

# 아름다운 여수, 행복한 시민



제 2019-120호  
2019년6월28일(금)

## 여수시보

### 시정지표

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

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

### 목 차

#### 【고 시】

- 여수시 고시 제2019-191호 공유수면 점용·사용 실시계획 승인 고시 /3

#### 【공 고】

- 여수시 공고 제2019-1596호 도로지정 공고[소라면 복산리 1177번지] /4
- 여수시 공고 제2019-1619호 여수 도시계획시설(도로)사업 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고 /6
- 여수시 공고 제2019-1624호 여수거북선호 위탁 운영사업자 선정 입찰 공고 /8
- 여수시 공고 제2019-1632호 「여수시 제안제도 운영 조례」 시행규칙 전부개정안 입법예고 /25

#### 【기 타】

- 여수시 조례 제2019-1415호 여수시의회 중증장애 의원의 회정활동 지원 조례 일부개정 조례 /54
- 여수시 조례 제2019-1416호 여수시 공인 조례 전부개정조례 /57
- 여수시 조례 제2019-1417호 여수시 여수.순천 10.19사건 지역민 희생자 위령사업 지원등에 관한 조례 일부개정조례 /73
- 여수시 조례 제2019-1418호 여수시 체육진흥 조례 전부개정조례 /76
- 여수시 조례 제2019-1419호 장애등급제 개편사항 반영을 위한 여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례 등 일부개정조례 /86
- 여수시 조례 제2019-1420호 여수시 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 전부개정조례 /96
- 여수시 조례 제2019-1421호 여수시 농작물 병해충 예찰방제단 구성 및 운영 조례 /104
- 여수시 조례 제2019-1422호 여수시 상수도 원인자부담금 징수 조례 일부개정조례 /107
- 여수시 조례 제2019-1423호 여수시 시민안전보험 운영 조례 /110
- 여수시 조례 제2019-1424호 여수시 폭염 피해예방 조례 /113
- 여수시 조례 제2019-1425호 여수시 공동주택 조례 일부개정조례 /117
- 여수시 조례 제2019-1426호 여수시 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례 /120

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

여수시 고시 제2019-191호

## 공유수면 점용·사용 실시계획 승인 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제20조의 규정에 의거 공유수면 점용·사용 실시계획을 변경 승인하고 고시 합니다.

승인 번호	승 인 일	시 행 자		사 업 착 예 정 일	사 업 준 공 예 정 일		신청내역	점용·사용 장소	면적 (㎡)
		주 소	성 명		당초	변경			
2019 -34	2019. 6.28.	여수시 장군산길 10, 113동 202호 (여서동,경남아파트)	오정순	2019. 2.25.	2019. 3.27.	2019. 11.30.	선박 접안을 위한 바지 설치	여수시 돌산읍 금봉리 산 1번지(까막섬) 지선 공유수면	260 (직접 134, 간접 126)

2019. 6. 28.

여 수 시 장

## 도로 지정 공고

여수시 소라면 복산리 1183번지 건축신고와 관련하여 건축법 제2조제1항제11호 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	비고
계		20m	1.55m	31㎡	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	
소라면 복산리	1177번지	20m	1.55m	31㎡	"	
이 하 빈 칸						

### 2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

### 3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과(061-659-4121)로 문의하시기 바랍니다.

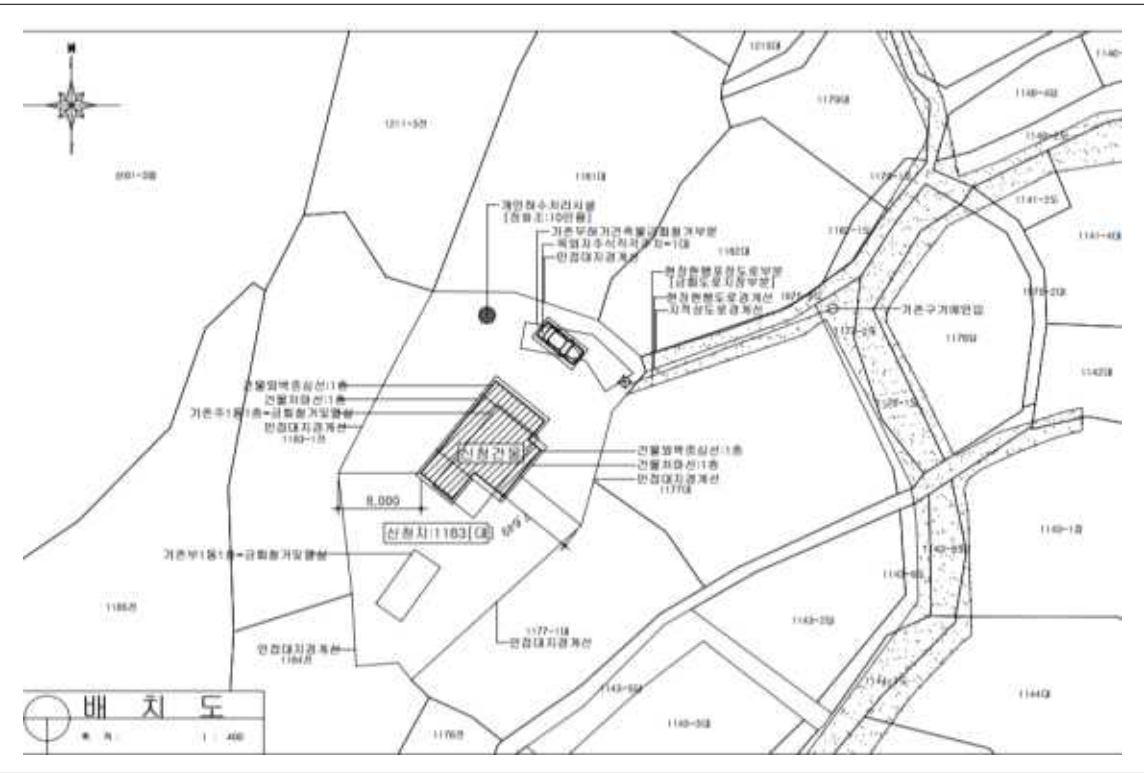
2019. 6. 27.

여 수 시 장

## 위치도



## 현황도



## 여수 도시계획시설(도로)사업 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고

여수시 GS사택 정문 앞~소호요트장 도로확장공사 시행에 따른 사업인정 고시를 위하여 **공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률** 제21조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 주민, 이해관계자 등의 의견을 듣고자 하오니, 이해관계가 있는 분이나 단체 등은 열람기간 내에 서면으로 의견을 제출하여 주시고, 또한 사업의 추진을 위해 편입되는 토지 및 지장물 등을 조사하고자 **공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률** 제9조, 제10조의 규정에 따라 토지의 출입 통지를 아래와 같이 공고합니다.

2019. 6. 28.

여 수 시 장

### 1. 사업의 개요

○ 사업기간(예정) : 2019. 7. ~2020.12.31.

사업의 종류 및 명칭(사업명)	사업예정지(위치)	사업내용	사업시행자의 명칭(성명) 및 주소
여수 도시계획시설 (도로: GS사택 정문 앞~소호요트장 도로확장공사)	전남 여수시 소호동 380-1번지 일원	○ 면적 및 규모 - 면 적: 2,720㎡ - 규 모: L=316m, B=23m	여수시장/ 여수시 시청로 1

### 2. 열람장소 및 기간

사업명	열람장소	열람 및 제출기간
GS사택 정문 앞~소호요트장 도로확장공사	여수시 홈페이지 및 게시판 (여수시 도로과)	2019. 6. 28. ~2019. 7. 12.(14일간) ※ 열람장소에 비치된 양식에 따라 의견서 제출

### 3. 토지 출입내용

출입기간	출입토지	출입사유	비고
2019. 6. 28. ~ 사업종료시 까지 (일출 후부터 일몰 전까지)	별첨 토지조서 참조	토지 및 물건의 기본조사, 측량, 감정평가 등	

### 4. 토지 및 지장물조서: 붙임

5. 기타 자세한 사항은 여수시 도로과(☎061-659-4064)로 문의하여 주시기 바랍니다.

○ 편입토지조서

번호	소재지	지번	지목	면적 (㎡)	편입면적 (㎡)	소유자 주소	소유자	비고
1	여수시 소호동	380-1	도	169.0	106.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
2	여수시 소호동	377-2	도	38.0	38.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
3	여수시 소호동	788-18	도	45.0	44.0		국토교통부	
4	여수시 소호동	295-3	대	1,165.0	35.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
5	여수시 소호동	382-1	전	474.0	132.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
6	여수시 소호동	381	답	852.0	820.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
7	여수시 소호동	382-2	전	106.0	25.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
8	여수시 소호동	383-1	임	548.0	139.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
9	여수시 소호동	384	답	519.0	519.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
10	여수시 소호동	383-2	임	632.0	376.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
11	여수시 소호동	384-4	답	243.0	54.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
12	여수시 소호동	384-1	답	294.0	274.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
13	여수시 소호동	384-6	답	1.0	1.0	서울 강남구 역삼동 679	지에스칼텍스	
14	여수시 소호동	385	답	248.0	130.0		여수시	
15	여수시 소호동	498	도	6,425.8	27.0		여수시	

## 여수거북선호 위탁 운영사업자 선정 입찰 공고

전라남도 여수시 공유재산을 일반경쟁(지역제한) 입찰로 위탁관리를 하고자 「공유재산 및 물품관리법」 제20조 및 같은 법 시행령 제13조에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2019년 6월 28일

여 수 시 장

### 1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰명 : 여수 거북선호 위탁 운영사업자 선정

나. 시행기관 : 여수시 관광과

다. 사용·수익허가 기간 : 2019. 7. 20. ~ 2022. 7. 19.(3년)

- 입찰 진행 상황 등에 따라 사용·수익허가 기간은 변동 될 수 있습니다.

라. 사용·수익허가대상 시설물

○ 선박명칭 : 여수거북선호

○ 선박제원

- 규모 : 길이 39.25m, 폭 11m, G/T 426ton

- 형식 : 강(선철), 최대속도 14노트, 항해속력 11.5노트

- 최대승선인원 : 306명(여객 300명, 선원 등 6명)

- 부대시설

▪ 1F : 소여객실, 여객실(연회장 겸용), 기념품판매소, 화장실 등

▪ 2F : 조타실, 선원실, 영상관, 포토-존 등

마. 사용료 예정가격 : 46,007,100원(부가세 포함)/년

바. 운항구간

- 오동도 및 여수 EXPO장, 돌산대교 부근을 중심으로 우리시 주요관광 명소를 둘러 볼 수 있는 연안에 근접한 코스

## 2. 입찰방법 : 일반경쟁입찰, 제한경쟁입찰(여수시)

- 가. 본 입찰은 일반경쟁 및 지역(여수시) 제한이 있는 입찰이며, 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드, <http://www.onbid.co.kr>)을 이용한 전자입찰방식으로만 집행합니다.
- 나. 온비드시스템 장애 등 특별한 사정이 있는 경우에는 개찰일시 연기 등 별도로 시간을 정할 수 있습니다.

## 3. 입찰서 제출 및 보증금 납부일시

- 가. 제출일시 : 2019. 7. 1.(월) 10:00부터 2019. 7. 8.(월) 16:00까지, 온비드
- 나. 제출장소 : 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드)

## 4. 낙찰자 선정(개찰) 일시 및 장소

- 가. 입찰집행(개찰)일시 : 2019. 7. 9.(화) 10:00
- 나. 개찰장소 : 여수시 관광과 입찰집행관 PC

## 5. 현장설명

- 가. 현장설명은 별도로 실시하지 않음.
- 나. 주변 여건 등을 잘 파악한 후 입찰에 임하시기 바랍니다.

## 6. 입찰참가자격

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자
- 나. 전자자산처분시스템 입찰참가자 준수규칙 제4조(입찰자 자격제한)의 사유에 해당하지 않는 자
- 다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조 및 같은 법 시행령 제92조 규정에 의하여 부정당업자로 지정된 자는 입찰참가 제한기간이 경과된 자
- 라. 입찰공고일 현재 만20세 이상의 개인 또는 일반·법인사업자로서 직영할 능력이 있고, 입찰 결격사유에 해당되지 않은 자
- 마. 주된 영업소 주소지가 입찰공고일 전일까지 여수시에 등록된 자로서 해운법에 의한 해상여객운송사업 면허 또는 유선 및 도선사업법에 의한 유선사업의 면허를 갖춘 자
- 바. 유선장(잔교, 부잔교 등) 및 편의시설(매표소 등) 등 관계 법령에 의한 적합한 시설을 갖춘 자
- 사. 「온비드」에 이용자(회원) 등록을 하고 공인인증기관에서 발급받은 인증서(공인인증서는 전자입찰에 사용 가능한 것)로 온비드에 등록을 필한 자

- 아. 여수시 지방세 세외수입 및 사용료(변상금 포함) 체납이 없는 자
- 자. 그 이외 공유재산 사용허가 일반 및 특수조건에 부합하는 자

## 7. 입찰참가 방법

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 온비드에 회원으로 등록하여야 하고, 공인인증 기관에서 발급받은 인증서로 온비드에 등록 후 온비드의 인터넷 입찰창을 통해 전자입찰서를 제출하는 방법으로 합니다.
- 나. 입찰서 제출방법은 온비드 홈페이지 메인화면의 <온비드 가이드>-<온비드이용 안내>를 참고하시기 바랍니다.

## 8. 입찰서의 제출

- 가. 입찰서는 반드시 온비드의 인터넷 입찰창을 이용한 전자입찰서로만 제출이 가능하며, 입찰서 제출은 온비드 입찰화면에서 입찰서를 온비드로 송신하는 방법으로 하되 입찰서 제출시간은 입찰서가 온비드 서버에 접수된 시점을 기준으로 합니다.
- 나. 입찰 시작시간 및 입찰 마감시간 등 입찰관련 시간은 온비드상의 시간을 기준으로 합니다.
- 다. 동일인이 2회 이상 입찰서 제출 시 모두 무효처리 되며, 공동참가는 허용되지 않습니다.

## 9. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의거 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 10이상을 현금 또는 입금창구 은행이 발행한 수표로 입찰마감시간까지 온비드 입찰화면에서 입찰자에게 부여된 신한은행, 하나은행 또는 우리은행 계좌에 납부하여야 하며 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담하여야 합니다.
- 나. 입찰보증금을 입찰마감시간까지 보증금 납부계좌로 납부하지 아니한 경우 입찰은 무효로 하며 입찰보증금 납부 시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 보증금 납부여부는 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인하여야 하며, 이를 확인하지 아니하여 입찰자가 입은 불이익 등에 대하여는 입찰자 본인의 책임입니다.

