

아름다운 여수, 행복한 시민



제 2019-93호
2019년5월20일(월)

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

【고 시】

- 여수시 고시 제2019-137호 공유수면 점용·사용 실시계획 승인 고시 /3

【공 고】

- 여수시 공고 제2019-1298호 보상계획 열람공고(충민사 앞 도로개설 공사) /4
- 여수시 공고 제2019-1303호 도로지정 공고(봉산동 398외) /9
- 여수시 공고 제2019-1306호 공시송달 공고(신월동 봉양마을 도시계획도로 개설공사) /10
- 여수시 공고 제2019-1312호 2019년도 가정용 저녹스보일러 설치 지급사업 공고 /12
- 여수시 공고 제2019-1313호 여수시 어촌뉴딜300사업 담당 사무장 채용 채공고(안) /21
- 여수시 공고 제2019-1320호 어업면허 처분 공고 /27
- 여수시 공고 제2019-1323호 공인 등록·폐기 공고 (여수시 공고 2019 -1323호) /28

【기 타】

- 여수시 조례 제2019-1407호 여수시 의회사무국 직원 추천 등에 관한 조례 /29
- 여수시 조례 제2019-1408호 여수시의회 의원 행동강령에 관한 조례 전부개정조례 /32
- 여수시 조례 제2019-1409호 여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성지원 조례 /76
- 여수시 조례 제2019-1410호 여수시 인구증가시책 지원 조례 전부개정조례 /82
- 여수시 조례 제2019-1411호 여수시 지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 지원 조례 /88
- 여수시 조례 제2019-1412호 아름다운여수21실천협의회 설치 및 운영 조례 전부개정조례 /93
- 여수시 조례 제2019-1413호 여수시 음식물류폐기물 발생억제, 수집운반 및 재활용에 관한 조례 전부개정조례 /100
- 여수시 조례 제2019-1414호 여수시(Well-Dying)문화조성에 관한 조례 /116

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	실시계획 승인 (신고)수리	시 행 자		사업착수 예 정 일	사업준공 예 정 일	점용·사용 장 소	공사내용
		주 소	성 명				
2019-4	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	돌산읍 평사리 1318-56번지 일원	굴전항 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-5	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	소라면 복산리 2086-8번지 일원	달천항 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-6	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	만흥동 97-23번지 일원	만흥항 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-7	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	화양면 안포리 329-26번지 일원	세포항 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-8	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	화양면 나진리 192-1번지 일원	소장항 선착장 및 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-9	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	화정면 월호리 141-3번지 일원	월호항 선착장 및 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-10	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	돌산읍 올림리 1-15번지 일원	임포항 복합다기능 부잔교 설치공사
2019-11	2019.5.20.	여수시 시청로1	여수시장 (섬자원개발과)	2019.6.20	2019.9.19	화정면 하화리 231-6번지 일원	하화항 방파제 및 복합다기능 부잔교 설치공사

2019. 5. 20.

여 수 시 장

보상계획 열람 공고

여수시에서 시행하는 『충민사 앞 도로개설공사』 구간에 편입되는 토지 등에 대하여 손실 보상을 실시하고자 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조에 따라 보상계획을 다음과 같이 공고하오니 토지소유자 및 이해관계인은 손실보상계획을 열람하시기 바라며, 의견이 있을 때에는 공고기간 내에 의견서를 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2019. 5. 20.

여 수 시 장 (인)

1. 사업개요

- 사 업 명 : 충민사 앞 도로개설공사
- 사업시행자 : 여수시장
- 사 업 규 모 : L = 85m B = 8m (789m²)
- 사 업 기 간 : 2019. 4. 10. ~ 2020. 12. 31.

2. 열람공고기간 : 2019. 5. 20. ~ 6. 3. (15일간, 초일 불 산입 14일)

3. 열람방법 : 보상대상 토지 및 물건조서는 여수시 게시관 및 홈페이지에 게재하고, 우리 시 도로과에 비치하여 일반인에게 열람

여수시 홈페이지 주소 : www.yeosu.go.kr 게재

4. 보상시기 : 추후 감정평가 후 개별 통지

5. 보상방법 및 절차(감정평가업체 추천 및 보상금 산정)

- 보상은 현금보상이며, 보상계약 체결 및 소유권이전 후 보상금을 계좌 입금합니다.
- 보상가격은 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조의 규정에 의거 감정평가업자 3인(동법 제68조 제2항에 의거 시·도지사 및 소유자의 추천이 없을 경우 2인)의 평가액을 산술평균한 금액으로 결정합니다.
- 감정평가업자 1인을 별도로 추천하고자 하는 토지소유자는 보상대상 토지면적의 1/2이상에 해당하는 토지소유자와 보상대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 보상계획의 열람기간 만료일로부터 30일 이내에 사업시행자에게 요청하시기 바라며, 제출 양식 및 작성요령은 아래와 같습니다.

◀ 감정평가업자 추천서 ▶

추천 감정평가업자 명 : 해당사항 없음

토지 소재지	당초 지번	편입면적 (㎡)	토지 소유자		소유자 확 인	전화번호 (주택 또는 휴대폰)	비고
			주 소	성 명			

※ 소유자 확인란에는 자필서명 또는 날인하여야 하며 대리인 서명은 불가합니다. 소유자 사망이나 거소불명에 따른 상속인은 그의 제적등본 등 관계를 입증할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.

- 협의가 성립하지 아니하거나 할 수 없을 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제28조 등이 정하는 바에 따라 수용재결 신청 및 진행할 예정입니다.

6. 기 타

- 편입 토지 등의 소유자와 관계인에 대하여는 개별 통지하나 주소나 거소불명으로 통지를 받지 못한 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 시행령 제8조(협의의 절차 및 방법 등) 규정에 의거 본 공고로 갈음합니다.
- 열람결과 대상물건 또는 소유권 등 권리관계가 열람한 조서의 내용과 다른 경우 열람기간 내에 이의를 제기하여 주시기 바랍니다.
- 토지조서 및 물건조서 내용에 포함되어 있더라도 추후 관계법령 등에 위반한 사항이 확인될 경우 보상대상에서 제외됩니다.
- 기타문의사항은 여수시 도로과(☎061-659-4066)로 문의바랍니다.

의견서

1. 소재지 지번 (편입지번)				
2. 민원신청인	주 소	(전화)		
	성 명		주민등록번호	
3. 이의신청내용				

2019 년 월 일

민원신청인 : (인)

여 수 시 장 귀하

충민사 앞 도로개설 공사

작성자 : 행정9급 문지환

일련번호	소재지	지번	물건의종류	구조 및 규격	면적 및 수량		소유자		관계인			비고
							성명	주소	성명	주소	권 리 관 계	
계		3 건					3명		1명			
1	덕충동	16 94 -4	철제 대문	(4.1 m * 1.6m)	1	식	도*환	전라남도 여수시 문수북*길 **, ***동 ***호	여수한 려새마을 금고	여수시 소라면 죽림중앙로 30-55	근저권 지상 권	
			배롱 나무		3	주						
			매화 나무		8	주						
			회양 목		5	주						
			주목 나무		14	주						
			남천 나무		20	주						
			가시 나무		3	주						
			동백 나무		10	주						
			치자 나무		1	주						

2	덕충동	16 92-7	매실 나무		1	주	재단법 인 합 회	본사:서울동작구흑석동****-** 광주전남지사:여수시덕충*길**				
			감나 무		2	주						
			복숭 아 나무		1	주						
			무화 과 나무		5	주						
			가죽 나무		4	주						
			두릅 나무		6	주						
			블루 베리 나무		1	주						
			담장	콘크 리트	18.2 (14m *1.3m)	m²						
			담장	콘크 리트	26 (13m *2m)	m²						
3	덕충동	18 40-3	감나 무		1	주	이*태	전라남도 여수시 충민공원길 **-* (덕충동)				
			가마 솔		1	식						
			수도 계량 기		1	식						

도로지정 공고

여수시 봉산동 398, 413-2번지 건축신고와 관련하여 건축법 제2조제1항제11호, 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	비고
봉산동 413-2	14	4	13	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	

2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과
(061-659-4111)로 문의하시기 바랍니다.

2019. 5. 17.

여 수 시 장

공 시 송 달 공 고

여수시에서 추진 중인 「신월동 봉양마을 도시계획도로 개설공사」구간에 편입되는 토지 등에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제16조에 따라 손실보상협의 요청 하였으나, 거소불명, 소유자의 사망, 부재 등 기타의 사유로 송달이 불가능하여 같은 법 시행령 제4조 및 제8조에 따라 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2019. 5. 20.

여 수 시 장

1. 사 업 개 요 : 신월동 봉양마을 도시계획도로 개설공사

2. 위 치 : 여수시 신월동 177-27번지 일원

3. 사업시행자 : 여수시장

4. 공 고 기 간 : 2019. 5. 20. ~ 2019. 6. 3.(15일간)

5. 공 고 장 소 : 전국 시·군·구 게시판 및 홈페이지

6. 공 고 내 용

○ 협의기간 : 공시송달 공고기한 내

○ 협의장소 : 여수시청 도로과 (☎061-659-4066)

○ 보상방법 : 현금보상

- 위 협의기간 중 미 협의 시 토지수용위원회의 재결 절차에 따른 손실보상

○ 보상절차 : 계약체결 후 소유권 이전 등 소정의 절차를 거쳐 계좌입금

○ 보상협의 시 구비서류

- 인감증명서 2부(부동산 매도용 1통, 보상비 수령용 1통), 주민등록 초본 1부
(전 주소 포함), 통장사본 1부

- 지참물 : 인감도장

7. 공시송달 대상

○ 토 지

소재지	지번 (편입지번)	지목	편입면적(㎡)	소 유 자		관 계 인	
				주 소	성 명	주 소	성 명
여수시 신월동	176-2	도	3	여수시 신월동 1**	신*식		
	175-3	도	7	여수시 신월동 1**	최*섭		
	174-21	답	42중 1/447	여수시 신월동 1**-*	임*석		
	165-3	도	7	여수시 신월동 1**	신*호		
	128-2	도	3	여수시 신월동 1**	임*동		
	126-2	도	10	여수시 신월동 1**	박*래		

8. 기타사항 및 문의처

- 보상협의 요청서는 「행정절차법」 제15조(송달의 효력발생)에 따라 공시송달 공고일로부터 14일이 경과한 날에 그 송달을 받을 자에게 송달된 것으로 갈음합니다.
- 기간 내 협의가 없을 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제28조에 따라 수용재결을 진행할 계획임을 알려 드립니다.
- 기타 문의사항은 여수시청 도로과 (☎061-659-4066)로 문의해 주시기 바랍니다.

2019년 가정용 저녹스보일러 설치 지원 사업 공고

우리시의 대기질 개선을 위해 「2019년 가정용 저녹스 보일러 설치 지원 사업」을 다음과 같이 시행하고자 하오니 가정용 일반보일러를 저녹스 보일러로 교체 설치하고자 하는 시민들께서는 신청하여 주시기 바랍니다.

2019. 5. 20.

여 수 시 장

1. 사업 개요

○ 신청기간 : 2019. 5. 27. ~ 6. 14.

※ 신청기간 후 사업량 미소진될 경우 예산소진 시까지 선착순으로 추가 접수

○ 사업량 : 100대

○ 지원금액 : 16만원(1가구당 저녹스보일러 1대 지원)

○ 지원대상

- 여수시 소재 주택에 설치된 가정용 일반보일러를 저녹스보일러로 교체를 원하는 가구
- 여수시에 지방세·환경개선부담금 체납이 없고, 신청서 제출일 기준 주민등록상 주소지가 여수시로 되어있는 시민
 - 가구주와 주택소유주가 다른 경우, 주택소유주의 위임을 받아 세입자가 신청가능(주택소유자 인감증명서 첨부)
 - 가구주와 주택소유주가 다른 경우 설치비를 부담하는 자에게 지원

※ 유치원, 양로원 등 공동시설은 지원 대상에서 제외

○ 지원가능 보일러

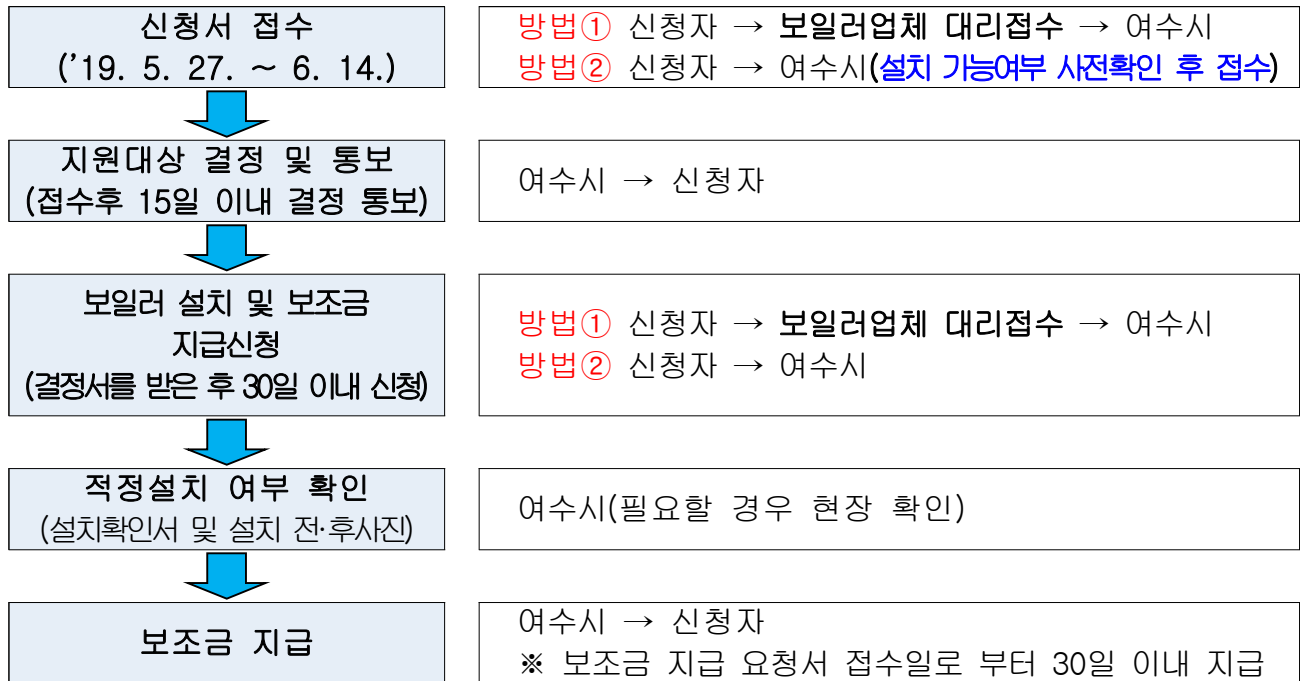
시간당 증발량이 0.1톤 미만이거나 열량이 61,900kcal 미만인 보일러로 한국환경산업기술원의 환경표지 인증을 받은 제품으로 설치 시 인증이 유효한 제품

