험을 실시함. 이 경우 기존 접수된 응시원서 등 제반 서류는 유효한 것으로 인정할 수 있으며 서류전형 결과 적격자가 선발예정인원과 같을 경우에도 면접시험 실시함.

- 채용자격 요건을 충족하더라도 심사를 통하여 적격자가 없다고 판단될 경우 최종합격자를 선발하지 아니할 수 있음.
- 최종합격자로 선발되더라도 결격사유조회, 신원조사, 공무원 채용 신체 검사 결과 등을 통해 임용 결격사유에 해당될 경우 합격을 취소함.
- 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원이 발생한 경우에는 합격자 발표일로부터 3월 이내에 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 차순위자로 추가합격자를 결정할 수 있음.
- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
  - ▶ 채용분야 직무관련 문의처

분야	해당부서(담당팀)	문 의 처
청년정책분야	일자리정책관실(일자리창출팀)	061-659-3620

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

<별지 제1호>

## 응 시 원 서(원본)

본인은 (2018년도 제3회 여수시 지방임기제공무원 임용시험)에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2018년 월 일

여수시인사위원회위원장 귀하

※응시번호							성명	(한글)	
응시직급 (응시분야)								(한자)	
주민등록 번호							-	복수국적 해당여부	
주 소	(☎ )								여수시 수입증지 붙이는 곳
전자우편									
전 화 (휴대전화)									

## 응 시 표 (일반임기제공무원)임용시험

※응시번호			응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)		
2018년 월 일 여수시인사위원회위원장				

### 주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

# 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.

2. 『응시원서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

① 「※」 표시가 되어있는 “응시번호”란은 기재하지 않음

② 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함

(예, 행정주사, 보건주사보 등)

- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재

(○○분야, △△분야, □□분야 등)

③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

④ 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

⑥ 여수시수입증지란에는 응시분야 해당직급에 맞는 **여수시 수입증지**를 게첨

- 6·7급 7,000원

※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시 수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

# 이 력 서

## 가. 공통 사항

응시 번호		응시 분야		성 명	
----------	--	----------	--	-----	--

## 나. 응시 자격

경 력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류	

## 다. 우대 사항

자 격 증	자격증명	등록번호	취득일	시행기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2018년    월    일

성 명 :                      (인)

☐ 학력

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

☐ 주요경력

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

☐ 기술 및 자격

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

# 자 기 소 개 서

☐ 응시자 인적 사항

○ 응시분야:	분야	직급
○ 성명:		
○ 생년월일:		

☐ 자기소개서

2018년    월    일

작성자    ○ ○ ○ (서명)

## ○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 **지원동기, 성장과정, 경력과 근무·연구활동 및 업적** 등이 나타나도록 작성
- 분량은 **A4용지 5매 이내**로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성



☐ 수상실적

수상일자	내용(훈격)	수여기관	비고

☐ 학위논문 기재 (해당자만 작성)

가. 석사논문

○ 학위수여일자:
○ 논 문 제 목:
○ 내 용 요 지(10줄 이내 간략히 설명)

나. 박사논문

○ 학위수여일자:
○ 논 문 제 목:
○ 내 용 요 지(10줄 이내 간략히 설명)

다. 그 밖의 논문, 저술 등 연구개발 실적

제 목	게재서 (출판사)	연구자	연 구 연월일	내 용요지

## 직무수행 계획서

### ☐ 응시자 인적사항

○ 응시분야:	분야	직급
○ 성명:		
○ 생년월일:		

년 월 일  
작성자 (서명)

### < 작성요령 >

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 응모분야에 대한 자신의 생각, 직무수행 방향, 향후계획, 발전방안, 활동계획 등을 우리 도 입장에서 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 10매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

## 자격요건 검증을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

여수시는 일반임기제공무원 임용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다.

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

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

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

2018년      월      일

성명 : (서명)

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출바랍니다.

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시의회 위원회  
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 오 봉



여수시 조례 제1340호

붙임 여수시의회 위원회 조례 일부개정조례 1부.

## 여수시의회 위원회 조례 일부개정조례

여수시의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “간사를”을 “부위원장을”로 한다.

제10조제2항 중 “간사가”를 “부위원장이”로 한다.

제11조 제목 “(간사)”를 “(부위원장)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “간사”를 “부위원장”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “간사는”을 “부위원장은”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “간사가”를 “부위원장이”로 한다.

제12조제2항 중 “간사”를 “부위원장”으로 한다..

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「여수시의회 의원연구단체 구성 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 중 “간사는”을 “부위원장은”으로, “간사”를 “부위원장”으로 한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제9조(위원의 선임) ① (생 략)  ② (생 략) ③ 의회운영위원회의 위원은 기획 행정위원회 3인, 환경복지위원회 3인, 경제건설위원회 3인을 추천 하여 선임하되 각 위원회의 <u>간사</u> 를 우선하여 선임하여야 한다.	제9조(위원의 선임) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ ----- ----- ----- ----- <u>부위원장</u> 을-----.
제10조(위원장의 직무) ① (생 략)  ② 위원장과 <u>간사</u> 가 동시 유고시 회의진행을 위해 출석위원 중 최다선의원이, 최다선의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자의 순으로 직무를 대행한다.	제10조(위원장의 직무) ① (현행과 같음)  ② ----- <u>부위원장이</u> ----- ----- ----- ----- -----.
제11조( <u>간사</u> ) ① 위원회에는 <u>간사</u> 1인을 둔다.  ② <u>간사</u> 는 위원회에서 호선하고 이를 본회의에 보고한다.  ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 <u>간사</u> 가 위원 장의 직무를 대리한다.	제11조( <u>부위원장</u> ) ① --- <u>부위원장</u> -----.  ② <u>부위원장</u> 은 ----- -----.  ③ ----- ----- <u>부위원장</u> 의 위원장의 직무를 대리한다.
제12조(소위원회) ① (생 략)  ② 소위원회에 위원장, <u>간사</u> 각 1 인을 두고 위원장과 <u>간사</u> 의 선출 은 특별위원회의 위원장과 <u>간사</u> 선출의 방법을 준용한다.	제12조(소위원회) ① (현행과 같음)  ② -----, <u>부위원장</u> --- ----- <u>부위원장</u> ----- ----- <u>부위원장</u> -----.

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 청년발전  
기본 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권오봉



여수시 조례 제1341호

붙임 여수시 청년발전 기본 조례 일부개정조례 1부.



## 여수시 청년발전 기본 조례 일부개정조례

여수시 청년발전 기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항제1호 중 “기본·항”을 “기본방향”으로 한다.

제9조 제목 “(위원회의 구성 및 임기)”를 “(위원회의 구성 등)”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “안전행정국장”을 “행정안전국장”으로 하며, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “포함하여야”를 “포함해야”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분에 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만, 특정성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 한다.

제9조제4항을 다음과 같이 하며, 제5항 단서 중 “공무원의 임기”를 “당연직의 임기”로 하고, 같은 조에 제7항을 다음과 같이 신설한다.

④ 위원장은 위원회의 회의를 소집 및 주재하며 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다. 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

⑦ 위원회의 각종 사무를 지원하기 위하여 청년정책 업무 담당 부서장을 간사로 둔다.

제10조제3항을 삭제한다.

제12조부터 제17조까지, 제18조부터 제19조까지를 각각 제14조부터 제19조까지, 제21조부터 제22조까지로 한다.

제12조 및 제13조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제12조(청년정책협의체 설치·운영) ① 시장은 청년과 관련된 각종 의견을 수렴하거나 청년정책을 논의하기 위하여 여수시 청년정책협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의체는 청년으로 구성한다. 다만 필요한 경우 청년 이외의 사람을 포함하여 구성할 수 있다.

③ 협의체는 기본계획 수립과정에 참여하여 청년정책과 관련된 의제를 제안할 수 있으며 청년정책 추진과정에서 정책 거버넌스 구성원으로서 참여할 수 있다.

제13조(청년의 생활안정) ① 시장은 청년의 생활안정 방안을 마련해야 한다.

② 생활안정을 위한 방안에는 보건, 안전, 취업, 결혼, 보육, 주거 및 부채경감, 자산형성을 위한 적립사업 등에 대한 지원이 포함되어야 한다.

③ 시장은 제2항에 따른 사업을 수행하기 위해 관련 정책을 추진하거나 예산의 범위 내에서 청년이나 청년단체에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제16조(중전의 제14조) 제3항을 다음과 같이하고 제4항을 다음과 같이 신설한다.

③ 시장은 지역특색에 맞는 청년창업을 활성화하기 위한 청년창업가를 발굴 및 육성함은 물론 창업환경을 조성하기 위해 예산의 범위 내에서 청년이나 청년단체에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

④ 시장은 청년일자리 창출 및 고용촉진을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진하거나 지원할 수 있다.

1. 직업상담·직업적성검사·취업능력향상 교육 등 직업지도 프로그램 개발
2. 구인구직 등 채용정보 제공 사업
3. 청년구직자와 기업을 연결시켜주는 채용박람회 개최
4. 청년일자리 제공 기업에 대한 지원
5. 새로운 청년일자리 모델 발굴 및 육성

6. 그 밖에 청년일자리 창출과 청년 고용 촉진을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제19조(중전의 제17조)에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 시장은 청년시설 설치 및 운영 업무의 전부 또는 일부를 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따라 민간에 위탁하여 운영할 수 있다.

④ 시장은 제3항에 따라 청년시설을 위탁 운영할 경우 그 관리·운영에 필요한 비용을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제20조를 다음과 같이 신설한다.

제20조(청년지원센터의 설치·운영) ① 시장은 청년정책을 발굴·연구하거나 추진하기 위하여 여수시 청년지원센터(이하 “청년지원센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 청년지원센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 청년지원센터 운영계획의 수립 및 시행
2. 청년의 취업·진로·창업을 위한 교육 및 컨설팅
3. 청년의 참여 확대를 위한 청년활동 지원 및 민관 협력 활성화
4. 청년의 능력개발과 인재양성을 위한 교육실행 및 지원
5. 청년의 자립기반 확대 및 권익 보호
6. 국내외 청년 네트워크 구축 및 교류활동 지원
7. 그 밖에 청년정책에 필요하다고 인정되는 사업

③ 시장은 청년지원센터의 효율적인 관리·운영을 위하여 청년지원센터의 장과 필요한 사무원을 둘 수 있다.

④ 시장은 청년지원센터 업무의 전부 또는 일부를 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따라 민간에 위탁하여 운영할 수 있다.

⑤ 시장은 제4항에 따라 청년지원센터를 위탁 운영할 경우 그 관리·운영에 필요한 비용을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

⑥ 시장은 청년지원센터에서 수행하는 사업과 유사하거나 관련이 있는 사업 또는 업무를 청년지원센터에 위탁하여 함께 수행 할 수 있다.

제21조(중전의 제18조)를 다음과 같이 한다.

제21조(수당 등) 위원회 및 협의체 회의에 참석한 위촉직 위원에 대하여는 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(중전의 제19조)를 다음과 같이 한다.

제22조(청년단체 등에 대한 행정적·재정적 지원) ① 시장은 다음 각 호에서 정하는 사업을 위하여 활동하는 법인·단체 또는 기관·기업 등에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 청년 능력개발 및 교육지원
2. 청년 자립 역량 강화
3. 축제 등 문화 행사 및 청년거리 조성
4. 청년 관련 국내외 교류 및 네트워크 지원
5. 청년 관련 연구·조사 활동
6. 청년정책협의체 운영 및 활동 지원 사업
7. 청년의 권리보호와 청년복지 향상을 위한 사업
8. 그 밖에 청년 정책에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항에 따른 경비의 지원 방법·절차, 그 밖에 필요한 사항은 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제23조 및 제24조를 다음과 같이 신설한다.

제23조(연구·기초조사) ① 시장은 청년정책의 효율적인 수립을 위하여 청년정책과 관련된 연구 및 기초조사를 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항의 업무를 수행하기 위하여 전문성을 가진 기관·법인 및 단체 등에 관련 사업을 위탁할 수 있다.

③ 제2항에 따른 민간위탁에 관하여는 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」를 따른다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조 ~ 제5조(생략)	제1조 ~ 제5조(현행과 같음)
제6조(기본계획의 수립)	제6조(기본계획의 수립)
① (생략)	① (현행과 같음)
② 기본계획은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.	② 기본계획은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
1. 청년정책의 <u>기본·항</u> 및 추진목표	1. ----- <u>기본방향</u> 및 -----
2. ~ 5. (생략)	2. ~ 5. (현행과 같음)
③ 생략	③ (현행과 같음)
제7조 ~ 제8조(생략)	제7조 ~ 제8조(현행과 같음)
제9조( <u>위원회의 구성 및 임기</u> )	제9조( <u>위원회의 구성 등</u> )
① (생략)	① (현행과 같음)
② 위원은 당연직과 위촉직으로 구성하며, 당연직 위원은 기획재정국장 <u>안전행정국장</u> , 사회복지국장, 경제해양수산국장, 관광문화교육사업단장으로 한다.	② ----- ----- <u>행정안전국장</u> , ----- ----- -----
③ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉하되, 청년 7명 이상을 포함하여야 한다.	③ ----- ----- ----- <u>포함해야</u> 한다. <u>다만, 특정성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 한다.</u>
1. ~ 4. (생략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
④ 위원장은 <u>위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄하며</u> , 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.	④ ----- <u>위원회의 회의를 소집 및 주재하며 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.</u> ----- -----
⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에	⑤ -----

한하여 연임할 수 있으며, 보궐  
위원의 임기는 전임자의 남은 기간  
으로 한다. 다만 공무원의 임기는  
그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑥ (생략)

<신설>

제10조(위원회의 회의)

①·② (생략)

③ 위원회의 각종 사무를 지원하기  
위하여 간사 1인을 두며, 간사는  
청년정책 업무 담당 과장으로 한다.

제11조(생략)

<신설>

<신설>

-----  
-----  
-----당연직  
-----

⑥ (현행과 같음)

⑦ 위원회의 각종 사무를 지원하기  
위하여 청년정책 업무 담당 부서장을  
간사로 둔다.

제10조(위원회의 회의)

①·② (현행과 같음)

<삭제>

제11조(현행과 같음)

제12조(청년정책협의체) ① 시장은  
청년과 관련된 각종 의견을 수렴  
하거나 청년정책을 논의하기 위하여  
여수시 청년정책협의체(이하 협의체라 한  
다)을 둘 수 있다.

② 협의체는 청년으로 구성한다.  
다만 필요한 경우 청년 이외의  
사람을 포함하여 구성할 수 있다.

③ 협의체는 기본계획 수립과정에  
참여하여 청년정책과 관련된 의제를  
제안할 수 있으며 청년정책 추진과정  
에서 정책 거버넌스 구성원으로서 참여  
할 수 있다.

제13조(청년의 생활안정) ① 시장은  
청년의 생활안정 방안을 마련해야  
한다.