- 다. 입찰보증금 납부 시 보증금 전액을 한번에(분할납부 불가) 입금하여야 하며, 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는 창구은행이 발행한 수표만 입금이 가능합니다.
- 라. 입찰보증금을 입금창구 은행 이외의 타 은행이 발행한 수표로 입금하는 경우, 입찰보증금액보다 부족하게 입금한 경우, 보증금을 분할하여 입금하는 경우에는 정상적으로 입금처리가 안됨을 유의하시기 바랍니다.
- 마. 입찰자 본인에게 부여된 입찰보증금 납부계좌의 수취인 명의는 신한위탁, 하나위탁, 우리위탁입니다.

## 10. 보증금 등의 처리

- 가. 낙찰자 결정 후 낙찰자의 입찰보증금은 여수시청의 입금계좌로 이체되며, 유찰자(입찰무효 또는 입찰 취소된 경우 포함)의 입찰보증금은 입찰서 제출 시 등록한 환불계좌로 이자 없이 환불되고, 환불시 별도의 수수료가 발생하는 경우 입찰보증금에서 이를 공제합니다.
- 나. 온비드의 장애는 시스템다운, 시스템에 연결된 네트워크의 장애, 업무처리의 기반이 되는 공인인증서비스 및 외부연계서비스의 장애 등으로 온비드 접속 또는 입찰서의 송·수신이 불가능하거나 은행의 입찰보증금 납부계좌 발번 및 은행대사 작업 등에 장애가 있을 경우로 입찰이 연기되었을 경우 연기 이전에 정상적으로 납부된 입찰보증금은 개찰일시까지 보증금 납부계좌에 보관됩니다.
- 다. 낙찰자가 정당한 사유 없이 낙찰자 결정 통보일로부터 3일 이내에 사용허가 신청을 하지 않을 경우 그 낙찰을 무효로 하고 그 입찰보증금은 여수시에 귀속되며(다만, 전자보증서로 납부한 경우에는 여수시가 보증보험으로부터 보험금을 수령하여 귀속함), 부정당업체로 입찰 참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

## 11. 낙찰자의 결정

- 가. 1인 이상의 유효한 입찰로서 예정가격 이상의 최고금액 입찰자를 낙찰자로 결정합니다.
- 나. 최고금액 입찰자가 2인 이상일 경우에는 온비드시스템 상 무작위 추첨방법(난수 발생기에 의한 자동 선택기능)으로 낙찰자를 결정합니다. 다만, 온비드의 전산장애 등 특별한 사정이 있는 경우에는 우리시에서 추첨에 의할 수 있습니다.
- 다. 입찰참가자격에 부적합한 자가 낙찰되었을 경우 차순위자를 낙찰자로 결정합니다.

## 12. 입찰의 무효에 관한 사항

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제42조의 규정에 의합니다.
- 나. 온비드의 회원약관 및 전자자산처분시스템 입찰 참가자 준수규칙에 위배한 입찰은 무효로 합니다.

## 13. 입찰의 연기 및 취소

- 가. 온비드 시스템 장애로 인하여 예정된 입찰집행이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있습니다.
- 나. 입찰연기 또는 취소의 공고는 온비드(입찰공고-연기공고-취소공고)의 게재에 의할 수 있습니다.

## 14. 전자입찰에 따른 유의사항

- 가. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분시스템상의 전자입찰로만 진행되므로 전자입찰 관련법령 및 입찰공고 조건, 인터넷 입찰 참가자 준수규칙, 공고문상의 조건 및 유의사항, 현장 확인 등을 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.
- 나. 본 입찰에 대한 유의사항 미 숙지로 인하여 발생한 모든 책임은 입찰자에 있습니다.

## 15. 사용허가신청 및 사용료 납부방법

- 가. 낙찰자는 낙찰자 결정을 통보받은 날로부터 3일 이내에 사용허가 신청을 하여야 하며, 사용료 납부고지서를 발부 받아 고지된 기일 내에 사용료 전액을 납부하여야 합니다.
- 나. 낙찰자는 사용허가조건의 이행을 담보하기 위하여 사용허가 후 낙찰금액의 10% 이상에 해당하는 금액의 이행보증보험을 여수시(관광과장)을 피보험자로 하고, 보험기간을 사용허가기간 종료일 후 60일까지로 하여 가입하고 보험증권 원본을 사용허가일로부터 10일 이내에 여수시에 제출하여야 합니다.
- 다. 사용허가 후 10일 이내에 허가조건의 내용 범위 내에서 이의 준수와 향후 경영계획 등 전반적인 운영 및 관리에 관한 사업계획서를 제출하여야 합니다.

라. 낙찰자는 허가조건 각 사항을 성실히 준수하여야 하며 이를 어길 경우 행정처분 및 사용허가의 취소가 이루어질 수 있으니 응찰 전에 이를 충분히 숙지하여야 합니다.

## 16. 낙찰자 제출서류

가. 사용허가 전 제출서류

- 여수거북선호 위탁운영 신청서 1부
- 거북선호 운영 사업계획서(운항코스 포함) 1부
- 재산확인 증빙서류 각 1부
- 사용료 납부 약속서 1부
- 등기부등본(법인, 단체), 주민등록등본(개인) 1부
- 기타 시장이 정하는 서류 1부

나. 사용허가 후 제출서류(사용허가일로부터 10일 이내)

- 사업자등록증 사본
- 이행보증보험증권
- 운영계획서

## 17. 기타 사항

가. 입찰자는 본 입찰에 부치는 사항에 대하여 현장답사를 하고 낙찰자의 운영수익에 대한 보장책임은 응찰자 본인에게 있으니 비용·수익 등에 대한 시장조사를 하시기 바랍니다.

나. 입찰안내는 여수시 홈페이지(<http://www.yeosu.go.kr>) 및 한국자산관리공사 전자자산처분시스템 온비드(<http://www.onbid.co.kr>)에 동시에 공고내용을 공고하였으며 공고내용이 서로 다른 경우에는 온비드 공고내용을 우선합니다.

다. 입찰결과는 한국자산관리공사 전자자산처분시스템 온비드의 <나의 온비드>-<입찰내역>에서 확인할 수 있습니다.

라. 본 입찰과 관련하여 입찰공고에 명시되지 않은 사항은 공유재산 및 물품관리법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등에 따릅니다.

마. 온비드 이용관련 문의처 : 온비드 콜센터 ☎1588-5321 및 온비드 홈페이지

바. 기타 상세한 사항은 여수시 관광과 관광개발팀(담당자 박상진 659-3882)로 문의 하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 공유재산 사용·수익허가 일반 및 특수조건 각 1부.  
2. 여수거북선호 위탁운영 신청서 1부.  
3. 여수거북선호 사용료 납부 협약서 1부.

## 공유재산 사용·수익허가 일반조건

**제1조(사용목적)** 본 조건은 공유재산 및 물품관리법 등에 따라 여수 거북선호의 사용·수익 허가 함에 있어 사용·수익자(이하 “수탁자”라 한다.)가 지켜야 할 일반조건을 정하는데 그 목적이 있다.

**제2조(사용기간)** 사용·수익 허가기간은 2019년 7월 20일부터 2022년 7월 19일(3년)까지로 한다.

**제3조 (사용료)** 사용료는 금(입찰금액)원으로 부가가치세는 포함한 금액이다. 다만, 월할 계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.

**제4조(사용료의 납부)** 사용료는 여수시에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정기한 내에 납입하여야 하며, 1차년도 사용료는 사용허가일 이전에 전액을 납부 하여야 하며, 지정 기한 내에 납부하지 아니하는 때에는 사용허가를 취소한다.

**제5조(사용료의 반환)** 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용 기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

**제6조(손해보험증서의 제출)** 수탁자는 우리시에서 미리 납부한 허가받은 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 공유재산 및 물품관리법시행령 제4조의 규정에 따라 당해 보험료 또는 공제금을 우리시에 납부하여야 한다.

**제7조(사용허가 재산의 보존 및 연고권 배제)** 수탁자는 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산에 대하여 보존책임을 다하여야 하며, 사용권 이외의 아무런 연고권도 주장할 수 없다.

**제8조(사용허가 재산의 부과금)** 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 수탁자가 부담하여야 한다.

**제9조(수탁자의 행위제한)** 수탁자는 사용허가 재산에 대하여 차후 어떠한 연고권도 주장할 수 없으며 우리시의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익목적을 변경하는 행위
2. 사용허가 받은 재산의 전대(轉貸) 또는 그 권리를 양도하는 행위
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 행위

4. 사용허가 재산에 설치한 시설물을 제3자에게 양도하는 행위

**제10조(사용허가의 취소)** 다음 각호의 1에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가 재산이 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. 허가재산의 보관을 해태하거나 허가조건(일반, 특수)에 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 재산관리관의 승낙 없이 임의로 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. 사용허가 후 3개월이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나 허가기간 만료일까지 사용목적을 달성할 수 없다고 인정할 때
5. 공유재산 사용허가 일반조건의 제3조, 제4조, 제6조까지의 조항을 위반할 때
6. 수탁자가 민·형사상 문제로 여수거북선호 위탁관리에 지장이 있다고 판단될 때

**제11조(사용허가의 취소시의 손해배상)** 본 허가조건 위반으로 허가를 취소하는 경우 수탁자에게 손해가 발생하더라도 우리시는 그 손해를 배상하지 아니한다.

**제12조(사용허가의 취소요청)** 수탁자는 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소원를 제출하여야 한다.

**제13조(사용재산의 반환)** 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환하는 때에는 우리시 직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 우리시의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니한다.

**제14조(의무 불이행시 사용료 징수)** 수탁자가 제13조의 의무를 이행하지 아니할 때 우리시는 사용료를 계속 징수하며, 우리시가 원상복구를 할 때에는 그 비용을 수탁자가 부담하여야 한다.

**제15조(사용허가 만료 후 허가 없이 사용할 때 변상금 징수)** 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 『공유재산 및 물품 관리법』 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

**제16조(수탁자의 손해배상 책임)** 수탁자는 허가조건의 이행을 태만히 하거나 또는 위반하여 우리시에 손해를 가한 경우에는 허가조건 범위 안의 행위라 하더라도 그 배상의 책임을 져야 한다.

**제17조(사용허가 재산에 대한 지시감독)** 사용허가 재산에 대하여 공공·공익 또는 재산관리상의 목적에 의하여 우리시가 필요한 지시 또는 명령을 하는 경우에는 그 지시 또는 명령에 응하여야 한다.

**제18조(특수조건)** 재산관리 및 운용에 관한 사항을 따로 제시할 필요가 있을 경우에는 특수 조건을 붙일 수 있다.

**제19조(조문해석)** 본 허가조건에 대하여 쌍방 간의 이의가 있을 때에는 우리 시의 결정에 의한다.

## 공유재산 사용·수익허가 특수조건

**제1조(적용범위)** 본 조건은 여수거북선호를 운영하는 자(이하“수탁자”라 한다)가 사용허가 일반조건과 함께 지켜야 할 특수조건을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(재산의 표시)** 여수거북선호의 재산의 표시는 다음과 같다.

○ 재산의 표시

- 선 명 : 여수거북선호(1척)
- 규 모 : G/T 426톤, 정원 306명
- 주요 요목 및 치수

길이	폭	최대속력	항해속력
39.25m	11m	14노트	11.5노트

※ 붙임 : 선박·비품 등 재산 인수·인계 목록표 1부

**제3조(운영목적)** 여수거북선호의 운영은 이충무공의 호국의 얼을 되살리고, 거북선의 최초 건조지인 우리시의 특색 있는 해양관광 상품 개발 및 관광인프라 구축으로 국제 해양관광의 중심 여수 건설과 국내·외 관광객 유치로 지역경제 활성화를 도모하는데 그 목적을 둔다.

**제4조(사용료)** ① 첫째년도 사용료는 최초 낙찰금액으로 한다.

② 둘째년도부터의 사용료는 다음산식에 의하여 산출하며, 사용료 산정에 따른 제반사항은 『공유재산 및 물품관리법 시행령』 제31조에 의한다.

※ 둘째년도이후 사용료 = 입찰에 의하여 결정된 최초년도의 사용료 × 당해연도의 재산가액 ÷ 입찰당시의 재산가액

③ 사용료는 1년 단위로 선납하여야 한다.

④ 익년도 사용료는 사용개시일 1개월 전에 징수고지서를 발부 받아 사용 개시일전 까지 선납부하여야 한다.

⑤ 갱신 시 사용료는 공유재산 및 물품관리법시행령 제31조의 2 규정에 따라 부과한다.

**제5조(운항구간)** ① 오동도 및 여수 EXPO장, 돌산대교 부근을 중심으로 우리시 주요관광 명소를 둘러 볼 수 있는 연안에 근접한 코스로 운항하며, 항로는 사업계획서를 받아 우리시와 상호협의 한다.

② 1항에도 불구하고 협의가 원활히 되지 않을 경우 우리시의 의견에 따라 항로를 조정해야하며, 이에 의하지 않을 경우 허가를 해지한다.

**제6조(시설기준)** ① 본 허가를 득하기 위해서는 관련 행정절차를 조속히 이행해야하며 여수거북선호의 운항에 필요한 해운법에 의한 해상여객운송사업 면허 또는 유선 및 도선사업법에 의한 유선사업의 면허와 유선장(잔교, 부잔교 등) 및 편의시설(매표소 등) 등 관계 법령에 의한 적합한 시설이 확보되어 있어야 한다.

② 1항에도 불구하고 사업면허 취득, 관련시설 미확보(잔교, 부잔교 등)로 인하여 거북선호의 운항이 지연되는 경우 허가를 해지한다.

**제7조(계약기간)** ① 여수거북선호의 위탁운영 기간은 2019년 7월 20일부터 2022년 7월 19일까지(3년간)로 한다. 다만, 중도에 계약해지를 하였을 때에는 위탁기간의 잔여기간을 적용받지 않는다.

② 위탁계약기간의 만료 후 수탁자가 계속 운영하고자 할 경우에는 기간만료 30일 전까지 위탁운영 신청서를 제출하여야 하며, 우리시는 수탁자의 운영능력 및 사업실적 등을 심사하여 재 위탁할 수 있다.

③ 위탁기간 만료 이전에 수탁자와 해약하고자 할 때에는 수탁재산을 원상회복하여 우리시에서 지정하는 공무원의 입회하에 반환하여야 한다. 다만, 수탁자는 위탁운영을 이유로 우리시 재산에 대하여 연고권 등 일체의 권리를 주장할 수 없다.

**제8조(인수인계)** ① 우리시는 수탁자에게 선박·비품 등 재산 인수·인계목록표와 기간 등 기술적인 사항을 계약일로부터 7일 이내 모두 인계한다.

② 인수·인계에 소요되는 비용은 수탁자가 부담한다.