○ 선정기준

- 우선순위 : ①세입자를 둔 주택소유주, ②주택소유주
- 우선순위 내에서 신청이 많은 경우 선정순서

① 기초생활수급자 ② 차상위계층 ③ 임대주택(영구·공공·국민주택)
④ 전용면적이 작은 순서 ⑤ 10년 이상된 보일러

2. 지원 절차



3. 신청서 접수 및 구비서류

- 접수기간 : 2019. 5. 27.(월) 09:00 ~ 6. 14.(금) 18:00까지
- 접수장소 : 여수시 기후환경과(전라남도 여수시 시청동1길 23, 1층)
- 접수방법 : 방문접수 및 등기우편접수 ※ 6/14 소인까지 인정

< 신청서 접수 시 구비서류 >	
1. 저녹스 보일러 보조금 지급 대상 신청서 1부.	[제1호 서식]
2. 개인정보 제공 동의서 1부.	[제2호 서식]
3. 공고일 이후 발급된 주민등록등본 1부.	
4. 저녹스 보일러 계약서 또는 견적서 1부.	
5. 건물등기부 등본 또는 건축물대장 1부.	
6. 보일러 교체 전 사진(보일러 전체, 제조명판) 1부.	[제3호 서식]
7. (세입자 신청 시) 전·월세 계약서 사본 1부.	
8. (세입자 신청 시) 주택소유자 인감증명서 1부	
9. (취약계층인 경우) 증명서류 1부	

4. 지원대상자 선정 및 통보

- 신청서 내용의 결격여부 및 선정기준에 따라 검토 후 2019. 6. 28.(금) 이내 선정결과 개별 통보
- 사업량 미소진될 경우 선착순 추가 신청접수 후 15일 이내 결과 통보

5. 보조금 신청시 구비서류 및 제출시기

- 보조금 지급 신청서 및 첨부서류 제출
 - 보조금 지급 대상 결정서를 받은 날부터 30일 이내 신청
- 보조금 지급 : 보조금 지급 요청서 접수일로 부터 30일 이내 지급
- 제출방법 : 기후환경과 방문접수 및 등기우편접수
- 제출서류

< 보조금 지급 신청 시 구비서류 >	
1. 보조금 지급 요청서 1부.	[제4호 서식]
2. 입금 희망통장 사본(신청인 명의) 1부.	
3. 보일러 및 제조명판 교체 후 사진 1부.	[제5호 서식]
4. 저녹스 보일러 설치확인서 1부.	[제6호 서식]
5. 보일러 설치 대금 지급 증빙서류 사본 1부.	

6. 유의사항 및 의무준수 사항

- 저녹스보일러는 응축수가 발생하므로 응축수 배관설치가 불가능한 장소에는 설치가 제한 될 수 있으므로, 보일러 설치업체에 설치 가능 여부를 사전에 문의하여 주시기 바랍니다.
- 기존 설치된 보일러 탈거전 반드시 보일러 및 제조명판을 사진촬영 해 놓으시기 바랍니다.(보조금 지원 신청 시 구비서류로 필요함)
- 보조금 지급일로부터 **2년 이내에 설비를 탈거한 경우 보조금의 전부를 반환하여야 합니다.**
- 허위 또는 기타 부정한 방법으로 지급대상자로 선정되거나 다른 목적으로 지원금을 사용한 경우 지급된 보조금 전액을 환수합니다.
- 본 공고문에 명시되지 않은 사항과 기타 세부사항은 「가정용 저녹스 보일러 설치 지원 보조금 업무처리지침」에 따르며, 기타 문의사항에 대해서는 여수시 기후환경과(☎061-659-3810)또는 저녹스 보일러 제작업체에 문의하시기 바랍니다.

[제1호 서식] - 신청 시 작성

저녹스 보일러 보조금 지급 대상 신청서			
1. 신청인(주택소유자 또는 세입자)			
성명		전화번호	() -
주소	(-)	핸드폰	() -
해당란에 (√) 표기	주택소유주(), 세입자(), 일괄 신청()		
	기초생활수급자(), 차상위계층(), 임대주택()		
2. 주택 개요			
소유자명			
주소			
설치 소재지	(일괄 신청 시, 설치소재지가 상이할 경우 각각 구분 기재)		
전화번호	() -	핸드폰번호	
설치 대상	기존 보일러 설치연도 : 년 월(일괄 신청 시, 설치연도가 상이할 경우 각각 구분 기재)		
3. 설치 보일러 개요 (일괄 신청 시, 설치보일러가 상이할 경우 각각 구분 기재)			
제작사		판매사(설치업체)	
모델명		제조번호(S/N)	
보일러 용량	(톤/시간, Kcal/Hr)	사용연료 및 인증기간	/
설치 대수			
4. 신청 금액			
총 소요금액	천원	보조금신청금액	천원
5. 신청 설비 타기관 등의 용자 및 보조금 기사용 현황			
자금 사용 여부		사용 자금용도 및 금액	
<p>위와 같이 가정용 저녹스 보일러 설치 보조금 지급 대상자로 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2019. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">여 수 시 장 귀하</p>			
<p>【위임사항】 대리인(신청인) : (서명 또는 인), 주민등록번호 :</p> <p>저녹스보일러 보조금 지급 신청 등에 관한 사항을 세입자()에게 위임합니다.</p> <p style="text-align: right;">위임자(주택소유자) : (인) 인감도장</p>			
<p>※ 구비서류</p> <p>- 기존 설치 보일러 및 제조명판 표시 사진 각 1부, 계약서 또는 견적서 1부, 건물 등기부 등본 1부, 개인정보 수집·이용 및 제3자 위탁·제공 동의서 1부, 전·월세 계약서 1부, 저소득층 증명서류 1부(해당사항 있는 경우만)</p>			

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 위탁·제공 동의서

가정용 저녹스 보일러 지원 사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제22조에 따라 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다.

다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용을 거부할 권리가 있으며, 제공사항은 지원신청을 위해 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 지원대상자 선정이 어려움을 알려드립니다.

1. 개인정보 수집 및 이용 동의[필수]

[수집 · 이용하려는 개인정보의 항목]

· 개인식별정보(성명, 연락처, 주소, 신상사항 등)

[개인정보의 수집 · 이용 목적]

· 가정용 저녹스 보일러 지원 사업 지원대상자 선정에 이용

[개인정보 이용 및 보유기간]

· 보조금 지급 완료 시까지 활용, 사업 종료 후 5년간 보유

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 개인정보의 제3자 제공 동의[필수]

[위탁·제공되는 개인정보 항목]

· 개인식별정보(성명, 연락처, 주소, 신상사항 등)

[개인정보를 제공 받는 자]

· (제공) 환경부, 여수시

[개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용목적]

· (환경부) 사업실적 작성 등 관련 자료 정리 및 점검에 이용

· (여수시) 지원대상 자격검증 등 (행정정보공동이용시스템 조회 등)

[개인정보를 위탁·제공 받는 자의 개인정보 이용 및 보유기간]

· 사업 종료 후 5년간 보유

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

본인은 본 “개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2019년 월 일

성 명 : (인)

〈사진대지〉

기존 보일러 전체 사진	기존 보일러 제조명판 사진
신청인:	

[제4호 서식] - 교체 설치 후 보조금 청구 시 작성

보조금 지급 요청서				
사업명		저녹스 보일러 보급사업		
신 청 인	성 명		전화번호	
	주 소	(우편번호)		
주택 개요	소 유 자		전화번호	
	주 소			
지급요청금액		원		
입 금 희망은행	은행명			
	예금주			
	계좌번호			
<p>보조금 지급대상 시설에 대해서 위와 같이 보조금 지급을 요청합니다.</p> <p>2019. . .</p> <p>신청인 (인)</p> <p>여 수 시 장 귀하</p>				
<p>※ 구비서류</p> <ul style="list-style-type: none">- 입금 희망 통장 사본 1부.(일괄 신청의 경우, 가구별 통장 사본 첨부)- 설치 완료된 지원 대상 보일러 및 제조명판 표시 사진 각 1부- 저녹스 보일러 설치 확인서 1부.				

<사진대지>

신규 설치보일러 전체 사진	신규 보일러 제조명판 사진
신 청 인:	

저녹스 보일러 설치 확인서

1. 보일러 제작사 및 모델명 : “신청자가 자필로 기재하고, 일괄 신청시 설치 보일러가 상이할 경우 각각 구분 기재”

- 제 작 사 :
- 판 매 사 :
- 모 델 명 :
- 보일러용량 : Kcal/hr
- 제조번호(S/N) :
- 환경표지 인증 유효기간 :
- 설치대수 :

2. 설치장소(주소) : “일괄 신청시 설치장소가 상이할 경우 각각 구분 기재”

3. 기존 설치 보일러 현황 “일괄 신청시 기존 보일러가 상이할 경우 각각 구분 기재”

- 제조사 :
- 보일러용량 :
- 설치년도 :
- 설치대수 :

위와 같이 저녹스 보일러를 설치하였습니다.

2019년 월 일

신청자 : (서명)

판매자 : (서명)

※ 신청자가 반드시 최종 내용을 확인하고 서명해야 함

여수시 어촌뉴딜 300사업 담당 사무장 채용 재공고(안)

어촌 뉴딜 300 사업의 쏘단계(공모•사업개발계획 수립, 사업시행, 운영)에 걸쳐 지역민을 대표한 의사결정과 어촌뉴딜 300사업의 성공적 정착 유도를 위해 구성된 지역협의체에서 지역주민과 더불어 지역발전을 위한 역할 및 지역단위 거버넌스 협의체 관련 업무를 전담할 사무장 채용을 아래와 같이 재공고합니다.

2019. 5. 20.

여 수 시 장

1. 채용개요

- 가. 채용기간 : '19. 6. ~ (1년)
- 나. 채용분야 : 사무장(어촌뉴딜사업 협의체)
- 다. 채용인원 : 1명(화정 월호)

2. 근무조건 및 담당업무

가. 근무(채용)조건

구 분	채용기간	모집인원	급여(활동비)	근무조건
화정면 월호항 어촌뉴딜300사업	1년간 협약체결	1명	월/180만원	주 5일 (1일/8시간)

※ 급여(활동비)는 세금·4대보험이 포함된 금액이며 10%는 마을법인에서 자부담하여야 함.

나. 담당업무

- 지역단위의 거버넌스 협의체 관련 업무전담 수행
 - 주민공동 이용시설 등 추진관련 주민자부담, 운영관리 업무
 - 지역 고유 브랜드개발, 홍보, 마케팅, 주민역량강화를 위한 교육, 견학 등 주민들이 추진해야할 지역역량강화(S/W) 관련 업무
 - 사업추진과정에 따라 단계별로 협의체, 자문단, 지원단 등 관련 전문기관과의 업무협의 지원
 - 협의체 등 분야별 조직화 및 운영지원
 - 기타 지역협의체 운영에 관한 사항
- ※ 사무장 업무를 조정하고자 하는 경우에는 지역협의체와 사무장과 협의하여 정함

3. 응시자격

가. 공통사항

- 어촌에 대한 이해도가 높고, 어촌지역 개발관련 분야에 경험과 관련지식을 갖춘 자로서 담당업무에 대한 추진의지가 높은 다음 요건에 적합한 자.
 - 행정능력 등 특별한 능력을 보유한 자
 - 담당 업무의 원활한 수행 가능한 자로서 주민과 원만한 관계 유지가 가능한 자
 - 상근직 근무가 가능하며, 타 업무를 겸직*하지 않는 자
 - * 다만, 지원 대상마을 및 시장이 허용하는 범위 내에서 농·어업은 겸직 가능
 - 관련 분야에 대한 경험과 어촌지역개발에 의지가 강한 자

나. 우대사항

- 어촌뉴딜300사업으로 선정 된 지역주민
- 담당업무 관련 자격증 소지자(PC활용 등)
- 업무관련 교육이수자(농·어촌 지역개발, 정보화, 회계관련 교육 등)

다. 기타사항

- (제외자)마을 대표의 직계비속, 홈페이지 등 컴퓨터 활용 할 수 없는 자

4. 신청접수 및 선정방법

가. 공고기간 : 2019. 5.20.(월) ~ 5.27.(월)

나. 접수기간 : 2019. 5.27.(월) 1일간, 09:00~18:00(업무시간내)

다. 접 수 처 : 여수시청 문수청사 섬자원개발과 어항시설팀(☎061-659-3992)

[여수시 여문2로 124(문수청사 3층, 섬자원개발과)]

라. 접수방법 : 접수기간 내에 신청서 작성하고 본인이 제출서류 지참하여 섬자원개발과 어항시설팀 방문접수(우편 접수 불가)

마. 선정방법

1) 제1차 : 적격•서류심사

2) 제2차(19.5.29.(수)) : 면접심사(심사위원회에서 심사)

- 1차 합격자에 한하여 면접심사 진행(대상자는 개별 유•무선 통지)

3) 서류심사 또는 면접심사 시 동점자 발생할 경우

- 사업참여경력자, 전공해당 자격증 소지자, 관련 경력자 순 선발

4) 최종합격자 발표 : 2019. 5. 30.(목)

- 여수시 홈페이지 공고 및 개별통지(유선 또는 SMS)

※ 3개월간 시보 기간이 경과 후 시장(위탁시행자), 협의체와 사무장간에 협약을 체결(시보기간 중 활동비 지급)

5. 제출서류

가. 지원신청서(이력서, 자기소개서, 개인정보 이용•제공동의서 포함) 1부(별첨 1)

나. 기본서류 : ①최종학력 증명서 1부, ②주민등록 등본 1부, ③자격증 사본 1부, ④교육수료증 사본 1부

※ ①~②는 모든 신청자 제출, ③~④는 해당자 만 제출

6. 응시자 유의사항

가. 응시자 제출서류 중 주민등록 등본, 경력•자격증명서는 공고일 이후 발행된 것이어야 하며, 서류 입증 책임은 본인에게 있습니다.

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 응시원서 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미비자 응시 등으로 인하여 초래되는 불이익은 모두 응시자의 책임으로 하며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소합니다.

다. 응시자격은 상시 충족요건으로 연도 중 응시자격에 미달할 경우 근로계약이 중단될 수 있습니다.

라. 기타 자세한 사항은 여수시 섬자원개발과 어항시설팀(☎061-659-3992)으로 문의하시기 바랍니다.

[별첨1]

여수시 어촌뉴딜300사업 사무장 지원신청서

신 청 자	(성명)	(주민등록번호)	
① 나 이(만)		② 학 력(전공)	
주 소			
연 락 처		이메일 주소	
③ 근무희망지역	화정면 월호항 어촌뉴딜300 사업		
④ 자기소개 및 지원동기			
⑤ 주요경력			
⑥ 기타 특이사항			

위와 같이 2019년도 여수시 ○○항 어촌뉴딜300사업 사무장 공모에
지원 신청서를 제출합니다.