② 생활안정을 위한 방안에는

<p>제12조 ~ 제13조(생략)</p> <p>제14조(청년의 고용확대 등)</p> <p>①·② (생략)</p> <p>③ 시장은 지역특색에 맞는 청년 창업을 활성화하기 위한 청년창업가를 발굴 및 육성함은 물론 창업환경을 조성하기 <u>위한 지원책을 마련하여야 한다.</u></p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p><u>보건, 안전, 취업, 결혼, 보육, 주거 및 부채경감, 자산형성을 위한 적립사업 등에 대한 지원이 포함되어야 한다.</u></p> <p>③ 시장은 제2항에 따른 사업을 수행하기 위해 관련 정책을 추진하거나 예산의 범위 내에서 청년이나 청년단체에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.</p> <p>제14조 ~ 제15조(현행 제12조부터 제13조까지와 같음)</p> <p>제16조(청년의 고용확대 등)</p> <p>①·② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- -----<u>위해 예산의 범위</u> <u>내에서 청년이나 청년단체에 행정적·재</u> <u>정적 지원을 할 수 있다.</u></p> <p>④ 시장은 청년일자리 창출 및 고용촉진을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진하거나 지원할 수 있다.</p> <p>1. <u>직업상담·직업적성검사·취업능력향상 교육 등 직업지도 프로그램 개발</u></p> <p>2. <u>구인구직 등 채용정보 제공 사업</u></p> <p>3. <u>청년구직자와 기업을 연결시켜 주는 채용박람회 개최</u></p> <p>4. <u>청년일자리 제공 기업에 대한 지원</u></p>
--	--



<p><u>제15조 ~ 제16조(생략)</u></p> <p><u>제17조(청년시설의 설치·운영)</u></p> <p>①·② (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p><u>5. 새로운 청년일자리 모델 발굴 및 육성</u></p> <p><u>6. 그 밖에 청년일자리 창출과 청년 고용 촉진을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항</u></p> <p><u>제17조 ~ 제18조(현행 제15조부터 제16조까지와 같음)</u></p> <p><u>제19조(청년시설의 설치·운영)</u></p> <p>①·② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>시장은 청년시설 설치 및 운영 업무의 전부 또는 일부를 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따라 민간에 위탁하여 운영할 수 있다.</u></p> <p>④ <u>시장은 제3항에 따라 청년시설을 위탁 운영할 경우 그 관리·운영에 필요한 비용을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.</u></p> <p><u>제20조(청년지원센터의 설치·운영)</u></p> <p>① <u>시장은 청년정책을 발굴·연구 하거나 추진하기 위하여 여수시 청년 지원센터(이하“청년지원센터”라 한다)를 설치·운영 할 수 있다.</u></p> <p>② <u>청년지원센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 청년지원센터 운영계획의 수립 및 시행</u></li> <li><u>2. 청년의 취업·진로·창업을 위한 교육 및 컨설팅</u></li> <li><u>3. 청년의 참여 확대를 위한 청년활동 지원 및 민관 협력 활성화</u></li> <li><u>4. 청년의 능력개발과 인재양성을 위한</u></li> </ol>
--	--

	<p><u>교육실행 및 지원</u></p> <p><u>5. 청년의 자립기반 확대 및 권익 보호</u></p> <p><u>6. 국내외 청년 네트워크 구축 및 교류활동 지원</u></p> <p><u>7. 그 밖에 청년정책에 필요하다고 인정되는 사업</u></p> <p><u>③ 시장은 청년지원센터의 효율적인 관리·운영을 위하여 청년지원센터의 장과 필요한 사무원을 둘 수 있다.</u></p> <p><u>④ 시장은 청년지원센터 업무의 전부 또는 일부를 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따라 민간에 위탁하여 운영할 수 있다.</u></p> <p><u>⑤ 시장은 제4항에 따라 청년지원센터를 위탁 운영할 경우 그 관리·운영에 필요한 비용을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.</u></p> <p><u>⑥ 시장은 청년지원센터에서 수행하는 사업과 유사하거나 관련이 있는 사업 또는 업무를 청년지원센터에 위탁하여 함께 수행 할 수 있다.</u></p>
<p><u>제18조(수당 등) 청년관련 행사나 회의에 참석하는 위원 및 업무를 수행하는 위원에 대해서는 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.</u></p>	<p><u>제21조(수당 등) 위원회 및 협의체 회의에 참석한 위촉직 의원에 대하여는 -----</u>  -----  -----  -----</p>
<p><u>제19조(청년단체 등에 대한 행정적·재정적 지원) ① 시장은 청년정</u></p>	<p><u>제22조(청년단체 등에 대한 행정적·재정적 지원) ----- 다음</u></p>

책의 시행에 기여하는 단체 또는 기관 등에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

② (생략)

<신설>

<신설>

각 호에서 정하는 사업을 위하여 활동하는 법인·단체 또는 기관·기업 -----

1. 청년 능력개발 및 교육지원
2. 청년 자립 역량 강화
3. 축제 등 문화 행사 및 청년거리 조성
4. 청년 관련 국내외 교류 및 네트워크 지원
5. 청년 관련 연구·조사 활동
6. 청년정책협의체 운영 및 활동 지원 사업
7. 청년의 권리보호와 청년복지 향상을 위한 사업
8. 그 밖에 청년 정책에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

② (현행과 같음)

제23조(연구·기초조사) ① 시장은 청년 정책의 효율적인 수립을 위하여 청년 정책과 관련된 연구 및 기초조사를 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항의 업무를 수행하기 위하여 전문성을 가진 기관·법인 및 단체 등에 관련 사업을 위탁할 수 있다.

③ 제2항에 따른 민간위탁에 관하여는 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 따른다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 마을공동체  
활성화 지원 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 2 봉



여수시 조례 제1342호

붙임 여수시 마을공동체 활성화 지원 등에 관한 조례 1부.

## 여수시 마을공동체 활성화 지원 등에 관한 조례

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 주민자치의 실현과 민주주의의 발전을 위하여 주민이 주도하는 마을공동체의 형성 및 활성화에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “마을”이란 주민이 일상생활을 영위하면서 경제, 문화, 환경 등을 공유하는 공간적·사회적 범위를 말한다.
2. “주민”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에 주소를 두거나 시에 소재한 토지 또는 건축물의 소유권이나 사용권을 가진 사람을 말한다.
3. “마을공동체”란 개인의 자유와 권리가 존중되는 상호 대등한 관계 속에서 주민 전체가 합심하여 마을의 의사를 결정하고 추진하는 마을단위의 조직체를 말한다.
4. “마을공동체 만들기”란 마을의 전통과 특성을 계승·발전시키고 마을의 인적·물적 자원을 활용하여 주민 전체의 삶의 질을 향상시키기 위하여 마을공동체를 만드는 활동을 말한다.

제3조(책무) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 마을공동체 만들기를 위한 사업(이하 “마을공동체 만들기 사업”이라 한다)을 적극 지원하고 마을공동체 활성화 시책을 추진해야 한다.

② 주민은 마을공동체 만들기 사업에 대해 스스로의 책임과 역할을 인식하고 마을공동체 만들기 사업에 대한 시의 정책에 적극 협조해야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 마을공동체 만들기를 추진함에 있어서 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

## 제2장 마을공동체 만들기 사업

제5조(기본원칙) 시장은 마을공동체 만들기 사업을 추진함에 있어 다음 각 호의 기본 원칙을 준수해야 한다.

1. 마을공동체 만들기 사업은 주민 간의 긴밀한 관계형성을 통해 마을공동체의 회복을 지향한다.
2. 마을공동체 만들기 사업은 주민의 자발적 참여를 바탕으로 주민이 주도한다.
3. 마을공동체 만들기 사업을 추진함에 있어 마을의 특성과 문화의 다양성이 존중되어야 한다.
4. 마을공동체 만들기 사업은 주민과 행정기관 간 신뢰와 협력을 바탕으로 추진되어야 한다.

제6조(기본계획) ① 시장은 마을공동체 만들기 사업을 지원하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 마을공동체 만들기 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 5년 마다 수립해야 한다.

1. 마을공동체 만들기 사업의 정책방향
2. 마을공동체 만들기 지원센터의 운영에 관한 사항
3. 마을공동체 만들기에 관한 민·관 협력사항
4. 그 밖에 마을공동체 만들기 사업 추진에 필요한 사항

② 시장은 기본계획을 수립함에 있어 주민의 의견을 적극 수렴하고 이를 기본계획에 반영하도록 노력해야 한다.

제7조(시행계획) ① 시장은 기본계획을 바탕으로 다음 각 호의 사항이 포함된 마을공동체 만들기 사업 연도별 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 매년 수립해야 한다.

1. 마을공동체 만들기 사업의 추진방향
2. 마을공동체 만들기 사업의 주요 및 세부 사업계획
3. 마을공동체 만들기 사업에 대한 행정적·재정적 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 마을공동체 활성화에 필요하다고 인정되는 사항

② 시장은 다음 각 호의 사항을 시 홈페이지 등에 공고해야 한다.

1. 기본계획 및 시행계획
2. 마을공동체 만들기 사업의 지원대상 및 지원규모
3. 그 밖에 마을공동체 만들기 사업의 지원절차 등 필요한 사항

제8조(전담부서 설치 등) ① 시장은 마을공동체 만들기 사업을 체계적으로 추진하기 위하여 마을공동체 만들기 사업을 총괄하는 부서(이하 "전담부서"라 한다)를 설치할 수 있다.

② 시장은 마을공동체 만들기 사업의 전문성을 높이기 위해 전담부서에 전문직 공무원을 배치할 수 있다.

제9조(행정지원 협의회 설치·운영) ① 시장은 마을공동체 만들기 사업을 체계적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 여수시 마을공동체 만들기 행정지원 협의회를 설치·운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 협의회 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제10조(주민협의회 구성·운영) ① 마을공동체 만들기 사업을 추진하려는 마을은 다음 각 호의 사항을 협의·추진하기 위하여 마을공동체 만들기 주민협의회(이하 “주민협의회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

1. 마을공동체 만들기 사업의 신청에 관한 사항
2. 마을공동체 만들기 사업과 관련된 자체계획 수립
3. 마을공동체 만들기 사업과 관련된 수익사업의 추진방향 결정
4. 마을공동체 만들기 사업과 관련된 자금의 수입과 지출관리
5. 그 밖에 문화행사 등 주민 공동행사 개최

② 주민협의회에는 협의회장과 필요한 인원을 두며, 협의회장은 주민회의를 통해 선출한다.

③ 주민협의회는 정기회의와 임시회의를 개최하며, 임시회의는 협의회장이 필요하다고 인정하거나 주민이 10인 이상이 요청하는 경우 개최할 수 있다. 이 경우 회의는 주민협의회의 정관이나 회칙에 따라 운영한다.

④ 주민협의회는 마을의 중기·장기 종합발전계획(이하 “마을종합발전계획”이라 한다)을 수립하여 시장에게 제출할 수 있으며, 시장은 이를 기본계획 및 시행계획에 반영하도록 노력해야 한다.

⑤ 주민협의회의 개별 명칭과 이 조례에서 규정하지 않은 주민협의회의 구성 및 역할 등 세부적인 사항은 주민협의회에서 정한다.

제11조(행정적·재정적 지원) ① 시장은 마을공동체 만들기 사업과 관련된 다음 각 호에 해당하는 사업을 하려는 주민이나 주민협의회(이하 “보조사업자”라 한다)에 행정적인 지원과 예산의 범위 내에서 필요한 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

1. 주거환경 및 공공시설 개선, 마을공동체 형성 및 활성화 사업
2. 주민 주도의 마을종합발전계획 수립



3. 마을의 복지증진, 마을 공간조성 및 환경개선 사업
4. 마을의 문화예술 및 역사보존 등 특성화사업
5. 마을자원을 활용한 일자리 창출 및 소득증대사업
6. 마을공동체와 관련된 교육, 컨설팅 등 주민역량강화사업
7. 자원발굴과 관련된 교육, 연구 및 조사
8. 그 밖에 시장이 마을공동체에 적합하다고 인정하는 사업

② 동일한 사업에 대하여 다른 법령이나 조례 등에 따라 이미 사업비를 지원받은 보조사업자에게는 제1항에 따른 비용을 지원하지 아니 한다.

제12조(지원신청 및 결정) ① 제11조의 지원을 받으려는 보조사업자는 다음 각 호에 해당하는 서류를 갖추어 시장에게 지원신청을 해야 한다.

1. 마을공동체 만들기 사업계획서
2. 마을공동체 만들기 사업신청서
3. 그 밖에 지원신청에 필요한 서류

② 시장은 필요한 경우 공개 모집을 통해 보조사업자를 선정할 수 있다.

③ 시장은 제1항에 따라 마을공동체 만들기 사업의 지원 신청을 받은 경우 제15조에 따라 설치된 여수시 마을공동체 만들기 위원회의 심의를 거쳐 사업비의 지원 여부 및 지원액을 결정하고 이를 보조사업자에게 알려야 한다.

제13조(사업비의 환수) ① 시장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제12조제3항에 따른 지원결정을 취소할 수 있다.

1. 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 경우
2. 사업비를 목적 외의 용도로 사용하거나 지원조건을 위반한 경우
3. 관계 법령이나 조례를 위반한 경우
4. 시장의 지도·감독 사항을 이행하지 않은 경우
5. 시장에게 지원사업과 관련하여 허위로 보고한 경우

6. 정당한 사유 없이 6개월 이상 사업을 지연한 경우

② 제1항에 따라 지원결정을 취소한 경우 지급한 사업비의 일부 또는 전부를 환수할 수 있다. 다만 제1항제1호에 해당하는 경우 전부를 환수해야 한다.

③ 제1항제6호에 해당하는 사유로 지원결정을 취소하려는 경우에는 청문을 거쳐야 한다.

제14조(형성재산의 사용 승인) 보조사업자가 마을공동체 만들기 사업에 대한 재정지원에 의하여 형성된 재산을 다른 용도로 사용하거나 매매·양도·교환·대여하려는 경우 사전에 시장의 승인을 얻어야 한다.

### 제3장 여수시 마을공동체 만들기 위원회

제15조(설치 및 기능) ① 시장은 다음 각 호에 해당하는 사항을 심의하고 자문에 응하도록 여수시 마을공동체 만들기 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 기본계획 및 시행계획의 수립 및 변경
2. 마을공동체 만들기 사업의 지원 대상 및 범위
3. 마을공동체 만들기 사업의 분석 및 평가
4. 마을공동체 만들기 지원센터의 지원 및 운영
5. 그 밖에 마을공동체 만들기 사업에 필요하다고 인정되는 사항

② 「여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 여수시 사회적경제 육성위원회는 제1항에 따른 위원회의 기능을 대신할 수 있다.

제16조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 시장은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 위원을 임명 또는 위촉한다.

1. 여수시의회에서 추천하는 시의원 1명
2. 시 행정안전국장
3. 시 건설교통국장
4. 주민대표, 마을리더 또는 마을활동가
5. 학계, 시민단체, 언론계, 건축·조경·환경 등 마을공동체 만들기 관련 전문가

④ 위원회는 그 사무를 처리하기 위하여 마을공동체 만들기 사업업무 담당 부서장을 간사로 둔다.

제17조(임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다.

다만, 제16조제3항제2호 및 제3호에 해당하는 위원의 임기는 해당 직위에 재직하는 기간으로 한다.

② 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제18조(위원장 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 부득이한 사유로 위원장이 직무를 수행할 수 없는 경우 그 직무를 대행한다.

제19조(해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

1. 위원이 사직을 요청하는 경우
2. 장기간 회의에 불출석하는 등 직무를 게을리 한 경우
3. 질병·장기여행 등으로 직무를 수행하기가 어려운 경우
4. 품위손상 등으로 직무수행에 부적합한 경우
5. 그 밖에 위원으로서 직무수행이 어렵다고 인정되는 경우

제20조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 연 1회 개최하며 임시회의는 시장 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최할 수 있다.

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

제21조(의견청취 등) 위원회는 안건 심의에 필요하다고 인정하는 경우 관계 공무원이나 전문가를 회의에 참석시켜 의견을 들을 수 있으며, 관련부서에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

#### 제4장 여수시 마을공동체 만들기 지원센터

제22조(설치 및 기능) ① 시장은 마을공동체 만들기 사업을 체계적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 기능을 가진 여수시 마을공동체 만들기 지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 사업계획의 수립 및 실행 지원
2. 마을공동체 만들기 사업의 기초조사, 사업분석, 평가 및 연구
3. 마을종합발전계획의 수립 지원
4. 마을공동체 만들기 사업 관련 민간단체 간 연계망 구축
5. 마을공동체 만들기 사업에 대한 교육·홍보·자문·연수·박람회·세미나·국내외 사례현장 견학 지원
6. 중앙부처 또는 전라남도 등에서 추진하는 마을공동체 만들기 관련 사업의 유치 지원
7. 마을공동체 자원조사·관리
8. 그 밖에 마을공동체 만들기 지원에 필요하다고 인정되는 사항

② 「여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례」 제13조에 따른 여수시 사회적경제 지원센터는 제1항에 따른 지원센터의 기능을 대신할 수 있다.

제23조(사무위탁) ① 시장은 지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 법인·단체 또는 개인(이하 “수탁자”라 한다)에게 그 운영을 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따른 위탁기간은 5년 이내로 한다. 다만 시장이 필요하다고 인정하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제19조에 따라 재계약 할 수 있다.

③ 수탁자는 연도별 사업계획서를 수립한 후 시장에게 제출하여 그 승인을 얻어야 한다.

④ 시장은 제3항에 따라 제출 받은 연도별 사업계획서를 위원회의 심의를 거쳐 승인여부를 결정하고 그 결과를 수탁자에게 알려야 한다.

⑤ 시장은 지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우 「지방공무원법」 제30조의4에 따라 소속 공무원을 지원센터에 파견할 수 있다.

⑥ 시장은 예산의 범위에서 지원센터의 운영에 필요한 경비와 사업비 등을 지원할 수 있다.

제24조(지도·감독) ① 시장은 위탁사무의 지도·감독에 필요한 서류를 검사하거나 시설을 점검할 수 있으며, 수탁자에게 위탁사무의 처리와 관련된 사항을 보고하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 검사하거나 보고 받은 사항을 확인하여 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정되는 경우 이를 취소하거나 정지할 수 있다.

③ 시장은 제2항에 따른 취소 또는 정지 처분을 하려는 경우 서면으로 처분의 내용과 그 이유를 수탁자에게 알려야 하며, 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제25조(위탁계약의 해지) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위탁계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 관계 법령이나 조례를 위반한 경우
2. 수탁자가 위탁계약을 위반한 경우
3. 공익상 위탁계약을 해지할 필요가 있는 경우
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 시장은 제1항제3호 또는 제4호에 해당하는 이유로 위탁계약을 해지하려는 경우 수탁자에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

## 제5장 보칙

제26조(분석·평가) ① 시장은 마을공동체 만들기 사업에 대한 향후 발전적인 대안을 마련하기 위하여 마을공동체 만들기 사업을 분석하고 평가하도록 노력해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 분석 및 평가 업무를 수탁자에게 위탁할 수 있다.

제27조(포상) 시장은 마을공동체 만들기 육성에 기여한 공적이 현저한 주민, 마을, 민간단체 등에 대하여 「여수시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제28조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 「여수시 지방보조금 관리 조례」, 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」, 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 등을 준용한다.

제29조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 사회적경제  
육성과 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 오 봉



여수시 조례 제1343호

붙임 여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례 일부개정조례 1부.

## 여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례 일부개정조례

여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호나목 중 “행정자치부장관”을 “행정안전부장관”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “지원하는 조직”을 “지원하는 조직을 말한다.”로 하며, 같은 조 제8호 중 “시장”을 “시장(市場)”으로 한다.