③ 제10조에 의거 계약이 해지되거나 계약기간이 만료되어 제3자에게 위탁운영을 하고자 할 때는 계약기간 만료 30일전부터 제3자에게 여수거북선호 인계에 필요한 사항(선체와 기관 포함)의 점검에 협조하고, 계약기간 만료일에는 여수거북선호에 대한 모든 사항(기관 등 기술적인 사항 포함)을 인계한다.

**제9조(운영비용 및 결산)** ① 수탁자는 수익금 등으로 여수거북선호의 관리 운항에 수반되는 공공요금 등의 비용 일체를 부담하여야 한다. 다만, 여수거북선호의 보존 및 시설물 추가 설치비용은 제외할 수 있다.

② 수탁자는 운영결과 및 결산서를 매년 당초 사용 개시 일에 해당하는 날로부터 30일 이전에 제출한다.

**제10조(수탁관리자의 의무)** ① 수탁자는 여수거북선호가 안전하고 원활하게 운영될 수 있도록 효율적인 운영방안을 강구하여야 하며 선량한 관리자의 주의·의무와 책임을 다하여 재산을 보호하고 관리하여야 한다.

② 수탁자는 여수거북선호의 외부 또는 내부시설을 변경하고자 할 때에는 사전승인을 받아야 하며 준공과 동시에 우리시에 기부 체납한다.

- ③ 수탁자는 우리시의 사전승인 없이 여수거북선호 외부 또는 내부시설의 원형을 훼손하였을 때에는 원상 복구하거나 그에 상당하는 손해배상을 하여야 한다.
- ④ 수탁자는 운영관리권 전부 또는 일부를 제3자에게 재 위탁 할 수 없다. 다만 우리시의 승인을 받은 경우는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 수탁자는 여수거북선호의 효율적인 관리운동을 위해 「선박안전법」이 정하는 바에 따라 수탁기간 중 일정기간을 정하여 선체전반에 대한 정기 또는 수시점검을 실시하고 정비 및 수리 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 수탁 기간 중 선박안전법 제8조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조 제2항 규정에 따라 정기검사를 실시하며, 그 비용은 우리시가 부담하며 정기검사에 소요되는 기간은 계약에 산입되어 연장된 것으로 본다. 단, 정기검사에 따른 미 운항으로 인한 영업 손실 등에 대해서 수탁자는 우리시에 일체의 비용을 청구 할 수 없다.
- ⑦ 수탁자는 「여수시 거북선형 유람선의 관리 및 위탁운영에 관한 조례」 및 「규칙」과 관계법규를 준수하고 우리시의 지시사항을 이행하여야 한다.
- ⑧ 수탁자는 우리시 관광정책에 적극 협조·동참하여야하며, 과도한 사례금 지급 등 관광 질서를 저해시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

**제11조(재산의 유지관리 및 보수)** ① 우리시는 여수거북선호의 유지관리 상태를 확인하기 위하여 선박에 출입할 수 있으며, 수탁자는 정당한 사유가 없는 한 이를 거부할 수 없다.

- ② 수탁자는 여수거북선호에 대하여 선량한 관리자의 주의로서 관리하여야 한다.
- ③ 수탁자는 제6조제1항의 규정을 위반하여 파손·손괴 등 관리부실이 발생할 경우에는 우리시에서는 이에 대한 원상복구를 요구할 수 있으며, 수탁자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ④ 수탁자는 여수거북선호의 관리 및 보존상의 부주의로 제3자에게 손해를 끼친 경우에는 손해배상 하여야 한다. 이 경우 수탁자는 우리시에 손해에 대한 구상권을 행사할 수 없다.
- ⑤ 내부 집기의 고장 시 수리비는 수탁자가 부담한다.
- ⑥ 본체의 등 구조적인 수리는 우리시가 수선한다.
- ⑦ 제6항의 경우를 제외한 일반적인 유지·보수비(예 : 유리파손, 형광등 교체, 테이블 및 의자파손, 소모성 품목 등)는 수탁자가 부담한다.

**제12조(이행보증금의 납부)** 수탁자는 사용허가 받은 재산에 대한 사용료, 원상복구비용, 변상금 등의 납부 이행을 보증하는 낙찰금액의 10%이상의 금액의 이행보증보험 증권을 피보험자를 “여수시(관광과장)”로 하여 사용허가일 10일 이내에 여수시 (관광과)에 제출하여야 하고, 보증기간은 허가만료일 이후 60일까지로 하여 제출하여야 한다.

**제13조(이행보증금 귀속)** 수탁자가 허가조건 의무를 이행하지 아니하여 사용허가가 취소된 경우에는 이행보증금은 여수시로 귀속되며, 수탁자는 이행보증금에 대한 반환청구를 할 수 없다.

**제14조(보험의 가입)** ① 여수거북선호의 피해에 대한 보상(배상) 선체보험과 선주배상책임, 선원, 여객 및 기타운항에 따른 각종 보험은 수탁자의 부담으로 가입 하고, 보험증서를 우리시로 제출하여야 한다. 단, 보험계약 이전에 발생한 화재·도난 등 피해에 대하여는 수탁자가 선량한 주의·의무를 다한 경우에는 예외로 한다.

② 제1항의 선체보험은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조의 규정에 따라 한국지방재정공제회에 가입한 손해보험(공제)비를 수탁자가 납부하여야 한다.

**제15조(목적외 사용 금지)** 수탁자는 우리시의 승인 없이 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 사용목적의 변경
2. 수탁재산의 저당 또는 매각 처분
3. 수탁재산의 원상을 상호 협의 없이 무단 변경하는 행위
4. 수탁재산에 시설한 시설물을 제3자에게 양도하는 행위 등

**제16조(허가 해지)** ① 우리시는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생 하였을 때는 허가를 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 여수거북선호를 관리·운영함에 있어 조례 및 법규를 위반하거나 이 조건을 이행하지 아니할 때
2. 수탁자가 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 때
3. 법인의 해산 및 기타 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생할 때
4. 우리시가 공공목적을 수행하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 사유가 발행 하였을 때 수탁자와 협의한 경우
5. 천재지변 등으로 이 계약관계를 유지할 수 없는 부득이한 사유가 발생하였을 때
6. 수탁자가 제11조 규정의 지도·감독에 불응 시

② 우리시는 특히 승객의 안전을 저해하는 다음 사유가 수탁자에게 발생하면 위·수탁 계약을 해지할 수 있다.

1. 관련법에 의한 위반사항(정원초과, 항로이탈, 평형수 적재위반 등) 발생 시
2. 제1호의 위반사항에 대해서는 관계기관(여수지방해양수산청, 여수해양경비안전서)의 의견을 들어 결정한다.

③ 전항에 의한 해지는 우리시에서 수탁자에게 문서로 통보하고 15일이 경과하면 수탁자의 의사에 불구하고 자동 해지되며, 수탁자는 이에 대하여 이의를 제기 하지 못하고 이를 이유로 민사소송 등의 어떠한 청구도 할 수 없다.

**제17조(지도·감독)** ① 우리시는 수탁자에게 여수거북선호의 운영목적 달성을 위하여 우리시가 지정한 공무원으로 하여금 여수거북선호 운영전반에 대하여 정기 및 수시로 지도·감독을 할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

② 우리시는 여수거북선호 운영에 대하여 수탁자에게 자료를 제출하게 할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

**제18조(준수의무)** 본 사용허가 일반조건 및 특수조건 등의 내용을 숙지하고 이를 준수해야 한다.

**제19조(조문해석)** ① 사용허가 일반조건 및 특수조건의 각 조항에 이의가 있을 때 및 조문해석은 우리시의 결정에 따른다.

② 본 일반 및 특수 조건에 명시되지 아니한 사항은 「여수시 공유재산 관리조례」 「여수시 거북선형 유람선의 관리 및 위탁운영에 관한 조례」, 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」, 등의 관련 규정에 의한다.



## 여수거북선호 사용료 납부 약약서

### ☐ 위·수탁 현황

- 대 상 : 여수거북선호 1척(426톤, 강선, 전장 49.5m, 폭 12m)
- 계약기간 :
- 위 탁 자 : 여수시장
- 수 탁 자 :

### ☐ 사용료(계약금액) : 원

### ☐ 납부방법

- 여수거북선호 수탁 운영 선정일로부터 5일 이내에 사용료 금액 상당의 보증보험 증권으로 제출
- 여수거북선호 운항개시 1개월 이내 고지에 의해 납부 조치

### ☐ 확인내용

- 여수거북선호 위탁수수료 납부는 선정일로부터 5일 이내에 사용료 금액 상당의 보증보험증권으로 제출 후 운항개시 1개월 내에 여수시장의 고지에 의해 납부토록 하며,
- 만일 이 기일까지 사용료 납부가 이루어지지 않을 경우 여수거북선호의 수탁 운영 의사가 없는 것으로 간주하고, 사용료 체납처분 및 재산관리 차원에서 행정처리 절차 등을 이행함에 있어 이의를 제기하지 않을 것을 서약하고 이에 약약서를 제출합니다.

20 . . .

수탁자

(인)

여 수 시 장 귀하

## 공 고

여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙을 전부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 시민 여러분의 의견을 수렴하고자 행정절차법 제41조 및 여수시 자치법규의 입법에 관한 조례 제5조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2019. 6. 28.

## 여 수 시 장

### 「여수시 제안제도 운영 조례」 시행규칙 전부개정안 입법예고

#### 1. 개정이유

- 「여수시 제안제도 운영 조례」 전부 개정(2019. 5. 13.)에 따라 제안 심사항목 등 추가 사항 반영과 조문 신설·정비 등 시행규칙의 체계적인 구성을 위한 「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 전부를 개정하여 제안제도의 효율적 운영을 도모하고자 함
- 또한, 조례로 위임한 우수기관 등에 대한 포상 대상 및 기준 등을 구체화하여 제안 심사 또는 실시자에 대한 마일리지 지급을 확대·적용하여 제안의 채택률 제고 및 활성화를 기하고자 함

## 2. 주요내용

- 조례 개정 등에 따른 조문 신설(안 제3조, 제6조, 제7조, 제19조)
  - 제안의 홍보 방법 및 활동 참여 등 제안에 관한 홍보 조항 신설(안 제3조)
  - 제안으로 볼 수 없는 민원 사항에 대한 처리 조항 신설(안 제6조)
  - 제안 주무부서 및 실시부서의 제안 검토 절차 신설(안 제7조)
  - 불채택 제안 중 활용 가능한 제안은 적극 활용토록 명시(안 제19조)
- 제안심사 배점기준표의 신설 심사항목 배점 부여 및 용어 정비 (안 제8조, 별표 1)
  - 제안심사 심사항목 신설·변경에 따라 제안심사 배점기준표 정비 : 별표 1
    - ▶ “노력도”에 대한 배점 5점 신규 부여
    - ▶ 심사항목 중 “적용범위” 배점 하향 조정(15점 ⇒ 10점)
    - ▶ “직접적인 경비 절감의 추정 금액”을 “경제성”으로 용어 변경
- 제안 심사 및 실시자에 대한 마일리지 점수 추가 부여 및 확대 (안 제12조, 별표 3)
  - 실시자에 대한 마일리지 지급 근거 마련 및 심사자 점수기준 확대 : 별표 3
- 제안업무의 관리 등 규정 추가 및 정비, 처리 사항 구체화(안 제2조, 제14조, 제16조, 제17조)
  - 제안업무 실시부서의 장의 업무 관장 사항 추가(안 제2조)
  - 상여금 지급금액 결정권한 정비 : 시장 ⇒ 제안심사위원회(안 제14조)
  - 제안실시 성과 평가시 실시자와 제안자의 기여도 합의서 제출 추가 및 실시부서에 보완 요구 근거 명시(안 제16조)
  - 관리기관 동안 제안관리기록부의 기록·관리사항 정비(안 제17조)
- 기타 용어 및 조문 정비, 서식 신설·변경 등 미비점 보완

## 3. 입법예고기간 : 2019. 6. 28. ~ 2019. 7. 18.(20일간)

#### 4. 개정조례안 : 별첨

#### 5. 의견제출

이 조례 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2019년 7월 18일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 여수시장(기획예산과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

##### ○ 의견제출 사항

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

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

다. 기타 참고사항 등

- 주 소 : 우)59675 전남 여수시 시청로 1(학동)
- 받는사람 : 여수시장(기획예산과장)
- 전 화 : 061-659-3435 팩스 : 061-659-5813
- 이 메 일 : yangchae96@korea.kr

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

## 입법예고에 대한 의견서

☐ 규칙명 : 여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규 칙 안 항목별 내용	찬성여부		의 견(사 유)	기타 참고사항
	찬성	반대		

여수시 조례 시행규칙 제 호

# 여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙 전부개정안

여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙

( 제정) 2008.12.24 규칙 제 443호

(일부개정) 2013.05.30 규칙 제 570호

**제1조(목적)** 이 규칙은 「여수시 제안제도 운영 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(제안업무의 관리)** ① 제안주무부서의 장은 제안제도에 관한 계획의 수립, 시행, 홍보 및 그 밖에 제안제도의 운영에 관한 사항을 관리한다.

② 실시부서의 장은 채택제안에 대한 실시계획의 수립 및 시행, 실시성과의 평가에 관한 업무를 관리한다.

**제3조(제안에 관한 홍보)** ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 연 1회 이상 제안의 종류·심사방법 및 제안에 대한 보상, 그 밖의 제안에 관한 사항을 시보 또는 홈페이지에 게재하고 홍보를 하여야 한다.

② 시장은 시정에 관심이 있는 자 및 소속 공무원이 제안 활동에 적극 참여할 수 있도록 필요한 홍보를 하여야 한다.

**제4조(제안의 모집)** 제안은 연중 수시로 모집하되, 필요한 경우 모집 기간을 정하여 모집할 수 있다.

**제5조(제안의 제출 및 접수)** ① 「여수시 제안제도 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조 및 제7조에 따라 제안자가 제안을 제출할 경우에는 별지 제1호 서식의 제안서를 직접 제출하거나 시 홈페이지·우편·팩스 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털 등 인터넷(이하 “인터넷”이라 한다)을 통하여 제출할 수 있다. 다만, 공동제안의 경우에는 별지 제2호 서식에 따른 업무분담 내용 기술서를 추가로 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 제안서를 접수하였을 때에는 별지 제3호 서식의 접수대장에 기재하고, 제안자에게 별지 제4호 서식의 접수증을 교부하여야 한다. 다만, 우편·팩스 및 인터넷으로 제안

을 접수한 경우에는 이를 교부하지 않을 수 있다.

③ 제안의 내용이 발명 또는 고안일 때에는 설계서·도안·사진 등 제안의 내용을 실증할 수 있는 자료를 첨부하여야 하며, 발명 또는 고안이 실물로 제작된 경우에는 이를 심사하기 위한 자료로 제출하게 할 수 있다.