신 청 일 : 년 월 일

신 청 인 : (인)

※ 추가자료 : 주민등본, 이력서 및 자기소개서

※ 작성요령

① 나 이(만) : 사업시행연도 1월1일 기준

② 학력(전공) : 졸업년도 및 전공 등을 기재하되, 고등학교부터 기재
(예시 : 00학교 00대학 00과(전공) 00년도 졸업)

③ 근무 희망지역 : 공고 희망지역 기재

④ 자기소개 및 지원동기 : 지원동기 등을 구체적으로 기재

⑤ 주요경력 : 담당업무 관련 분야 경력을 포함하여 주요경력사항을 구체적으로 상세히 기재

※ 년,월을 표기하고, 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수현황 등도 포함하여 기재

⑥ 기타 특이사항 : 근무희망 지역에 특별히 요구하는 내용

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

개인정보 제공·이용 동의서

본인은 「개인정보보호법 제15조 제1항, 제2항」에 따라 (어촌뉴딜300사업 담당 사무장 채용 및 관리) 서류 제출 시 개인정보 활용에 동의합니다.

제공받는 기관	여수시
이용 목적	어촌뉴딜300사업 담당 사무장 채용 및 관리
제공 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지 등
개인정보 보유 및 이용기간	동의서 작성일로부터(2년)
고유식별 및 민감정보 처리에 동의	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
제공거부에 따른 불이익	채용 진행에 필요한 필수 개인정보 미 제공으로 당해 채용시험 지원 불가

2019. . .

성 명

(서 명)

여수시장 귀하

어업면허 처분사항 공고

「수산업법」 제8조, 같은법 시행령 제21조에 의거 다음과 같이 어업면허 처분사항을 공고합니다.

◆ 어업면허 처분 내역 ◆

면허 번호	어업의 종류	시설 방법	면적 (ha)	어장 위치	면허기간	수산자원 조성금 (천원)	어업권자		비고
							주 소	성 명	
11768	패류양식 어업	수하식	3	돌산 죽포	2019.05.20. 2029.05.19.	-	여수시 돌산읍 죽포리	죽포 어촌계	11695 대체개발

문의전화 : 061) 659-3931 여수시 어업생산과. 끝.

2019. 5. 20.

여 수 시 장

여수시 공고 제2019 -1323호

공인 등록·폐기 공고

여수시 공인 조례 제6조·제10조의 규정에 따라 공인 폐기사항을 다음과 같이 공고합니다.

2019. 5. 20.


여 수 시 장

1. 등록·폐기예정일 : 2019. 5. 23.(목)
2. 등록·폐기사유 : 공인 마모로 인한 신규 제작
3. 폐기공인 내역

구분 (관리번호)	공 인 명	인 영	관리부서	등록·폐기사유
등록 (1650)	광림동장인		광림동	공인 마모로 인한 신규 제작
폐기 (403)	광림동장인		광림동	공인 마모로 인한 신규 제작

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 의회
사무국 직원 추천 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장 김 영웅 인 

여수시 조례 제1407호

붙임 여수시 의회사무국 직원 추천 등에 관한 조례 1부.

여수시 의회사무국 직원 추천 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제91조제2항에 따라 여수시의회의 의장이 여수시 의회사무국 직원에 대한 추천을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(추천대상) 이 조례에 따른 여수시의회의 의장(이하 “의장”이라 한다)의 추천대상은 여수시 지방공무원 중 여수시 의회사무국(이하 “의회사무국”이라 한다)으로 전입하는 직원으로 한다.

제3조(인사예정일 등의 통보) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 정기 또는 수시 인사요인이 발생하는 경우, 의장이 직원을 추천 함에 있어서 지장이 없도록 인사시기 등에 관한 사항을 상당한 기간을 정하여 의장에게 서면 또는 구두로 통보하여야 한다. 다만, 수시인사의 경우 예외로 할 수 있다.

제4조(자료의 요구 및 제출) ① 의장은 의회사무국 전입 대상으로 추천하고자 하는 자에 관한 자료를 시장에게 요구할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 의장이 요구한 자료를 특별한 사유가 없으면 지체없이 제출하여야 한다. 다만 해당 직원 외 다른 직원의 개인정보 및 승진에 영향을 줄 수 있는 자료는 예외로 한다.

제5조(추천대상자 선정 및 통보) ① 의장은 제4조에 따라 시장이 제출한 자료를 토대로 추천대상자를 선정하여 인사발령 예정일 전까지 시장에게 서면으로 통보한다.

② 제1항의 경우 시장은 특별한 사유가 있는 경우가 아닌 한 의장이 추천한 직원에 대하여 인사에 반영한다. 다만, 인사운용상 불가피한 사유 등이 있는 경우에는 의장과 협의 후 결정할 수 있다.

제6조(인사 반영사항 통보 등) 제5조에 따라 추천을 받은 시장은 의회사무국 직원에 대한 인사 반영사항을 사전에 의장에게 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 불가피한 경우에는 구두로 할 수 있다.

제7조(의회사무국 직원에 대한 예우) ① 시장은 의회사무국 직원들이 승진·징계·전보·보직
기간·근무성적평정 등의 인사 처우에 있어서 불이익을 받지 않도록 객관적이고 합리적인
인사운영을 하여야 한다.

② 시장은 의회사무국 직원이 집행기관으로 진출되는 경우, 부서의 배치에 있어서 집행기관
에 근무하는 직원들과의 형평성이 유지되도록 하여야 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시의회
의원 행동강령에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장

김영복



여수시 조례 제1408호

붙임 여수시의회 의원 행동강령에 관한 조례 전부개정조례 1부.

여수시의회 의원 행동강령에 관한 조례 전부개정조례

여수시의회 의원 행동강령에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제38조 및 「부패방지 및 국민권익위원회
의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조, 「지방의회의원 행동강령」에 따라 여수
시의회의원(이하 “의원”이라 한다)이 준수하여야 할 윤리 및 행동 기준을 정
하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 의원의 직무수행과 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느
하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으
로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.

가. 의안 심사, 예산 심의, 행정사무 감사 및 조사 등 직무수행과 관련하여
직접적인 이해관계가 있는 개인 또는 법인·단체

나. 여수시 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 소속 공직자

2. “금품 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관
람권, 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

3. “특수관계사업자”란 의원 자신 또는 그의 가족이 다음 각 목에 해당하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체를 말한다.

가. 의원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30 이상인 사업자

나. 의원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분 총수의 100분의 30 이상인 사업자

다. 의원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

제3조(적용범위 등) ① 이 조례는 의원에게 적용한다.

② 이 조례를 위반한 의원에 대해서는 임기가 끝나고 다시 의원으로 당선된 경우에도 이 조례를 적용할 수 있다.

제2장 윤리강령 및 윤리실천규범

제4조(윤리강령) 의원은 주민의 대표로서 양심에 따라 그 직무를 성실히 수행하여 주민으로부터 신뢰를 받을 수 있도록 준수하여야 할 윤리강령을 다음과 같이 정한다.

1. 주민의 대표자로서 인격과 식견을 함양하고 예절을 지킴으로써 의원의 품위를 유지하며 주민의 의사를 충실히 대변한다.
2. 주민을 위한 봉사자로서 주민의 복리증진을 위하여 공익 우선의 정신으로 성실하게 직무를 수행한다.
3. 공직자로서 직무와 관련하여 부정한 이득을 도모하거나 부당한 영향력을 행사하지 않으며 청렴하고 검소한 생활을 솔선수범한다.
4. 여수시의회(이하 “의회”라 한다)의 구성원으로서 상호간에 기회균등을 보장하고 충분한 토론으로 문제를 해결하며 적법절차를 준수한다.
5. 책임 있는 정치인으로서 모든 공사행위에 관하여 주민에게 책임을 다한다.

제5조(윤리실천규범) 의원은 제4조의 윤리강령을 성실하게 준수하기 위한 윤리 실천규범을 다음과 같이 정한다.

1. 직무를 수행하면서 의원의 품위를 손상하는 행위를 해서는 안 된다.
2. 직무와 관련하여 청렴하여야 하며 공정성을 의심받는 행동을 해서는 안 된다.
3. 지위를 남용하여 부당한 영향력을 행사하거나 그로 인한 대가를 받아서는 안 된다.
4. 지위를 남용하여 지방자치단체 및 공공단체 또는 기업체와의 계약이나 그 처분에 의하여 재산상의 권리·이익 또는 직위를 취득하거나 타인을 위하여 그 취득을 알선해서는 안 된다.
5. 강연, 출판물에 대한 기고, 기타 유사한 활동과 관련하여 개인·단체 또는 기관으로부터 통상적이고 관례적인 기준을 넘는 사례금을 받아서는 안 된다.
6. 심의대상 안건이나 행정사무 감사 또는 조사의 사안과 직접적인 이해관계를 가지는 경우에는 이를 사전에 소명하고 관련 활동에 참여해서는 안 된다.
7. 「공직자윤리법」에 따른 재산등록 및 신고의 의무를 성실히 이행하여야 한다.
8. 직무상 국외활동을 하는 경우에 성실히 보고 또는 신고를 하여야 하며 정당한 이유 없이 장기간 해외활동이나 체류를 해서는 안 된다.

제6조(겸직신고) ① 의원이 「지방자치법」 제35조제3항에 따라 여수시의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 겸직사항을 신고하는 경우에는 별지 제1호 서식에 따르며, 겸직한 직에서 퇴직하거나 직위의 변경 등 신고사항에 변경이 있을 경우에는 지체 없이 서면으로 변경신고 하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고의 대상이 되는 직은 영리 및 비영리 여부, 기관·단체 등의 대표자·종사자 및 자영업 여부를 불문하며 겸직사실이 없는 경우에는 별지 제2호 서식에 따라 겸직사실 없음 내역 확인서를 제출하여야 한다.

③ 의장은 검직신고 사항의 확인 등을 위하여 필요한 경우 검직기관·단체의 정관 등의 제출을 요구할 수 있으며, 의원이 다른 직을 겸하는 것이 「지방자치법」 제36조제2항에 위반된다고 인정할 때에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고할 수 있다.

④ 의장은 검직현황의 정확성 확보를 위하여 연 1회 검직신고 사항을 안내하고 그 내역을 점검하여야 하며, 의원의 검직신고 내용을 의회 홈페이지에 게시하는 등의 방법으로 공개하여야 한다.

제7조(수의계약체결 제한사항 신고 등) ① 의원은 「지방자치단체를 당사자로서 하는 계약에 관한 법률」 제33조제1항에 따라 여수시와 영리를 목적으로 하는 계약을 체결할 수 없으며, 같은 법률 제33조의2에 따라 수의계약체결 제한사항을 성실하게 신고하여야 한다.

② 의원은 제1항에 따라 수의계약체결 제한사항을 신고하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따르며, 신고사항에 변경이 있을 경우에는 지체 없이 서면으로 변경신고 하여야 한다.

③ 의장은 연 1회 수의계약체결 제한사항과 제6조에 따른 검직신고 현황을 비교하는 등 수의계약체결 제한사항 신고 현황을 점검하여야 한다.

④ 의원은 여수시의 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)과 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결해서는 안 된다.

⑤ 의원은 자신의 가족이나 특수관계사업자가 여수시의 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 안 된다.

제8조(관리인 등 겸직 금지) ① 의원은 여수시 및 공공단체와 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 이와 관련된 시설이나 재산의 양수인 또는 관리인(상근·보수 지급 여부와 관계없이 의사결정이나 사업집행 등에 대하여 책임을 지는 임·직원을 말한다)이 될 수 없다.

② 제1항의 공공단체의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 여수시가 출자·출연(재출자·재출연을 포함한다)한 기관·단체
2. 여수시의 사무를 위탁받아 수행하고 있는 기관·단체
3. 여수시로부터 사업비, 운영비 등을 지원받고 있는 기관·단체

③ 의장은 의원이 제1항의 후단에 해당한다고 판단하는 경우에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고할 수 있다.

제9조(영리행위의 제한 등) ① 의원은 「여수시의회 위원회 조례」 제3조에 따른 소속 상임위원회 소관 직무와 관련된 영리행위를 해서는 안 된다.

② 의원은 법령 또는 조례에서 제한하는 영리행위 외에도 직무와 관련된 영리행위를 하려는 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

제10조(윤리심사 및 징계) ① 의원이 윤리강령 및 윤리실천규범을 위반하는 행위를 한 경우에는 윤리심사의 대상이 되거나, 본회의에 부의 또는 윤리특별위원회에 회부하여 징계를 할 수 있으며 징계 기준은 별표 1을 준용한다.

② 제1항에 따른 의원 윤리심사·징계와 제31조제5항에 따른 행동강령 위반 행위에 대한 조치사항은 「여수시의회 윤리특별위원회구성 등에 관한 규칙」 및 「여수시의회 회의 규칙」을 따른다.

제3장 행동강령

제1절 공정한 직무수행

제11조(사적 이해관계의 신고 등) ① 의원은 의안 심사, 예산 심의, 행정사무감사 및 조사 등(이하 “안건심의 등”이라 한다) 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 의장 및 자신이 소속된 소관 상임위원회 위원장에게 미리 그 사실을 별지 제5호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 이 경우 의원은 스스로 안건심의 등을 회피할 수 있다.

1. 의원 자신이 직무관련자인 경우
2. 의원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련

자인 경우

3. 의원 자신이 2년 이내에 재직했던 법인·단체가 직무관련자인 경우
 4. 의원 자신 또는 그의 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원이나 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
 5. 의원 자신 또는 그의 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
 6. 특수관계사업자가 직무관련자인 경우
 7. 그 밖에 의장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 다음 각 목에 해당하는 자가 직무관련자인 경우
 - 가. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
 - 나. 학연, 지연, 종교, 직연 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단하는 자
 - 다. 최근 2년 이내에 안전심의 등 직무수행으로 직접적 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단하는 자
- ② 의원이 직무수행 중 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사적 이해관계가 있음을 알았을 때에는 그 사실을 안 날부터 5일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.
- ③ 의원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않으면 의회 또는 해당 의원이 소속된 소관 상임위원회는 의결로써 그 의원을 안전심의 등으로부터 배제할 수 있다. 이 경우 의원은 본회의 또는 해당 상임위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- ④ 의장은 제3항에 따른 의결의 대상이 된 의원에게 그에 대한 의견의 제출을 요청할 수 있으며, 해당 의원은 지체 없이 별지 제6호 서식에 따라 서면으로 의견을 제출하여야 한다.
- ⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따른 신고·회피, 제3항 및 제4항에 따른 의결·의견 제출 등에 관한 현황을 별지 제7호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 의원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

제12조(의장 등의 민간분야 업무활동 내역 제출) ① 의장, 부의장 및 상임위원회·특별위원회 위원장은 그 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 의원 임기 개시 전의 민간분야 업무활동 내역(의원 임기개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 의장(의장이 제출하는 경우에는 윤리특별위원회 위원장을, 윤리특별위원회 위원장이 없는 경우에는 의회운영위원회 위원장을 말한다)에게 별지 제8호 서식에 따라 서면으로 제출하여야 한다.