제7조제4항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

당연직 위원은 여수시(이하 “시”라 한다) 물품구매 업무담당 국장, 복지 업무담당 국장, 경제 업무담당 국장, 도시재생 업무담당 국장이 되며, 위촉직 위원은 해당 분야에 학식과 경험이 풍부한 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

제7조제4항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 여수시의회에서 추천하는 시의원

제7조제4항제2호 중 “대표 2명 이내”를 “대표”로 하고, 같은 항 제3호 중 “관계자 2명 이내”를 “관계자”로 하며, 같은 항 제4호를 다음과 같이 한다.

4. 마을공동체 관련 전문가, 사회적경제 관련 전문가 또는 사회적경제 중간지원조직 대표

제7조제4항제5호를 제6호로 하고, 같은 항에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 주민대표, 마을리더 또는 마을활동가

제7조제4항제6호(중전의 제5호) 중 “사람 2명 이내”를 “사람”으로 하고, 같은 조



제5항 본문 중 “연임”을 “1회에 한하여 연임”으로 하며, 같은 항 단서 중 “시 공무원과 의회”를 “시 소속 공무원과 여수시의회”로 한다.

제8조제5호를 제6호로 하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 다른 조례에서 위원회의 심의가 필요하다고 규정하는 사항

제10조제3항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 사전에 회피하는 이유를 위원장에게 알려야 한다.

제11조제3항 본문 중 “이를”을 “위원장이”로 한다.

제11조제5항 중 “과장”을 “부서장”으로 한다.

제13조제2항제10호를 제11호로 하고, 같은 항에 제10호를 다음과 같이 신설한다.

10. 다른 조례에서 지원센터의 기능으로 규정하는 사항

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원의 임기) 이 조례에 따라 새롭게 임명 또는 위촉된 위원의 임기는 종전 조례에 따라 임명 또는 위촉된 위원에 임기로 한다.

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. “사회적경제 조직”이란 다음 각 목에 해당하는 조직을 말한다.	2. ----- -----.
가. (생략)	가. (현행과 같음)
나. 주민이 주도적으로 지역의 각종 자원을 활용한 수익사업을 통해 지역공동체를 활성화하고 지역주민에게 소득 및 일자리를 제공하여 지역발전에 기여하는 마을단위 기업으로 <u>행정자치부장관</u> 이나 도지사 또는 여수시장(이하"시장"이라 한다)이 지정한 마을기업	나. ----- ----- ----- ----- ----- <u>행정안전부장관</u> ----- ----- <u>시장</u> ----- -----
다. ~ 마. (생략)	다. ~ 마. (현행과 같음)
3. "중간지원조직"이란 중앙부처 또는 지방자치단체와 사회적경제 조직 간의 가교 역할, 사회적경제 조직 간의 연계, 사회적경제 조직 지원 등 사회적경제 생태계 조성을 지원하는 조직	3. ----- ----- ----- ----- ----- <u>지원하는 조직을 말한다.</u>
4. ~ 7. (생략)	4. ~ 7. (현행과 같음)
8. "사회적경제 생태계"란 사회적경제 조직의 설립 및 발전, <u>시장</u> 조성 및 이해관계자의 다양한 참여,	8. ----- ----- <u>시장(市場)</u> ----- -----

재생산과 재투자 등이 선순환적으로 이루어지는 시스템을 말한다.

제7조(위원회 설치) ① ~ ③ (생략)

④ 당연직 위원은 여수시(이하 “시” 라 한다) 사회적경제 업무담당 국장, 물품구매 업무담당 국장, 복지 업무담당 국장이 되며, 위촉직 위원은 해당 분야에 학식과 경험이 풍부한 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 여수시의원 2명 이내
2. 시에 소재한 사회적경제 조직의 대표 2명 이내
3. 윤리적 소비자운동 단체 및 대기업 등 유망기업 사회공헌 부서 관계자 2명 이내
4. 사회적경제 관련 전문가 및 중간 지원조직 대표 3명 이내

<신 설>

5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람 2명 이내
- ⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 시 공무원과 의회 의원의 임기는 해당직위 재직

-----  
-----.

제7조(위원회 설치) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ 당연직 위원은 여수시(이하 “시” 라 한다) 물품구매 업무담당 국장, 복지 업무담당 국장, 경제 업무 담당 국장, 도시재생 업무담당 국장이 되며, 위촉직 위원은 해당 분야에 학식과 경험이 풍부한 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉 한다.

1. 여수시의회에서 추천하는 시의원
2. -----  
대표
3. -----  
-----  
관계자
4. 마을공동체 관련 전문가, 사회적 경제 관련 전문가 또는 사회적경제 중간지원조직 대표
5. 주민대표, 마을리더 또는 마을 활동가

6. -----  
-----사람

⑤ -----  
--1회에 한하여 연임-----  
-----  
-----시 소속  
공무원과 여수시의회 -----

기간으로 한다.

제8조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. ~ 4. (생략)

<신설>

5. (생략)

제10조(위원의 제척·기피·회피 등)

①·② (생략)

③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의를 회피할 수 있다.

<후단 신설>

제11조(위원회 운영) ①·② (생략)

③ 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 매년 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있는 경우에 이를 소집한다. 다만, 부득이한 사유로 회의 소집이 어려운 경우에는 서면심의를 할 수 있다.

④ (생략)

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위한 간사 1명을 두되, 간사는 사회적 경제 업무담당 과장이 된다.

-----.

제8조(위원회 기능) -----

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 다른 조례에서 위원회의 심의가 필요하다고 규정하는 사항

6. (현행 제5호와 같음)

제10조(위원의 제척·기피·회피 등)

①·② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
-----.  
이 경우 사전에 회피하는 이유를 위원장에게 알려야 한다.

제11조(위원회 운영) ①·② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 위원장이 -----.  
-----  
-----  
-----.

④ (현행과 같음)

⑤ -----  
-----  
----- 부서장-----.

제13조(사회적경제 지원센터 설치 및 운영) ① (생 략) ② 지원센터의 기능은 다음과 같다. 1. ~ 9. (생 략) <u>&lt;신 설&gt;</u>  <u>10.</u> (생 략) ③ · ④ (생 략)	제13조(사회적경제 지원센터 설치 및 운영) ① (현행과 같음) ② -----. 1. ~ 9. (현행과 같음) <u>10. 다른 조례에서 지원센터의 기능</u> <u>으로 규정하는 사항</u> <u>11.</u> (현행 제10호와 같음) ③ · ④ (현행과 같음)
--	--

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 납세자보호관  
사무처리에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 2봉



여수시 조례 제1344호

붙임 여수시 납세자보호관 사무처리에 관한 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 납세자보호관 사무처리에 관한 조례 전부개정조례

여수시 납세자보호관 사무처리에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 납세자의 권리보호에 관한 조례

#### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」 제77조제2항 및 「지방세기본법 시행령」 제51조의2에 따라 납세자보호관의 배치, 고충민원의 처리 및 세무 상담 등에 관한 사항을 규정함으로써 여수시 납세자의 권리보호에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “납세자보호관”이란 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제77조제2항에 따라 납세자의 권리보호에 관한 사항을 전담하는 사람을 말한다.
2. “고충민원”이란 처분이 완료된 사항으로서, 지방세 업무를 담당하는 부서(이하 “세무부서”라 한다)의 위법·부당하거나 소극적인 처분 및 불합리한 지방세 행정제도 등으로 인하여 납세자의 권리가 침해되었거나 납세자에게 불편·부담을 주는 사항에 관한 민원을 말한다.

3. “권리보호요청”이란 납세자가 세무조사, 체납처분 및 지방세 행정과정에서 납세자로서의 권리가 침해되었거나 침해가 현저히 예상되는 경우에 납세자가 자신의 권리를 보호하여 줄 것을 요청하는 행위를 말한다.

4. “민원인”이란 납세자보호관에게 고충민원을 제기하거나 권리보호를 요청하는 개인·법인 또는 단체를 말한다.

제3조(책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 납세자에 대한 세무 상담 및 고충민원 처리를 위하여 납세자보호관을 배치하는 등 납세자의 권리를 보호할 수 있는 다양한 방안을 마련해야 한다.

## 제2장 납세자보호관의 배치 및 임무 등

제4조(배치) ① 시장은 납세자의 권리를 실효성 있게 보호하기 위하여 세무부서 외 시민의 권리구제를 담당하는 부서에 납세자보호관을 둔다.

② 납세자보호관이 배치되는 부서의 장은 납세자보호관의 업무를 보조하는 납세자보호담당자를 1인 이상 둘 수 있다.

제5조(자격조건) ① 납세자보호관은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 여수시(이하 “시”라 한다) 공무원으로 한다. 다만, 제2호의 요건은 시장이 정하는 바에 따라 완화할 수 있다.

1. 6급 이상
2. 지방세 업무경력 7년 이상
3. 청렴하고 소통능력이 뛰어난 사람
4. 징계처분을 받은 사실이 없는 사람(다만, 적극적인 업무처리 과정에서 발생한 징계처분은 제외한다)



② 제1항에도 불구하고 세무사, 공인회계사 또는 변호사로서 조세·회계 또는 법률분야에서 전문지식과 경험을 갖춘 사람을 납세자보호관으로 임명 또는 위촉할 수 있다.

제6조(처리업무 등) ① 납세자보호관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 고충민원의 처리 및 세무 상담
2. 권리보호요청에 대한 심사·처리
3. 납세자권리현장의 개정 건의 및 준수여부 심사
4. 세무조사의 연기 및 기간연장 결정

② 납세자보호관은 고충민원을 처리하는 과정에서 불합리한 행정제도 및 그 집행과정에서 발생하는 문제점이 발견되는 경우 세무부서에 그 개선을 요구하거나 관련기관에 개선 건의할 것을 요청해야 한다.

③ 납세자보호관은 접수한 고충민원이 다른 행정기관 소관의 민원인 경우에는 이를 8근무시간 이내에 소관 행정기관으로 이송하고, 그 사실을 민원인에게 통지해야 한다.

제7조(권한) 납세자보호관은 제6조 업무를 처리하기 위하여 다음 각 호의 권한을 갖는다.

1. 위법 또는 부당한 지방세 관련 처분에 대한 시정요구
2. 위법 또는 부당한 지방세 관련 처분이 예상되는 경우 그 처분절차의 중지요구
3. 위법 또는 부당한 세무조사에 대한 중지요구
4. 근거가 불명확한 과세처분에 대한 소명요구
5. 세무부서에 대한 과세자료 열람 및 제출요구
6. 관계 공무원에 대한 질문 및 출석요구
7. 납세자권리현장 규정의 준수 및 이행여부심사

### 제3장 고충민원 처리

제8조(대상) ① 고충민원은 제2조제2호에 따른 지방세와 관련된 모든 민원을 그 대상으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고충민원에서 제외한다. 다만, 제1호와 제2호에 해당하는 사항으로서 각하(却下) 결정된 경우는 고충민원의 대상으로 한다.

1. 법에 따른 과세전적부심사가 진행 중이거나 완료된 사항
2. 「지방세기본법」, 「감사원법」, 「행정소송법」 등 법령에 따라 불복절차가 진행 중이거나 완료된 사항
3. 감사원장, 행정안전부장관 또는 전라남도지사의 지시에 따라 처분하였거나 처분할 사항
4. 탈세제보 등에 따라 고소·고발된 사항
5. 법 제108조에 따른 과태료 부과처분
6. 법 제121조에 따른 통고처분
7. 「지방세기본법」 등에 따른 불복 및 과세전적부심사 청구기한이 지나지 아니한 사항
8. 「민사소송법」 등 법률에 따른 소송이 진행 중인 사항

제9조(신청) ① 민원인은 고충민원을 지방세 부과의 제척기간 종료일 90일 전까지 납세자보호관에게 신청해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 부당이득반환 청구의 성격이 포함된 고충민원은 부당이득반환 청구권의 소멸시효기간(5년) 종료일 90일 전까지 납세자보호관에게 고충민원을 신청할 수 있다.

③ 고충민원의 대상이 되는 처분이 중대 또는 명백한 하자로 당연무효사유에 해당한다고 판단되는 경우 제1항 및 제2항의 신청기간을 적용하지 않는다.

제10조(접수) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 민원인에게 「민원 처리에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호서식의 접수증을 교부해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 민원에 대하여는 접수증 교부를 생략할 수 있다.

1. 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호 가목에 따른 기타민원
2. 민원인이 직접 방문하지 않고 신청한 민원
3. 처리기간이 ‘즉시’인 민원
4. 접수증을 갈음하는 문서를 주는 민원

② 납세자보호관은 접수된 민원이 제8조제2항에 따라 고충민원에 해당하지 않는 경우 민원인에게 당해 민원이 고충민원에 해당하지 않는 사실과 그 이유를 통지해야 한다.

제11조(처리기간) ① 납세자보호관은 고충민원을 접수한 날부터 14일(초일은 산입하되, 공휴일·토요일은 산입하지 아니한다) 이내에 그 처리결과를 민원인에게 통지해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사실조사, 여수시 지방세심의위원회 심의, 다른 행정기관에 대한 의견조치 및 그 밖의 사유로 기한 내 처리하기가 곤란한 경우에는 14일의 범위 내에서 연장할 수 있다. 이 경우 그 사유 및 처리기한을 민원인에게 통지해야 한다.

제12조(처리원칙 및 방법) ① 납세자보호관은 고충민원을 신속·공정·친절·적법하게 처리해야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원을 검토한 후 그 결과를 세무부서의 장과 민원인에게 통지하여야 한다. 다만, 제7조제1호부터 제3호까지에 해당하는 요구를 하는 경우에는 사전에 세무부서의 의견을 들어야 한다.

③ 납세자보호관은 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단되는 경우에는 고충민원을 세무부서에 이송하여 직권 처리하도록 한다.

1. 지방세 관계 법령 및 법원의 판례에 명백히 위배되는 처분
2. 과세대상·과세표준 및 세율 등 명백히 그릇된 과세요건에 따른 처분

④ 납세자보호관은 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단되는 경우에는 이를 여수시 지방세심의위원회에 회부해야 한다.

1. 지방세 관련 처분 금액이 100만 원 이상인 경우
2. 법령의 적용 등에 있어서 세무부서와 의견이 상이한 경우
3. 기타 위원회에서 결정함이 타당하다고 인정하는 경우

제13조(시정요구에 대한 처리) ① 세무부서의 장은 제12조제2항에 따라 납세자보호관으로부터 통보받은 내용이 당초 처분을 변경 또는 취소하는 내용으로서 그 이유가 합당하다고 인정하는 경우 즉시 그 취지에 따라 처분해야 한다.

② 세무부서의 장은 제12조제2항에 따라 납세자보호관으로부터 통보받은 의견이 명백히 부당하다고 판단되는 경우에는 이를 여수시 지방세심의위원회에 회부하여 그 의견에 따라 처리할 수 있다.

제14조(여수시 지방세심의위원회) ① 법 제147조에 따라 설치된 여수시 지방세심의위원회(이하 “위원회”라 한다)는 제12조 제4항 및 제13조 제2항에 따라 이송 받은 고충민원이 이유가 있다고 인정하는 경우에는 당초 처분을 취소하거나 다른 처분으로 변경할 것을 세무부서에 요구해야 한다.

② 세무부서의 장은 제1항에 따라 위원회로부터 시정요구를 받은 경우에는 즉시 그 취지에 따라 처분하여야 한다. 이 경우 그 결과를 납세자보호관 및 위원회에도 통지해야 한다.

제15조(반복·중복민원의 처리) ① 납세자보호관은 민원인이 동일한 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 3회 이상 반복하여 제출한 경우에는 2회까지는 그 처리결과를 통지하고, 그 후에 접수되는 민원에 대하여는 종결 처리할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 2회 이상 접수된 고충민원의 주된 이유가 당초 신청된 고충민원과 구분되는 등 정당한 이유가 있거나 민원인이 당초의 주장을 입증할 자료를 제출하는 경우에는 최초로 신청된 고충민원으로 본다.

③ 민원인이 2개 이상의 행정기관에 제출한 동일한 내용의 고충민원을 다른 행정기관으로부터 이송 받은 경우에도 제1항을 준용하여 처리한다.

제16(불이익변경 금지) 납세자보호관 및 위원회는 고충민원을 처리함에 있어 민원인에게 당초 처분보다 불리한 결정을 할 수 없다.

제17조(불복 제외대상) 고충민원에 대한 처리결과는 법 제89조에 따른 불복의 대상이 되는 처분에 해당되지 아니한다.

#### 제4장 납세자 권리보호요청

제18조(기본원칙) 납세자보호관은 납세자로부터 권리보호요청을 받은 경우 법 또는 이 조례에서 정하는 바에 따라 납세자의 권리침해가 지속되지 않도록 신속히 처리해야 한다.

제19조(요청기한) 납세자는 해당 처분과 관련된 지방세 부과제척기간 만료 6개월 전까지 납세자보호관에게 납세자로서의 자신의 권리를 보호하여 줄 것을

요청할 수 있다.