④ 접수된 제안서 및 첨부 자료는 심사결과를 통보한 후 10일 이내에 제안자가 반환 요구한 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

**제6조(제안으로 볼 수 없는 사항의 처리)** ① 시장은 조례 제5조 각 호에 따라 제안으로 볼 수 없는 사항으로서 「민원 처리에 관한 법률」에 따른 민원사항을 접수하였을 때에는 민원사무에 준하여 처리·통보하도록 해당 부서에 넘겨야 한다. 다만, 제안심사실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)에서 민원사항으로 결정한 사항은 소관 부서에서 처리·통보하여야 한다.

② 제안 소관부서에서는 조례 제5조 각 호에 해당하여 제안으로 볼 수 없는 사항을 접수한 때에는 관련자료 등을 첨부하여 제안자와 제안 주관부서에 통보하고 종결하게 할 수 있다.

**제7조(제안의 검토)** 제안주무부서의 장은 제안서를 접수한 경우 실시부서의 장에게 제안의 추천 여부 검토를 요청하여야 하며, 실시부서의 장은 추천 여부 검토를 요청받은 날부터 7일 이내에 검토 의견을 별지 제5호 서식에 작성하여 제안주무부서의 장에게 제출하여야 한다.

**제8조(심사기준 등)** 조례 제15조의 규정에 의한 심사기준에 따라 제안(불채택제안의 재심사를 포함한다)의 채택여부 결정 및 창안등급 결정 시에 심사자는 별표 1을 기준으로 심사하여야 하고, 별지 제6호 서식에 따른 평가서를 작성하여야 한다.

**제9조(채택여부의 결정)** ① 조례 제16조제1항의 규정에 의하여 접수된 제안은 별지 제5호 서식에 의한 실시부서의 장의 의견을 들어 별표 1, 별표 2의 기준에 따라 심사하여 채택여부를 결정한다.

② 2개 이상 부서의 소관업무와 관련된 제안의 경우에는 제안의 주된 내용이 속하는 부서의 장이 별지 제5호 서식에 따라 관련 부서의 의견을 들어 채택여부를 결정한다.

다만, 주관 부서를 결정하기 어려운 경우에는 주무부서의 장이 관련 부서의 의견을 들어 채택여부를 결정할 수 있다.

**제10조(불채택 제안의 재심사)** ① 조례 제16조제2항의 규정에 의한 재심사 요청은 별지 제7호 서식에 의한다.

② 제1항에 의한 불채택 제안의 재심사는 실무위원회에서 심사하여 심사자의 평균점수로 채택여부를 결정하고, 그 결과를 제안자에게 통보하여야 한다.

- ③ 조례 제18조에 따라 불채택 관리기간 중에 있는 제안을 재심사할 때에는 별지 제5호 서식에 따른 실시부서의 장의 의견을 들어 채택여부를 결정한다.
- ④ 제2항 및 제3항에 의하여 재심사가 청구된 불채택 제안의 채택여부 결정 기준은 별표 2와 같다.

**제11조(채택제안의 실시 및 실시불가 사유에 대한 소명)** ① 조례 제16조제3항에 따라 채택 제안에 대하여 실시부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 이를 시행하여야 하고, 채택 제안의 실시 통보를 받는 날부터 1개월 이내에 별지 제8호 서식에 따른 채택제안 실시계획서를 작성하여 제안주무부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 실시제안은 채택제안 실시계획서를 제출하지 아니한다.

- ② 채택된 제안을 실시할 수 없는 사유가 있는 경우에 실시부서의 장은 구체적인 사유 및 관계기관의 의견 등을 첨부한 소명서를 작성하여 채택제안 실시계획서를 제출한 날부터 20일 이내에 제안주무부서의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 소명서를 제출받은 제안주무부서의 장은 제안자와 실시부서의 관계자를 실무위원회에 참석하게 하여 의견을 진술하게 할 수 있으며, 소명내용에 대한 심의 결과 실시불가 사유가 타당하지 않다고 인정되는 경우에는 실시부서의 장에게 제안을 실시하도록 할 수 있다.

**제12조(마일리지 포상)** ① 조례 제23조에 따른 우수기관 등에 대한 포상대상 및 기준은 제안 참여 마일리지 제도를 도입하여 일정한 점수에 도달하면 포상한다.

- ② 마일리지 점수는 제안자 및 실시자, 제안업무 활성화 기여자에게 부여한다. 다만, 공동제안의 경우에는 주제안자 1인에게만 부여한다.
- ③ 포상은 매년 누적점수를 계산하여 포상하며, 잔여 점수는 이월하지 아니한다.
- ④ 제1항, 제2항에 따른 마일리지 점수 및 포상 기준은 별표 3에 따른다.

**제13조(상여금 지급시의 평가 방법)** ① 조례 제24조제1항제1호 및 제2호에 따른 예산 절감 및 세수 증대에 대한 평가는 회계적인 방법으로 함을 원칙으로 하되, 그 금액을 산출하는 때에는 해당 제안의 실시에 투입된 경비를 공제하여야 한다.

- ② 조례 제24조제1항제3호에 따른 “행정개선의 획기적인 효과”에 해당되는 제안은 별표 4의 기준에 따라 실시부서의 장이 평가를 실시하고, 그 결과를 제출하여야 한다.

**제14조(상여금의 지급 결정)** ① 조례 제24조제2항에 따른 상여금의 지급은 제16조에 따라 제출된 제안실시평가서에 의하여 제안심사위원회에서 심사 결정한다.

- ② 제1항의 규정에 의거 상여금 지급이 결정된 때에는 상여금 지급대상자에게 그 사실을 통지하고 예산의 범위 안에서 상여금을 지급하여야 한다.

**제15조(채택제안의 관리기간 등)** ① 시장은 채택제안에 대하여는 그 채택 결정일 부터 3년

간 성과평가 등 사후관리를 하여야 한다. 다만, 채택제안이 채택 결정 후에 그 내용의 수정·보완에 소요된 기간은 관리기간에서 제외한다.

② 조례 제31조제1항에 따른 성과상여금 지급을 위한 실시성과의 평가기간은 다음 각 호와 같다.

1. 예산절감 또는 시세·세외수입증대 : 제안의 실시 후 최초로 성과가 나타나는 날의 다음 달부터 1년간
2. 행정개선 : 채택 결정일로부터 3년간

③ 제1항에 따른 관리기간에 제안의 실시성과가 나타나지 아니하는 경우에는 제안의 실시성과가 없는 것으로 본다.

**제16조(제안실시평가서의 제출)** ① 실시부서의 장은 채택제안에 대하여 별지 제9호 서식에 따른 실시성과를 평가하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 실시부서의 장은 제안의 실시결과 당해 제안이 조례 제24조제1항에 따른 상여금 지급대상에 해당되는 경우에는 제8조에 의하여 그 성과를 평가하고, 별지 제10호 서식에 따른 제안실시평가서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

③ 실시부서에서 제안실시평가서를 제출할 경우에는 제안자(공동제안의 경우 공동제안자를 포함한다)와 기여도에 대하여 협의하여야 하고, 별지 제11호 서식에 따라 실시자와 제안자가 서명하여 기여도 합의서를 제출하여야 한다.

④ 제안주무부서의 장은 실시성과 평가를 위한 효과 산출내역서 등의 보완이 필요하다고 판단되는 경우에는 기간을 정하여 실시부서의 장에게 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 실시부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

**제17조(제안관리기록부)** 시장은 별지 제12호 서식의 제안관리기록부를 비치하고, 조례 제28조에 따른 관리기간 동안 채택제안 및 불채택 제안의 보완·개선 여부, 실시 여부 등을 기록·관리하여야 한다.

**제18조(결과보고)** 제안주무부서의 장은 제안제도의 운영 실적과 제안의 실시 결과 등을 별지 제13호 서식에 따라 작성하여 매년 1월말까지 시장에게 보고하여야 한다.

**제19조(불채택 제안의 활용)** 시장은 채택되지 아니한 제안 중 활용이 가능한 것은 이를 홍보하여 정책입안과 행정개선 등에 적극 활용하도록 하여야 한다.

**제20조(제안업무의 처리)** 제안주무부서의 장은 제안 정보의 공유 및 신속한 업무처리를 위하여 행정정보 통신망을 이용할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 기존 시행규칙 제4조에 따라 접수된 제안 및 제8조에 따라 채택이 된 제안에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

제3조(적용례) 제12조의 개정 규정은 이 규칙 시행 후 최초로 제안심사실무위원회를 개최하는 경우부터 적용한다.

[별표 1]

### 제안심사 배점기준표 (제8조 관련)

심사항목	검토할 사항	배 점
합 계		100점
실시 가능성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제안 내용이 우리 시정에 적합한가?</li> <li>· 실제로 사업화하여 활용할 수 있는가?</li> </ul>	20점
창 의 성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 독창적이며 새로운 내용인가?</li> <li>· 타 사례를 일부 참고하거나, 전부 모방하였는가?</li> </ul>	20점
효율성 및 효 과 성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인력, 시간, 비용 등의 투입 대비 행정개선 효과는 어떠한가?</li> <li>· 행정목적을 효율적으로 달성하는데 얼마나 이바지하였는가?</li> </ul>	20점
계 속 성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제안실시의 효과가 장기간에 걸쳐 지속될 수 있는가?</li> <li>· 행정환경이 변하면 제안의 실효성이 떨어지거나 없어지는가?</li> </ul>	15점
적용범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시민(전 부서)에게 적용할 수 있는가?</li> <li>· 시민(일부 부서)에게 한정하여 적용이 가능한가?</li> <li>· 실시 횟수나 빈도 및 수혜대상자가 많은가?</li> </ul>	10점
경 제 성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실시할 경우 직접적인 예산절감 및 시 수입 증대의 효과가 있는가?</li> </ul>	10점
노 력 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료화 정도 · 완성도 및 연구 · 추진 기간에 대한 제안자의 노력 정도는 어떠한가?</li> <li>· 실시과정에서 발생한(할) 장애요인의 정도와 극복 노력은 어떠한가?</li> </ul>	5점

비고 : 심사항목 중 효율성 및 효과성의 평가는 제안의 내용에 따라 1개 평가항목을 선택하여 평가하여야 한다.

**채택여부의 결정 및 불채택제안의 재심사 채택여부 결정 기준**(제9조 및 제10조 관련)

등 급	심사자 평균점수
채 택	75점 이상

**마일리지 점수 및 포상 기준**(제12조 관련)

○ 마일리지 점수기준

(단위 : 점)

구 분	지 급 기 준	인센티브 (마일리지)	비 고
채택제안 실시자	제안 실시계획서 작성 및 사업 완료시 지급	20점 부여	
추진권고 제안 실시자	제안 실시계획서 작성 및 사업 완료시 지급	10점 부여	
1차 제안 추천 부서 업무담당자	제안 실시계획서 작성 및 사업 완료시 지급	5점 부여	
제안심사 실무위원	제안심사실무위원회(정책제안숙성토론회) 참여 1회당	5점 부여	
제안자	제안심사실무위원회 채택 제안 중 제안심사위원회 심사결과 75점미만	20점 부여	

- [비고] 1. 창안등급으로 결정된 제안은 마일리지 미부여  
2. 제안주무부서 제안심사실무위원회위원장은 마일리지 미부여

○ 마일리지 포상기준

누적점수	시 상 금	비 고
60점 이상	50만원	
50점 이상 ~ 60점 미만	40만원	
40점 이상 ~ 50점 미만	30만원	
30점 이상 ~ 40점 미만	20만원	
20점 이상 ~ 30점 미만	10만원	

“행정개선의 획기적인 효과”에 대한 성과평가 배점기준표(제13조 관련)

심 사 항 목	기여도 및 점수					득 점
행정서비스의 질적 수준 향상 (35점)	수 35	우 28	미 21	양 14	가 7	
행정제도·운영의 효율성 제고 (35점)	수 35	우 28	미 21	양 14	가 7	
사고의 예방 또는 재해의 제거 (10점)	수 10	우 8	미 6	양 4	가 2	
근무환경·조건의 개선 (10점)	수 10	우 8	미 6	양 4	가 2	
보건·위생 등 건강관리의 개선 (10점)	수 10	우 8	미 6	양 4	가 2	
종합평가점수						
등      급						

비고 : 상여금 기준액표상의 "행정개선"에 대한 수·우·미 등급결정 기준은 종합평가점수가 90점 이상일 경우에는 “수”로, 80점 이상 90점 미만일 경우에는 “우”로, 70점 이상 80점 미만일 경우에는 “미”로 한다.