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

1. 재직했던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영했던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 의장이 정하는 사항

③ 의장은 제1항에 따라 제출된 민간분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제13조(직무 관련 조언·자문 등의 제한) ① 의원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다. 다만, 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그렇지 않다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 의회가 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 의회에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우, 의회의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 의장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 그 밖에 의장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단

하여 정하는 직무 관련 행위

② 의장은 의원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 의원에게 행위를 중지하거나 종료하도록 권고할 수 있다.

제14조(가족 채용 제한) 의원은 의회, 여수시 및 여수시의 산하기관에 자신의 가족이 채용되도록 부당한 영향력을 행사해서는 안 된다.

제15조(예산의 목적 외 사용 금지) 의원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 의회에 재산상 손해를 입혀서는 안 된다.

제16조(인사 청탁 등의 금지) 의원은 직위를 이용하여 직무관련자의 임용·승진·전보·포상·징계 등 인사에 부당하게 개입해서는 안 된다.

제17조(직무와 관련된 위원회 활동의 제한) 의원은 법률 또는 조례에서 검직이 금지되지 않은 여수시 및 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 각종 위원회·심의회·협의회 등(이하 "위원회 등"이라 한다)의 위원으로 활동하는 경우에도 해당 위원회 등에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사항을 심의·의결할 때에는 그 심의·의결을 회피하여야 한다.

1. 의원이 소속된 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 직무와 직접 관련된 사항
2. 본인, 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속 및 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)과 직접적인 이해관계가 있는 사항

제2절 부당이득의 수수 금지 등

제18조(이권 개입 등의 금지) ① 의원은 그 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 된다.

② 의원은 사적 이익을 위하여 의회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 안 된다.

제19조(알선·청탁 등의 금지) ① 의원은 자신 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(제2조제1호나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공

정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 안 된다.

② 의원은 직무와 관련하여 자신 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 안 된다.

③ 의원은 자신 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 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 또는 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
9. 그 밖에 의장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제20조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 의원은 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 안 된다.

② 제1항에 따라 이용 또는 제공이 제한되는 정보는 그 귀속·출처를 불문하고 직무수행 과정에서 알게 된 일체의 정보를 말한다.

제21조(공용재산의 사적 사용·수익의 금지 등) 의원은 각종 공용물과 예산의 사용에 따라 부수적으로 발생한 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 안 된다.

제22조(사적 노무 요구 금지) 의원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그렇지 않다.

제23조(직무권한 등을 행사한 부당행위의 금지) 의원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 공직자에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
2. 의회의 물품·용역·공사 등 계약과 관련하여 직무관련자에게 의회의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 지연하는 행위
3. 여수시 또는 여수시의 산하기관에 의회의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
4. 그 밖에 직무관련자, 여수시 또는 여수시의 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제24조(금품 등의 수수 금지) ① 의원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다.

② 의원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다.

③ 제26조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당

하는 금품 등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 않는다.

1. 원활한 직무수행이나 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 2에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등
2. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
3. 의원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
4. 의원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 의원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 의원에게 제공하는 금품 등
5. 의원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
7. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품 등

④ 의원은 제3항제4호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자로서 금품 등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제9호 서식에 따라 의장에게 신고하여야 한다.

⑤ 의원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 의원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 않도록 하여야 한다.

⑥ 의원은 다른 의원에게 또는 그 의원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 안 된다.

제3절 건전한 의회풍토의 조성

제25조(국내외 활동 제한 등) ① 의원은 다른 기관·단체로부터 여비·활동비

등을 지원받아 직무와 관련된 국내외 활동을 해서는 안 된다. 다만, 별지 제10호 서식에 따라 사전에 그 활동의 사유·경과, 여비·활동비 등을 지원하는 기관·단체 및 지원 내용을 분명하게 밝혀 의장의 승인을 받은 경우에는 그렇지 않다.

② 의원은 제1항 단서에 따른 승인을 받아 국내외 활동을 마친 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 활동보고서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제1항 단서에 따른 승인 내용 및 제2항에 따른 활동보고서를 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

제26조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 의원은 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 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로서 별표 3에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 안 된다.

② 의원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 의장에게 미리 별지 제12호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그렇지 않다.

③ 의원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 이를 보완하여야 한다.

④ 의원은 제2항 본문에 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제12호 서식에 따라 신고하여야 한다.

⑤ 의장은 제2항에 따라 의원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의 등을 제한할 수 있다.

⑥ 의원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 별지 제13호 서식에 따라 의장에게 신고하고, 제공자에게 그

초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 의원은 제6항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제14호 서식에 증명 자료를 첨부하여 그 반환비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑧ 의원은 월 3회를 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 하려는 경우에는 미리 의장의 승인을 받아야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의 등은 그 횟수에 포함하지 않는다.

제27조(초과사례금의 신고방법 등) ① 제26조제6항에 따른 초과사례금 신고는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 신고를 받은 날부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 의원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 통지를 받은 의원은 지체 없이 초과사례금(초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 반환 사실을 의장에게 알려야 한다.

제28조(직무관련자 거래 등의 신고) ① 의원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 다른 의원 또는 의원 자신의 직무관련자와 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 의장에게 미리 별지 제15호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 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 공개추첨(이하 "공매 등"이라 한다)을 통한 거래행위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역,

공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 구매 등을 통한 계약체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약체결 행위는 제외한다.

② 의원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 의원 자신의 직무관련자였던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 의장에게 미리 별지 제15호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자와 관련된 직무수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그렇지 않다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다른 의원이나 직무관련자 또는 직무관련자였던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 의원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제15호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 의원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 의원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 경우에는 해당 의원에게 안건심의 등 직무를 회피할 것을 권고할 수 있다.

제29조(경조사의 통지 제한) 의원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 안 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 의회의 의원 및 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 의원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제30조(성희롱 금지) 의원은 직무를 수행하는 과정에서 의원 상호간 또는 소속 사무국 직원에게 성적(性的)인 말이나 행동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위를 해서는 안 된다.

제4절 행동강령 위반 시의 조치

제31조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 의원이 이 조례를 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제16호 서식에 따라 의장 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인 및 위반자의 인적사항과 위반 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 의장은 신고사항이 이 조례에 위반되는지 여부 및 그 처리 방향 등에 대하여 제33조에 따른 행동강령운영 자문위원회에 자문하여야 한다.

④ 의장과 제33조에 따른 행동강령운영 자문위원회의 위원은 신고인과 신고내용에 관한 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.

⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 신고 된 위반행위를 확인한 경우에는 해당 의원으로부터 소명자료를 제출받아 징계 요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제32조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 의원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제17호 서식에 따라 지체 없이 의장에게 신고하여야 한다.

1. 의원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우

2. 의원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 의원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자

(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 의원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 별지 제14호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 의원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 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 의장은 제4항에 따라 금품 등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제18호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품 등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품 등을 인도한 자에게 반환

2. 수수 금지 금품 등에 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 판단하는 경우 : 별지 제19호 서식에 따라 금품 등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 의장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 의장은 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제20호 서식에 따라 제공자(제공자를 알 수 있는 경우만 해당한다. 이하 이 항에서 같다), 제공받은 자, 제공받은 금품 등, 제공일시 및 인도경위 등을 기록·관리하고, 제공자에게

관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 않을 수 있다.

제5절 행동강령운영 자문위원회 설치 등

제33조(행동강령운영 자문위원회 설치) 다음 각 호의 사항에 관한 의장의 자문에 응하게 하기 위하여 의회 직속의 행동강령운영 자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

1. 의원의 행동강령 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리에 관한 사항
2. 제25조제1항 단서에 따른 국내외 활동의 승인에 관한 사항
3. 의원에 대한 행동강령의 교육 및 상담에 관한 사항
4. 행동강령 준수 여부에 대한 점검에 관한 사항
5. 그 밖에 행동강령의 운영 및 이행을 위하여 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제34조(자문위원회의 구성) ① 자문위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 의장이 임명하거나 위촉하되, 민간위원은 학계·법조계·언론계 또는 시민사회단체 등이 추천하는 사람 중 행동강령의 운영과 관련되어 공정성·전문성을 갖춘 사람으로 위촉하여야 한다.

② 자문위원회는 위원장을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하되, 여수시 소속 공무원, 의원 또는 정당의 당원은 위원이 될 수 없다.

③ 의장은 제1항에 따른 추천만으로 자문위원회를 구성할 수 없는 경우에는 공개모집을 하여야 하며, 2회 이상 공개모집 하였음에도 위촉대상이 자문위원회 구성 인원에 미달하는 경우에는 제2항의 규정에도 불구하고 여수시 소속 공무원 또는 의원을 위원으로 할 수 있다. 다만, 그 비율은 전체위원 수의 2분의 1 미만으로 하여야 한다.

제35조(자문위원회 위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 의장은 위원이 궐위되었을 때에는 지체 없이 새로운 위원을 임명하거나 위촉하여야 한다. 이 경우 후임위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 의장은 위원이 중도 사퇴, 질병, 장기 여행, 품위 손상, 기타 계속해서 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단하는 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

제36조(자문위원회 위원장) ① 자문위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원 중에서 호선(互選)한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제37조(위원의 제척·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자문위원회 회의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안의 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 이해관계자와 제17조제2호의 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사안에 대한 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 하고 있거나 하였던 경우
4. 위원이 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여하고 있거나 관여하였던 경우
5. 위원이 당해 사안의 이해관계자의 대리인으로 관여하고 있거나 관여하였던 경우

② 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 또는 위원 자신과 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 업무를 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회 회의를 스스로 회피하여야 한다.

제38조(자문위원회 회의) ① 자문위원회 회의는 의장의 자문 요청에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원장은 회의 일시 및 장소, 회의 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그렇지 않다.

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

④ 제37조에 따라 제척되거나 회피한 위원은 제3항의 재적위원 수의 계산에서 제외한다.

⑤ 위원장은 긴급한 자문의 필요가 있는 등 자문위원회 회의를 소집할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 당해 안건의 심의·의결을 서면으로 할 수 있다.

⑥ 자문위원회는 회의록을 작성·관리하여야 하며, 회의록은 회의 일시 및 장소, 참석위원 명단, 회의 내용 및 자문 내용을 포함하여야 한다.

제39조(의견 청취) 자문위원회는 그 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 의장에게 필요한 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있으며, 여수시 소속 공무원 또는 민간 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제40조(의결사항의 통지) 위원장은 자문위원회 의결 후 3일 이내에 그 결과를 의장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제41조(위원의 비밀 유지) 위원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제42조(간사) 자문위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 의정팀장으로 한다.

제43조(수당 등 지급) 의장은 예산의 범위 내에서 자문위원회 참석 위원에게 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제44조(운영세칙) 위원장은 자문위원회의 의결을 거쳐 이 절에 규정된 사항 이외에 자문위원회의 운영에 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

제45조(행동강령의 운영) ① 의장은 의원에 대한 교육·상담 및 위반행위에 대한 신고의 접수 및 조사·처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 관

장한다.

② 행동강령의 원활한 운영을 위하여 필요한 세부사항은 의회규칙으로 정하여 시행할 수 있다.

제46조(교육) ① 의장은 의원에 대하여 행동강령의 준수를 위한 교육계획을 수립하고 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
2. 직위를 이용한 인사 관여, 이권 개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 건전한 의회풍토 조성을 위하여 의원이 지켜야 할 사항
4. 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항

③ 의장은 제1항에 따른 교육계획을 수립하고 관련 교육을 실시하는 경우, 이 조례 제2장 윤리강령 및 윤리실천규범에 관한 내용을 포함할 수 있다.

④ 의장은 제1항에 따라 실시한 교육 결과를 기록·관리하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「여수시의회의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례」는 폐지한다.

제3조(징계 등 적용례) 제10조 및 제31조, 별표 1의 개정규정은 이 조례 시행 이후 징계 사유가 발생하는 경우부터 적용한다.

제4조(외부강의 등의 사례금 수수 제한 적용례) 제26조 및 별표 3의 개정규정은 이 조례 시행 이후 행하는 외부강의부터 적용한다.

징계 기준(제10조 및 제31조 관련)

구 분	비위 유형	적용 기준
겸직신고 위반	○ 불성실 신고(지연, 변경신고 해태 등) ※ 윤리심사 후 2회 통고를 받은 자	경고
	○ 겸직 허위신고 - 미신고, 허위신고	경고, 공개사과
	○ 겸직 사임권고 불이행	경고, 공개사과, 출석정지
영리거래 금지 위반 (수의계약 체결 제한 위반)	○ 계약체결 제한 위반	경고, 공개사과, 출석정지
	○ 불성실 신고(지연, 변경신고 해태 등) ※ 윤리심사 후 2회 통고를 받은 자	경고
	○ 수의계약체결 제한사항 허위신고 - 미신고, 허위신고	경고, 공개사과
	○ 영리거래 금지 위반	경고, 공개사과, 출석정지
	○ 관리인 겸직 사임권고 불이행	경고, 공개사과, 출석정지
공정한 직무수행 위반	○ 직무 관련 조안·자문 등의 제한	경고, 공개사과
	○ 가족 채용 제한	경고, 공개사과, 출석정지
	○ 예산의 목적 외 사용 금지	경고, 공개사과
	○ 인사 청탁 등의 금지	경고, 공개사과
	○ 직무 관련 위원회 활동 제한	경고, 공개사과
부당이득의 수수 금지 위반	○ 이권 개입 등의 금지	경고, 공개사과
	○ 알선·청탁 등의 금지	경고, 공개사과
	○ 직무 관련 정보이용 거래 제한	경고, 공개사과
	○ 공용재산 사적 사용·수익 금지	경고, 공개사과
	○ 사적 노무 요구 금지	경고, 공개사과
	○ 직무권한 행사 부당행위 금지	경고, 공개사과
	○ 금품 등의 수수 금지	경고, 공개사과, 출석정지
건전한 의회풍토 조성 위반	○ 국내외 활동 제한	경고, 공개사과
	○ 외부강의 등의 사례금 수수 제한	경고, 공개사과
	○ 경조사 통지 제한	경고, 공개사과
	○ 성희롱 금지	경고, 공개사과, 출석정지

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제24조제3항제1호 관련)

1. **음식물**(제공자와 의원이 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 안 된다.
- 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.
- 라. 의장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품 등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

외부강의 등 사례금 상한액(제26조제1항 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

- 가. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자 : 40만원
- 나. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교의 장과 교직원(가목에 따른 공직자에도 해당하는 경우에는 나목에 따른다) : 100만원
- 다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국 학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

- 가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 나. 제1호가목에 따른 공직자 등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과할 수 없다.
- 다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의 등과 관련하여 공직자 등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 라. 다목에도 불구하고 공직자 등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

■ [별지 제1호 서식] (제6조제1항 관련)

여수시의회의원 겸직(변경) 신고서						
소 속 정 당			선 거 구 분	지 역 구		
성 명	한 글			비례대표		
	한 자		생 년 월 일			
겸 직 내 용	기관/단체명					
	직 위		기 간	~		
	수행업무 내역					
	분 야	농수산 <input type="checkbox"/> , 상공업 <input type="checkbox"/> , 건설업 <input type="checkbox"/> , 서비스업 <input type="checkbox"/> , 교육 <input type="checkbox"/> , 전문직 <input type="checkbox"/> , 기타 <input type="checkbox"/>				
	영리성 여부	영리 <input type="checkbox"/> , 비영리 <input type="checkbox"/>				
	보수수령 여부	수령 <input type="checkbox"/> , 미수령 <input type="checkbox"/>				
	보수수령 금액 (연간)	근로소득	원			
		근로소득 이외 소득	원			
계		원				
겸직기관/단체 주 소				연 락 처		
「지방자치법」 제35조제3항 및 「여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례」 제6조제1항에 따라 겸직(변경)사항을 신고합니다.						
년 월 일						
여수시의회의원			(서명 또는 인)			
여수시의회의장 귀하						

■ [별지 제2호 서식] (제6조제2항 관련)

검직사실 없음 내역 확인서

소 속 정 당			선 거 구 분	지 역 구	
성 명	한 글			비례대표	
	한 자		생 년 월 일		

「지방자치법」 제35조제3항 및 「여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령
조례」 제6조제2항에 따라 검직사실 없음 내역 확인서를 제출합니다.