제20조(요청대상) ① 세무조사에 대한 권리보호요청은 세무조사 진행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 지방세 관계법령을 명백히 위반하여 조사하는 행위
2. 지방세탈루의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 없음에도 법령이 정하는 구체적 사유 없이 같은 세목 및 같은 과세기간에 대하여 재조사하는 행위
3. 적법한 절차를 거치지 않고 조사대상 과세기간·세목 등 조사범위를 벗어나 조사하거나 조사기간을 임의로 연장하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 근거 없이 타인에게 제공 또는 누설하거나, 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 그 밖에 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

② 일반 지방세 행정예징에 대한 권리보호요청은 지방세 부과·징수, 체납처분 등 지방세행정 집행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 소명자료 제출·고충민원·불복청구·체납세액 완납 등의 절차가 완료되었으나 그에 필요한 결정취소·환급·압류해제 등 후속처분을 지연하는 행위
2. 독촉절차 없이 재산을 압류하는 행위(지방세 관계법령에 의한 경우 제외한다)
3. 납세자가 권리구제 등의 필요에 따라 본인의 과세정보에 대한 열람 또는 제공 요구를 한 경우 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 제공을 지연하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 근거 없이 타인에게 제공 또는 누설하거나 사적인 용도로 사용하는 행위

- 5. 과세자료 처리 등에 있어 세금의 부과·징수와 관련 없는 자료를 요구하거나 소명을 무리하게 요구하는 행위
- 6. 그 밖에 납세자 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

제21조(처리기간) 납세자보호관은 권리보호요청을 접수한 날로부터 7일 (초일은 산입하되, 공휴일·토요일은 산입하지 아니한다)이내에 이를 처리하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기한 내에 처리할 수 없는 경우에는 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있다.

제22조(처리방법) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 심사하여 그 요청에 합당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 지체 없이 세무부서에 납세자의 권리 침해 행위를 중지할 것을 요구해야 한다.

② 세무부서는 납세자보호관으로부터 제1항에 따른 중지요구를 받은 경우 즉시 권리침해 행위를 중지하고 이를 민원인과 납세자보호관에게 통지해야 한다.

## 제5장 그 밖의 납세자의 권리보호제도

제23조(세무조사 연장·연기 신청) ① 세무부서의 장은 법 제84조제1항에 따라 세무조사 기간을 연장하려는 경우 조사기간 종료 3일(공휴일·토요일 제외, 이하 이 조에서 같다) 전까지 납세자보호관에게 그 연장을 신청해야 한다.

② 납세자(납세자 관리인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 세무조사 기간의 연장을 요청하려는 경우에는 조사기간 종료 3일 전까지 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 지방세범칙조사(조사유형이 전환된 경우 포함)는 조사기간 연장신청 대상에서 제외한다.

③ 납세자보호관은 제1항 및 제2항에 따른 신청을 받은 경우 그 신청에 이유가 있다고 인정하는 경우에는 신청일로부터 7일 이내에 승인 결정, 이유가 없다고 인정하는 경우에는 불승인 결정하고 이를 세무부서의 장 또는 납세자에게 통지해야 한다.

④ 세무부서의 장 또는 납세자가 세무조사 연기를 신청하려는 경우에는 세무조사 개시 3일 전까지 납세자보호관에게 신청해야 한다.

⑤ 세무조사 연기 결정 통지에 대하여는 제3항의 규정을 준용한다.

제24조(세무 상담) ① 세무공무원 및 납세자보호관(이하 “세무공무원등”이라 한다)은 세무 상담 과정에서 납세자의 고충과 애로사항에 대하여 충분히 시간을 갖고 경청해야 한다.

② 세무 상담은 실질적으로 민원인의 고충을 해결해 줄 수 있는 방안을 제시하는 등 적극적이고 친절하게 응해야 한다.

③ 납세자보호관은 세무 상담 과정에서 다음 각 호에 관한 의견이 있는 경우 관계법령 및 불합리한 제도 등이 개선될 수 있도록 세무부서에 의견을 제시해야 한다.

1. 지방세 관계법령에 대한 개선의견

2. 탈세신고

3. 그 밖에 불합리한 지방세 행정제도 개선 건의

④ 제3항에 따른 의견을 접수한 세무부서의 장은 이를 검토하여 필요하다고 인정하는 경우 관계법령 및 불합리한 제도 등이 개선될 수 있도록 필요한 조치를 취해야 한다.

제25조(가산세 감면신청 등) ① 납세자보호관은 납세자의 권리보호를 위해 다음 각 호의 업무를 처리할 수 있다.

1. 법 제26조에 따른 납세자의 기한 연장신청에 대한 의견제시



2. 법 제57조에 따른 납세자의 가산세 감면신청에 대한 의견제시
  3. 「지방세징수법」 제25조에 따른 납세자의 징수유예 등의 신청에 대한 의견제시
- ② 제1항 각 호에 대항하는 신청을 하려는 사람은 필요한 서류를 첨부하여 납세자보호관에게 신청해야 한다.
  - ③ 납세자보호관은 제2항에 따른 신청을 접수한 경우 이를 접수한 날부터 7일 이내에 그 결과를 세무부서의 장에게 통지해야 한다.
  - ④ 세무부서의 장은 제3항에 따라 통지된 결과에 따라 기간연장, 가산세 감면 및 징수유예 처분을 해야 한다.

## 제6장 보칙

- 제26조(납세자권리헌장) ① 시장은 법 제76조에 따라 납세자권리헌장을 제정·고시해야 한다.
- ② 세무공무원등은 납세자권리헌장의 내용을 숙지하여야 하며, 납세자권리헌장에서 규정하고 있는 납세자의 정당한 권리가 침해되지 않도록 주의해야 한다.
- 제27조(민원인의 권리·의무) ① 민원인은 이 조례에서 정하는 바에 따라 고충민원 및 권리보호요청에 대하여 신속·공정·친절·적법하게 응답받을 권리를 가진다.
- ② 민원인은 고충민원을 처리하는 납세자보호관의 요청에 적극 협조하여야 하며, 납세자보호관에게 부당한 요구를 하거나 다른 민원인에 대한 민원 처리를 지연시키는 등 공무를 방해하여서는 아니 된다.

제28조(정보보호) 세무공무원등은 민원처리와 관련하여 알게 된 사항을 누설하거나 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제29조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 금고지정 및  
운영에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 2 봉



여수시 조례 제1345호

붙임 여수시 금고지정 및 운영에 관한 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 금고지정 및 운영에 관한 조례 전부개정조례

여수시 금고지정 및 운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 금고지정 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방회계법」 제38조에 따라 지정하는 여수시 금고의 지정기준 및 절차, 그 밖에 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “금고”란 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 소관 현금과 소유하거나 보관 중인 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납 및 세출금의 지급 업무를 취급하게 하기 위하여 「지방회계법」 제38조제1항 각 호에 해당하는 금융기관 및 「은행법」에 따른 은행(이하 “금융기관”이라 한다) 중에서 지정한 금융기관을 말한다.
2. “금고지정”이란 시장이 시의 금고업무를 담당하도록 금융기관을 지정하는 것을 말한다.
3. “금고약정”이란 시장과 시의 금고로 지정된 금융기관(이하 “지정금고”라 한다)이 금고업무에 관하여 의사를 합의하는 것을 말한다.
4. “일반회계”란 「지방재정법」 제9조제1항에 따른 일반회계를 말한다.
5. “특별회계”란 「지방재정법」 제9조제2항에 따른 회계를 말한다.

6. “기금”이란 「지방자치단체 기금관리기본법」 제2조에 따른 자금을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 시의 일반회계, 특별회계, 기금의 금고지정에 대하여 적용하며, 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업의 금고업무를 담당하는 금융기관 지정에는 적용하지 아니한다.

제4조(금고의 수) 일반회계는 단일금고로 지정하고 일반회계를 담당하는 금고를 포함하여 총 금고의 수는 2개를 초과할 수 없다.

제5조(금고의 약정기간) 금고의 약정기간은 3년으로 하되, 부득이한 경우를 제외하고는 회계연도를 구분하지 아니한다.

제6조(금고지정 방법) ① 시장은 시 관할구역에 본점 또는 지점을 둔 금융기관을 대상으로 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 일반입찰의 방식으로 금고를 지정해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 1개 금융기관이 입찰에 참여하여 재공고 입찰을 하였음에도 1개 금융기관이 입찰에 참여한 경우 제8조에 따른 금고지정심의위원회의 심의를 거쳐 수의계약의 방식으로 당해 금융기관을 금고로 지정할 수 있다.

제7조(금고지정 평가기준) ① 시장은 금고를 지정하려는 경우 다음 각 호의 사항을 기준으로 금고지정의 적정성 여부를 평가해야 한다.

1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성
2. 시에 대한 대출 및 예금금리
3. 지역주민이용 편의성
4. 금고업무 관리능력
5. 지역사회 기여 및 시와의 협력사업

② 제1항에 따른 금고지정 평가항목 및 배점기준은 별표와 같다.

제8조(금고지정심의위원회 설치 등) ① 시장은 금고의 지정과 운영에 필요한 사항을 심의하기 위하여 여수시 금고지정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 12명 이하의 위원으로 구성하되, 제3항제1호 및 제2호에 해당하는 위원이 전체위원의 과반수가 되어야 한다.

③ 위원회의 위원장은 부시장으로 하고, 부위원장은 금고업무 담당국장으로 하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다. 다만, 평가대상 금융기관과 이해관계가 있는 사람은 제외한다.

1. 여수시의회 의원

2. 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사 등 관련분야의 민간전문가

3. 시 소속 4급 이상 공무원

④ 위원의 임기는 위촉 또는 임명된 날부터 금고의 약정이 체결된 날까지로 하며, 위원의 신분은 금고지정 심의·평가가 종료될 때까지 공개하지 아니한다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 금고업무 담당과장을 간사로 두고, 금고업무 담당팀장을 서기로 둔다.

제9조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·평가한다.

1. 금고를 수의방법으로 지정할 경우 그 결정에 관한 사항

2. 금융기관이 제출한 자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항

3. 금고지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항

4. 그 밖에 금고지정 평가와 관련된 중요한 사항

제10조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제11조(위원회 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 시장이 요구할 경우에 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 심의에 필요하다고 인정하는 경우 입찰에 참여한 금융기관에 필요한 자료의 제출을 요구하거나 관계자에게 출석을 요청하여 설명을 들을 수 있다.

④ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의·평가에 참여할 수 없다.

⑤ 위원은 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 입찰에 참여한 금융기관의 영업비밀 등을 누설해서는 아니 된다. 위원의 임기만료 후에도 또한 같다.

제12조(위원의 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 당해 위원을 해촉할 수 있다.

1. 직위 또는 자격에 변동이 발생한 경우
2. 금고와 관련하여 이해관계가 있는 등 공정한 심의·평가가 곤란한 경우
3. 「여수시 각종 위원회의 구성 및 운영 조례」 제7조 각 호에 해당하는 경우
4. 그 밖에 품위손상 등 직무수행에 부적합하다고 인정되는 경우

제13조(금고지정을 위한 공고 등) ① 시장은 금고지정 입찰공고를 하려는 경우 입찰자격, 금고지정 평가기준 및 절차 등 필요한 사항을 공고해야 한다. 이 경우 많은 금융기관의 참여를 유도하기 위하여 공고한 내용을 관내 금융기

관에 통지할 수 있다.

② 금융기관은 입찰에 참여하려는 경우 필요한 서류를 첨부하여 시장에게 제안서를 제출해야 한다.

제14조(제안서의 심사 및 평가) ① 시장은 제13조제2항에 따라 제출받은 제안서를 위원회에 회부하여 심사 및 평가하게 할 수 있다.

② 위원회는 금융기관의 제안서를 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 심의·평가해야 하며, 금융기관별 심의표를 작성하여 시장이 정하는 기한까지 시장에게 제출해야 한다.

제15조(금고지정) 시장은 위원회로부터 제출받은 금융기관별 심의표를 바탕으로 금고의 약정기간 만료 40일 전까지 새로운 금고를 지정해야 한다.

제16조(금고약정) ① 시장은 금고를 지정한 후 10일 이내에 금고지정 결과를 시보에 게재하고, 지정금고에도 통지해야 한다.

② 지정금고는 제1항에 따른 통지를 받은 날부터 20일 이내에 시장과 금고약정을 체결해야 한다.

③ 시장은 기존 금고의 약정기간 만료일까지 새로운 금고와 금고약정을 체결하지 못한 경우 새로운 금고와 금고약정이 체결될 때까지 기존 금고에 금고업무를 수행하게 할 수 있다.

④ 금고약정서에는 다음 각 호의 사항을 포함해야 한다.

1. 금고의 취급업무 및 배상·변상책임에 관한 사항
2. 각종 법령·조례·규칙 등 지정금고가 준수해야 할 사항
3. 세입수납금의 송금·이체 및 일시차입 및 기채
4. 비용부담 및 수수료에 관한 사항
5. 금고약정의 해지, 조문해석 및 유효기간
6. 그밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항



제17조(신설 특별회계 및 기금의 금고지정) 제16조에 따라 새로운 금고와 약정이 체결된 후에 신설된 특별회계 및 기금에 대해서는 별도의 금고지정 절차를 따르지 아니하고 금고약정서의 취급회계에 관한 조항을 변경하는 방법으로 금고를 지정할 수 있다.

제18조(금고약정의 해지) ① 시장은 금고약정서상의 해지 사유가 발생하였거나 그 밖에 금고를 변경할 특별한 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 우려되는 경우 위원회의 심의를 거쳐 금고약정을 해지할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 금고약정을 해지하려는 경우 사전에 지정금고의 의견을 청취해야 한다.

제19조(협력사업비 등 처리방법) 지정금고는 금고약정에 따른 협력사업비를 현금으로 시에 출연해야 하며, 시장은 이를 「지방재정법」 제34조에 따라 세입예산에 편성하고 이를 공개해야 한다. 다만 예산에 반영할 수 없는 물품 등 비현금성 협력사업비는 「공유재산 및 물품관리법」 등에 따라 처리해야 한다.

제20조(금고운용 보고) ① 지정금고는 상·하반기별로 일반회계, 특별회계, 기금별 자금운용 상황 및 재무건전성 평가 등을 시장에게 보고해야 한다.

② 제1항에 따른 보고에는 예금과목별 금액, 예치기간, 금융상품별 수익률, 이자수입 총액 및 그 밖에 자금관리에 있어 시장이 필요하다고 인정하는 사항이 포함되어야 한다.

③ 지정금고는 재무건전성에 급격한 변동을 초래하는 사유가 발생할 때에는 그 현황을 지체 없이 시장에게 보고해야 한다.

④ 지정금고는 상·하반기별로 전산시스템 보안 관리 상황을 시장에게 보고해야 한다.

제21조(수당 등) 시 소속 공무원이 아닌 위원이 회의에 참석한 때에는 예산의 범위에서 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 종전 규정에 따라 금고로 지정된 금융기관에 대하여는 금고지정 당시의 조례를 적용한다.

**금고지정 평가항목 및 배점기준**(제7조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	비 고
총 계		100	
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	32	
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가	(10)	
	○ 국외 평가기관	6	
	○ 국내 평가기관	4	
	나. 주요 경영지표 현황	(22)	
	○ 총자본비율(안정성)	7	
	※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(7점)로 평가		
	○ 고정이하여신비율(건전성)	7	
	○ 자기자본이익률(수익성)	6	
	○ 유동성커버리지비율(유동성)	2	
	※ 금융감독원, 행정안전부 등 금융감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하면 만점처리		
2. 시에 대한 대출 및 예금금리	소 계	18	
	가. 정기예금 예치금리	(6)	
	나. 공금예금 적용금리	(5)	
	다. 시에 대한 대출금리	(4)	
	라. 수시입출금식 예금금리	(3)	
3. 지역주민이용 편의성	소 계	20	
	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성	(5)	
	나. 지방세입금 수납처리 능력	(7)	
	다. 지방세입금 납부편의 증진방안	(8)	
4. 금고업무 관리능력	소 계	21	
	가. 세입세출업무 자금관리 능력	(5)	
	나. 금고관리업무 수행능력	(7)	
	다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력	(7)	
	라. 전자수납센터(OCR센터 포함) 운영능력 및 계획	(2)	
5. 지역사회 기여 및 시와의 협력사업	소 계	9	
	가. 지역사회에 대한 기여실적	(5)	
	나. 시와의 협력사업계획	(4)	

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 포상 조례 전부  
개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 김 오봉



여수시 조례 제1346호

붙임 여수시 포상 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 포상 조례 전부개정조례

여수시 포상 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 포상 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 여수시가 시행하는 포상의 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대상) 포상은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 여수시(이하 “시”라 한다)의 시정(市政)발전과 지역사회에 기여한 공적이 현저한 자에게 수여한다. 다만 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 경우에는 시 외의 지역에 거주하는 사람이나 기관 또는 단체에 대하여도 수여할 수 있다.

1. 시민(시의 외국인등록대장에 등재된 외국인을 포함한다. 이하 같다.)
2. 시 관내에 소재하는 기관 또는 단체
3. 시 소속 부서 또는 직원

제3조(포상권자) ① 이 조례에 따라 포상할 수 있는 자(이하 “포상권자”라 한다)는 시장으로 한다.

② 포상은 포상권자가 직접 수여한다. 다만 부득이한 사유로 직접 수여할 수 없는 경우에는 이를 전수(傳授)할 수 있다.