제 안 서				
수 신 : 여수시장				접수번호
※ “제안 내용을 함축적으로 표현하여 작성”				
제안 종류		<input type="checkbox"/> 시민 <input type="checkbox"/> 아이디어 <input type="checkbox"/> 실시 <input type="checkbox"/> 공모		
제 안 자	성 명		생년월일	
	주소 또는 소속·직급 (직위)			
	기여도(%)		이메일 주 소	
	전화번호	(휴대전화번호: )	팩스번호	
공 동 제 안 자	성 명	생년월일	주소 또는 소속·직급(직위)	기여도(%)
			※ “1인 제안인 경우 미기재”	
실 시 자				
※ 제안과 동일내용으로 표창·상금 수여 및 특허 등 출원·등록 여부			(    년 )	
<p>「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제5조제1항의 규정에 의하여 제안서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">제안자 : (서명 또는 인)</p>				
<p>붙임자료 : 1. 제안내용 설명서</p> <p style="padding-left: 40px;">2. 예산절감 및 시세·세외수입 증대액 산출내역서</p> <p style="padding-left: 40px;">3. 실시제안의 경우 개선아이디어를 담당업무에 적용한 근거자료</p> <p style="padding-left: 40px;">4. 그 밖에 참고자료</p> <p>※ 시 홈페이지 등 제안자의 신원을 확인할 수 있는 전자적 방법으로 제안서를 제출하는 경우에는 제안자의 서명을 생략할 수 있음</p>				

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)

(뒤쪽)

## 제 안 내 용 설 명 서

① 제안제목	
② 제안종류	
③ 개 요	
④ 현 황 및 문 제 점	
⑤ 개선방안 (개선내용)	
⑥ 기대효과 (개선성과)	■ 성과가 나타난 일자(실시제안) :
⑦ 조치사항	■ 관련규정 개정( )      ■ 인력추가 지원( )    ■ 예산확보·지원( ) ■ 업무프로세스 조정( )    ■ 관련기관 협의( )    ■ 기타( )

### < 작성요령 >

- ① 제안제목 : 제안내용을 함축적으로 표현함
- ② 제안종류 : 시민제안, 아이디어 제안, 실시제안, 공모제안 중 해당되는 사항을 기재함
- ③ 개 요 : 전체 제안내용을 쉽게 알 수 있도록 요약하여 기술함
- ④ 현황 및 문제점 : 현행제도 등의 현황 및 문제점을 구체적으로 기술함
- ⑤ 개선방안(개선내용) : 시민·아이디어·공모제안→개선방안, 실시제안→개선내용 기술  
 - 당해 제안의 내용으로 문제점을 해결하는 방법 및 해결한 내용을 기술함
- ⑥ 기대효과(개선성과) : 시민·아이디어·공모제안→기대효과, 실시제안→개선성과 기술  
 - 시민·아이디어제안은 제안의 실시로 얻을 수 있는 효과를, 실시제안은 개선성과가 나타난 일자와 그 성과내용을 상세히 기재하되, 그 효과가 금액으로 표시될 수 있는 경우는 그 금액을 기재함
- ⑦ 조치사항 : 당해 제안을 실시할 때 조치할(한) 사항을 예시에서 선택하고, 기타사항이 있을 경우에는 그 내용을 기술함

공동제안 업무분담내용 기술서			
제안자		기여도 (%)	업 무 분 담 내 용
구 분	성 명		
주제안자			
부제안자1			
부제안자2			

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m²)

제안 접수 대 장

접수 번호	접수 일자	제 목	제안자		채택여부			채택등급 및 부상			비고
			주소 또는 소속·직급(직위)	성명	일자	채택/ 불채택	부서	일자	등급	금액	

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

제 안 접 수 증			
접 수 번 호		접수연월일	
제 목			
제 안 자	주소 또는 소속·직급(직위)	성 명	전 화 번 호 (휴대전화번호)
<p>귀하께서 제출하신 제안을 위와 같이 접수하였으므로 「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제5조제2항의 규정에 따라 접수증을 교부합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>여수시 제안담당자 (서명 또는 인) (전화번호 : )</p>			
<p>※ 안내</p> <p>1. 제안의 채택여부를 결정하기 위한 심사기준은 실시가능성, 창의성, 효율성 및 효과성, 적용범위, 계속성, 경제성, 노력도입니다.</p> <p>2. 채택한 제안은 채택 결정일로부터 3년간, 불채택제안은 불채택 결정일로부터 2년간 보존·관리합니다.</p>			

148mm×210mm(일반용지 30g/m<sup>2</sup>)

제안에 대한 소관부서 검토 의견서

제안 접수번호:

제안제목	
주요내용 (민원인 제안요지)	

1. 현황 및 문제점(제안내용과 관련한 우리 시 현황 및 문제점 간략히 작성)

2. 제안에 대한 의견(협조부서가 지정된 경우 의견을 받아 종합의견 작성)

3. 관련 법규

4. 제안 채택 여부에 대한 부서의견(해당란에 반드시 √ 체크할 것)

제안 추천 ( ), 제안 불추천 ( )

불추천 사유

① 비제안 ( ) ② 창의·효과성 미흡 ( ) ③ 중장기 검토 필요 ( )

④ 기시행 ( ) ⑤ 단순참고 ( ) ⑥ 기타 사유 ( )

5. 부서 자체 심사평가 결과(평균 평점 기재 - 붙임 심사 배점기준표 참고)

실시가능성 (20점)	창 의 성 (20점)	효율성·효과성 (20점)	계 속 성 (15점)	적용범위 (10점)	경제성 (10점)	노력도 (5점)	합 계 (100점 만점)

「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제7조 및 제9조, 제10조의 규정에 의하여 제안에 대한 부서 검토 의견을 위와 같이 제출합니다.

○ 작성(담당자) : 직위(직급)


성명

(서명 또는 인)

○ 확인(부서장) : 직위(직급)

성명

(서명 또는 인)

※ 제안에 대한 의견란은 창안으로 채택가치 여부와 그 이유를 명기하고, 기시행 중이거나 현재 검토 중인 경우에는 시행시기 및 추진내용 등 관련 **증빙자료 첨부 제출**  뒷면도 작성

- 42 -

## 검 토 할 사 항

1. 여수시 제안제도 운영 조례 제5조에 따른 제안으로 볼 수 없는 사항인지 여부  
 가. 일반적으로 공지되었거나 보편적으로 이용되고 있는 것  
 나. 타인이 취득한 특허권·실용신안권·디자인권·저작권에 속하는 것이거나  
 『여수시 지방공무원 직무발명보상 조례』에 따라 보상이 확정된 것( )  
 다. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것( )  
 라. 일반 통념상 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것( )  
 마. 단순한 주의환기·진정·비판·건의 또는 불만의 표시에 불과한 것( )  
 바. 시의 행정과 관련이 없거나 사기업체의 생산성 향상과 관련된 것( )  
 사. 그 밖에 제안심사위원회에서 정한 것( )

※ 위 사항 해당근거는 ?

2. 실시 가능성

- 가. 매우 크다( )                      나. 다소 크다( )                      다. 보통이다( )  
 라. 다소 있다( )                      마. 약간 있다( )

3. 창의성 정도

- 가. 획기적인 착상( )                      나. 다소 독창적( )                      다. 보통이다( )  
 라. 일부 참고( )                      마. 일부 모방( )

4. 효율성 및 효과성 정도

- 가. 매우 크다( ) 나. 다소 크다( ) 다. 보통이다( ) 라. 약간 있다( ) 마. 거의 없다( )

5. 적용범위(동 제안을 채택·실시 할 경우)

<내용면>

- 가. 제안의 내용 중 대부분을 실시할 수 있다( )  
 나. 제안의 내용 중 일부만을 실시할 수 있다( )  
 다. 제안의 내용을 전반적으로 수정·보완하여야 실시할 수 있다( )

<적용부서면>

- 가. 전 부서에 널리 실시할 수 있다( )                      나. 수개의 부서에 실시할 수 있다( )  
 다. 극히 제한된 일부 부서에서만 실시할 수 있다( )

6. 계속성 정도(동 제안을 채택·실시할 경우)

- 가. 계속하여 실시할 수 있다( )  
 나. 어느 정도의 기간은 가능하나 계속 실시는 어렵다( )

※ (나)의 경우 실시가능 기간 및 중단 이유는?

7. 경제성

직접적인 예산절감 및 시 수입 증대의 효과가 있는가?

○ 예산의 절약 추정 액 : \_\_\_\_\_ 원, 세입증대 추정 액 : \_\_\_\_\_ 원

8. 노력도

○ 자료화 정도·완성도 및 연구·추진기간에 대한 제안자의 노력 정도는 어떠한가?

- 가. 매우 크다( ) 나. 다소 크다( ) 다. 보통이다( ) 라. 약간 있다( ) 마. 거의 없다( )

9. 기타 의견 제시 사항





채택제안 실시계획서	
수 신 : 제안주무부서의 장	
제안제목	
실시부서·팀	
실시자	
실시예정시기	
실시내용	
기대효과	
실시에 필요한 검토사항 (예산확보, 법령 정비, 관계기관 협의, 민원발생 여부 등)	
<p>「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제11조에 따라 실시계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">실시부서의 장(서명 또는 인)</p>	

※ 전자문서의 첨부물로 제출하는 경우에는 관인의 날인을 생략할 수 있음

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

<h2 style="margin: 0;">채택제안 실시성과 평가서</h2>									
수 신 : 여수시장									
제안제목									
제안종류				채택일자					
제안자	성명			주소 또는 소속		직급			
실시자	성명			직급					
실시 성과 평가	최초 실시일자					효과측정 기간			
	측정기간	실시내용		예산절감액		시세·세외 수입 증대액		행정개선효과	
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
<p>「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제16조제1항의 규정에 의한 채택제안 실시성과 평가서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">평가자 :                      실시부서의 장(서명 또는 인)</p>									
불임자료 : 효과(금액 또는 행정개선 실적) 산출 내역서									

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

제안 실시 평가서							
수 신 : 여수시장							
제안제목 :							
제안종류				관리번호			
채택일자				창안등급			
제안자	성명			생년월일			
	주소 또는 소속			직급 (직위)		기여도(%)	
공동제안자	성명	생년월일	주소 또는 소속		직급(직위)	기여도(%)	
실시자							
보상		인사상 특전				부상금	
제안평가	최초 실시일자				효과측정기간		
	효과	구분	·예산절감( )·시세 또는 세외수입 증대( )·행정개선( )				
		금액 또는 개선실적					
<p>「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제16조제2항의 규정에 의하여 제안 실시 평가서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>실시부서의 장 (서명 또는 인)</p> <p>※ 전자문서의 첨부물로 제출하는 경우에는 관인의 날인을 생략할 수 있음</p>							
<p>붙임자료 : 1. 효과(금액 또는 행정개선 실적) 산출 내역서</p> <p>2. 기여도 합의서</p>							

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)

기 여 도 합 의 서

제안 제목					
구분	성명	생년월일	주소 또는 소속 · 직급(직위)	기여 내용	기여도(%)
제안자					
공동제안자					
실시자					

「여수시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제16조제3항에 따라 기여도에 대한 협의 후 합의를서를 제출합니다.

년            월            일

제안자

(서명 또는 인)

공동제안자

(서명 또는 인)

실시자

(서명 또는 인)

제안관리 기록부				
제안제목				
제안종류			관리번호	
채택일자			창안등급	
제안자	성명		생년월일	
	주소 또는 소속		직급(직위)	
	기여도(%)		전화번호	
공동제안자	성명		생년월일	
	주소 또는 소속		직급(직위)	
	기여도(%)		비고	
실시자	성명		생년월일	
	소속		직급	
	기여도(%)		비고	
제안개요	현황과 문제점			
	개선방안			
	기대효과			
채택여부	<input type="checkbox"/> 채택		<input type="checkbox"/> 불채택	

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m<sup>2</sup>)

채택제안	채택 결정 일		관리 종료일 (채택 결정일로부터 3년)		
	실시부서		실시자 직위 · 성명		
	실시 일		실시 근거		
	실시여부	완전 실시 (        )    일부 실시 (        ) 수정 실시 (        )    실시 불가 (        )			
	실시 내용 (보완 · 개선 여부 포함)				
	실시 성과 평가	측정 기간	예산 절감액	시세 · 세외 수입증대액	행정개선 효과
		~			
		~			
		~			
	시장 및 보상	포상 내용(일시)			
부상 금액(일시)					
인사 특전(일시)					
불채택제안	불채택 결정 일		관리 종료일 (불채택 결정일로부터 3년)		
	불채택 사유				
	재심사 여부	재심사 요청자			
		재심사 요청일			
		재심사 결과	<input type="checkbox"/> 채 택 <input type="checkbox"/> 불 채 택		

여수시 제안제도 운영실적 및 제안실시 결과(   년)

1. 제안접수 및 채택 현황

(단위 : 건)

접 수					채 택 현 황				비 고
계	시 민 제 안	아이디어 제 안	실 시 제 안	공 모 제 안	계	채 택	불채택	검토중	

채 택 제 안	등 급 결 정 현 황						중앙행정기관· 전라남도지사 추 천
	계	금 상	은 상	동 상	장려상	등급 외	

2. 부상금 지급 현황

등 급 결정일	창 안 등 급	제 안 자 (실 시 자)	제 안 제 목	지급액 (만원)	비 고
계					

3. 상여금 지급 현황

채택일자 (관리번호)	창안등급	제 안 자 (실 시 자)	제 안 제 목	지급액 (만원)	지 급 일 자
계					

#### 4. 인사상 특전부여 현황(최근 3년간 현황)

##### 가. 인사상 특전 부여 현황

채택일자 (관리번호)	창안 등급	제안자	제안제목	인사상 특전의 종류	실적 가점	특전부여 일자

##### 나. 인사상 특전 미부여 현황

채택일자 (관리번호)	창안 등급	제안자	제안제목	미부여 사유 및 향후 조치계획

#### 5. 채택제안 실시 현황(최근 3년간 현황)

##### 가. 실시 현황

채택일자 (관리번호)	제안자 (시민/ 공무원)	제안제목	창안 등급	실시자			실시 기간	실시 내용	실시성과		
				소속	직위 (급)	성명			예산 절감	수입 증대	행정 개선

##### 나. 미실시 현황

채택일자 (관리번호)	제안자 (시민/ 공무원)	제안제목	창안 등급	실시자			실시 예정 일자	실시지연 사유 및 향후 조치계획
				소속	직위 (급)	성명		

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시의회 중증  
장애 의원의 의정활동 지원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

김재원



여수시 조례 제1415호

붙임 여수시의회 중증장애 의원의 의정활동 지원 조례 일부개정조례 1부.

여수시 조례 제1415호

붙임 여수시의회 중증장애 의원의 의정활동 지원 조례 일부개정조례 1부.

여수시 조례 제1415호

## 여수시의회 중증장애 의원의 의정활동 지원 조례 일부개정조례

여수시의회 중증장애 의원의 의정활동 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 제1호 중 “장애등급 1급부터 3급까지의”를 “장애의 정도가 심한”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “중증장애를”을 “장애의 정도가 심한 장애를”로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 7월 1일부터 시행한다.

## 신.구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. "중증장애"란 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 <u>장애 등급 1급부터 3급까지의 장애</u> 를 말한다.	1. ----- ----- <u>장애</u> <u>의 정도가 심한</u> ----- -----.
2. "중증장애의원"이란 여수시의회 의원(이하 "의원"이라 한다) 중 <u>중증장애를</u> 가진 의원을 말한다.	2. ----- ----- ---- <u>장애의 정도가 심한 장애를</u> -----.
3. 4. (생략)	3. 4. (현행과 같음)

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 공인  
조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

장인영



여수시 조례 제1416호

붙임 여수시 공인 조례 전부개정조례 1부.

여수시 조례 제1416호

붙임 여수시 공인 조례 전부개정조례 1부.

여수시 조례 제1416호

## 여수시 공인 조례 전부개정조례

여수시 공인 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 공인 조례

제1조(목적) 이 조례는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」제40조에 따라 여수시 및 그 소속기관 등에서 사용하는 공인의 종류·규격·등록·폐기와 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(공인의 종류 및 사용) ① 공인은 다음 각 호와 같이 구분하여 사용한다.

1. 직인 : 여수시장, 직속기관의 장, 사업소장, 출장소장, 읍·면·동장(이하 “시장등”이라 한다)의 명의로 발신하거나 발급하는 문서에 사용
2. 청인 : 합의제 기관의 명의로 발신하거나 발급하는 문서에 사용.

다만, 청인은 필요한 경우에만 가진다.

② 시장등은 전자문서, 무인민원발급기 등에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가질 수 있으며, 이 경우 전자 입력하여 사용하여야 한다.