년 월 일

여수시의회의원

(서명 또는 인)

여수시의회의장 귀하

여수시의회의원 수의계약체결 제한사항(변경) 신고서

성명		생년월일							
수의계약 체결 제한 관련자	총명								
	본인 관련자명				본인 / 직계존·비속명				
	배우자 관련자명	유무		배우자 / 배우자 직계존·비속명					
				-					
연번	관계	성명	생년월일	사업자명 (상호, 법인명)	대표자	사업자 등록번호	사업장 소재지	지분율	기타
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
<div>※ 관계는 본인, 배우자, 본인 직계존·비속, 배우자 직계존·비속으로 구분</div> <div>※ 지방계약법 제33조에 해당하는 사람을 모두 기재하되, 사업자 등 해당사항이 없으면 ‘해당사항 없음’으로 기재</div> <div>※ ‘기타’에는 지방계약법 제33조제2항 각호 사유를 입력</div> <div>※ 변경사항 발생 시 즉시 신고</div>									
<div>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제33조·제33조의2 및 「여수시 의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례」 제7조제2항에 따라 수의계약체결 제한사항을 신고합니다.</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"><div>여수시의회의원</div><div>(서명 또는 인)</div></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">여수시의회의장 귀하</div>									

영리행위 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성 명		선거구분	지 역 구	
	소속위원회 (정당)			비례대표	
영리행위 현 황	명 칭				
	직 위		영리행위 기간		
	보 수	(택) 연 월 원 원	전화번호		
	영리행위 장소 (주소)				
기 타					

「여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례」 제9조제2항에 따라 위와 같이 영리행위를 신고합니다.

년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

사적 이해관계 신고서

접수번호	접수일	
------	-----	--

신고인	성명	
	소속위원회	
	연락처	
	관련 직무	(1. 의안 심사, 2. 예산 심의, 3. 행정사무 감사·조사, 4. 기타) ※ 신고 원인이 되는 직무 내용을 구체적으로 기재(예 : 의안명 등)

직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직했던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원이나 사외이사로 재직하는 법인·단체, 5. 자신 또는 가족이 대리·고문·자문 제공 또는 그러한 역할을 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)

참고자료	
------	--

신고인

년 월 일

(서명 또는 인)

의견서

성명	
소속위원회	
연락처	
대상업무	
의견	

본인은 위 대상업무와 관련한 본회의(또는 ○○상임위원회) 의결에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

사적 이해관계 신고 등 현황

접수번호	접수일	
------	-----	--

해당 의원	성명	
	소속위원회	
	연락처	

관련 사항	관련 직무 (1. 의안 심사, 2. 예산 심의, 3. 행정사무 감사·조사, 4. 기타) ※ 신고 원인이 되는 직무 내용을 구체적으로 기재(예 : 의안명 등)
	직무관련자 (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직했던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원이나 사외이사로 재직하는 법인·단체, 5. 자신 또는 가족이 대리·고문·자문 제공 또는 그러한 역할을 하는 법인·단체 등, 6. 특수 관계사업자, 7. 기타)

안건심의 등 회피여부	※ 미회피 시 그 사유(소명 내용)를 기재
-------------	-------------------------

본회의(상임위) 의결사항	
---------------	--

해당 의원 의견	
----------	--

기타 참고사항	
---------	--

년 월 일

확인점검자

(서명 또는 인)

민간분야 업무활동 내역서

재직했던 기관·단체 등(제1호)

기 간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용

관리·운영했던 사업 또는 영리행위(제2호)

기 간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용

기 타

작성일자 : 년 월 일

신고자 : (서명 또는 인)

금품 등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명				
	소속위원회			연락처	
	주소				
금품 등을 제공한 자	성명				
	직업(소속)			연락처	
	주소				
	법인·단체 등의 경우	명칭			
		소재지			
		대표자 성명			
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위					
금품 등을 제공받게 된 경위					
금품 등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품 등의 종류 및 가액				
증거자료					
비 고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

국내외 활동 사전승인 신청서

접수번호		접수일자		처리일자		
신 청 자	성명		정당			
	소속 위원회		연락처			
활동목적						
활동사유 및 경과						
지원받은 내역 (지원기관별)						
활동기간		. . . ~ . . . (일간)				
활동지역 (방문기관)						
참 가 자	소속 위원회	직위	성명	정당	활동경비	
					금액	부담기관
	합계		명		천원	
년 월 일						

신청자

(서명 또는 인)

국내외 활동보고서

접수번호		접수일자		처리일자	
제 출 자	성명		정당		
	소속 위원회		연락처		
활동의원	성 명	직 위	정 당	소속 위원회	
활동개요	활동목적				
	지원기관(단체)		지원받은 내역		
	활동기간		방문지역 및 기관		
주요활동내역 (일정·활동내역별)					

「여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례」 제25조제2항에 따라 위와 같이 국내외 활동보고서를 제출합니다.

※ 별첨 : 국내외 활동보고서 1부

년 월 일

제출자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

외부강의 등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속위원회 (정당)		
	직위 (직급)		연락처		
외부강의 등 유형	[] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [] 회의				
활동 유형	[] 강의, 강연 [] 기고 [] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [] 기타()				
요청자	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
요청 사유					
외부강의 등 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)

유 의 사 항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 () 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고 란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

초과사례금 신고서

접수번호		접수일자	처리일자
신고자	성명	소속위원회	
	직위 (직급)	연락처	
외부강의 등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 <input type="checkbox"/> 회의		
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연 <input type="checkbox"/> 기고 <input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 <input type="checkbox"/> 기타()		
요청자	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
요청 사유			
외부강의 등 주제			
장 소			
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분		
사례금	총액 _____천원 (교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도)		
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원		
초과사례금 반환	반환여부 : 반환금액 : 반환방법 : ※증빙서류 첨부		

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명		생년월일		
	소속위원회 (정당)		연락처		
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				
기타사항					
<div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> </div> <div> <div>청구인</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div>					

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속위원회		연락처	
신 고 사 항					
[] 금전 차용			[] 금전 대부		
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자) [] 지방의회 의원			
직무관련 업무					
계약체결일		상환기일			
거래금액 (이율)		거래원인			
[] 물품 계약		[] 용역 계약		[] 공사 계약	
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자) [] 지방의회 의원			
직무관련 업무		계약체결일			
거래금액		거래원인			
[] 부동산, 자동차 등 거래					
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자) [] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)			
직무관련 업무		계약체결일			
대상		거래 금액			
거래원인					
년 월 일					
신고자 (서명 또는 인)					
참고자료 ※소명자료 첨부					

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	직업 (소속)		연락처	
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속위원회 (정당)		연락처	
	주소			
	법인·단체 등의 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

여주시의회의장

귀하

수수 금지 금품 등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명		
	소속위원회(정당)	연락처	
	주소		
금품 등을 제공한 자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인·단체 등의 경우	명칭	
		소재지	
		대표자 성명	
신고취지 및 이유			
금품 등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품 등의 종류 및 가액		
금품 등 반환여부 및 방법	반환여부		
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)		
증거자료			
비고			

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

금품 등 인도 확인서

인도자	성명	소속위원회
	정당	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품 등의 인도를 확인합니다.

인도일 : . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 인)


■ [별지 제20호 서식] (제32조제6항 관련)

금품 등 관리대장

[illegible]210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 4차
산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원 조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장 권 2봉 인 

여수시 조례 제1409호

붙임 여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원 조례 1부.

여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시의 4차 산업혁명 촉진과 신산업을 육성 발전시키기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써, 지역산업의 경쟁력 강화를 도모하고, 혁신 성장을 통한 지역경제의 지속 발전과 시민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “4차 산업혁명”이란 과학기술·인공지능 및 첨단정보통신·데이터 기술 등이 전 산업분야에 적용되어 경제·사회구조에 혁신적인 변화를 일으키는 산업상의 변화를 말한다.
2. “신산업”이란 여수시의 성장 잠재력 및 지역경제 발전에 기여도가 높은 첨단 신소재, 수소산업, 바이오헬스, 정밀화학 등 새로운 지역전략 산업 부문을 말한다.

제3조(시장의 책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 4차 산업혁명을 촉진하고 신산업을 육성·지원하는 기술의 공유와 확산 및 산업 경쟁력 강화를 위하여 노력하여야 한다.

제4조(종합계획의 수립 등) ① 시장은 4차 산업혁명을 촉진하고 신산업을 육성·지원하기 위하여 여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 5년 마다 수립하고 이를 적극 추진하여야 한다.

② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 4차 산업혁명 및 신산업 육성·지원에 대한 종합적인 전략 수립에 관한 사항
2. 4차 산업혁명 및 신산업과 관련한 국내·외 환경변화에 관한 사항
3. 4차 산업혁명 및 신산업의 현황과 성장 전망에 관한 사항
4. 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 발전을 위한 추진방향과 육성시책에 관한 사항
5. 4차 산업혁명 및 신산업 육성 발전을 저해하는 제도 개선에 관한 사항
6. 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원을 위한 전문인력의 양성 계획에 관한 사항

7. 4차 산업혁명 및 신산업의 기술 활용, 창업, 경영 및 기술지원에 관한 사항
8. 4차 산업혁명 및 신산업 관련 행사, 기술개발, 연구사업 등의 계획수립에 관한 사항
9. 4차 산업혁명 및 신산업에 관한 교육·홍보 등 시민 인식 제고 및 공감대 형성에 관한 사항
10. 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원 정책 추진에 필요한 자원 등 확보 방안에 관한 사항
11. 그 밖에 시장이 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성·지원을 위해 필요하다고 인정한 사항

③ 시장은 종합계획을 수립하거나 변경하는 경우에는 제8조에 따른 여수시 4차 산업혁명 위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 경미한 사항을 변경하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(4차 산업혁명 및 신산업 사업의 선정) 시장은 종합계획에 따라 다음 각 호의 요건에 충족하는 사업을 4차 산업혁명 및 신산업 사업으로 선정한다.

1. 성장잠재력과 지역경제 성장에 기여도가 높은 사업
2. 지역혁신에 중심적인 역할을 할 수 있는 사업
3. 기술·지식집약성과 입지 우위성이 높은 사업
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제6조(4차 산업혁명 및 신산업 기업 등의 지원) ① 시장은 4차 산업혁명 및 신산업기업의 육성을 위하여 지역대학 및 관련기관·단체와 협약을 체결하고 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항에 대한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 연구개발비의 지원
2. 연구개발 실용화를 위한 지원
3. 생산 제품의 판로 지원
4. 그 밖에 사업화 및 시장화를 위해 필요한 사항

② 제1항에 따른 사업비의 지원 절차·방법 및 조건 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」를 따른다

제7조 (전문인력 양성) ① 시장은 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성.지원에 필요한 전문인력 양성을 위한 시책을 추진할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 전문인력 양성을 위하여 4차 산업혁명 및 신산업과 관련된 대학.연구소 등 적절한 인력과 시설을 갖춘 기관.단체 등과 협력관계를 구축할 수 있다.

제8조(위원회의 설치) 시장은 4차 산업혁명 촉진에 관한 주요 정책과 계획을 심의하고 그 추진사항을 점검.평가하기 위하여 여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제9조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 종합계획의 수립과 변경에 관한 사항
2. 4차 산업혁명 및 신산업 육성과 지원에 관한 사항
3. 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성.지원 정책 발굴 및 관련 산업 촉진에 관한 사항
4. 그 밖에 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성.지원과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원은 성별을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 4차 산업혁명 및 신산업 관련 과학.기술.경제.사회 등의 분야에 전문적 지식이나 경험이 풍부한 사람
2. 여수시의회에서 추천한 시의원
3. 4차 산업혁명 및 신산업관련 기업대표
4. 4차 산업혁명 및 신산업관련 업무담당 국.소.단장
5. 그 밖에 시장이 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성을 위해 필요하다고 인정하는 사람

제11조(위원의 임기) 위촉 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임

기의 남은 기간으로 한다.

제12조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 회의 및 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장 및 부위원장 모두가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제13조(위원회의 운영) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 안건 내용이 경미하거나, 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없거나 그 밖의 부득이한 사유가 있어 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면으로 의결할 수 있다.

④ 위원회는 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우에는 전문적인 지식과 경험이 있는 관계 전문가의 의견을 듣거나, 관계 기관·법인·단체 등에 자료 제출 또는 의견 제시 등의 협조를 요청할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 4차 산업혁명 업무 담당 과장이 된다.

⑥ 위원회 운영에 관하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」를 따른다.

제14조(위원의 해촉) 시장은 위촉 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 질병, 심신쇠약, 해외체류 등으로 장기간 직무를 수행할 수 없거나 위원회의 회의에 장기간 출석하지 아니한 경우
2. 위원이 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제15조(수당 등) 위원회에 출석하는 위원에게는 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에

따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제16조(여수시 4차 산업혁명 지원센터의 설치 등) ① 시장은 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성.지원을 위하여 여수시 4차 산업혁명 지원센터(이하 “센터”라 한다)를 설치할 수 있다.

② 센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 4차 산업혁명 및 신산업 육성.지원에 대한 종합계획 수립 지원
 2. 4차 산업혁명 및 신산업 관련 정보수집.조사.연구.교육.홍보
 3. 4차 산업혁명 및 신산업 관련 국내외 교류.협력사업
 4. 4차 산업혁명 및 신산업 관련 기관 간의 업무 협조
 5. 4차 산업혁명 및 신산업 민간 활용 활성화 지원
 6. 4차 산업혁명 및 신산업 관련 교육지원
 7. 그 밖에 시장이 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성.지원을 위해 필요하다고 인정한 사항
- ③ 시장은 제2항의 각 호에 해당하는 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요시에는「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따라 관련 기관 또는 법인.단체 및 대학 등에 센터의 운영을 위탁할 수 있으며, 위탁운영을 위하여 예산의 범위에서 위탁비를 지급할 수 있다.

제17조(비밀보호) 위원 및 전담기구 관계자 등은 각종 회의 및 업무 등에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.