## 제2장 포상의 시기 및 종류

제4조(포상시기) ① 포상은 매년 수립하는 포상계획에 따라 정기적으로 시행함을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 수시로 시행할 수 있다.

② 모범시민에 대한 포상은 매월 1회 시행하되, 그 포상 인원은 매회 10인 이내로 한다.

제5조(포상의 종류) 포상의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 표창장
2. 감사장
3. 상장

제6조(표창장) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시민, 기관 또는 단체, 시 소속 부서 또는 직원(이하 “시민 등”이라 한다)에게 표창장을 수여할 수 있다.

1. 시정 및 지역발전, 시민의 복리증진, 시민화합 및 안보 등에 기여한 공적이 현저한 경우
2. 창의적인 자세로 성실히 직무를 수행하여 시정발전에 기여한 경우
3. 사회도덕의 모범이 되었거나 미풍양속의 계승발전에 노력한 경우
4. 그 밖에 시장이 시의 발전에 기여한 공적이 크다고 인정하는 경우

② 시장이 표창장을 수여하는 경우에는 특별한 경우를 제외하고는 여주시 공적심사위원회에서 표창장 대상자의 공적조서를 심사하고 그 결과에 따라 수여하여야 한다.

제7조(감사장) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시민 등에게 감사장을 수여할 수 있다.

1. 시정에 적극 협조한 경우
2. 대외적으로 시의 명예와 위상을 드높인 경우

제8조(상장) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시민 등에게 상장을 수여할 수 있다.

1. 체육대회, 경연·경시대회 및 공모전 등 각종 행사에 입선한 경우
2. 교육훈련 및 시책사업 등 각종 평가에서 우수한 성적을 거둔 경우

### 제3장 추천권자 및 포상방법

제9조(포상의 추천권자) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(이하 “포상추천권자”라 한다)은 포상 받을 시민 등을 추천할 수 있다.

1. 담당관, 과·소장
2. 읍·면·동장
3. 시민

② 담당관, 과·소장 및 읍·면·동장(이하 “담당관 등”이라 한다)은 제7조 또는 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 있는 경우 별지 제4호서식의 공적조서를 작성하여 포상 예정일 15일 전까지 포상업무 담당부서로 포상대상자를 추천할 수 있다.

③ 담당관 등은 소속 부서의 직원이 아닌 사람을 추천하는 경우에는 포상대상자가 소속된 부서장의 동의를 얻어야 한다.

④ 시민이 포상 받을 자를 추천하는 경우에는 포상대상자의 성명 또는 단체명과 추천 사유를 명시하여 20인 이상의 연서로 시장에게 추천하여야 한다.

제10조(수여장 및 부상) ① 포상의 수여장은 포상의 종류에 따라 별지 제1호부터 제3호까지의 서식에 따른다.

② 포상을 수여할 때에는 수여장 외에 상금, 상패 및 그 밖의 부상을 함께 수여할 수 있다.

③ 모범시민에 대하여 표창장을 수여하는 경우 그 수상자에게는 다음 각 호의 예우를 할 수 있다.

1. 수상자의 성명·사진 등을 시 홈페이지에 게시
2. 시가 주최 또는 주관하는 각종 행사에 초청
3. 수상자에 대한 간담회 개최 시 초청
4. 1년간 시정 모니터로 위촉하여 시정참여 기회부여
5. 그 밖에 수상자의 사기진작을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

#### 제4장 여수시 공적심사위원회

제11조(설치 및 구성) ① 포상대상자의 공적을 심사하기 위하여 여수시 공적심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 위원장은 부시장으로 하고, 부위원장은 포상업무 담당국장으로 하며, 그 외의 위원은 국·소·단장으로 한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 포상업무 담당팀장을 간사로 둔다.

제12조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 회의를 주재한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.



제13조(회의) ① 위원회는 시장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 개최할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만 긴급한 경우나 회의소집이 어려운 경우에는 서면으로 심사할 수 있으며 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제14조(의견청취) 위원회는 공적심사에 있어 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 공무원, 시민 등의 의견을 청취할 수 있으며, 담당관등에게 의견을 묻거나 공적심사에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

## 제5장 보칙

제15조(포상의 수령) ① 포상은 포상대상자가 직접 수령한다. 다만 부득이한 사유로 직접 수령할 수 없는 경우에는 그 가족 또는 대리인이 수령할 수 있다.

② 포상대상자가 사망한 경우에는 추서하여 이를 유족 또는 대리인에게 전한다.

제16조(포상대장 기록 등) ① 포상권자는 이 조례에 따라 포상한 경우 이를 별지 제5호서식의 포상대장에 등재하여 관리하여야 한다.

② 포상 받은 자가 수여장 등을 분실하거나 훼손하는 등의 사유로 재교부를 요청하는 경우에 이를 다시 교부하지 아니한다. 다만 포상 받은 자, 그 유족 또는 가족의 요청이 있는 경우 별지 제6호서식의 수상확인원을 교부할 수 있다.

제17조(포상의 취소) ① 포상권자는 포상 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심사를 거쳐 그 포상을 취소할 수 있다.

1. 포상의 원인이 되는 공적을 부정한 방법으로 이룬 경우
  2. 품위손상 등의 사유로 포상의 취소가 필요하다고 인정되는 경우
- ② 시장은 제1항제1호에 따라 포상이 취소된 자에 대하여는 포상 시 지급한 수여장, 상금 및 상패 등을 환수하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 포상이 취소된 자에게는 포상이 취소된 날로부터 이 조례에 따른 예우를 하지 아니한다.

제18조(이중포상 금지) 동일한 공적에 대하여는 이중으로 포상하지 아니한다.

다만 동일한 공적에 대하여 제3조의 포상권자 외의 자가 포상한 경우에는 이 조례에 따라 포상할 수 있다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 전에 포상을 받은 자에 대하여는 포상 받을 당시의 조례를 적용한다.

제	호			
		표	창	장
		주소 또는 소속		
		직	성	명
		(표	창	문)
		년	월	일
		여수시장	○	○

제	호			
		감	사	장
		주소 또는 소속		
		직	성	명
		(감	사	문)
		년	월	일
		여수시장	○	○

제	호								
		상	장						
						주소	또는	소속	
						직	성	명	
		(상	문)						
		년	월	일					
		여	수	시	장	○	○	○	

공 적 조 서			
성 명	( 한 자 )		
생년월일		군 번 (군인의 경우)	
		국 적 (외국인의 경우)	
주 소			
직 업		소 속	
직 위		직급 또는 계급	
추천 훈격		추천 순위	
공적 분야		공적 기간	
공적요지(70자 이내)			
<div style="height: 150px;"></div>			
조 사 자			
소 속		직 위	
직급 또는 계급		성 명	(인)
<div style="text-align: center;"> <p>위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>추 천 관 직 위 성 명 관인</p> </div>			

210mmx297mm[일반용지 70g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

주요 경력	
연 월 일	이력사항
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일자(년 월 일)	포상종류
. . .	
. . .	
. . .	
공 적 내 용	

## 포 상 대 장

호수	포 상 년월일	포상종별	포상기관	피 포 상 자				포상을 하게 된 공적개요	기념물 또는 부상
				직위 또는 직명	소속 또는 주소	성별	성명		

(포상대장은 표창장, 감사장, 상장으로 구분 등재할 수 있다)

수 상 확 인 원				처리기간
				즉 시
성 명		주민등록번호	-	
주 소				
수 상 번 호	제 호	수상 년월일	년 월 일	
수 상 당 시 소 속		수 상 당 시 직 (위) 급		
수 상 내 용				
포 상 권 자				
<p>위와 같이 수상한 바 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>신청인 (인)</p> <p>여 수 시 장 귀하</p>				
위의 사실을 확인합니다.			담당자	
			확 인	(인)
			연락처	
<p>20 . . .</p> <p>여 수 시 장</p>				



제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 교복 등 지원  
조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 2 봉



여수시 조례 제1347호

붙임 여수시 교복 등 지원 조례 1부.

## 여수시 교복 등 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시가 교육의 공공성을 강화하고 교육복지를 통한 교육도시 실현을 위해 학생들의 교복 등 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “학교”란 「초·중등교육법」 제2조에 해당하는 학교를 말한다.
2. “교복 등”이란 중·고등학교에서 학생들에게 입도록 규정한 단체복(교복, 체육복)을 말한다.
3. “교복 등 지원금”이란 이 조례에 따라 중·고등학교 신입생의 교복 등 구입에 소요되는 일정 금액을 말한다.
4. “장애인 학생”이란 「장애인복지법 시행령」 제2조에 해당하는 사람으로 「초·중등교육법」 제2조에 해당하는 학생을 말한다.
5. “저소득주민”이란 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」 제4조에 따른 한부모가족, 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 의사상자 가족으로 한다.
6. “다문화가족”이란 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 가족을 말한다.
7. “다자녀가정”이란 셋째 이상 자녀를 출산 또는 입양하여 양육하는 가정을 말한다.

제3조(지원대상) ① 교복 등 지원금의 지원 대상은 여수시장 (이하 “시장” 이라 한다.)이 정한 기준일 현재 여수시에 주민등록을 두고, 관할 소재 중·고등학교 신입생으로서 교복 등을 입는 학교에 입학하는 학생으로 한다.

② 제1항의 지원 대상자 중 장애인 학생 및 저소득주민·다문화가족·다자녀 가정의 학생에게 우선 지원하여야 한다.

제4조(지원액) 시장은 예산의 범위에서 교복 등 지원금의 전부 또는 일부를 지원 할 수 있다.

제5조(지원방법) ① 시장은 제3조에 해당하는 학생에게 교복 등 지원금 또는 현 물로 지급할 수 있다.

② 시장은 지원 대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교복 등 지원금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.

1. 다른 법령이나 조례에 따라 지원을 받고 있는 경우
2. 학부모가 직장 등으로부터 지원을 받고 있는 경우
3. 그 밖의 방법으로 지원을 받고 있는 경우

제6조(신청 및 지급) ① 교복 등 지원금을 지원받으려는 학생 또는 보호자는 별 지 제1호 서식에 따른 신청서를 해당 학교의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청서를 접수한 학교의 장은 별지 제2호 서식의 검토 조서를 작성하여 지원 신청서와 함께 시장에게 제출하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따라 제출된 서류를 확인한 후 지원 적격여부를 결정하고 교복 등 지원금을 해당 학교의 장에게 지급하고, 해당 학교 또는 교육기관의 장 은 교복 등 지원금을 신청인이 지정한 계좌에 지급한다.

제7조(환수) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원한 교복 등 지원금을 환수하여야 한다.

1. 제3조에 따른 지원 요건을 충족하지 아니한 사람이 교복 등 지원금을 지원받은 경우
  2. 제5조제2항 각 호에 해당하는 학생이 교복 등 지원금을 지원받은 경우
  3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복 등 지원금을 지원받은 경우
- 제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 여수시 교복 등 지원금 신청서

(제6조제1항 관련)

<input type="checkbox"/> 학생 인적사항			
성 명		생년월일	
학 교 명		전입일자	
주 소	전라남도 여수시		
<input type="checkbox"/> 신청인(부모 또는 보호자) 인적사항			
성 명		생년월일	
은행명		계좌번호	
연락처			학생과의 관계
<input type="checkbox"/> 교복 등 지원금 중복 수혜 여부 (해당란에 “○” 표시)			
지원여부	지원받음 (      ), 지원받지 않음 (      )	지원금액	원
<p>「여수시 교복 등 지원 조례」 제6조제1항에 따라 교복 등(교복·체육복) 지원금 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인(부모 또는 보호자) : (서명 또는 인)</p> <p>여수시장 귀하</p>			
개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의	<p>① 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공 목적 : 교복 등 지원금 지급을 위한 주민등록 전산망 내 주소 등의 개인정보와 교육기관의 배정(입학) 확인</p> <p>② 수집·이용·제공하려는 개인정보의 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학 생 - 성명, 생년월일, 학교, 주소(전입일자 포함)</li> <li>• 신청인 - 성명, 연락처, 은행, 계좌번호, 예금주</li> </ul> <p>③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 교복 등 지원금 지급에 따른 임의기간</p> <p>④ 개인정보의 제공 기관 : 학교 등 교육기관</p> <p>※ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 교복 등 지원금은 신청하실 수 없습니다.</p> <p>▶ 위 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하십니까? (□예, □아니오)</p>		

**여수시 교복 등 지원금 신청 검토 조서**  
(제6조제2항 관련)

(○○학교)

연번	신청 학생 인적 사항				교복/체육복구입비 입금 관련				지원 적합 여부	비고
	성명	학년/반	생년월일	주소	지원금(원)	예금주 (신청인)	은행명	계좌번호		

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 청소년 진로  
체험 행복카드 지원 조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 오봉



여수시 조례 제1348호

붙임 여수시 청소년 진로체험 행복카드 지원 조례 1부.

## 여수시 청소년 진로체험 행복카드 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시 청소년에게 진로체험 행복카드를 지원함으로써 청소년이 진로와 관련된 다양한 체험활동을 통해 자신의 꿈과 희망을 실현하는데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “행복카드”란 진로와 관련된 청소년의 역량 계발에 도움이 될 수 있도록 진로 관련 체험활동에 사용할 수 있는 포인트 충전식 카드를 말한다.
2. “학교 밖 청소년”이란 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 청소년을 말한다.
3. “체험처”란 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 청소년의 진로 관련 체험활동을 위해 지정한 곳으로서 청소년이 행복카드를 사용할 수 있는 장소를 말한다.

제3조(발급대상자) 행복카드를 발급 받을 수 있는 대상자(이하 “발급대상자”라 한다)는 신청 당시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청소년으로 한다.

1. 여수시(이하 “시”라 한다)에 주민등록이 되어 있고 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 중학교(시 소재 중학교에 한한다.)에 재학 중인 1학년 학생이거나 학교 밖 청소년으로서 13세인 사람
2. 「출입국관리법」 제34조에 따라 외국인등록대장에 등록되어 있고 시에 거주하는 외국인으로서 13세인 사람

제4조(지원 금액) ① 발급대상자에게 행복카드로 지급할 수 있는 포인트 지원금은 연간 10만 원 이내로 한다.



② 행복카드 포인트는 발급 신청일을 기준으로 상반기와 하반기로 나누어 지원할 수 있다. 다만, 상반기에 카드를 발급받은 청소년이 하반기에도 신청 조건을 갖춘 경우에는 별도의 신청이 없어도 하반기 지원금을 지급할 수 있다.

제5조(신청) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(이하 “신청인”이라 한다)은 행복카드의 발급을 신청할 수 있다.

1. 발급대상자 본인
2. 발급대상자의 법정대리인
3. 발급대상자가 소속된 복지시설의 장(이하 “시설대표자”라 한다.)

② 신청인은 다음 각 호의 서류를 갖추어 시장에게 행복카드의 발급을 신청할 수 있다. 다만 행복카드 발급신청서의 학교장 확인란에 학교장의 직인이 있거나 발급대상자가 학교 밖 청소년 또는 외국인인 경우에는 재학증명서의 제출을 생략할 수 있다.

1. 행복카드 발급신청서
2. 발급대상자의 재학증명서
3. 그 밖에 발급대상자임을 확인할 수 있는 서류

③ 법정대리인 또는 시설대표자가 행복카드의 발급을 신청하는 경우 이를 확인할 수 있는 신분증 등을 구비하여 신청해야 한다.

제6조(발급) 시장은 행복카드 발급신청서를 접수한 경우 지원대상 여부를 확인한 후 발급대상자에게 행복카드를 발급해야 한다.

제7조(사용중지) 시장은 행복카드를 발급받은 청소년이 제3조의 요건을 갖추지 못한 사실을 확인한 경우에는 행복카드 잔액 포인트의 사용을 중지할 수 있다.

제8조(사용장소 지정 등) ① 시장은 행복카드를 사용할 수 있는 체험처를 관내로 지정함을 원칙으로 한다. 다만, 청소년의 다양한 체험활동을 위해 필요하다고 인정하는 경우 관외에도 지정할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 지정된 행복카드 사용 장소를 시 홈페이지 등에 공개해야 한다.

제9조(사용기한) 행복카드의 사용기한은 카드를 발급받은 해의 12월 15일까지로 한다. 다만, 청소년의 진로 체험활동에 필요하다고 인정하는 경우 사용기한을 변경할 수 있다.

제10조(발급대상자 등의 관리) 시장은 행복카드 발급대상자를 전산시스템 또는 대장을 통하여 관리해야 한다.

제11조(카드시스템 운영·위탁) ① 시장은 행복카드 관련 업무를 효율적으로 관리·운영하기 위하여 행복카드 관리시스템의 구축 및 운영사무를 전문업체(이하 “수탁자”라 한다)에 위탁할 수 있다.

② 행복카드의 요금 정산은 시장과 수탁자 간 체결한 위탁계약서에서 정하는 바에 따른다. 단, 시장은 청소년들이 체험처에서 사용한 포인트 상당액을 체험처로 직접 지급할 수 있다.

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

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

여수시 청소년 진로체험 행복카드 (재)발급신청서

※ 뒤쪽의 신청 안내를 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 “√”표를 합니다.