제3조(특수 공인) ① 시장등은 민원사무를 신속히 처리하기 위하여 민원업무 전용 공인(인증기, 무인민원발급기 등에 부착하여 사용하는 공인을 포함한다)을 가질 수 있으며, 이 경우 “민원실 전용” 또는 “민원사무 전용”임을 표시하여야 한다.

② 회계관계공무원은 회계 사무 처리를 위해 「여수시 재무회계 규칙」의 관직 지정에 따라 징수관, 재무관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 부채관리관, 지출원, 출납원 등의 공인을 따로 가질 수 있다.

제4조(공인의 글자 및 규격 등) 공인의 글자는 한글로 하여 가로로 새기되 쉽고 간명하게 알아볼 수 있도록 하여야 하며, 그 규격은 별표 1의 규격을 초과할 수 없다.

제5조(각인) ① 공인에는 관서명을 새겨야 하며, 회계관계공무원의 공인에는 회계명을 함께 새길 수 있다.

② 회계관계공무원의 회계명은 「여수시 재무회계 규칙」의 회계관계 공무원의 관직지정을 따른다.

제6조(공인의 등록·재등록) ① 공인의 등록·재등록 사유가 발생한 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 총무과장에게 공인의 등록·재등록 신청을 위한 사전 합의 또는 승인을 얻어야 한다.

② 총무과장은 제1항에 따른 공인의 등록·재등록 신청이 있을 때에는 그 공인의 종류 및 크기 등을 심사한 후 제8조에 따라 공고하고, 공고된 공인의 인영을 별지 제2호 서식의 공인대장에 등록하여야 한다.

제7조(공인의 폐기) ① 공인의 재등록, 기관의 폐지 등으로 공인을 폐기하고자 할 때에는 별지 제1호 서식에 따라 총무과장에게 신청하고 그 공인은「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제57조에 따라 지체 없이 총무과장에게 인계하

여야 한다.

② 총무과장은 제1항에 따라 인수받은 공인의 인영을 별지 제2호 서식의 공인 대장에 등재하고 제8조에 따라 폐기 공고된 인영을 공고문과 함께 기록관에 보관하여야 한다.

제8조(공고) 공인을 등록·재등록하거나 폐기할 때에는 이를 시보와 시 홈페이지에 공고하여야 한다. 다만, 전자이미지공인의 경우는 그러하지 아니한다.

제9조(공인대장) ① 총무과장은 공인을 등록·재등록하거나 폐기할 때에는 별지 제2호 서식에 따른 공인대장을 작성하여 필요한 사항을 정리하여야 한다.

② 공인대장은 훼손 또는 마멸되지 않도록 별책으로 영구보존하여야 한다.

제10조(전자이미지공인의 등록 및 관리) ① 전자이미지공인을 사용하고자 할 때에는 별지 제1호 서식에 따라 총무과장에게 등록 신청(재등록 및 폐기 신청을 포함한다)을 하여야 한다.

② 총무과장은 제1항에 따라 전자이미지공인의 등록 신청을 받았을 때에는 별지 제3호 서식의 전자이미지공인대장에 그 인영을 등록하고 필요한 사항을 정리하여 보존하여야 한다.

③ 전자이미지공인을 재등록한 경우 해당 부서의 장은 사용 중인 기존의 전자이미지공인을 삭제하고 재등록한 공인을 전자 입력하여 사용하여야 한다.

제11조(인영의 보존) 총무과장은 매년 2월 1일 현재 공인의 인영을 별지 제4호 서식의 인영부에 날인하여 보존하여야 한다.

제12조(공인의 날인) ① 공인은 공인관리자가 결재한 문서와 대조한 후 날인하며, 날인 전 신청자로 하여금 별지 제5호 서식의 공인 날인 기록부에 기록하게 하여야 한다.

② 공인은 발신 명의 표시의 마지막 글자가 가운데에 오도록 날인하여야 한다. 다만, 등·초본 등 민원서류를 발급하는 경우에는 발신 명의 표시의 마지막 글

자의 오른쪽 여백에 날인할 수 있다.

제13조(공인의 사전 날인 및 인영 인쇄 사용) ① 사용빈도가 잦은 민원서류의 서식이나 상장.상패.감사장 등 필요하다고 인정되는 문서에는 결재권자의 결재를 받아 공인을 사전 날인하거나 인영을 인쇄하여 사용할 수 있다. 이 경우 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 공인을 사전 날인하거나 인영을 인쇄하여 사용하고자 할 때에는 별지 제6호 서식의 공인 사전 날인 승인 신청서 또는 별지 제7호 서식의 인영 인쇄 사용 신청서를 총무과장에게 제출하여야 한다.

③ 공인의 인영을 인쇄할 때에는 사용 부서의 장이 지정한 공무원이 인쇄현장에 참석하여 각종 사고 등을 방지하여야 하며, 인쇄를 마쳤을 때에는 원판과 인쇄물을 즉시 사용 부서의 장에게 인계하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따라 공인의 인영을 인쇄하여 사용하는 부서의 장은 별지 제8호 서식의 공인 인쇄 관리대장을 비치하고 그 사용내역을 기록.관리.보존하여야 한다.

제14조(공인의 관리) ① 공인관리자는 별표 2와 같다.

② 공인은 항상 견고한 용기에 보관하여야 하며, 근무시간 외에는 공인함에 넣어 금고에 보관하여야 한다.

제15조(공인의 사고 보고 등) 공인관리자는 공인의 도난, 분실 또는 허위, 변조 등의 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하는 동시에 별지 제9호 서식에 따른 공인 사고 보고서를 총무과장에게 제출하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공 인 의 규 격(제4조 관련)

공 인 의 구 분	규 격
1. 여수시장	2.4cm 정방형
2. 직속기관의 장, 사업소장, 출장소장, 읍·면·동장	
가. 45급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 보하는 직위	2.1cm 정방형
나. 6급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 보하는 직위	1.8cm 정방형
3. 보건지소장	1.6cm 정방형
4. 회계관계공무원의 공인	
가. 징수관, 재무관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 부채관리관, 지출원	2.0cm 정방형
나. 출납원	1.8cm 정방형
다. 그 밖에 「여수시 재무회계 규칙」에 따른 관직	2.0cm 정방형
5. 청 인	3.6cm 정방형

[별표 2]

공 인 관 리 자(제14조제1항 관련)

기 관 별	공 인 종 류 별	관 리 자
본 청	시장 직인 민원사무전용 시장 직인 그 밖의 공인	총무과장 민원지적과장 업무담당 부서장
직속기관	직속기관의 장 직인 그 밖의 공인	업무담당 부서장 “
사 업 소	사업소장 직인 그 밖의 공인	업무담당 부서장 “
출 장 소	출장소장 직인 그 밖의 공인	출장소장 “
읍 · 면 · 동	읍 · 면 · 동장 직인 그 밖의 공인	읍 · 면 · 동장 “
기 타	전자이미지공인	업무담당 부서장

[별지 제1호 서식]

# 행정기관명

수신  
(경유)

제 목 [     ] 공인 등록(재등록) 신청  
 [     ] 공인(전자이미지공인) 폐기 신고  
 [     ] 전자이미지공인 등록(재등록) 신청

「여수시 공인 조례」 제6조(공인의 등록·재등록), 제7조(공인의 폐기), 제10조(전자이미지공인의 등록 및 관리)에 따라 공인의 등록(재등록), 공인(전자이미지공인) 폐기, 전자이미지공인 등록(재등록)을 아래와 같이 신청합니다.

공 인 명	
종 류	[    ] 직인      [    ] 청인      [    ] 특수공인
구 분	[    ] 등록      [    ] 재등록      [    ] 폐기
등록(재등록, 폐기) 사유	
등록(재등록) 및 폐기 예정일	년         월         일
등록(재등록) 및 폐기한 사람	소속: 직급:
	성명:
비 고	

발신명 | 의직인

주무관	검토자	직위	서명	결재권자	직위	서명
협조자						
시행	처리과명- 연도별 일련번호			접수		
우편번호	도로명주소			/ 홈페이지 주소		
전화번호( )	팩스번호( )			/ 공무원 메일주소		/ 공개 구분

공 인 대 장

공 인 명			
등록번호 (관리번호)		관리부서	
[ ] 등록 [ ] 재등록	(인 영 )	등 록 일 (재등록일)	년 월 일
		새 긴 날	년 월 일
		새긴 사람	주소: 성명 및 상호: 생년월일:
		최초사용일	년 월 일
		재료(규격)	
		등록(재등록) 사 유	
		공 고	년 월 일 공고 제 - 호
		비 고	
폐 기	(인 영 )	폐 기 일 (분 실 일)	년 월 일
		폐기 사유	[ ] 마멸 [ ] 분실 [ ] 기타( )
		폐기 방법	[ ] 이관 [ ] 기타( )
		폐기 또는 분실한 사람	소속: 직급: 성명:
		공 고	년 월 일 공고 제 - 호
		비 고	

- < 작성 방법 >
- 1. 공인을 최초로 등록한 때에는 [ ] 등록란에 √표를, 재등록한 때에는 [ ] 재등록란에 √표를 한다.
  - 2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.

전자이미지공인대장

공 인 명			
종 류		<input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 특수공인	
[    ] 등록 [    ] 재등록	전자이미지 공 인	시 스 템 명	
		관 리 부 서	
		등록(재등록)일	
		최초사용일	
		등 록 사 유 (관련조례, 공문 등)	
	일반인영	등록(재등록)일	
		등 록 사 유 (관련조례, 공문 등)	
		비 고	
폐 기	전자이미지 공인인영	폐 기 일	
		폐 기 사 유 (관련조례, 공문 등)	
		폐 기 자	소속 : 직급 : 성명 :

인 영 부

<div>날 인 년월일</div> <div>공인명</div>	년 2월 1일 현재	년 2월 1일 현재	년 2월 1일 현재
	인영	인영	인영
관리번호:	년 월 일 등록.재등록	년 월 일 등록.재등록	년 월 일 등록.재등록
	인영	인영	인영
관리번호:	년 월 일 등록.재등록	년 월 일 등록.재등록	년 월 일 등록.재등록
	인영	인영	인영
관리번호:	년 월 일 등록.재등록	년 월 일 등록.재등록	년 월 일 등록.재등록



## 공 인 사 전 날 인 승 인 신 청 서

1. 공 인 명	
2. 사 용 목 적	
3. 관 계 법 령	
4. 수 량	매
5. 사용예정기간	년 월 일 ~ 년 월 일
6. 비 고	

[별지 제7호 서식]

## 인 영 인 쇄 사 용 신 청 서

1. 공 인 명	
2. 사 용 목 적	
3. 관 계 법 령	
4. 제 판 규 격	원 형(       )       축 소(       )
5. 인 쇄 수 량	
6. 인쇄업체 및 대표자	
7. 입회자 직.성명	
8. 사용예정기간	년 월 일 ~ 년 월 일
9. 반 납 일 시	
10. 비 고	

## 공인 인쇄 관리대장

인쇄문서명					
공 인 명				인쇄공인 크기(cm)	
일 자	인쇄량 (매)	사용량 (매)	사용내역	잔여량 (매)	확 인 (서 명)

## 공 인 사 고 보 고 서

년 월 일

보고자 : 직 성 명 (인)

1. 사고 공인명	
2. 사고발생 일시·장소	
3. 사 고 내 용	
4. 사고 후의 처리경위	
5. 기 타	

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 위령사업 지원 등에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장 권영인



여수시 조례 제1417호

붙임 여수시여수·순천10·19사건지역민희생자위령사업지원등에관한조례일부개정조례 1부.

## 여수시 여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 위령사업 지원 등에 관한 조례 일부개정조례

여수시 여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 위령사업 지원 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조의 제목 “(여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 위령사업 시민추진위원회 설치)”를 “(여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 지원사업 시민추진위원회 설치)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “위령사업”을 “지원사업”으로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현            행	개        정        안
제6조(여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 위령사업 시민추진위원회 설치) 시장은 제5조에 따른 지원사 업의 원활한 추진을 위하여 여수시 여수·순천 10·19사건 지역민 희 생자 <u>위령사업</u> 시민추진위원회(이 하 “위원회”라 한다)를 설치할 수 있다.	제6조(여수·순천 10·19사건 지역민 희생자 지원사업 시민추진위원회 설치) ----- ----- ----- --- <u>지원사업</u> ----- ----- -.

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 체육  
진흥 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

권영인



여수시 조례 제1418호

붙임 여수시 체육진흥 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 체육진흥 조례 전부개정조례

여수시 체육진흥 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 체육진흥 조례

#### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 여수시의 체육 진흥 및 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 시민의 체력을 증진하고 건전한 정신을 함양하여 건강한 삶을 영위하게 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “체육”이란 운동경기·야외활동 등 신체적 활동을 통하여 건전한 신체와 정신을 기르고 여가를 선용하는 것을 말한다.
2. “전문체육”이란 선수들이 행하는 운동경기 활동을 말한다.
3. “생활체육”이란 건강과 체력증진을 위하여 행하는 자발적이고 일상적인 체육 활동을 말한다.
4. “장애인체육”이란 장애인들이 여가 선용과 건강 및 체력증진 등을 위하여 행하는 체육 활동을 말한다.
5. “학교체육”이란「초·중등교육법」제2조 및「고등교육법」제2조에 따른 학교에서 학생을 대상으로 이루어지는 체육 활동을 말한다.
6. “체육지도자”란 학교·직장·지역사회 또는 체육단체 등에서 체육을 지도하는 사람으로 학교 체육교사, 생활체육 지도자, 경기 지도자 등을 말한다.

7. “체육동호인조직”이란 같은 생활체육이나 장애인체육 활동에 지속적으로 참여하는 사람들의 모임을 말한다.
8. “운동경기부”란 선수로 구성된 학교나 직장 등의 운동부를 말한다.
9. “체육단체”란 체육에 관한 활동이나 사업을 목적으로 설립된 법인이나 단체를 말한다.
10. “경기단체”란 특정 경기 종목에 관한 활동과 사업을 목적으로 설립되고 대한체육회나 대한장애인체육회에 가맹된 법인이나 단체를 말한다.
11. “전지훈련”이란 다른 지역의 선수단이 일정기간 여수시로 옮겨와서 실시하는 훈련을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 체육 진흥에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 체육 진흥에 관한 시책을 마련하고 시민의 체육 활동을 권장·보호 및 육성하여야 한다.

## 제2장 여수시 체육진흥협의회

제5조(설치) 「국민체육진흥법」제5조에 따라 여수시의 체육 진흥에 관한 중요시책을 협의하기 위하여 여수시 체육진흥협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

제6조(기능) 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하고 시장의 자문에 응한다.