제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 인구
증가시책 지원 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장 권영일 인 

여수시 조례 제1410호

붙임 여수시 인구증가시책 지원 조례 전부개정조례 1부.

여수시 인구증가시책 지원 조례 전부개정조례

여수시 인구증가시책 지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

여수시 인구시책 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시의 도시경쟁력 강화 및 남해안 중심도시로서의 위상 확립을 위하여 여수시가 시행하는 인구시책 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인구시책”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에서 인구를 늘리기 위하여 추진하고 지원하는 각종 시책사업을 말한다.
2. “전입”이란 다른 시·군·구에 1년 이상 거주하다가 시로 거주지를 이동한 후「주민등록법」제6조제1항 및 제16조제1항에 따라 전입신고 하는 것을 말한다.
3. “고등학교”란「초·중등교육법」제2조제3호에 따른 고등학교를 말한다.
4. “대학교”란「고등교육법」제2조제1호의 대학 및 제2조제4호의 전문대학을 말한다.
5. “전입유도 우수 기관·기업”란 고용 근로자의 적극적인 전입활동을 통해 인구시책에 적극 협조한 기관·기업을 말한다.
6. “결혼이민자”란「재한외국인 처우 기본법」제2조제3호에 해당하는 사람을 말한다.

제3조(지원대상) 인구시책을 위하여 지원할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 전입세대 등 : 다른 시·군·구에 1년 이상 주민등록이 되어 있다가 주민등록법령에 따라 시에 전입신고 하여 전입일을 기준으로 6개월 이상 시에 계속 거주하고 있는 사람(「주민

등록법」에 따른 세대주이거나 세대주와의 관계가 「민법」제779조에 따른 가족의 범위에 속하는 사람에 한한다)이 포함된 세대 또는 동거인(「주민등록법 시행령」 제6조제2항에 따라 세대별 주민등록표의 동거인란에 기록되는 사람을 말한다.)

2. 전입학생 : 다른 시·군·구에 1년 이상 주민등록이 되어 있다가 주민등록법령에 따라 시에 전입신고 하여 전입일을 기준으로 6개월 이상 시에 계속 거주하고 있는 관내 소재 고등학교 또는 대학교에 재학 중인 학생
3. 해양경찰교육원생 : 다른 시·군·구에 1년 이상 주민등록이 되어 있다가 주민등록법령에 따라 시에 전입신고 하여 전입일을 기준으로 6개월 이상 시에 계속 거주하고 있는 해양경찰교육원 교육생
4. 전입 우수 기관·기업 : 다른 시·군·구에 1년 이상 주민등록이 되어 있다가 시로 전입하여 전입일을 기준으로 6개월 이상 시에 계속 거주하고 있는 사람이 소속되어 있는 관내 기관·기업 중 매년 반기말일 기준으로 해당 직원의 수가 규칙에서 정하는 인원수에 해당하는 기관·기업
5. 결혼이민자 : 다른 시·군·구에 1년 이상 주소를 두고 있다가 시에 전입신고 하여 전입일을 기준으로 6개월 이상 시에 계속 체류하고 있는 결혼이민자
6. 다문화가족 : 결혼이민자와「국적법」에 따라 대한민국 국적을 취득한 사람으로 이루어진 가족. 다만, 제4조제4호에 따른 지원에만 한정한다.

제4조(지원내용) 여수시장(이하 “시장”이라 한다.)은 인구시책과 관련된 다음 각 호의 사업에 대하여 지원계획을 수립할 수 있다. 다만, 다른 법령 및 조례에 따라 지원하고 있는 경우에는 그 법령 및 조례에 따른다.

1. 전입 장려 시책 지원사업

- 가. 전입세대 등 지원 : 전입지원금 지급
- 나. 전입학생 지원 : 전입장려금 지급
- 다. 해양경찰교육원생 지원 : 전입장려금 지급
- 라. 결혼이민자 지원 : 전입지원금 지급

2. 전입유도 우수 기관·기업 포상 지원 사업 : 전입포상금 지급
3. 타 시·군·구에서 시로 이전하는 기관·단체(기업체는 제외한다)의 정착지원 사업
4. 결혼이민자 국적취득 지원사업
5. 기타 시장이 인구시책 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

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

제6조(예산확보 및 지원) ① 시장은 매년 인구시책 추진에 필요한 예산을 확보하고 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제4조제3호의 구체적인 사업은 관련법령 및 조례가 정하는 범위에서 사업의 성격에 따라 인센티브 지원 대상 및 규모 등 별도의 계획을 수립하여 지원할 수 있다.

③ 제4조제3호에 따라 이전 인센티브를 지원받은 기관·단체는 이전한 날로부터 10년 이상 계속적으로 시에 존치하여야 한다.

제7조(지원중단 및 환수조치) ① 제3조에 따른 지원대상이 다른 시·군·구로 전출한 경우 지원하지 않으며(시로 전입 후 6개월이 지났으나 전입 지원금 지급을 위한 확인 당시 전출한 경우도 포함) 제3조제1호에 따른 지원 대상자 중 사망자가 있는 경우에는 사망자를 제외한 나머지 지원대상자에게만 지원한다.

② 시장은 지원대상이 아닌 자가 부당하게 지원을 받았다고 확인 될 경우에는 지체 없이 환수해야 한다.

③ 시장은 제6조제3항의 조건이 충족되지 않을 경우 지원금을 환수할 수 있으며 환수금액은 해당 기관·단체가 지원금을 지원받은 날로부터 시에 존치한 기간(이하, “존치기간”이라 한다)에 따라 다음 각 호와 같다.

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

제8조(위원회 설치) 시장은 다음 각 호의 사항에 대해 심의·의결 및 자문하기 위하여 여수시 인구정책위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치할 수 있다.

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

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

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 시 소속 국·소·단장
 2. 여수시의회에서 추천하는 시의원
 3. 관내 대학교 교수 또는 인구 늘리기 시책 추진 관련 관계기관 소속 공무원
 4. 인구시책 관련 기관 대표 또는 전문가
 5. 그 밖에 인구시책 추진과 관련하여 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 당연직 위원의 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 위촉위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.
- ④ 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 업무를 대행한다.

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

- ② 정기회는 연 2회 소집하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.
- ③ 위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되 간사는 업무담당 과장이 된다.

제11조(위원회 수당과 여비) 시 소속 공무원이 아닌 위원이 회의에 참석하였을 때에는 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 참석수당과 여비를 지급할 수 있다.

제12조(포상) 시장은 인구시책 추진상황을 평가하여 우수 기관·기업 및 개인유공자에게 「여수시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

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

부 칙

제1조 이 조례는 2019년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제3조부터 제5조까지의 개정규정은 이 조례 시행 전 2019년 1월 1일 전입신고한 사람부터 적용한다.

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 지방
대학 및 지역균형인재 육성에 관한 지원 조례를 이에 공포
한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장 권 2봉 인 

여수시 조례 제1411호

붙임 여수시 지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 지원 조례 1부.

여수시 지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 지방대학의 교육·연구 여건 개선과 학술·교육 연구의 진흥에 관한 지원을 통하여 여수시 소재 지방대학 및 지역인재의 육성에 공헌할 수 있도록 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지방대학”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에 소재하는 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 말한다.
2. “지역인재”란 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 사람을 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 지방대학 및 지역인재 육성을 지원하기 위해 필요한 예산 확보 및 시행계획 등 행정적·재정적 지원방안을 마련할 수 있다.

② 시장은 지역인재의 지역 내 취업의 기회 보장 및 촉진을 위한 사회적·경제적 환경이 마련되도록 노력하여야 한다.

제4조(지원사업의 범위) 시장은 지방대학 활성화 및 지역인재 육성을 위하여 다음 각 호의 지원대상 사업(이하 “지원사업”이라 한다)을 지원할 수 있다.

1. 교육·연구 여건의 개선을 위하여 교원 및 교육용·연구용 시설·설비의 확보
2. 학술 또는 학문 연구와 교육 연구를 진흥시키기 위하여 실험실습비·연구조성비·장학금지급 등
3. 정부기관 또는 전라남도 등에서 위임·위탁하는 지원사업
4. 지방대학 학생의 해외교류 및 연수사업 지원
5. 지역인재의 해당 지역 정착에 필요한 지원
6. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 지역인재 육성 사업 등

제5조(지원사업의 신청) ① 지방대학의 장은 지원사업이 필요한 경우 사업계획서를 작성하여 시장에게 신청하여야 한다.

② 시장은 지방대학의 장이 신청한 사업계획서를 여수시지방대학지원사업심의위원회에 부의하여 심의·의결한 사업에 한하여 예산의 범위에서 반영할 수 있다.

제6조(지원사업심의위원회 설치 및 기능) ① 시장은 제4조에 따른 지원범위에 근거하여 제5조 제2항의 사항을 심의하기 위하여 여수시지방대학지원사업심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 지원사업의 타당성 검토 및 지원여부
2. 지원사업의 우선순위 및 지원규모
3. 기타 시장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

제7조(위원회 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 11명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분하되, 당연직 위원은 시의 업무담당 국장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 지방대학 및 지역인재 육성에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람
2. 여수시의회에서 추천하는 시의원
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 위원회는 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 해당업무 과장으로 한다.

제8조(위원의 임기 등) ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 당연직 위원은 그 직위에 재임하는 기간으로 한다.

② 당연직 위원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 시장은 위촉직 위원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라

도 해촉할 수 있다.

1. 본인이 사임을 원하는 경우
2. 품위손상, 장기불참(3회 이상) 등 위원회의 직무를 수행하는 데 부적합하다고 인정되는 경우
3. 사망, 질병 그 밖의 사유로 위원의 임무를 수행하기 어려운 경우
4. 위촉 당시의 직 상실, 직무관련 부정 청탁을 한 경우

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 제6조에 따른 위원회의 위원은 심의의 공정성을 도모하기 위하여 본인과 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 관여할 수 없다.

② 위원은 제1항에 따른 제척사유가 있거나 심의의 공정을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우, 관계인의 기피신청에 따라 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원은 제척 또는 기피사유에 해당하는 경우 스스로 심의를 회피할 수 있다.

④ 피제척 또는 피기피위원은 제척이나 기피신청이 있는 경우 3일 이내에 위원장에게 서면으로 소명할 수 있다.

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

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

제11조(회의) ① 위원회의 회의는 제6조에서 정한 사항의 심의가 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 이를 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 심의안건은 회의개최 1주일 전까지 위원에게 미리 전달하여 충분한 검토가 이루어지도록 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 위원회는 심의안건과 관련하여 필요한 경우에는 지방대학의 관계자 및 관련 전문가를 출석하게 하여 의견을 청취하거나 설명 또는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 위원장은 회의를 개최하였을 때에 간사에게 회의록을 작성·관리하도록 하여야 한다.

제12조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원 및 관련 전문가 등에게는 예산의 범위에서 「여

수시 각종위원회 구성 및 운영 조례」로 정하는 바에 따라 일비와 여비 등을 지급할 수 있다.

제13조(지원방법 및 정산) ① 시장은 보조금 교부결정이 된 후에는 사업시기에 맞추어 보조금을 지급할 수 있다.

② 지원사업 완료 후 지방대학의 장은 교부금 지원사업의 사업실적과 사업정산서를 지체 없이 시장에게 제출하여야 한다.

제14조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「여수시 지방보조금 관리 조례」 및 「여수시 재무회계 규칙」에서 정하는 규정을 준용한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 아름다운여수
21실천협의회 설치 및 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포
한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장

권재용



여수시 조례 제1412호

붙임 아름다운여수21실천협의회 설치 및 운영 조례 전부개정조례 1부.

아름다운여수21실천협의회 설치 및 운영 조례 전부개정조례

아름다운여수21실천협의회 설치 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

여수지속가능발전협의회 설치·운영 및 지원 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 1992년 6월 UN환경개발회의에서 채택되어 국제협약으로 추진되는 “의제21(Agenda 21)”과 「지속가능발전법」 및 「저탄소 녹색성장 기본법」의 정신을 실현하고 여수시민의 삶의 질 향상과 여수시의 지속가능한 발전을 도모하기 위하여 민관협력 기구인 여수지속가능발전협의회 설치·운영 및 지원에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 인간과 자연이 공존하는 쾌적한 환경에서 건강한 삶을 영위하고 이것을 후세에게 계승하는 지속가능한 발전을 이 조례의 기본이념으로 한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지속가능성”이란 현재 세대의 필요를 충족시키기 위하여 미래 세대가 사용할 경제·사회·환경 등의 자원을 낭비하거나 여건을 저하시키지 아니하고 서로 조화와 균형을 이루는 것을 말한다.
2. “지속가능한 발전”이란 지속가능성에 기초하여 경제의 성장, 사회의 안정과 통합 및 환경의 보전이 균형을 이루는 발전을 말한다.

제4조(시장의 책무) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 지구환경을 보전하고 지역의 지속가

능발전을 위해 UN이 제시한 지속가능발전목표(Sustainable Development Goals, SDGs)를 지역 특성에 맞게 제6조에 따른 여수지속가능발전협의회(이하 “협의회”라 한다)와 협의를 통해 수립하여야 한다.

② 시장은 협의회가 지역의 지속가능발전목표를 효과적으로 추진하고 활동할 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 시장은 지역주민들의 의견을 수렴하여 이를 정책에 반영할 수 있도록 노력해야 하며 특히 여성과 노인, 아동과 청소년, 장애인 등 사회적 약자들의 의견을 적극 반영하여야 한다.

④ 시장은 시의 지속가능발전목표를 행정계획에 반영하여 추진하여야 하며, 매년 그 결과를 시민들에게 공표하여야 한다.

제5조(시민과 기업의 책무) ① 시민과 기업은 지구환경을 보전하고 지역의 지속가능발전을 위한 시의 환경정책에 적극 참여하여 협력하여야 하며, 시가 수립한 지속가능발전목표와 이행계획 실천을 위해 노력하여야 한다.

② 시민과 기업은 협의회가 실시하는 시의 환경정책에 관한 각종 교육, 홍보 및 실천사업에 참여하여야 한다.

제2장 여수지속가능발전협의회의 설치 및 구성 등

제6조(여수지속가능발전협의회의 설치 및 기능) 시장은 지속가능한 지역발전을 위하여 여수지속가능발전협의회를 설치하고, 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 시의 지속가능발전 계획의 추진 및 이행 평가
2. 시의 지속가능발전목표 추진을 위한 교육·홍보
3. 시의 지속가능발전목표 및 이행계획을 실천하기 위한 조사·연구사업
4. 지속가능발전과 의제21에 관련된 국내·외 교류협력 및 연구
5. 기타 협의회와 관련된 업무의 추진

제7조(구성) ① 협의회는 2명 이내의 공동의장(이하 “의장”이라 한다)을 포함하여 150명 이내의 위원으로 구성한다.

② 의장 2명 중 1명은 부시장이 되고, 나머지 1명은 총회에서 선출한다.

③ 위원은 다음 각 호와 같이 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분 하고, 위촉직 위원은 의장의 추천으로 시장이 위촉한다.