접수번호			접수일			처리기간	즉시
발급대상자 (대상 청소년)	성명			생년월일			
	주소						
	전화번호			휴대번호			
	학교명			학년 / 반			
	학교 밖 청소년 [ ] 해당 [ ] 해당 없음						
신청내용	신청구분	[ ] 신규 [ ] 재발급([ ] 분실 [ ] 훼손 [ ] 그 외)					
신청(동의)인 (법정대리인) (시설대표자)	성명		관계		생년월일		
	주소						
	전화번호		휴대번호				
	신청인 구분	[ ] 발급대상자 [ ] 법정대리인 [ ] 시설대표자 [ ] 대리신청인(대리신청인의 신분증, 위임장 필수)					
	※ 발급대상자가 직접 신청하려는 경우, 법정대리인 또는 시설대표자의 동의를 받아야함 법정대리인 (서명 또는 인) 시설대표자 (시설 직인)						
「여수시 청소년 진로체험 행복카드 지원 조례」에 따라 진로체험 행복카드의 (재)발급을 신청합니다.							
신청인 년 월 일 (서명 또는 인)							
여수시장 귀하							
위 학생은 중학교 1학년 재학생임을 확인합니다. 확인자 중학교장 직인							
비고	※ 재학증명서 첨부 시, 학교장 직인은 받지 않아도 됩니다.					수수료 없음	
담당자 확인란	① 주민등록 확인 [ ] ② 카드 등록 [ ] ③ 카드 지급번호 [ ]					서명 또는 인	

첨부 서류	신 청 인
	1. 재학증명서(학교 밖 청소년이거나 학교장 직인이 있는 경우에는 제출하지 않습니다.) 2. “학교 밖 청소년의 경우”는 정원외증명서, 재적증명서 등 학교 밖 청소년을 입증할 수 있는 서류 3. 진로체험 행복카드(행복카드가 훼손되어 재발급하는 경우 제출합니다.) 4. 주민등록증·운전면허증·여권 등 신청인의 신분증명서 5. 그 밖에 발급대상자임을 확인할 수 있는 서류

### 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

본인은 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호(개인정보의 수집·이용), 같은 법 제17조제1항제1호(개인정보의 제공)에 따라 다음의 정보를 처리하는데 동의합니다.

1. 개인정보의 수집·이용·제공 목적 : 진로체험 행복카드 발급 및 관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 발급대상자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 재학 학교명, 학년·반
3. 행정정보의 공동이용을 통해 신청인의 개인정보(신분 증명) 열람
4. 외국인의 경우 외국인등록대장 등재 여부 및 구에 체류지를 둔 사항 확인
5. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 사업종료일부터 5년(회계서류 보존)
6. 거부권 및 거부에 따른 불이익 : 귀하는 위와 같은 개인정보 수집·이용·제공을 거부할 수 있습니다. 다만, 거부할 경우 진로체험 행복카드의 발급에 제한이 있을 수 있습니다.

신청인 \_\_\_\_\_ (     ) 동의함 (     ) 동의하지 않음

### 유 의 사 항

1. 진로체험 행복카드의 발급은 청소년 본인, 법정대리인, 시설대표자가 신청해야 합니다.  
다만, 대상 청소년이 직접 발급을 신청할 경우에는 법정대리인의 동의를 받아 신청할 수 있습니다.
2. 진로체험 행복카드는 지정된 사용 장소에서 사용할 수 있고 사용기간은 발급연도 12월 15일까지이며, 남은 잔액은 자동 반납되며 환불 또는 이월되지 않습니다.
3. 진로체험 행복카드는 타인에게 양도, 대여 또는 판매 시 관계법령에 따라 불이익 등이 있을 수 있습니다.  
또한 해당카드 중지 및 향후 발급이 제한될 수 있습니다.
4. "학교 밖 청소년"이란 다음의 어느 하나에 해당하는 청소년을 의미합니다.  
가. 「초·중등교육법」 제2조의 초등학교·중학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에 입학한 후 3개월 이상 결석하거나 같은 법 제14조제1항에 따라 취학의무를 유예한 청소년  
나. 「초·중등교육법」 제2조의 고등학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에서 같은 법 제18조에 따른 제적·퇴학처분을 받거나 자퇴한 청소년  
다. 「초·중등교육법」 제2조의 고등학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에 진학하지 아니한 청소년
5. 발급대상자 또는 신청인 인지 여부를 확인하기 위해 발급기관은 필요한 질문을 할 수 있습니다.

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 주택사업  
특별회계 설치 및 운영조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 2봉



여수시 조례 제1349호

붙임 여수시 주택사업특별회계 설치 및 운영조례 일부개정조례 1부.

## 여수시 주택사업특별회계 설치 및 운용 조례 일부개정조례

여수시 주택사업특별회계 설치 및 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「주택법」 제73조제1항에 따른 국민주택사업”을 “국민주택사업”으로, “그 기준과 범위 등”을 “여수시 주택사업특별회계의 설치 및 운용 등에 관한 사항”으로 한다.

제2조 중 “국민주택사업”이란 「주택법」 제2조제3호의”를 ““국민주택사업”이란 「주택법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제5호의”로 한다.

제3조 중 “제2조에 의한 국민주택사업”을 “국민주택사업”으로, “여수시에 주택사업 특별회계”를 “법 제84조제1항에 따라 여수시 주택사업특별회계”로 한다.

제5조제1항을 다음과 같이 한다.

① 특별회계의 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 자체 부담금
2. 주택도시기금으로부터의 차입금
3. 정부로부터의 보조금
4. 농협은행으로부터의 차입금
5. 외국으로부터의 차입금
6. 국민주택사업특별회계에 속하는 재산의 매각 대금
7. 국민주택사업특별회계자금의 회수금·이자수입금 및 그 밖의 수익
8. 「재건축초과이익 환수에 관한 법률」에 따른 재건축부담금 중 지방자치단체 귀속분

제5조제2항제7호 중 “「주택법」 제41조의2제2항”을 “법 제64제2항”으로 한다.  
제6조제1항 중 “「주택도시기금법」 제3조에 따라 국토교통부장관이 정하는  
「주택도시기금 운용 및 관리규정」”을 “「주택도시기금 운용 및 관리규정」”  
으로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조는 「주택법」 제73조제1항에 따른 국민주택사업을 효율적으로 수행하기 위하여 그 기준과 범위 등을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 국민주택사업----- ----- 여수시 주택사업특별회계의 설치 및 운용 등에 관한 사항--.
제2조(정의) "국민주택사업"이란 「주택법」 제2조제3호의 국민주택의 건설과 개량 및 이를 위한 택지조성사업을 말한다.	제2조(정의) "국민주택사업"이란 「주택법」 (이하 "법"이라 한다) 제2조제5호의 -----.
제3조(특별회계 설치) 제2조에 의한 국민주택사업과 국민주택사업자금의 효율적인 관리를 위하여 여수시에 주택사업 특별회계 (이하 "특별회계"라 한다)를 설치한다.	제3조(특별회계 설치) 국민주택사업----- ----- 법 제84조제1항에 따라 여수시 주택사업특별회계-----.
제5조(세입세출) ① 특별회계의 세입은 정부의 대부금, 보조금, 시의 자체부담금, 은행으로부터의 차입금, 농업협동조합중앙회로부터의 차입, 외국으로부터의 차입금, 입주자로부터 상환받은 할부금, 입주금, 주택관리 수익금, 공채소화 수입금 및 기타 이 회계에 소속하는 재산의 사용수입 매각대금으로 한다.	제5조(세입세출) ① 특별회계의 세입은 다음 각 호와 같다. 1. 자체 부담금 2. 주택도시기금으로부터의 차입금 3. 정부로부터의 보조금 4. 농협은행으로부터의 차입금 5. 외국으로부터의 차입금 6. 국민주택사업특별회계에 속하는 재산의 매각 대금 7. 국민주택사업특별회계자금의 회수금·이자수입금 및 그 밖의



<p>② 특별회계의 세출은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 6. (생략)</p> <p>7. 「주택법」 제41조의2제2항의 국민주택의 매입</p> <p>8. (생략)</p> <p>제6조(융자조건) ①특별회계의 융자금의 이율 및 상환방법은 「주택도시기금법」 제3조에 따라 국토교통부장관이 정하는 「주택도시기금 운용 및 관리규정」(국토교통부 훈령)에 따른다.</p> <p>② (생략)</p>	<p><u>수익</u></p> <p>8. 「재건축초과이익 환수에 관한 법률」에 따른 재건축부담금 중 지방자치단체 귀속분</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>7. 법 제64제2항----- -----</p> <p>8. (현행과 같음)</p> <p>제6조(융자조건) ① ----- ----- 「주택도시기금 운용 및 관리규정」----- ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
---	---

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 한옥보조금  
지원조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장

권 2봉



여수시 조례 제1350호

붙임 여수시 한옥보조금 지원조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 한옥보조금 지원 조례 전부개정조례

여수시 한옥보조금 지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 한옥보조금 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 전통문화유산인 한옥의 보존과 진흥에 필요한 사항을 규정함으로써 한옥의 문화적 가치를 향상하고 전통건축양식의 지속적인 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “한옥”이란 주요구조가 기둥, 보 및 한식지붕틀로 구성된 목구조(木構造)로서 우리나라 전통양식이 반영된 건축물과 그 부속건축물을 말한다.
2. “한옥외관”이란 한옥의 지붕, 외벽, 담장, 문간, 창호 및 입면 등을 말한다.
3. “한옥건축”이란 한옥을 짓고 수선하는 것으로서 「건축법」 제2조제1항제8호부터 제10호까지의 건축·대수선·리모델링을 포함한다.
4. “한옥구역”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 구역을 말한다.
  - 가. 「한옥 등 건축자산의 진흥에 관한 법률」 제17조제1항제2호에 해당하는 건축자산 진흥구역
  - 나. 「전라남도 한옥지원 및 진흥 조례」 제2조제3호에 해당하는 한옥마을
  - 다. 「전라남도 한옥지원 및 진흥 조례」 제2조제4호에 해당하는 한옥보존 시범마을

5. “한옥관광화사업”이란 한옥체험 민박사업, 한옥마을 조성사업 등 한옥을 통해 관광객을 유치하는 사업 중에서 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 인정하는 사업을 말한다.

제3조(적용) 이 조례는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 곳에 위치하거나 건축되는 한옥에 적용한다.

1. 한옥구역

2. 시장이 한옥의 건립과 보존 또는 한옥관광화사업에 필요하다고 인정하는 지역

제4조(책무) ① 시장은 한옥과 한옥건축문화의 진흥에 필요한 시책을 수립하고 이를 시행하기 위한 행정적·재정적 지원방안을 마련해야 한다.

② 이 조례에 따라 보조금의 지원 결정을 받은 자(이하 “보조사업자”라 한다)는 한옥을 보전하고 발전시킬 수 있도록 노력해야 한다.

제5조(공공기반시설비 지원) ① 시장은 한옥구역을 조성하는 자에게 예산의 범위 내에서 한옥구역 조성에 필요한 공공기반시설비를 지원할 수 있다.

② 공공기반시설비 지원에 관한 세부적인 사항은 시장이 정한다.

제6조(보조금 지원금액 등) ① 시장은 다음 각 호의 기준에 따라 보조사업자에게 예산의 범위 내에서 보조금을 지원할 수 있다.

1. 한옥을 신·개축하는 경우: 최대 1천5백만 원

2. 한옥을 대수선하는 경우: 총공사비의 2분의 1 범위 내에서 최대 1천5백만 원

3. 한옥외관을 수선하는 경우: 총공사비의 2분의 1 범위 내에서 최대 1천만 원

② 제1항 각 호에 해당하는 보조금 지급의 세부기준은 규칙으로 정하되 제1호의 경우에는 한옥의 바닥면적에 따라 차등하여 지급한다.

③ 보조금이 지원된 한옥에 대하여는 제1항 각 호의 보조금을 중복하여 지원할 수 없다. 다만, 당해 한옥이 보조금을 지원 받은 날로부터 5년이 지난 경우에는 그러하지 않는다.

제7조(보조금 신청 등) ① 제6조제1항에 따른 보조금의 지원을 신청하려는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 보조금 지원신청서와 규칙으로 정하는 서류를 시장에게 제출해야 한다. 한옥건축 공사계획이 변경된 경우에도 또한 같다.

② 시장은 제1항의 보조금 지원신청서가 접수되면 여수시 건축위원회(이하 “건축위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 보조금의 지원여부 및 지원금액 등을 결정하고 그 결과를 신청인에게 통지해야 한다.

제8조(공사착수 및 기간연장) ① 제7조제2항에 따른 보조금 지원 결정통지를 받은 보조사업자는 통지를 받은 날로부터 6개월 이내에 한옥건축에 착수해야 한다.

② 부득이한 사유로 제1항에 따른 기간 내에 공사에 착수할 수 없는 경우 보조사업자는 당해 기간 내에 공사 착수기간을 연장하여 줄 것을 시장에게 신청해야 한다.

③ 시장은 제2항에 따른 착수기간 연장 신청이 접수되면 건축위원회의 심의를 거쳐 1차에 한하여 3개월의 범위 내에서 착수기간을 연장할 수 있다.

제9조(보조금 지급시기) ① 시장은 한옥 건축물이 「건축법」 제22조제1항에 따른 사용승인(이하 “사용승인”이라 한다)된 이후에 보조금을 지급해야 한다. 다만, 사용승인이 불필요한 건축물에 대해서는 당해 공사가 완료된 후에 지급할 수 있다.

② 시장은 제1항 본문에도 불구하고 특별한 사유가 인정되는 경우 사용승인 이전에도 건축위원회의 자문을 거쳐 보조금을 지급할 수 있다. 이 경우 그 사유에 대하여는 규칙으로 정한다.

제10조(보조금 지원결정 취소) 시장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조금 지원결정을 취소할 수 있다.

1. 제8조에 따른 기간 내에 한옥건축에 착수하지 않는 경우
2. 한옥건축 공사에 착수한 이후 6개월 이상 공사를 지속하지 않는 경우
3. 부득이한 사유로 한옥건축 공사를 계속할 수 없는 경우
4. 한옥건축이 완료된 날로부터 12개월이 지나도록 정당한 사유 없이 사용승인을 받지 못한 경우

제11조(보조금 환수조치) 시장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지급된 보조금의 일부 또는 전부를 환수할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 전액 환수해야 한다.

1. 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 당해 한옥 건축물을 사용승인 받은 날로부터 5년 이내에 전매(매매·증여 그 밖의 권리의 변동을 수반하는 일체의 행위를 포함하되 상속·경매·직계 가족 간 증여는 제외한다)하거나 용도를 변경한 경우
3. 제12조에 따른 원상복구명령 또는 시정명령을 받고도 기간 내 이를 이행하지 않는 경우

제12조(원상복구명령 등) ① 시장은 보조사업자가 당해 한옥 건축물을 임의로 철거, 멸실하는 등 당초 사업목적에 배치되는 행위를 한 경우 기간을 정하여 원상복구를 명할 수 있다.

② 시장은 보조사업자가 당초 지원결정 내용과 다른 건축행위를 한 경우 당초 계획대로 시정할 것을 명할 수 있다.

제13조(의견청취) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 「행정절차법」에 따른 의견청취 절차를 거쳐야 한다.

1. 제10조의 보조금 지원결정 취소

2. 제11조의 보조금 환수조치

3. 제12조의 원상복구명령 또는 시정명령

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

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 이전에 접수된 보조금 신청에 대해서는 신청할 당시의 규정을 적용한다.

제3조(다른 조례의 개정) 「여수시 건축 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 「여수시 한옥보조금 지원 조례」에 따른 한옥 건축물

제186회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 도시재생  
활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장 권 오 봉



여수시 조례 제1351호

붙임 여수시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정조례안1부.



## 여수시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 전부개정조례

여수시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도시재생”이란 인구의 감소, 산업구조의 변화, 도시의 무분별한 확장, 주거환경의 노후화 등으로 쇠퇴하는 도시를 지역역량의 강화, 새로운 기능의 도입·창출 및 지역자원의 활용을 통하여 경제적·사회적·물리적·환경적으로 활성화시키는 것을 말한다.
2. “주민협의체”란 주민 개개인의 자유와 권리가 존중되며 상호 대등한 관계 속에서 도시재생사업의 추진과 관련된 중요사항을 결정하고 시행하기 위하여 구성된 자발적인 주민 협력조직을 말한다.
3. “사업추진협의회”란 도시재생사업과 관련된 다양한 참여주체와 이해당사자들의 협의기구로서 해당지역에서 발굴된 도시재생사업을 원활히 진행하기 위하여 구성된 협의체를 말한다.

제3조(공동이용시설) 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제5호에서 “조례로 정하는 시설”이란 다음 각 호의 시설을 말한다.

1. 보안·방범시설 등 주민의 안전을 위하여 필요한 시설
2. 쓰레기 수거 및 처리시설, 재활용품 수거시설 등 마을의 환경개선을 위하여 필요한 시설

제4조(책무) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 도시재생사업을 추진하는 데에 필요한 예산을 확보하고 관련 시책을 지속적으로 수립·추진해야 한다.

② 주민은 누구나 도시재생사업을 추진할 권리를 가지며, 도시재생사업의 협력자로서 시책에 적극 참여할 수 있다.

③ 법 제26조에 따른 도시재생사업의 시행자(이하 “사업시행자”라 한다)는 도시재생사업의 계획단계부터 종료 후 사후관리 단계에 이르는 과정까지 주민의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 노력해야 한다.