1. 체육 진흥 계획 수립
2. 체육 진흥에 필요한 경비의 확보·활용
3. 기타 체육 진흥을 위하여 필요한 사항

제7조(구성) ① 협의회는 의장 및 부의장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

② 의장은 시장이 되고 부의장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 체육계 원로
2. 대학의 체육담당 교수나 중학교·고등학교 체육 주임교사
3. 체육 단체 및 체육 관련 기관의 장 또는 관리자
4. 여수시의회에서 추천하는 시의원
5. 사회단체·직능단체 등 각 분야를 대표하는 사람

제8조(임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원이 결위되었을 때에는 전임자의 남은 기간 동안 보결위원을 위촉할 수 있다.

제9조(직무) ① 의장은 협의회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대행한다.

제10조(회의) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 연 1회 개최하고, 임시회는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 때 의장이 소집한다.

③ 제2항에 따라 재적위원 3분의 1이상이 임시회를 요청할 경우에는 의장에게 회의안건을 제출하여야 한다.

④ 회의는 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급을 요하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

제11조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 용역·자문 및 연구 등을 수행하였거나 수행 중에 있는 경우
3. 그 밖에 위원이 해당 심의대상과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 경우

② 위원회 심의의 이해당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 특별

한 사정이 있는 경우에는 협의회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 의장의 허가를 받아 스스로 그 사안의 심의.의결을 회피할 수 있다.

제12조(해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 위원을 해촉할 수 있다

1. 장기치료를 요하는 질병으로 위원의 직무를 수행하기 어려울 경우
2. 품위손상 등으로 위원의 직무를 수행하는데 부적합하다고 인정될 경우
3. 위원이 스스로 사임을 원하는 경우
4. 위원이 심의안건과 이해관계가 있음을 알게 되었음에도 회피하지 않은 경우
5. 위원이 협의회 업무를 통해 알게 된 비밀을 누설하거나, 협의회 정보를 이용하여 사적 이익에 활용한 경우

제13조(간사 등) ① 협의회는 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다.

② 간사는 체육업무 담당과장이 되며, 서기는 체육업무 담당주사가 된다.

제14조(수당과 여비) 공무원이 아닌 위원에게는 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

### 제3장 체육 진흥 및 지원

제15조(체육 진흥 계획 수립) 시장은「국민체육진흥법」제4조제2항에 따라 다음 각 호의 사항이 포함된 체육 진흥 계획을 해마다 수립·시행하여야 한다.

1. 전문체육, 생활체육, 장애인체육 육성·지원 계획
2. 학교체육 육성·지원 계획
3. 전문체육대회, 생활체육대회, 장애인체육대회 유치 및 개최 계획
4. 지역, 전라남도 단위, 전국 단위, 국제 체육 행사 유치 및 개최 계획
5. 체육단체 활동의 육성·지원계획

6. 읍·면·동 체육대회 활성화 계획
7. 직장 운동경기부 운영 및 지원계획
8. 직장 체육대회 활성화 계획
9. 스포츠 전지훈련팀 유치 및 지원계획
10. 공공체육시설 확충 및 운영 계획
11. 공공체육시설 위탁 관리계획
12. 공공체육시설 건축물 공간(사무실 등) 활용 계획
13. 그 밖에 체육진흥을 위해 필요한 사업

제16조(전문체육의 진흥) ① 시장은 전문체육의 진흥을 위하여 다음 사업을 추진할 수 있다.

1. 우수선수 양성과 체육지도자의 육성 및 운영 지원
2. 전문체육 실업팀 육성 및 지원
3. 전문체육 관련 단체의 육성 및 지원
4. 전문체육 시설의 설치 및 지원
5. 전문체육 관련 국내외 대회·행사 개최 및 참가 지원
6. 전문체육 관련 국내외 대회·행사 유치 홍보 및 학술·학회 활동
7. 전문체육 관련 국내외 교류 지원
8. 전문체육의 진흥을 위한 조사·연구, 프로그램 개발 및 보급
9. 전문체육 선수 육성을 위한 유소년 스포츠클럽 운영 지원
10. 학교체육 및 체육지도자 육성·지원
11. 프로스포츠 발전을 위한 지원
12. 그 밖에 시장이 전문체육의 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 시장은 전문체육의 진흥을 위하여 제1항에 따른 사업을 수행하는 법인 또는 단체에 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제17조(생활체육의 진흥) ① 시장은 생활체육의 진흥에 관한 시책을 마련하고, 시민의

자발적이고 일상적인 체육활동을 권장·보호 및 육성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 시민의 체육활동 생활화 운동 전개
2. 생활체육 행사의 개최와 타 국가 및 지방자치단체 간 생활체육 교류
3. 생활체육 동호인조직의 육성과 지원
4. 생활체육 교실 및 시민건강 프로그램 운영
5. 지역의 역사와 전통을 계승하는 생활체육의 육성·지원
6. 생활체육 시설의 설치 및 지원
7. 생활체육의 진흥을 위한 조사·연구, 프로그램 개발 및 보급
8. 그 밖에 시장이 생활체육의 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 시장은 생활체육의 진흥을 위하여 제1항에 따른 사업을 수행하는 법인 또는 단체에 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제18조(장애인체육의 진흥) ① 시장은 장애인이 건강과 체력을 증진하여 건전한 체육활동을 생활화 할 수 있도록 장애인체육의 진흥을 위한 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 장애인체육 시설의 설치 및 운영 지원
2. 장애인체육 관련 단체 및 동호인조직의 활동 육성 및 지원
3. 장애인 선수 양성과 경기력 향상을 위한 장애인 전문체육의 진흥
4. 장애인 생활체육의 육성과 보급
5. 장애인체육 경기대회 개최 및 국내외 교류
6. 장애인 선수 및 체육지도자의 발굴·양성
7. 장애인 체육에 대한 홍보 및 인식개선
8. 장애인체육의 진흥을 위한 조사·연구, 프로그램 개발 및 보급
9. 그 밖에 시장이 장애인체육의 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 장애인체육 동호인조직은 비영리 민간조직으로서 다음 각 호의 요건을 갖추어야

한다.

1. 상시 구성 회원의 수는 장애인 5명 이상
2. 최근 1년 이상 정기적인 체육활동 실적이 있는 모임
3. 여수시 장애인체육회에 등록된 경기종목 동호인조직

③ 시장은 장애인체육의 진흥을 위하여 제1항에 따른 사업을 수행하는 법인 또는 단체에 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제19조(스포츠 전지훈련 유치 및 지원) 시장은 스포츠 전지훈련 유치를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 계획을 수립·시행하고 전지훈련 유치에 따른 행·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 전지훈련 관련 시설 및 운영
2. 전지훈련팀 유치를 위한 대외 홍보
3. 전지훈련 유치에 따른 각종 대회 개최, 교통·숙박·시설사용료 등의 지원
4. 그 밖에 시장이 전지훈련 유치에 필요하다고 인정하는 사업

#### 제4장 체육시설의 확충

제20조(체육시설의 확충) 시장은 시민의 건강증진과 여가선용에 이바지할 수 있도록 체육시설을 설치할 수 있다.

제21조(경비의 지원) 시장은 공공체육시설의 확충을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 공공체육시설 설치 사업
2. 공공체육시설(지역주민 개발 학교체육시설 포함) 관리·보수사업
3. 장애인 편의시설 설치 사업 등

#### 제5장 사업 및 시설운영의 위탁

제22조(사업 및 시설운영의 위탁) 시장은 제15조의 체육 진흥 계획에 따른 사업을 효

을적으로 추진하기 위하여 사업 및 시설 운영의 전부 또는 일부를 체육단체 또는 비영리 법인·단체에 위탁할 수 있다.

## 제6장 보칙

제23조(사전 협의) 이 조례에 따라 보조금을 지원받는 체육단체는 매년 사업계획 수립 시 시장과 협의하여 추진한다.

제24조(지도·감독) ① 시장은 보조금을 지원받는 체육단체에 대하여 운영에 관한 정기적인 지도·감독 및 감사를 할 수 있다.

② 시장은 보조사업의 수행상황을 확인하기 위하여 보조사업자에게 보조사업에 관한 내용을 보고하게 할 수 있다.

③ 보조사업자는 제2항의 보고 요구를 받은 경우 그 요구를 받은 날부터 15일 이내에 관련 자료를 첨부하여 시장에게 보고하여야 한다.

④ 시장은 제3항에 따라 보고를 받거나 제3항에 따른 검사한 결과 보조사업에 위법 또는 부당한 사실이 발견되면 보조사업자에게 그 시정을 요구할 수 있으며, 시정요구를 받은 보조사업자는 지체 없이 시정하고 그 결과를 시정 요구를 받은 날부터 30일 이내에 시장에게 보고해야 한다.

제25조(표창) ① 시장은 여수시의 체육 발전에 기여한 공이 현저한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 또는 단체에게 표창장을 수여할 수 있다.

1. 우수 선수로서 지역체육 발전에 뚜렷한 공적이 있는 사람
2. 체육에 관한 연구에 뚜렷한 공적이 있는 사람
3. 체육 지도에 뚜렷한 공적이 있는 사람
4. 그 밖에 지역 체육 진흥에 뚜렷한 공적이 있는 사람 또는 단체

② 제1항에 따른 표창을 하는 경우 그 절차 등 필요한 사항은 「여수시 포상 조례」에 따른다.

제26조(준용) 보조금과 관련하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「여수시 지방보조금 관리 조례」가 정하는 바에 따른다.

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

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) ①「여수시 생활체육 진흥 조례」는 폐지한다.

②「여수시 장애인체육진흥 조례」는 폐지한다.

③「여수시 스포츠전지훈련 유치 및 지원 조례」는 폐지한다.

④「여수시 체육진흥협의회 조직운영에 관한 조례」는 폐지한다.

제3조(보조금에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 제5조와「여수시 생활체육 진흥 조례」및 「여수시 장애인체육진흥 조례」에 따라 지원한 보조금은 이 조례에 따라 지원한 것으로 본다.


제4조(협의회에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의「여수시 체육진흥협의회 조직운영에 관한 조례」에 따라 설치된 협의회는 제5조의 개정규정에 따라 설치된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의「여수시 체육진흥협의회 조직운영에 관한 조례」에 따라 위촉된 협의회 위원은 제7조의 개정규정에 따라 위촉된 것으로 본다.

제5조(협의회 위원 구성에 관한 적용례) 제7조의 개정규정은 이 조례 시행 이후 새로 위촉하는 위원부터 적용한다.

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 장애등급제  
개편사항 반영을 위한 여수시 장애인가정 출산지원금 지급  
조례 등 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장 김 영 인 

여수시 조례 제1419호

붙임 장애등급제 개편사항 반영을 위한 여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례 등 일부개정조례 1부.

## 장애등급제 개편사항 반영을 위한 여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례 등 일부개정조례

제1조(「여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례」의 개정) 「여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제2호가목 중 “장애등급 1급, 2급”을 “장애의 정도가 심한 장애인”으로 하고, 같은 항 같은 호 나목 중 “장애등급 3급, 4급”을 “장애의 정도가 심하지 않은 장애인”으로 한다.

제2조(「여수시 공공시설내의 매점 및 자동판매기 등의 설치 계약에 관한 조례」의 개정) 「여수시 공공시설내의 매점 및 자동판매기 등의 설치 계약에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3호 중 “장애등급 2급 이상인 사람이”를 “장애의 정도가 심한 장애인이”로 한다.

별표 1순위의 장애인란 중 “장애등급이 1~2급”을 “장애의 정도가 심한 장애인”으로 하고, 2순위의 장애인란 중 “장애등급이 3~4급”을 “장애의 정도가 심하지 않은 장애인”으로 하며, 3순위의 장애인란은 삭제한다.

제3조(「여수시 장애인혈체어 등 수리 지원에 관한 조례」의 개정)

「여수시 장애인혈체어 등 수리 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호 서식 제1호 인적사항란 중 장애등급란을 다음과 같이 한다.

장애정도	
------	--

별지 제2호 서식 장애인란 중 장애등급란을 다음과 같이 한다.

장애정도	
------	--

별지 제3호 서식 수리 의뢰자 인적사항란 중 “장애종류, 등급”을 “장애종류, 장애정도”로 한다.

별지 제4호 서식 장애인란 중 “장애명 및 등급”을 “장애명 및 장애정도”로 한다.

#### 제4조(「여수시 제증명 등 수수료 징수 조례」의 개정)

「여수시 제증명 등 수수료 징수 조례」일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제1호아목 중 “제1급부터 제3급까지 등록된 사람”을 “장애의 정도가 심한 장애인”으로 한다.

#### 제5조(「여수시 여성문화회관 관리·운영 조례」의 개정)

「여수시 여성문화회관 관리·운영 조례」일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제6호 중 “1급~3급 등록장애인”을 “등록장애인으로 장애의 정도가 심한 장애인”으로 한다.

제6조(「여수시 해수욕장 운영 관리 조례」의 개정) 「여수시 해수욕장 운영 관리 조례」일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2호 중 “제1급부터 제3급까지의”를 “장애의 정도가 심한”으로 한다.

제7조(「여수시 방문방역 지원에 관한 조례」의 개정) 「여수시 방문방역 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호 중 “장애인(1급 ~ 3급)”을 “장애인(장애의 정도가 심한 장애인)”으로 한다.

제8조(「여수시 시티투어 운영에 관한 조례」의 개정) 「여수시 시티투어 운영에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제2호 중 “사람(장애1급, 장애2급, 장애3급의 경우는 보조자 1인 추가 감면)”을 “사람(장애의 정도가 심한 장애인의 경우는 보조자 1명 추가 감면)”으로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례에 관한 적용례) 여수시 장애인가정 출산지원금 지급 조례 제4조의 개정규정은 2019년 7월 1일 출생한 신생아부터 적용한다.