1. 당연직 위원 : 기획, 환경, 도시건설, 해양수산 분야의 시 소속 공무원

2. 위촉직 위원

가. 여수시의회에서 추천한 시의원 6명

나. 지속가능한 도시개발 및 환경에 대한 식견과 전문성을 가진 시민사회단체 회원, 학계 전문가, 기업체 임직원

④ 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직한 기간으로 하며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑤ 협의회는 감사 2명을 둘 수 있으며 위원 중에서 호선한다.

제8조(위원의 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 본인이 사직을 희망하는 경우

2. 위원이 장기치료가 필요한 질병, 심신장애 등으로 직무를 수행하기 어려운 경우

3. 위원으로서의 품위손상, 회의에 장기 불참하는 등 직무를 수행하는데 부적당하다고 판단될 경우

제9조(의장의 직무) ① 의장은 협의회를 대표하고 협의회의 업무를 총괄한다.

② 의장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부시장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제3장 협의회 운영

제10조(총회) ① 총회는 의장이 소집하며, 그 의장이 된다.

② 정기총회는 연 1회 개최하고, 임시총회는 의장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

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

④ 총회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 시의 지속가능발전 계획의 이행평가에 관한 사항
2. 예산 및 결산 보고 승인
3. 의장, 이사, 감사의 선출에 관한 사항
4. 정관의 제·개정에 관한 사항
5. 그 밖의 협의회 주요 업무에 관한 사항

제11조(의안의 제출) 안건을 제출하고자 하는 위원이나 제13조에 따른 분과위원회는 회의 개최일 10일 전까지 협의회에 제출하여야 한다.

제12조(의결사항의 처리) ① 의장은 협의회에서 심의·의결한 사항 중 시장이 처리하여야 할 경우에는 이를 시장에게 통보하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 통보받은 사항에 대하여 처리를 완료하였거나 그 진행상황에 대한 협의회 자료 요청 등이 있을 경우에는 그 처리결과 또는 진행상황을 협의회에 통보하여야 한다.

제13조(분과위원회) ① 협의회는 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 협의회 내에 협력위원회, 시민위원회, 연구위원회(이하 “분과위원회”라 한다)를 둔다. 다만, 협의회가 필요하다고 인정할 경우 별도의 기구를 둘 수 있다.

② 분과위원회의 구성 및 운영 등에 관하여는 협의회에서 정한다.

③ 분과위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 협력위원회 : 협의회 사업의 원활한 추진을 위하여 협력하고 필요시 행정·재정 지원
2. 시민위원회 : 협의회 사업에 대하여 시민들의 의견수렴을 하고 시민의 관심과 이해를 증진시키기 위한 홍보·교육사업 및 시민 실천운동
3. 연구위원회 : 지역의 학계 및 연구분야별 전문가로 구성하여 정책과제 도출, 대안 제시 등 연구사업 수행

제14조(사무처 설치·운영) ① 협의회는 활동을 원활하게 수행하기 위하여 사무처를 설치·운

영한다.

② 사무처는 사무처장과 사무직원을 둘 수 있다.

③ 사무처는 다음의 업무를 수행한다.

1. 사업계획의 수립 및 집행
2. 행정실무 및 예산집행·결산에 대한 사항
3. 총회 및 이사회에서 의결한 사업의 실행
4. 그 밖에 의장으로부터 위임받은 사항

제15조(사업계획서 등의 제출) 협의회는 매년 예산편성 및 결산 시기에 협의회에서 다음 해에 추진하여야 할 사업 및 소요 예산내역과 결산에 관련된 자료를 시장에게 제출하여야 한다.

제16조(공청회 등 개최) 협의회는 직무 수행 상 필요하다고 인정될 때에는 전문기관 또는 단체에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회, 세미나 등을 개최하여 관계전문가나 주민의 의견을 들을 수 있다.

제17조(관계기관 등과의 협조요청) 협의회 또는 분과위원회는 직무수행과 관련하여 필요할 경우 관계공무원 또는 전문가를 참석하게 하여 의견을 청취하거나 자료제출 등을 요청할 수 있다.

제18조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 외에 지속가능발전협의회 운영에 필요한 세부사항은 협의회에서 따로 정하여 운영할 수 있다.

제4장 재정지원 등

제19조(경비의 지원) 시장은 협의회의 원활한 사업 추진을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 보조금으로 지원할 수 있다.

1. 협의회 운영비
2. 시의 지속가능발전 계획 및 실천을 위한 사업비
3. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 경비

② 협의회는 제1항에 따른 보조금을 지원받고자 할 경우에는 사업계획서를 첨부하여 시장에게 신청하여야 한다.

제20조(감사 및 정산) ① 의장은 감사로 하여금 매년 협의회 운영비 및 각종 사업 등에 대한 감사를 실시하고 그 결과를 정기총회 또는 임시총회가 개최될 때 협의회에 보고하도록 하여야 한다.

② 보조금의 교부신청, 교부결정, 사업비의 정산 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제21조(사무의 위탁) ① 시장은 여수시 지속가능한 정책을 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 인정될 경우 추진사업의 일부를 협의회에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 업무를 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「여수시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제22조(감독) 시장은 보조금의 지급과 관련하여 필요한 때에는 협의회 운영상황 및 관련 업무를 보고하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 업무를 확인·검사하게 할 수 있다.

제23조(시행규칙) 이 조례의 시행과 관련하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따른 아름다운여수21실천협의회는 이 조례에 따른 여수지속가능발전협의회로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 위촉된 아름다운여수21실천협의회 위원은 이 조례에 따른 여수지속가능발전협의회 위원으로 본다.

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 음식물류
폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 전부
개정조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장

권영봉



여수시 조례 제1413호

붙임 여수시 음식물류폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 전부개정조례 1부.

여수시 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 전부개정조례

여수시 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

여수시 음식물류 폐기물 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 음식물류 폐기물의 발생을 최대한 억제하고, 발생한 음식물류 폐기물을 적정하게 재활용하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “음식물류 폐기물”이란 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조리·보관·소비과정 등에서 발생하는 쓰레기와 남겨서 버려지는 음식물 등을 말한다.
2. “음식물류 폐기물 발생 억제”란 음식재료 또는 음식물의 생산·유통·가공·조리·보관·소비과정 등에서 음식물류 폐기물의 발생을 원천적으로 줄이는 것을 말한다.
3. “다량배출사업장”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업장을 말한다.

가. 「폐기물관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제8조의4제1호부터 제5호까지에 해당하는 음식물류 폐기물 배출자가 운영하는 사업장. 다만, 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목에 따른 휴게음식점영업을 하는 사업장 중 다류(茶類), 아이스크림류 등을 조리·판매하는 등의 사업장은 제외한다.

나. 「식품위생법」 제36조제2항 및 같은 법 시행령 제21조제1호에 따른 식품제조·가공업

영업하는 사업장 중 도시락 제조업체

4. “음식물류 폐기물 재활용”이란 음식물류 폐기물을 가축의 먹이로 이용하거나, 중간처리를 거쳐 사료·퇴비·연료 및 기타 용도로 활용하는 것을 말한다.
5. “음식물류 폐기물 전용수거용기”란 음식물류 폐기물만을 별도 수거하기 위한 용기를 말한다.
6. “음식물류 폐기물 자원화시설”이란 음식물류 폐기물(건조 후 남은 부산물 포함)을 처리하여 사료·퇴비·연료 등으로 재활용하기 위한 시설을 말한다.
7. “RFID 종량제 방식”이란 RFID(Radio Frequency Identification) 기기를 통해 음식물류 폐기물 배출량을 무선 인식하여 수수료를 산정하는 방식을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 「폐기물관리법」(이하 “법”이라 한다) 제14조제1항 및 「여수시 폐기물관리에 관한 조례」제6조에 따라 생활폐기물 관리구역에서 발생하는 음식물류 폐기물에 관하여 적용한다.

제4조(음식물류 폐기물에 관한 기본원칙) ① 음식재료 또는 음식물을 생산·유통·가공·조리·보관·소비하는 자는 음식물류 폐기물의 발생을 최대한 억제하여야 한다.

② 발생한 음식물류 폐기물은 가축의 먹이로 재이용하거나 처리를 거쳐 사료·퇴비·연료 등으로 재활용하여야 한다.

제5조(시장의 책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 관할 구역의 특성을 고려하여 음식물류 폐기물 발생 억제를 위한 시책을 수립·시행하여야 하며, 발생한 음식물류 폐기물에 대해서는 재활용하거나 적절하게 처리하여야 한다.

제6조(사업자 등의 책무) 제2조제3항의 다량배출사업장을 운영하는 자와 「식품위생법」에 따른 식품접객업 운영자는 제4조의 기본원칙을 준수하도록 노력하여야 하고, 시장이 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 시책에 협력하여야 한다.

제7조(주민의 책무) ① 주민은 음식물의 조리·보관·소비 과정에서 음식물류 폐기물 발생을 억제하여야 한다.

② 주민은 제6조에 따른 사업장을 이용할 때에는 먹을 만큼 주문하거나 남은 음식은 포장해 가는 등 음식물류 폐기물 발생 억제를 위하여 노력하여야 하고, 시장이 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 시책에 협력하여야 한다.

제8조(음식물류 폐기물의 발생 억제에 위한 노력) ① 시장은 음식물류 폐기물 배출자에게 음식물류 폐기물의 발생을 억제하기 위해 필요한 사항을 권고하거나 지도할 수 있다.

② 시장은 음식물류 폐기물의 발생원인별 억제 방안 등을 주민에게 공고하고, 홍보물을 제작·배포하는 등 음식물류 폐기물 발생 억제를 위하여 노력하여야 한다.

③ 시장은 주민 등(단체 포함)에게 음식물류 폐기물 발생 억제를 위한 보조금, 시설설치 지원금, 수수료 지원금 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 시장은 RFID 기기를 설치한 공동주택 중 감량실적이 우수한 공동주택에 대하여 다음 각 호 지원을 할 수 있다.

1. 표창 및 포상금 수여
2. 제9조제1항에 따른 음식물류 폐기물 배출 수수료 감면
3. 음식물류 폐기물 전용수거용기 지급 등

제9조(음식물류 폐기물 처리수수료의 부과·징수) ① 법 제14조제5항에 따른 음식물류 폐기물의 수수료(이하 “수수료”라 한다)는 무게 또는 부피당 수집·운반·처리비용 및 주민부담률을 고려하여 배출량에 따라 차등 징수하여야 하며, 그 수수료는 별표 1과 같다.

② 음식물류 폐기물의 배출방법에 따른 수수료 납부방법은 다음 각 호와 같다.

1. 음식물류 폐기물 전용수거용기 배출 : 음식물류 폐기물 배출 시마다 음식물류 폐기물 전용수거용기에 별표 2에 따른 음식물류 폐기물 수수료 납부필증(이하 “납부필증”이라 한다)을 구입·부착하여 배출
2. 음식물류 폐기물 전용수거용기 외의 배출 : 일시적인 다량의 음식물류 폐기물이 발생된 경우 투명한 비닐봉투에 담아 배출량과 일치하는 납부필증을 구입·부착하여 배출
3. RFID 종량제 방식 배출 : RFID 기기에 배출자 정보가 등록된 카드 등을 인식하여 음식물류 폐기물을 배출하고, 기기에서 자동으로 산정된 무게에 따라 별표 1의 종량에 의한 수수료 납부

③ 납부필증의 판매는 「여수시 폐기물관리에 관한 조례」에 따른 쓰레기 종량제 봉투 판매소(이하 “판매소”라 한다)에서 대행할 수 있으며 판매소 공급가격 및 이윤은 별표 1과 같다.

④ 납부필증은 시장이 제작하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 납부필증은 불법제작·유통방지 기술을 도입하여 제작
2. 납부필증에 제작 기관명, 용량, 주의사항, 연락처 등 명시
3. 제작계약을 체결할 때 납부필증 제작과 관련한 정보 등의 유출로 피해 발생 시 민·형사상 책임을 다하도록 하는 조항 명시 등

⑤ 판매소는 납부필증을 판매할 때에 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 주민편의를 위한 충분한 물량의 납부필증 확보
2. 위조 또는 불법 유출된 납부필증의 진열 및 판매금지
3. 그 밖에 시장이 지시하는 사항

⑥ 시장은 제5항을 위반한 판매소에 대하여 별표 3의 기준에 따라 조치하여야 한다.

⑦ 공동주택의 수수료는 관리사무소 등에게 부과한 후 세대별로 배분하게 할 수 있다.

⑧ 다량배출사업장에서 발생한 음식물류 폐기물을 수집·운반·처리하고자 하는 자는 해당 사업장에 실제 배출량에 따른 수수료를 부과해야 한다.

제10조(수수료 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 수수료를 감면할 수 있으며 그 기준 및 방법은 별표 4와 같다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계·의료급여 수급자
2. 그 밖에 시장이 정하는 사람

제11조(음식물류 폐기물의 배출방법 등) ① 음식물류 폐기물 배출자(이하 “배출자”라 한다)는 음식물류 폐기물을 일반 생활폐기물과 분리해서 배출하여야 하며, 음식물류 폐기물의 품목별 배출요령은 별표 5와 같다.

② 음식물류 폐기물의 수거일, 배출장소, 배출용기 및 배출방법 등은 별표 6과 같으며, 그 밖에 음식물류 폐기물 배출방법 등에 대하여 필요한 사항은 시장이 따로 정할 수 있다.

③ 시장은 생활폐기물과의 혼합 배출 등 제1항 및 제2항의 음식물류 폐기물 배출방법을 지키지 아니한 자에 대하여 법 제68조에 따라 과태료를 부과·징수한다.

제12조(전용수거용기의 종류·재질·규격) ① 음식물류 폐기물 전용수거용기의 종류, 재질 및 규격은 별표 7과 같다.

② 제1항에도 불구하고 제13조제2항에 따라 RFID 기기를 설치한 공동주택 등의 음식물류 폐기

물 공동보관시설 설치기준은 별표 8과 같다.

- ③ 음식물류 폐기물 전용수거용기는 수집·운반이 용이하고 내구성 있는 재질로 제작하여야 하며, 재활용품 분리수거용기와 구분될 수 있도록 색상 또는 구조를 달리하거나 표식을 하여야 한다.

제13조(음식물류 폐기물 공동보관시설 또는 전용수거용기 등의 설치 등) ① 시장은 법 제15조에 따라 배출자에게 음식물류 폐기물 전용수거용기 또는 전용수거용기를 갖춘 공동보관시설을 설치하게 할 수 있으며, 다수가 이용하는 공동주택의 전용수거용기에 대하여는 수집·운반의 효율을 증진시키기 위하여 기계식 상차가 가능한 규격으로 설치하게 할 수 있다.

- ② 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 신축되는 20세대 이상의 공동주택에 대하여 RFID 기기를 갖춘 공동보관시설(이하 “RFID시설”이라 한다)을 설치하게 할 수 있으며, 이 경우 RFID 기기는 한국환경공단 전산시스템과 호환이 가능하여야 한다.

- ③ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 설치한 전용수거용기 또는 RFID시설이 별표 7 및 별표 8의 기준에 부적합한 경우에는 개선 또는 대체 등이 조치를 명할 수 있다.