제5조(다른 조례와의 관계) ① 이 조례는 도시재생활성화지역에 관하여 다른 조례보다 우선하여 적용한다.

② 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제20조제8항에 따라 고시된 도시재생활성화계획에 포함된 도시재생사업의 시행에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 해당사업에 관하여 정하고 있는 관계조례를 따른다.

③ 도시재생과 관련이 있는 다른 조례를 제정 또는 개정하는 경우에는 이 조례의 목적에 맞도록 해야 한다.

## 제2장 도시재생의 추진체계

제6조(도시재생위원회의 설치 및 운영 등) ① 법 제8조제1항 각 호의 사항을 심의하거나 자문에 응하게 하기 위하여 여수시 도시재생위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 영 제10조에 따르며, 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

③ 영 제10조제3항제2호의 행정기관 공무원은 도시재생전략계획 및 활성화계획과 관련이 있는 국·과장급 공무원을 말한다.

④ 위원회는 소관 사무를 분담하거나 도시재생 사업구상 및 계획에 대한 자문 등을 위해 소위원회를 둘 수 있다.

제7조(전담조직의 설치) 시장은 법 제9조제1항에 따라 도시재생 관련 업무를 총괄·조정하는 전담조직을 둘 수 있으며 그 설치와 사무분장에 관한 사항은 「여수시 행정기구 설치 조례」로 정한다.

제8조(도시재생지원센터의 설치 및 구성) ① 시장은 법 제11조제1항에 따라 여수시 도시재생지원센터(이하 “지원센터”라고 한다)를 둘 수 있다.

② 지원센터의 구성원은 지원센터의 장을 포함하여 3명 이상으로 한다.

③ 지원센터 구성원의 자격요건에 대하여는 규칙으로 정한다.

제9조(지원센터의 업무) 영 제15조제2호에서 “조례로 정하는 업무”란 다음 각 호의 업무를 말한다.

1. 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 사항
2. 영 제15조 각 호에 해당하는 사항
3. 도시재생활성화지역 지정에 대한 주민제안 사전검토
4. 주민협의체 및 사업추진협의회에 대한 지원 및 협력사업 추진

5. 시 출연기관 및 산하단체 등 지역공동체 차원의 사업을 지원하는 중간지원조직과의 연계 및 소통
6. 빈 집·빈 점포·빈 상가의 신탁, 공동육아 및 돌봄, 지역축제 등 주민·지역상인 등이 함께 기획하고 시행하는 도시재생사업 지원
7. 도시재생사업 관련 홍보
8. 주민역량강화 및 전문가 육성을 위한 교육 프로그램 기획 및 운영
9. 주민참여 도시재생사업 발굴 및 공모사업 운영
10. 도시재생사업의 모니터링, 분석, 평가 및 보고
11. 그 밖에 시장이 도시재생사업 지원이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(지원센터의 운영) ① 시장은 도시재생업무의 전문적·효율적 운영을 위하여 도시재생과 관련된 경험과 전문성 등 일정한 요건을 갖춘 법인이나 단체 등에 지원센터의 업무를 위탁할 수 있다.

② 시장은 지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우 지원센터장의 동의를 얻어 관련 공무원을 파견하여 업무를 지원할 수 있다.

③ 지원센터의 장은 업무수행에 필요한 경우 시의 관계 부서에 자료의 제공을 요구하거나 공무원의 설명을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 부서와 공무원은 이에 적극 응해야 한다.

### 제3장 도시재생사업의 시행

제11조(주민협의체) ① 주민은 도시재생을 위한 계획수립 및 사업시행과정에 참여하고 적극적으로 의견을 제시하기 위하여 지역주민 5인 이상으로 주민협의체를 구성할 수 있다.

② 시장은 주민협의체가 도시재생사업 시행과정에 적극적으로 참여할 수 있도록 예산의 범위 내에서 주민협의체의 활동을 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따라 예산을 지원받은 주민협의체에 대하여 지원금의 사용내역 등을 제출하도록 요구할 수 있다.

제12조(사업추진협의회) ① 시장 또는 해당지역의 읍·면·동장은 사업규모에 따라 도시재생사업의 원활한 추진을 위하여 관련전문가, 지원센터·전담조직·주민협의체·공공기관 등의 구성원으로 사업추진협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 2개 이상의 읍·면·동이 포함된 사업구역에서는 시장이, 단일 읍·면·동 내의 사업구역에서는 해당지역 읍·면·동장이 구성한다.

③ 협의회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 도시재생사업과 관련된 이해당사자의 의견수렴
2. 도시재생사업 추진에 필요한 사항에 대한 이해 및 협조 요청
3. 도시재생사업 추진에 대한 공감대 조성
4. 도시재생사업 관련 이견 및 갈등 조정
5. 그 밖에 도시재생사업의 원활한 추진을 위한 기능

④ 협의회의 위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원장은 도시재생사업의 추진 등과 관련하여 중요한 의사결정이 필요한 경우에 협의회를 소집할 수 있다.

⑤ 시장은 협의회의 운영에 필요한 비용을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제13조(도시재생활성화계획의 평가) 시장은 대상구역안의 도시재생활성화 계획의 전년도 추진실적 등을 평가하기 위하여 필요한 경우에는 사업시행자에 대하여 관련 자료를 제출하도록 요구할 수 있다.

#### 제4장 도시재생활성화를 위한 지원 등

제14조(보조·융자 지원) ① 시장은 도시재생을 활성화하기 위하여 법 제27조제1항 각 호에 대한 비용의 전부 또는 일부를 해당 사업 또는 업무를 수행하는 자에게 예산의 범위 내에서 보조하거나 융자할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 비용을 지원하려는 경우 매년 다음 각 호의 사항이 포함된 지원계획을 수립해야 한다.

1. 보조 또는 융자의 대상이 되는 사업
2. 사업별 보조 또는 융자하는 금액
3. 보조 또는 융자금 지원신청 방법
4. 그 밖에 보조 또는 융자금 신청에 필요한 사항 등

제15조(보조·융자 신청) ① 보조 또는 융자를 신청하려는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 필요한 서류를 갖추어 시장에게 신청해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 보조 또는 융자금 지원 신청을 받은 경우 신청한 사업의 필요성과 타당성 등을 검토하여 지원여부 및 지원금액 등을 결정하고 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

③ 그 밖에 보조·융자금 신청에 관하여 구체적인 사항은 규칙으로 정한다.

제16조(융자 조건) ① 제14조제1항에 따른 융자의 상환기간, 이율, 연체이자 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

② 제1항에 따라 규칙으로 정한 사항 이외에 융자의 조건 및 절차 등에 관한 사항은 시장과 신청인이 체결한 약정에 따른다.

제17조(지원금 환수) ① 시장은 신청인이 지원받은 지원금을 목적 외의 용도로 사용한 경우 보조금과 융자금의 일부 또는 전부를 환수할 수 있다. 융자금이 상환기일 전인 경우에도 같다.

② 제1항에 따라 지원한 비용을 환수할 경우 그 환수에 관하여는 「지방재정법」 제32조의8 및 「여수시 보조금 관리 조례」를 따른다.

제18조(상생협약) ① 법 제27조의2에 따라 시장, 도시재생활성화 지역 내의 주민, 상가건물의 임대인과 임차인은 지역활성화 및 상호이익 증진 등을 위해 상생협약을 체결할 수 있으며, 시장은 이를 적극 권장·지원해야 한다.

② 상생협약을 체결한 당사자(이하 “협약당사자”라 한다)는 상생협약을 체결함에 있어 차임과 차임인상률, 임대차기간, 계약갱신 요구 등 상가임대차계약의 안정을 위해 필요한 사항이 포함될 수 있도록 노력해야 한다.

③ 시장은 상생협약 체결을 권장·지원하기 위하여 필요한 비용을 예산에 반영할 수 있다.

제19조(특별회계 설치) 시장은 법 제28조에 따라 도시재생을 활성화하고 도시재생사업을 촉진·지원하기 위하여 도시재생특별회계(이하 “특별회계”라 한다)를 설치할 수 있다.

제20조(특별회계 세출) 특별회계의 세출은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제28조제3항 각 호에 해당하는 비용
2. 주민역량 강화에 필요한 비용
3. 법 제2조제1항제10호에 따른 도시재생기반시설(이하 “기반시설”이라 한다)의 설치·정비·운영 등에 필요한 비용
4. 그 밖에 시장이 도시재생사업을 시행하는 데 필요하다고 인정하는 비용

제21조(특별회계 운영·관리) 특별회계의 운영·관리에 관하여 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 일반회계의 예에 따른다.

제22조(건축규제 등 완화 특례) ① 영 제39조제1항에 따른 건폐율의 완화 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 기반시설 부지를 제공하는 경우 : 도시재생활성화지역 지정 당시의 용도 지역에 적용되는 건폐율 $\times(1 + \text{기반시설 부지로 제공하는 면적} \div \text{원래의 대지 면적})$  이내
  2. 문화유산 등의 보호, 도시경관, 환경정비, 가로의 활성화 등 도시재생활성화계획상 필요에 따라 별도로 높이를 제한하는 경우 : 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제84조에서 규정한 범위 이내
- ② 법 제32조제2항 및 영 제39조제2항에 따른 도시재생활성화지역에서의 주차장 설치기준은 「주차장법 시행령」 제7조제2항 각 호의 위치에 공용주차장이 설치되어 있는 경우에는 「여수시 주차장 조례」로 정하는 범위에서 도시재생활성화계획으로 완화할 수 있다.

## 제5장 보칙

제23조(수당과 여비) 회의에 참석한 공무원이 아닌 위원 및 관계 전문가 등에게 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 이전에 구성된 여수시 도시재생위원회는 이 조례가 공포된 날 구성된 것으로 본다.



2018년 제6회 여수시 조례·규칙심의회에서 심의·의결을 거친  
여수시 녹색제품 구매촉진에 관한 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장

권 2봉



여수시 규칙 제690호

붙임 여수시 녹색제품 구매촉진에 관한 조례 시행규칙 1부.

## 여수시 녹색제품 구매촉진에 관한 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」에 따라 여수시가 녹색제품의 구매를 촉진하는데 필요한 사항과 「여수시 녹색제품 구매촉진에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(녹색제품 구매촉진 시책 수립) 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1항에 따른 녹색제품 구매촉진 시책에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 녹색제품 구매촉진을 위한 중·장기 계획
2. 녹색제품 구매촉진을 위한 교육·홍보 및 인력양성 계획
3. 관내기업의 녹색제품 기술개발 및 국내·외 판매지원
4. 관내 녹색제품 유통·판매 사업자 지원
5. 시민의 녹색제품 구매촉진을 위한 홍보 등

제3조(녹색제품 구매이행계획의 수립) 법 시행령 제10조에 따른 녹색제품 구매이행계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 법 시행령 제10조제1호 사항
2. 녹색제품 구매목표율 등 구매계획
3. 녹색제품 구매촉진을 위한 추진체계와 담당부서
4. 계약특수조건 규정, 기관업무평가, 제도개선 사항 등 녹색제품 구매촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제4조(녹색제품의 구매실적 관리) 법 시행령 제11조에 따른 녹색제품 구매실적  
에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 법 시행령 제11조 제1호 및 제2호 사항
2. 녹색제품 생산·유통·판매사업자에 대한 지원 실적
3. 녹색제품 구매촉진을 위한 교육홍보 실적
4. 녹색제품 구매촉진을 위한 제도개선 실적과 수범사례 등

제5조(사무분장) 녹색제품의 구매촉진 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 사  
무분장은 「별표」와 같이 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 【별표】

### 녹색제품의 구매촉진업무 사무분장

#### 1. 환경부서 : 녹색제품 소비·생산정책 총괄

- 녹색제품 구매 조례의 제정 및 개정
- 회계부서, 건설부서, 산하기관에서 제출한 녹색제품 구매이행계획과 구매 실적의 취합과 공표 및 도지사에 제출
- 녹색제품 대상품목외의 품목에 대한 판단기준의 설정에 관한 사항
  - 기준평가단의 구성·운영 및 판단기준에 대한 관리
  - 판단기준에 적합한 상품의 발굴 등
- 녹색제품 구매촉진 정책 수립 및 이행
  - 녹색제품 구매촉진을 위한 교육홍보 및 민간단체 지원
  - 녹색제품 생산·소비촉진을 위한 제도개선사항 발굴 및 이행
  - 녹색구매지원센터의 설치·운영
  - 유공자에 대한 포상 등 인센티브 개발 및 이행 등
- 그 밖에 녹색제품과 관련하여 어느 부서에도 속하지 않는 업무

#### 2. 회계부서 : 본청 및 직속기관·사업소 구매계획 수립 및 이행

- 본청 및 직속기관·사업소의 녹색제품 구매이행계획 및 구매실적을 환경부서로 제출
- 회계연도가 끝난 후 3월초까지 본청 및 직속기관·사업소의 녹색제품 구매 실적 집계 및 그 결과를 환경부서로 제출
- 녹색제품 구매·용역계약 관련 교육(본청·직속기관·사업소 포함) 계획 수립 및 실시
- 녹색제품 구매이행의 실효성을 높이기 위한 제도개선
  - 역무대행, 학술연구, 청사관리 등 각종 용역 발주 시 과업지시서에 녹색제품 사용 명시
  - 개별부서에서 소액 구매하는 품목에 대한 집중구매 방식 도입 등 추진

- 각종 간행물, 자료, 보고서 인쇄 시 친환경 인쇄용지를 사용하도록 계약 조건에 명시 등

### 3. 건설부서 : 녹색 건설자재 사용촉진 업무

- 공사설계서 등에 녹색제품을 사용할 수 있는 근거규정 마련
  - 시설·공사 설계용역 발주 시 과업지시서에 녹색 건설자재 사용 등
- 회계연도가 끝난 후 2월 말까지 전년도에 발주한 공사에 사용된 녹색 건설자재 사용실적 집계 및 그 결과를 회계부서(또는 환경부서)로 제출
  - 시설·공사계약 시공업체의 녹색제품 구매 이행상황 점검
  - 지방서 개정 등 녹색 건설자재류 구매 촉진 실적 포함
- 건설관련 담당자, 시설·공사계약 시공업체 등에 대한 녹색 건설자재 구매 관련 교육계획 수립 및 실시

2018년 제8회 여수시 조례·규칙심의회에서 심의·의결을 거친  
여수시 공무원 행동강령 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2018년 9월 18 일

여 수 시 장

권오봉



여수시 규칙 제691호

붙임 여수시 공무원 행동강령 전부개정안 1부.

## 여수시 공무원 행동강령 전부개정규칙

여수시 공무원 행동강령 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 공무원 행동강령

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공무원 행동강령」 제24조에 따라 여수시 공무원이 준수해야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 여수시 및 여수시의회 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관업무와 관련된 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인 [공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다. 이하 같다] 또는 법인·단체를 말한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

- 1) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률 관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
- 2) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
- 3) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접적으로 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상이 되는 개인 또는 법인·단체

라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

마. 징집·소집·동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체

바. 여수시[이하 “시(市)”라 한다]와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

사. 시(市)로부터 보조금 등의 지원을 받고 있거나 지원을 신청 중인 개인 또는 법인·단체

아. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체

자. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

차. 그 밖에 시(市)에 대하여 특정한 행위를 요구하였거나 요구할 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 직접적으로 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급 공무원(이하 “하급자”라 한다)



나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4. “가상화폐”란 지폐나 동전과 같은 실물이 없이 네트워크로 연결된 가상 공간에서 전자적 형태로 사용되는 디지털 화폐 또는 전자화폐를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 공무원[시(市)에 파견된 공무원, 시(市)에 소속된 공중보건 의사, 공중방역수 의사, 공무원 및 기간제 근로자를 포함한다. 이하 같다]에게 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 하급자에게 자신 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 해치는 지시를 해서는 아니 된다.

② 상급 공무원(이하 “상급자”라 한다)이 제1항을 위반하여 하급자에게 공정한 직무수행을 현저히 해치는 지시(이하 “부당지시”라 한다)를 한 경우 부당지시를 받은 하급자는 서면, 유선, 전자우편 또는 대면 등의 방법으로 다음 각 호의

행위를 할 수 있다.

1. 부당지시를 한 상급자에게 별지 제1호 서식에 따라 소명하고 지시 불이행
2. 별지 제2호 서식을 작성하여 행동강령책임관과 상담

③ 제2항제1호에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 경우 별지 제2호 서식을 작성하여 서면, 유선, 전자우편 또는 대면 등의 방법으로 즉시 행동강령책임관과 상담해야 한다.

④ 제2항제2호 또는 제3항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 부당지시를 취소 또는 변경할 필요가 있다고 인정되면 이를 시장에게 보고해야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 시장은 필요하다고 인정되면 부당지시를 취소 또는 변경하는 등 적절한 조치를 해야 한다. 이 경우 하급자가 제2항제1호에 따라 부당지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 조치를 할 수 있다.