- ④ 시장은 깨끗한 도시환경 조성을 위하여 20세대 이상의 공동주택 관리 주체에게 음식물류 폐기물 전용수거용기 유지관리에 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있다.

- ⑤ 배출자 및 관리 주체는 공동보관시설, 전용수거용기 또는 RFID 기기가 분실되지 않도록 하여야 하며, 수시로 세척하는 등 위생관리를 하여야 한다.

- ⑥ 제5항에도 불구하고 고의·과실로 분실하거나 훼손한 경우에는 구입에 필요한 실제비용을 배출자 또는 공동주택 등의 관리주체가 부담하도록 한다.

제14조(음식물류 폐기물의 수집·운반 및 재활용) ① 시장은 관할구역에서 배출되는 음식물류 폐기물이 재활용될 수 있도록 음식물류 폐기물을 분리하여 수집·운반하여야 한다.

- ② 음식물류 폐기물의 재활용 촉진을 위하여 시장은 법 제14조제2항 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 폐기물처리업자 또는 폐기물처리 신고자 등에게 수집·운반 및 처리를 대행하게 할 수 있다.

- ③ 음식물류 폐기물을 수집·운반할 때에는 악취의 발산 및 오수의 유출을 방지하기 위하여 적재함이 밀폐된 전용운반차량으로 수집·운반하거나 밀폐된 음식물류 폐기물 전용수거용기에 담아 운반하여야 하며, 음식물류 폐기물의 전용운반차량 및 전용수거용기는 세척하거나 소독하여 항

상 청결을 유지하여야 한다.

④ 시장은 제2항에 따라 음식물류 폐기물의 수집·운반 및 처리를 대행하는 자의 시설이 다른 시·군·구의 관할구역에 위치한 경우에는 대행계약을 체결한 날부터 15일 이내에 해당 시설을 관할하는 시장·군수·구청장에게 대행자 및 처리물량 등 해당 계약의 내용을 통보하여야 한다.

⑤ 시장은 다른 시·군·구로부터 여수시 관할구역 내의 업체와 음식물류 폐기물의 수집·운반 및 처리에 대하여 대행계약을 체결한 사실을 통보받은 경우 해당 계약에 따라 수집·운반 및 처리를 대행하는 시설이 법령 위반 등으로 영업을 정지되는 등 정상적인 운영이 불가능한 사유가 발생하였을 때에는 그 내용을 대행계약을 체결한 시장·군수·구청장에게 통보하여 필요한 조치를 취할 수 있도록 하여야 한다.

제15조(음식물류 폐기물 자원화 시설 등의 설치·운영) ① 시장은 관할구역에서 발생하는 음식물류 폐기물을 사료·퇴비 등으로 자원화 하는 시설을 적극 설치·운영하여야 한다.

② 음식물류 폐기물 자원화 시설에서는 생활폐기물 배출자의 음식물류 폐기물을 우선적으로 재활용하여야 하며, 다량배출사업장의 음식물류 폐기물을 반입하여 처리하고자 하는 경우에는 생활폐기물 배출자의 수수료와 차등하여 실제 처리비용에 해당하는 수수료를 징수할 수 있다.

제16조(준용) 이 조례에 규정되지 아니한 사항은「여수시 폐기물관리에 관한 조례」를 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공동주택의 RFID시설 설치에 대한 적용례) 제13조제2항의 개정규정은 이 조례 시행 이후 최초로 「주택법」에 따른 주택건설 사업계획 승인을 신청하는 자부터 적용한다.

[별표 1]

음식물류 폐기물 처리 수수료(제9조 관련)

☐ 음식물류 폐기물 납부필증에 의한 수수료(부피단위)

(단위 : 원)

판매단위	전용수거용기 및 납부필증 규격	판매업소 공급가격	판매이윤	판매 가격
1 회 용	3 ℓ	92	8	100
	5 ℓ	139	11	150
	10 ℓ	276	24	300
	60 ℓ	1,850	150	2,000
	120 ℓ	3,700	300	4,000
1개월용	20 ℓ	14,000	1,000	15,000
	60 ℓ	37,000	3,000	40,000
	120 ℓ	76,000	4,000	80,000

※ 비고 : 조례 제2조제3호에 따른 “다량배출사업장”은 적용에서 제외한다.

☐ 음식물류 폐기물 중량에 의한 수수료(무게단위)

구 분	단 위	수수료
공동주택 등	kg	45원

※ 부피 환산식 : 1 ℓ = 0.75kg

[별표 2]

음식물류 폐기물 납부필증(스티커) 종류 및 규격 등(제9조 관련)

구분	종 류	색 상	규 격	비 고
1회용	3 ℓ	회색	180mm×30mm	<ul style="list-style-type: none"> - 납부필증에는 여수시장, 용량, 부착방법, 연락처 등을 표시 - 이차원 바코드 등 불법 제작·유통방지 표시
	5 ℓ	파란색		
	10 ℓ	노란색		
	60 ℓ	보라색		
	120 ℓ	적색		
1개월용	20 ℓ	녹색	지름 70mm	<ul style="list-style-type: none"> - 납부필증에는 여수시장, 용량, 연락처 등을 표시
	60 ℓ	주황색		
	120 ℓ	남색		

※ 비고 : 규격의 편차범위는 10퍼센트 이내로 하되, 부득이한 경우 색상 및 규격을 변경 제작할 수 있다.

판매업소 행정처분 기준(제9조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상일 때는 각 위반행위에 따라 각각 조치한다.

나. 위반행위 횟수는 해당 위반행위가 있는 날 이전 최근 1년간의 한도에서 산입한다.

2. 개별기준

위 반 행 위	1차	2차	3차	비고
1. 납부필증 미비치	취소			
2. 위조 또는 불법유출 납부 필증 진열 및 판매	취소			고발
3 그 밖에 행정지시 사항을 이행하지 않았을 때	시정조치	시정조치	취소	

※ 비고 : 제2호의 행위 시 즉시 지정을 취소하고「형법」제229조에 따라 고발을 병행할 수 있다.

수수료 감면 지급 기준 및 공급 방법(제10조 관련)

1. 지급기준 : 1세대 당 납부필증 60리터 상당(3개월분)
2. 「건축법 시행령」 제3조의5 별표 1 제1호에 따른 단독주택 및 「주택법 시행령」제10조제1항에 따른 원룸형 주택(이하 “단독·원룸형 주택”이라 한다) 거주자 : 분기마다 읍·면·동장을 통하여 공급 (다만, 감면대상자가 원할 경우 3리터용 20매 또는 5리터용 12매 공급)
3. 「건축법 시행령」 제3조의5 별표 1에 따른 공동주택 중 원룸형 주택을 제외한 공동주택(이하 “공동주택”이라 한다) 거주자 : 분기마다 공동주택 운영주체가 읍·면사무소 및 동 주민센터에서 수령(납부필증 무상공급 수량은 아래의 환산식을 따름)

공동주택 거주자에 대한 납부필증 무상공급 수량 환산식

$$\begin{aligned} & \text{공동주택당 120리터용 납부필증 무상공급 수량(매수) 환산식} \\ & = (\text{해당 공동주택의 수수료 감면자 세대수} \times 5\text{리터} \times 12\text{매}) \div 120\text{리터} \end{aligned}$$

※ 비고 1. 소수점 이하는 반올림한다.

2. 환산식에 따른 납부필증 수량(매수)는 3개월분에 해당한다.

[별표 5]

음식물류 폐기물의 품목 및 배출요령(제11조 관련)

종 류	품 목	배 출 요 령
음식물류	<ul style="list-style-type: none"> - 식품쓰레기 - 조리 전·후 음식물 찌꺼기 	<ul style="list-style-type: none"> - 이물질을 제거하고, 물기는 최대한 제거하여 전용봉투 또는 전용수거용기에 물이 고여 있지 않도록 배출 - 소금성분이 많은 된장·고추장·간장·김치 등은 행구어 배출 - 비닐·병뚜껑·패각류·복어내장·티백 등 딱딱 하거나 유해하거나 포장되어 재활용을 어렵게 하는 물질은 반드시 제거 후 배출

음식물류 폐기물 수거일·배출장소·배출용기·배출방법(제11조 관련)

1. **배출지역** : 「여수시 폐기물관리에 관한 조례」 제6조에 따른 생활폐기물 관리 구역
2. **수 거 일**
 - 가. 단독·원룸형 주택 : 요일별 격일제
(요일별 분리배출 지역은 시장이 따로 정한다)
 - 나. 공동주택·음식점 : 매일
 - 다. 시장이 필요한 경우 수거주기를 변경할 수 있다.
3. **배출장소**
 - 가. 단독·원룸형 주택 및 음식점 : 주택 문 앞이나 상가 건물 앞
 - 나. 공동주택 : 단지 내 전용수거용기 비치 장소
4. **배출시간**
 - 가. 단독·원룸형 주택·음식점 : 수거 전일 21시 ~ 자정까지
 - 나. 공동주택 : 상시배출 또는 공동주택별 자율 결정
5. **배출용기**
 - 가. 단독·원룸형 주택 및 음식점 : 시장이 지정하는 전용수거용기
 - 나. 공동주택 : 시장이 지정하는 중간거점 전용수거용기

6. 배출방법

가. 공통사항 : 종량제 기기 설치 시 종량제 기기에 직접 배출

나. 단독.원룸형주택 : 배출자가 납부필증을 직접 구입하여 배출할 때마다 전용수거용기에 부착하여 대문 또는 상가 앞에 배출

다. 공동주택 : 공동주택 운영주체가 납부필증을 직접 구입하여 배출할 때마다 중간거점 전용수거용기별로 부착하여 배출

라. 음식점 : 매월 전용용기 규격에 맞는 스티커를 구입 후 전용수거용기에 부착하여 상가 앞에 배출

※ 비고 : 제2조제3호의 규정에 따른 “다량배출사업장”은 적용에서 제외한다.

음식물류 폐기물 전용수거용기의 종류·규격 등(제12조 관련)

규격 (내부용량)	구조 및 특징	허용 오차	재 질
3ℓ	○ 뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조 ○ 운반·이동용 손잡이 부착	±3%	플라스틱 (PP, PE)
5ℓ	○ 뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조 ○ 운반·이동용 손잡이 부착	±3%	플라스틱 (PP, PE)
10ℓ	○ 뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조 ○ 운반·이동용 손잡이 부착	±3%	플라스틱 (PP, PE)
20ℓ	○ 뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조 ○ 운반·이동용 손잡이 부착	±3%	플라스틱 (PP, PE)
60ℓ	○ 뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조 ○ 운반·이동용 손잡이 부착	±3%	플라스틱 (PP, PE)
120ℓ	○ 뚜껑이 있는 원형의 밀폐된 구조 ○ 운반·이동용 손잡이 및 하부에 바퀴 부착 ○ 기계식 상차 가능한 구조	±3%	플라스틱 (PP, PE)

음식물류 폐기물 RFID 종량제 방식 공동보관시설 설치기준(제13조 관련)

구 분	기 준
설치장소	단지 내 위생 및 미관을 해치지 않고 다수 주민의 이용이 편리한 곳으로 음식물류 폐기물의 수집·운반이 용이한 장소
설치장비 및 물품	<ul style="list-style-type: none"> - RFID 기기(개별계량장비) - RFID 카드(세대 당 2매 이상) - 개별잠금장치(전용수거용기 당 1개 이상) - 별표 7에 따른 120 리터 전용수거용기
설치수량	RFID 기기는 60~80세대 당 1식 설치 (120리터 전용수거용기는 RFID 기기 1식 당 1개 이상 설치) 다만, 지역별 여건에 따라 수량기준을 달리할 수 있음

※ RFID 방식 공동주택 세대별 종량제 기반시설 구축 기준은 현지 여건 등을 고려하여 관할 부서와 사전 협의에 따라 변동될 수 있음

제192회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 웰다잉
(Well-Dying) 문화조성에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 20 일

여 수 시 장

김영웅



여수시 조례 제1414호

붙임 여수시 웰다잉(Well-Dying) 문화조성에 관한 조례 1부.

여수시 웰다잉(Well-Dying) 문화조성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 웰다잉(Well-Dying) 문화조성을 통하여 삶의 마지막 순간까지 인간으로서의 존엄과 가치를 보호함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “웰다잉(Well-Dying) 문화조성”이란 죽음을 스스로 미리 준비하여 살아온 날을 아름답게 정리하는 문화를 만드는 것을 말한다.
2. “사전연명의료의향서”란 19세 이상인 사람이 자신의 연명의료중단등결정 및 호스피스에 관한 의사를 직접 문서(전자문서를 포함한다)로 작성한 것을 말한다.

제3조(시장의 책무) 여수시장(이하“시장”이라 한다)은 웰다잉 문화조성을 통하여 여수시민(이하“시민”이라 한다)이 존엄한 죽음을 맞이할 수 있는 환경을 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(계획수립 등) ① 시장은 웰다잉 문화조성을 위하여 웰다잉 문화조성 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립하여 시행할 수 있다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 유언장·자서전 작성 등 삶을 정리하는 문화 확산에 관한 사항
2. 웰다잉 문화조성 관련 교육 및 프로그램 운영에 관한 사항
3. 사전연명의료의향서 작성 문화 확산에 관한 사항
4. 웰다잉 문화에 대한 인식 조사에 관한 사항
5. 건전한 장례문화 조성 및 확산에 관한 사항
6. 그 밖에 웰다잉 문화조성을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(사업추진 등) ① 시장은 웰다잉 문화조성을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 죽음을 앞두고 삶을 정리하는 문화 확산 및 조성사업
2. 웰다잉 문화 관련 교육 및 홍보사업

3. 임종준비 교육 및 프로그램 사업

4. 그 밖에 웰다잉 문화조성을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

② 시장은 제1항에 따른 사업을 수행하는 비영리법인 또는 단체에 예산의 범위에서 사업비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따른 사업비의 지원 절차, 방법 및 조건 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

제6조(교육 및 홍보) ① 시장은 웰다잉 문화조성을 위하여 시민에 대한 지속적인 교육 및 홍보활동을 할 수 있다.

② 시장은 웰다잉 문화조성과 관련하여 교육 및 홍보 활동을 실시할 경우 홍보물 및 홍보 물품 등을 제작 배포할 수 있다.

제7조(호스피스·완화의료) 시장은 「호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률」 제6조에 따라 호스피스·완화의료의 취지에 부합하는 행사 등을 실시하도록 노력하여야 한다.

제8조(위탁) ① 시장은 이 조례에 따른 업무의 전부 또는 일부를 웰다잉 문화조성 관련 민간기관·단체, 비영리법인 또는 비영리단체에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 업무를 위탁하는 경우 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 따른다.

제9조(협력체계 구축) 시장은 웰다잉 문화조성을 위하여 관련 기관·단체 등과 유기적인 협력체계를 구축하도록 노력하여야 한다.

제10조(비밀의 유지) 이 조례에 따른 절차를 진행하는 과정에서 취득한 정보를 이 조례에서 규정한 용도 및 절차 이외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.