제5조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 별지 제3호 서식에 따라 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고해야 한다. 다만, 시장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 배우자 또는 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우

3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등이 직무관련자인 경우
  4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인 또는 단체가 직무관련자인 경우
  5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
  6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목의 어느 하나에서 정하는 비율 이상의 주식·지분·자본금을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우
    - 가. 주식의 경우: 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30
    - 나. 지분의 경우: 지분 총수가 출자지분 총수의 100분의 30
    - 다. 자본금의 경우: 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50
  7. 퇴직한 공무원(이하 “퇴직자”라 한다)으로서 퇴직 전 5년 이내의 범위에서 같은 부서에 근무하였던 사람이 직무관련자인 경우
  8. 채용동기 또는 학연·지연·같은 종교 등으로 지속적인 친분관계에 있는 사람이 직무관련자인 경우
  9. 최근 2년 이내에 인가·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 및 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 받은 자가 직무관련자인 경우
- ② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 사람은 해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장에게 별지 제4호 서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

③ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정되는 경우 별지 제6호 서식에 따라 시장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 또는 제3항에 따른 신청을 받은 시장은 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑤ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4항에도 불구하고 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 시장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 해야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
3. 공무원의 공정한 직무수행에 미치는 영향이 크지 않다고 판단되는 경우

⑥ 시장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 또는 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호 서식에 따라 기록·관리해야 한다.

⑦ 시장은 제4항에 따른 조치의 대상이 된 공무원에게 그 조치에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 공무원은 별지 제5호 서식에 따라 시장에게 의견서를 제출할 수 있다.

⑧ 시장은 제7항 후단에 따라 의견서를 제출 받은 경우 그 의견이 합당하다고 인정하는 경우 이를 반영하여 다시 제4항의 조치를 해야 한다.

제6조(시장의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 시장은 그 직위에 취임한 날부터 30일 이내에 그 직위에 취임하기 전 3년 이내의 민간 분야 업무활동 내역을 행동강령책임관에게 별지 제8호 서식에 따라 서면으로 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 기관·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 대리, 고문·자문 등을 제공하였던 고객명, 주요 내용, 일자

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리해야 한다.

제7조(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문 등을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체 등을 대리하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 시장이 허가한 경우는 제외한다.

② 시장은 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정되는 경우 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명해야 한다.

제8조(가족 채용 제한) ① 시장은 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제9조(수의계약 체결 제한) ① 시장은 시(市)와 시(市)의 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 시(市)와 시(市)의 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제·지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제10조(퇴직자와의 사적 접촉 신고) ① 공무원은 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다. 이하 이 조에서 같다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적 접촉을 하는 경우 시장에게 신고해야 한다. 다만, 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 경우는 그러하지 아니 한다.

1. 골프
2. 여행
3. 사행성 오락
4. 식사·음주 등 향응(퇴직자 또는 퇴직자가 소속된 법인·단체 및 후원자 등이 비용을 부담하는 경우에 한함)

② 공무원은 직무관련자인 퇴직자와 제1항 각 호의 행위를 하려는 경우 사전에 시장에게 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고해야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 그 행위가 종료된 날로부터 5일 이내에 신고해야 한다.

제11조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제12조(예산의 목적외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제13조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제10호 서식에 따라 시장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리해야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 시장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 해야 한다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

제14조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제15조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제16조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·단체·법인에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위



3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위

제17조(알선·청탁의 신고 및 처리) ① 공무원이 알선·청탁을 받은 경우 알선·청탁을 한 사람에게 그것이 알선·청탁에 해당한다는 사실과 거절의사를 명확히 표현해야 한다.

② 공무원이 제1항에 따른 거절의사를 표현했음에도 동일한 알선·청탁을 받은 경우 그 사실을 별지 제11호 서식에 따라 행동강령책임관에게 신고해야 한다.

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 신고를 받은 경우 그 경위·취지·내용·증거자료 등을 조사하여 신고의 내용이 알선·청탁에 해당되는지를 신속하게 확인해야 한다.

④ 행동강령책임관은 제3항의 알선·청탁에 관한 신고·확인 과정에서 공무원의 직무수행에 지장이 있다고 판단되는 경우 알선·청탁을 받은 공무원에 대하여 다음 각 호의 조치를 취하도록 시장 또는 당해 공무원이 소속된 부

서의 장에게 요청할 수 있다. 다만, 제5호의 조치는 제1호부터 제4호까지의 조치를 통해서도 목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 취해야 한다.

1. 직무 참여 일시중지
2. 직무대리자의 지정
3. 직무 공동수행자 지정
4. 사무분장의 변경
5. 전보

⑤ 시장은 알선·청탁을 한 공무원과 알선·청탁에 따라 위법·부당하게 직무를 수행한 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취해야 한다.

제18조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항과 관련된 직무분야는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 도시계획(국토이용계획을 포함한다)의 수립 및 변경
2. 관광·위락단지, 산업단지 또는 주택단지의 조성
3. 문화·체육시설의 설치
4. 유통단지, 종합시장 등 대규모 상업시설의 설치
5. 신도시 건설
6. 도시 재개발사업 추진
7. 민간자본 유치
8. 도로·철도·공항·항만시설 건설
9. 각종 기금운영 및 시(市) 금고의 선정·관리

10. 그 밖에 지역발전을 위한 각종 시설의 설치 및 개발사업

③ 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하다가 퇴직한 공무원도 담당했던 직무의 정보가 대외에 공표(사업계획 고시 또는 언론보도 등)되기 전까지는 타인에게 그 정보를 제공해서는 아니 된다.

제19조(직무 관련 가상화폐 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 가상화폐와 관련된 정보를 이용하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다.

1. 가상화폐와 관련된 재산상 거래나 투자 행위
2. 타인에게 가상화폐 관련 정보를 제공하여 재산상 거래나 투자를 돕는 행위

② 제1항에서 “가상화폐와 관련된 정보”란 다음 각 호에 해당하는 정보를 말한다.

1. 가상화폐에 관한 정책 또는 자치법규의 입안·집행 등에 관한 정보
2. 가상화폐 거래소의 신고·관리 등과 관련된 정보
3. 가상화폐 관련 기술개발 지원 및 관리 등과 관련된 정보

③ 제2항 각 호의 정보와 관련된 업무를 수행하는 공무원이 가상화폐를 보유하고 있는 경우 이를 시장에게 신고해야 한다.

④ 시장은 제3항에 따라 신고를 받은 경우 이를 확인하여 해당 공무원의 공정한 직무수행에 지장이 있다고 판단되면 당해 공무원을 직무에서 배제하는 등 필요한 조치를 취해야 한다.

제20조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 관용 차량·선박·항공기, 청사, 관사, 건설중기 등 시(市) 소유의 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 공공마일리지·적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제21조(사적 노무의 요구 등 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위  
· 직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련  
공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다  
만, 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제22조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여  
등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에  
300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액  
이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제23조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해  
당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해  
당하지 아니한다.

1. 시장이 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상  
등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·  
경조사비·선물 등으로서 별표1로 정한 가액 범위 안의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에  
의하여 제공되는 금품등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단  
체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그  
소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는  
사람이 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등

6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
  7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
  8. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 사람이 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제12호 서식에 따라 시장에게 신고해야 한다.
  - ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
  - ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.
  - ⑦ 공무원은 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 하며, 이를 시장에게도 신고해야 한다.
  - ⑧ 시장은 수수 금지 금품등을 받은 사실을 신고한 사람에 대하여 「여수시 포상 조례」에 따라 포상하는 등 우대조치를 할 수 있다.

#### 제4장 건전한 공직풍토의 조성

제23조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 별표2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 별지 제13호 서식에 따라 시장에게 미리 서면으로 신고해야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고해야 한다.

④ 공무원은 제2항 본문 또는 제3항에 따라 신고할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우 해당사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당사항을 안 날부터 5일 이내에 이를 보완하여 신고해야 한다.

⑤ 시장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해하거나 업무수행에 중대한 지장을 초래한다고 판단하는 경우 그 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑥ 공무원이 별표2에서 정하는 금액을 초과하여 사례금을 받은 경우에는 그 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제14호 서식에 따라 시장에게 신고하고, 사례금 제공자에게 초과한 부분에 해당하는 금액(이하 “초과금액”이라 한다)을 지체 없이 반환해야 한다.

⑦ 제5항 전단에 따른 신고를 받은 시장은 신고사항을 확인하여 초과금액을 반환하지 아니한 공무원이 있는 경우 반환해야 할 액수를 산정하여 신고를 받은 날부터 7일 이내에 해당 공직자에게 통지해야 한다.

⑧ 제6항에 따라 통지를 받은 공무원은 초과금액(신고자가 초과금액의 일부를 반환한 경우에는 그 차액을 말한다)을 지체 없이 제공자에게 반환하고 그 사실을 시장에게 알려야 한다.

⑨ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제15호 서식에 따라 반환 비용을 시장에게 청구할 수 있다.

⑩ 공무원이 대가를 받고 수행하는 외부강의등은 월 3회를 초과할 수 없다.

⑪ 공무원은 제9항에 따른 횡수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 별지 제16호 서식에 따라 시장에게 사전승인을 받아야 한다.

⑫ 행동강령책임관은 공무원 외부강의 등의 횡수와 사례금 수수현황을 반기별로 점검해야 한다.

제24조(직무관련자 등과의 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계 사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 경우에는 시장에게 별지 제17호 서식에 따라 서면으로 신고해야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.

2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨을 통한 거래 행위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 입찰·경매·공매를 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자 또는 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 경우에는 별지 제17호 서식에 따라 시장에게 서면으로 신고해야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고해야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고해야 한다.

⑤ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제25조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니 한다.



1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

## 제5장 위반 시의 조치 등

제26조(위반 여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부 강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 규칙을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리해야 하며, 행동강령책임관은 별지 제18호 서식에 따라 상담내용을 관리해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용 전화를 두거나 상담실을 설치하는 등 필요한 조치를 취해야 한다.

제27조(위반행위의 신고 및 신고자 신분 보장 등) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 된 경우 별지 제19호 서식에 따라 시장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하려는 사람(이하 “신고자”라 한다)은 본인과 위반자의 인적 사항 및 위반 내용을 구체적으로 제시해야 하며 그 내용이 제시되지 않은 경우 시장, 행동강령책임관은 그 신고를 반려할 수 있다.

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고 된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 시장에게 보고해야 한다.

④ 시장과 행동강령책임관은 신고자와 신고내용 등에 대하여 비밀을 보장해야 하며, 신고자가 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 해야 한다.

⑤ 시장은 제1항에 따른 신고 사항이 사실로 확인된 경우 신고자에게 「여수시 부조리 신고 보상금 지급조례」에 따라 보상금을 지급할 수 있다.

⑥ 공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 공무원 본인 또는 소속 부서장은 지체 없이 그 사실을 시장과 행동강령책임관에게 보고해야 한다.

제28조(징계 등) ① 시장은 이 규칙을 위반한 공무원 및 제27조제3항에 의하여 보고된 공무원에 대하여 「지방공무원징계규칙」에 따라 징계 등 필요한 조치를 취해야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 징계처분이 최종 확정된 경우에는 해당 공무원의 개인정보를 제외한 부패행위 유형, 금품등 수수현황, 징계처분결과 등을 공개해야 한다.

제29조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제20호 서식에 따라 지체 없이 시장에게 서면으로 신고해야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 해야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환비용을 별지 제15호 서식에 따라 시장에게 청구 할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 해야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제21호 서식에 따라 시장에게 인도하거나 인도하도록 해야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 시장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제22호 서식에 따라 관리하고 다른 규칙 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우: 금품등을 인도한 자에게 반환
2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우: 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우: 사회복지시설·공익단체 등에 기증 또는 별지 제23호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우: 금전적 가치가 있는 금품등은 홈페이지 공고 등의 절차를 거쳐 세입조치

⑥ 제5항제3호에 따라 폐기처분한 금품등은 별지 제24호 서식에 따라 관리해야 하며, 제5항에 따른 처리결과를 금품등을 인도한 자에게 통보해야 한다.

## 제6장 보 칙

제30조(교육) ① 시장은 공무원을 대상으로 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행해야 하며, 매년 1회 이상 서면 등의 방법으로 교육해야 한다.

② 시장은 공무원을 신규임용할 때 신규공무원을 대상으로 이 규칙을 교육해야 한다.

③ 시장은 제1항과 제2항에 따른 교육을 교육기관 등에 위탁할 수 있다.

제31조(행동강령책임관의 지정 등) ① 행동강령책임관은 청렴업무를 담당하는 부서의 장으로 한다.

② 행동강령책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담
2. 행동강령 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
3. 행동강령 위반행위의 신고·신청의 접수, 조사처리 및 조치
4. 신고자 보호에 관한 사항
5. 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 사실을 누설해서는 아니 된다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조제1항제4호는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**[별표 1] 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제22조제3항제2호 관련)**

1. 음식물(제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 "농수산물"이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 "농수산가공품"이라 한다)은 10만원으로 한다.

**비고**

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

[별표 2] 외부강의등 사례금 상한액 (제23조제1항 관련)

구 분		도지사	4급 이상	5급 이하
상한액	1시간	40만원	40만원	40만원
	1시간 초과시	20만원	20만원	20만원
사례금 총액		60만원	60만원	60만원

- 가. 강의시간 산출기준 : 최초 1시간은 1시간 도달 시, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 산출(30분 미만은 강의시간에 미포함)
- 나. 1시간을 초과하여 외부강의를 하는 경우 사례금 총액은 강의시간과 상관없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 넘지 못함
- 다. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계 없이 외부강의·강연·기고 등 사례금 제공자가 외부강의·강연·기고 등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함
- 라. 다목에도 불구하고 공직자가 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 「공무원 여비 규정」에서 정한 기준 내에서 실비수준으로 제공받을 수 있고, 이 경우 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함하지 않음
- 마. 위 기준에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따름.
- ※ 위 기준은 외부강의 대가 지급기준이 아니고, 기준을 초과하는 금액은 받을 수 없는 상한액 개념임



## 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를  
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



## 사적 이해관계 신고서

접수번호		접수일	
신고인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자	성명		
	주소		
	연락처		
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)	
참고자료			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

## 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	주소		
	연락처		
업무 담당 공무원	성명		
	소속		
	직위(직급)		
신청 취지			
신청 원인	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중



## 업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
신청 취지			
신청 원인	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중

## 사적 이해관계 신고 등 확인 · 조치 내역서

접수번호		접수일	
업무 담당 공무원	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
관련 사항	<b>직무 관련 업무</b> (1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	<b>직무관련자</b> (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
확인 사항			
조치 내역			
기타 참고사항			

확인점검일

확인점검자

(인)

## 고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기타					
작성일자 : 20   .   .   .					
신고자 :				(인)	

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호		접수일		
신고인	성명			
	소 속		직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
직무관련자인 퇴직공무원	성명		연락처	
	현 소속			
	퇴직 전 소속		퇴직일	
접촉 일시			장소	
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타			
접촉 사유				
비용 부담자				
참고서류				

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호		접수일자		처리일자
보고자 (상담요청인)	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	
정치인 등 인적사항	성 명		직 책	
	소 속		전화번호	
요구사항				
부당한 근거				
년 월 일				
보고자(상담요청인)			(서명 또는 인)	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



동일한 알선·청탁 신고서

접수번호		접수일자		처리일자
신고자	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	
부정청탁자 인적사항	성 명		직 책	
	소 속		전화번호	
부정청탁 내 용				
근 거				
년            월            일				
신고자 (서명 또는 인)				

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명			생년월일 (외국인등록번호)	
	소속			연락처	
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)			연락처	
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
대표자 성명					
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위					
금품등을 제공받게 된 경위					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
증거자료					
비고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명			소속	
	직위 (직급)			연락처	
요청인	기관명			대표자	
	담당부서 (담당자)			연락처	
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분		일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회	
				1회 평균 시간 : 시간	
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원)				
	[교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

- 1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함.
- 2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.



반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명		생년월일		
	소속		직위 (직급)		
청구금액					
반환계좌		금융기관명 : 계좌번호 :			
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)				
	수량 (금액)				
	받은일시				
	반환일시				
		증빙서류 목록		※증빙서류(사본) 첨부	
반환받는 사람	성명		주소		
	연락처		청구인과의 관계		
	직무관련 내용				
기타 사항					
년      월      일					
청구인 (서명 또는 인)					

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



## 직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속		직위(직급)	
<b>신 고 사 항</b>					
<input type="checkbox"/> 금전 차용			<input type="checkbox"/> 금전 대부		
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)		<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무					
계약체결일		상환기일			
거래금액 (이율)		거래원인*			
<input type="checkbox"/> 물품 계약		<input type="checkbox"/> 용역 계약		<input type="checkbox"/> 공사 계약	
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)		<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무					
계약체결일		거래원인			
거래금액					
<input type="checkbox"/> 부동산, 자동차 등 거래					
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자)		<input type="checkbox"/> 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무					
계약체결일		거래 금액			
대상		거래 원인			
거래원인					
년      월      일					
신고자					
(서명 또는 인)					
참고자료			※소명자료 첨부		

사실(예컨대, 상속, 경매, 판결 등)일 수 있음

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[ ] 방문 [ ] 전화 [ ] 기타( )
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)



행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	생년월일 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)	연락처		
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		생년월일 (외국인등록번호)		
	소속		연락처		
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)		연락처		
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
		대표자 성명			
신고취지 및 이유					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
금품등 반환여부 및 방법	반환여부				
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)				
증거자료					
비고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

신고자

년      월      일  
(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



## 금품등 관리대장

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

## 금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