## 신·구조문대비표

### 1. 여주시 장애인가정 출산지원금 지급 조례 일부개정조례

현 행	개 정 안
제4조(지원액) ① 이 조례에 따른 지원금은 신생아의 부의 장애 정도에 따라 제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 금액을 예산의 범위에서 지급한다. 다만, 쌍생아 이상인 경우에는 신생아 1명 마다 지원액의 100분의 50을 가산하여 지급할 수 있다.	제4조(지원액) ① ----- ----- ----- ----- -----.
1. 삭제	2. -----
2. 신생아의 부가 장애인인 경우	가. <u>장애의 정도가 심한 장애인</u> -----
가. <u>장애등급 1급, 2급</u> : 100만원	나. <u>장애의 정도가 심하지 않은 장애인</u> -----
나. <u>장애등급 3급, 4급</u> : 70만원	② · ③ (현행과 같음)
② · ③ (생략)	

## 2. 여수시 공공시설내의 매점 및 자동판매기 등의 설치 계약에 관한 조례 일부 개정조례

현행	개정안																
<p>제5조(자격 및 신청) 공공시설 내에 매점 및 자동판매기 등의 설치 허가를 받고자 하는 장애인 등은 다음 각 호의 서류를 구비하여 시장에게 신청하여야 한다.</p> <p>1. 2. (생략)</p> <p>3. 위임장(장애등급 2급 이상인 사람이 대리 신청할 경우에 한함)</p> <p>[별표]</p> <p>공공시설내의 매점 및 자동판매기 등의 우선 허가 순위(제6조 관련)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순위</th><th>장애인</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>장애등급이 1~2급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자</td></tr> <tr> <td>2</td><td>장애등급이 3~4급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자</td></tr> <tr> <td>3</td><td>장애등급이 5~6급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자</td></tr> </tbody> </table>	순위	장애인	1	장애등급이 1~2급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자	2	장애등급이 3~4급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자	3	장애등급이 5~6급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자	<p>제5조(자격 및 신청) ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----(장애의 정도가 심한 장애인)-----</p> <p>[별표]</p> <p>----- -----</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순위</th><th>장애인</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>장애의 정도가 심한 장애인 ----- -----</td></tr> <tr> <td>2</td><td>장애의 정도가 심하지 않은 장애인----- -----</td></tr> <tr> <td>3</td><td>&lt;삭제&gt;</td></tr> </tbody> </table>	순위	장애인	1	장애의 정도가 심한 장애인 ----- -----	2	장애의 정도가 심하지 않은 장애인----- -----	3	<삭제>
순위	장애인																
1	장애등급이 1~2급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자																
2	장애등급이 3~4급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자																
3	장애등급이 5~6급으로「국민기초생활보장법」에 의한 수급자																
순위	장애인																
1	장애의 정도가 심한 장애인 ----- -----																
2	장애의 정도가 심하지 않은 장애인----- -----																
3	<삭제>																

### 3. 여주시 장애인혈체어 등 수리 지원에 관한 조례 일부개정조례

현행	개정안																																																
<div>[별지 제1호 서식]</div> <table><tr><td colspan="6">1. 인적사항(해당란에 ☑표시)</td></tr><tr><td>성명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td>남·여</td></tr><tr><td>주소</td><td colspan="5">(전화번호: )</td></tr><tr><td>장애명</td><td></td><td>장애등급</td><td colspan="3">급</td></tr></table>	1. 인적사항(해당란에 ☑표시)						성명		생년월일		성별	남·여	주소	(전화번호: )					장애명		장애등급	급			<div>[별지 제1호 서식]</div> <table><tr><td colspan="6">-----</td></tr><tr><td>----</td><td></td><td>-- --</td><td></td><td>--</td><td>---</td></tr><tr><td>----</td><td colspan="5">-----</td></tr><tr><td>-----</td><td></td><td>장애 정도</td><td colspan="3">&lt;삭제&gt;</td></tr></table>	-----						----		-- --		--	---	----	-----					-----		장애 정도	<삭제>		
1. 인적사항(해당란에 ☑표시)																																																	
성명		생년월일		성별	남·여																																												
주소	(전화번호: )																																																
장애명		장애등급	급																																														
-----																																																	
----		-- --		--	---																																												
----	-----																																																
-----		장애 정도	<삭제>																																														
<div>[별지 제2호 서식]</div> <table><tr><td rowspan="3">장애인</td><td>성명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td>남·여</td></tr><tr><td>주소</td><td></td><td></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>장애명</td><td></td><td></td><td>장애 등급</td><td colspan="2">급</td></tr></table>	장애인	성명		생년월일		성별	남·여	주소			전화번호			장애명			장애 등급	급		<div>[별지 제2호 서식]</div> <table><tr><td rowspan="3">- - -</td><td>----</td><td></td><td>-- --</td><td></td><td>--</td><td>---</td></tr><tr><td>- -----</td><td></td><td></td><td>-- --</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>-----</td><td></td><td></td><td>장애 정도</td><td colspan="2">&lt;삭제&gt;</td></tr></table>	- - -	----		-- --		--	---	- -----			-- --			-----			장애 정도	<삭제>											
장애인		성명		생년월일		성별	남·여																																										
		주소			전화번호																																												
	장애명			장애 등급	급																																												
- - -	----		-- --		--	---																																											
	- -----			-- --																																													
	-----			장애 정도	<삭제>																																												
<div>[별지 제3호 서식]</div> <table><tr><td colspan="6">수리 의뢰자 인적사항</td></tr><tr><td>성명</td><td>생년월일</td><td>주소</td><td>장애종류, 등급</td><td colspan="2">연락처</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr></table>	수리 의뢰자 인적사항						성명	생년월일	주소	장애종류, 등급	연락처								<div>[별지 제3호 서식]</div> <table><tr><td colspan="6">-----</td></tr><tr><td>----</td><td>-----</td><td>-----</td><td>장애종류, 장애정도</td><td colspan="2">-----</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr></table>	-----						----	-----	-----	장애종류, 장애정도	-----																			
수리 의뢰자 인적사항																																																	
성명	생년월일	주소	장애종류, 등급	연락처																																													
-----																																																	
----	-----	-----	장애종류, 장애정도	-----																																													
<div>[별지 제4호 서식]</div> <table><tr><td rowspan="2">장애인</td><td>성명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>수급유형 ☐수급자 ☐차상위 ☐일반</td></tr><tr><td>주소</td><td></td><td></td><td>장애명 및 등급</td><td></td></tr></table>	장애인	성명		생년월일		수급유형 ☐수급자 ☐차상위 ☐일반	주소			장애명 및 등급		<div>[별지 제4호 서식]</div> <table><tr><td rowspan="2">- - -</td><td>----</td><td></td><td>-- --</td><td></td><td>- - -</td><td>----- ----- -----</td></tr><tr><td>----</td><td></td><td></td><td></td><td>장애명 및 장애정도</td><td></td></tr></table>	- - -	----		-- --		- - -	----- ----- -----	----				장애명 및 장애정도																									
장애인		성명		생년월일		수급유형 ☐수급자 ☐차상위 ☐일반																																											
	주소			장애명 및 등급																																													
- - -	----		-- --		- - -	----- ----- -----																																											
	----				장애명 및 장애정도																																												

#### 4. 여주시 제증명 등 수수료 징수 조례 일부개정조례

현행	개정안
제7조(수수료의 감면 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제증명 등에 대해서는 별표 1 및 별표 3에 따른 수수료를 징수하지 아니한다.	제7조(수수료의 감면 등) ① ----- ----- ----- -----
1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람이 관내에서 신청·등록하는 제증명 등. 다만, 해당 신분을 확인할 수 있는 경우에 한한다.	1. ----- ----- ----- -----.
가. ~ 사. (생략)	가. ~ 사. (현행과 같음)
아. 「장애인복지법」 제32조에 따라 제1급부터 제3급까지 등록된 사람	아.----- -- 장애의 정도가 심한 장애인

#### 5. 여주시 여성문화회관 관리·운영 조례 일부개정조례

현행	개정안
제10조(사용료 및 수강료 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회관의 사용료 및 수강료를 감면할 수 있다. 다만, 단체 사용에 있어서는 대강당과 소강당에 한하며 동일 단체에 대하여는 월 2회를 초과 할 수 없다.	제10조(사용료 및 수강료 감면) ----- ----- -----. -----.
1. ~ 5. (생략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
6. 「장애인복지법」에 따른 1급~3급 등록장애인	6. ----- 등록장애인으로 장애의 정도가 심한 장애인
7. (생략)	7. (현행과 같음)

6. 여수시 해수욕장 운영 관리 조례 일부개정조례

현행	개정안
제12조(시설사용료 면제) 시장은 다음 각 호의 기준에 따라 시가 관리주체인 시설의 사용료를 면제한다. 1. (생략) 2. 「장애인복지법」 제2조에 따른 <u>제1급부터 제3급까지의</u> 장애인 3. (생략)	제12조(시설사용료 면제) ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. ----- <u>장애의 정도가 심한</u> ----- 3. (현행과 같음)

7. 여수시 방문방역 지원에 관한 조례 일부개정조례

현행	개정안
제3조(방문방역 대상) 방문방역 대상은 여수시에 거주하는 시민 중 다음 각 호에 해당하는 세대를 대상세대로 한다. 1. (생략) 2. 국가유공자, 장애인( <u>1급-3급</u> ) 세대 3. 4. (생략)	제3조(방문방역 대상) ----- ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. -----( <u>장애의 정도가 심한 장애인</u> ) ----- 3. 4. (현행과 같음)

## 8. 여수시 시티투어 운영에 관한 조례 일부개정조례

현행	개정안
제5조(이용료 면제 등) ① (생략)	제5조(이용료 면제 등) ① (현행과 같음)
② 다음 각 호에 해당하는 사람에 대하여는 이용료의 50퍼센트를 감면한다.	② ----- ----- -.
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. 「장애인복지법」에 따른 장애인으로서 시장·군수 또는 구청장이 발급한 장애인등록증을 소지한 사람( <u>장애1급, 장애2급, 장애3급</u> 의 경우는 보조자 <u>1인</u> 추가 감면)	2. ----- ----- ----- - <u>(장애의 정도가 심한 장애인)</u> ----- ----- <u>1명</u> -----
3. 4. (생략)	3. 4. (현행과 같음)

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 외국인  
주민 및 다문화가족 지원 조례 전부개정조례를 이에 공포  
한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

김기영



여수시 조례 제1420호

붙임 여수시 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 전부개정조례

여수시 외국인주민 및 다문화가족 지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 여수시 건강가정·다문화가족·외국인주민 통합지원 조례

#### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「건강가정기본법」에 따라 지역주민에게 필요한 가족지원 서비스를 제공하고, 다문화가족·외국인주민의 안정적인 가정생활 영위 및 자립 생활에 필요한 지원방안을 마련함으로써 지역사회의 구성원으로 정착할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지역주민”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에서 거주하는 사람 중 「여수시 건강가정·다문화가족·외국인주민 통합지원센터」(이하 “통합센터”라 한다)의 이용이 필요하다고 인정되는 사람을 말한다.
2. “건강가정”이란 가족구성원의 욕구가 충족되고 인간다운 삶이 보장되는 가정을 말한다.
3. “다문화가족”이란 시에 거주하고 있는 「다문화가족지원법」 제2조제1호 각 목에 해당하는 가족을 말한다.
4. “외국인주민”이란 시 관내에 90일을 초과하여 거주하고 있는 외국인 및 한국 국적을 취득한 자와 그 자녀를 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 시장은 건강가정을 위하여 필요한 제도와 여건을 조성하고 이를 위한 시책을 강구하여 추진하여야 한다.

② 시장은 시에 거주하는 다문화가족 및 외국인주민의 안정적인 가정생활 영위와 지역사회 조기 정착을 위한 적절한 시책을 추진하여야 한다.

③ 시장은 다문화가족 및 외국인주민이 지역공동체의 구성원으로서 시 행정에 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

④ 시장은 시에 거주하는 지역주민의 가족지원서비스와 다문화가족 및 외국인주민의 지원정책을 전담하는 부서 설치와 이에 따른 인력 및 재정 수요 보전 방안 마련에 노력하여야 한다.

제4조(연도별 시행계획) ① 시장은 매년 건강가정·다문화가족·외국인주민지원 시책에 대한 연도별 시행계획을 수립·시행하고 평가하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 시행계획을 수립할 때에는「건강가정기본법」, 「다문화가족지원법」과 「재한외국인 처우 기본법」에 따라 수립된 기본계획의 내용을 고려하여야 한다.

제5조(다문화가족 및 외국인주민의 지위) 다문화가족 및 외국인주민은 법령이나 다른 조례 등에서 달리 규정하고 있지 않으면 주민과 동일하게 시의 재산과 공공시설을 이용할 수 있고, 시의 각종 행정 혜택을 받을 수 있다.

## 제2장 여수시 건강가정·다문화가족·외국인주민 지원협의회

제6조(협의회 운영) ① 여수시 건강가정·다문화가족·외국인주민에 대한 지원시책을 효율적으로 추진하기 위하여 여수시 건강가정·다문화가족·외국인주민 지원협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성·운영한다.

② 협의회는 위원장 1명을 포함하여 15인 이내로 구성한다.

③ 협의회의 위원장은 건강가정·다문화가족·외국인주민 지원업무 소관 국장

이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 협의회는 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 건강가정·다문화가족·외국인주민 지원업무를 담당하는 관계 공무원
2. 여주시의회 의원
3. 출입국·외국인사무소, 교육지원청, 고용노동부지청, 경찰서 등 다문화가족 및 외국인주민 지원업무 관계 기관의 담당부서장
4. 건강가정·다문화가족·외국인주민 관련 시민·사회단체를 대표할 수 있는 사람
5. 건강가정·다문화가족·외국인주민 정책에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 직위에 따른 위원의 임기는 그 직의 재직기간으로 한다.

⑥ 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

⑦ 협의회는 사무를 처리하기 위하여 협의회에 간사 1명을 두되, 간사는 건강가정·다문화가족·외국인주민 지원업무 담당팀장이 된다.

제7조(협의회의 기능) 협의회는 건강가정·다문화가족·외국인주민 지원과 관련하여 다음 각 호의 사항을 심의 및 자문한다.

1. 지원계획의 수립 및 평가에 관한 사항
2. 지원사업의 지역 공동사안에 대한 상호 협력에 관한 사항
3. 함께하는 지역공동체 구현에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 협의회를 대표하고 협의회의 업무를 총괄한다.

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

제9조(회의) ① 협의회는 연2회 개최하는 정기회의와 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하는 임시회의로 구분한다.

② 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(준용) 협의회 운영에 관하여 이 조례에서 정한 사항 외에는 「여주시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」를 준용한다.

### 제3장 여주시 건강가정·다문화가족·외국인주민 통합지원센터

제11조(설치 및 위치) ① 시장은 가정문제의 예방·상담 및 치료, 건강가정의 유지를 위한 프로그램 개발, 다문화가족 및 외국인주민의 교육·상담지원을 위해 여주시 건강가정·다문화가족·외국인주민 통합지원센터(이하 “통합센터”라 한다)를 설치한다.

② 통합센터의 위치는 여주시 새터로 33(신기동)으로 한다.

제12조(통합센터의 추진사업) 통합센터는 「건강가정기본법」, 「다문화가족지원법」, 「재한외국인 처우 기본법」에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 가정문제의 예방·상담 및 치료
2. 건강가정의 유지를 위한 프로그램의 개발 및 가족문화운동의 전개
3. 가정 관련 정보 및 자료제공
4. 다문화가족 및 외국인주민을 위한 역사·문화·제도에 대한 교육, 상담 등 지원
5. 결혼이민자 등에 대한 한국어 교육
6. 결혼이민자 등에 대한 일자리 정보 제공 및 알선

7. 다문화가족 및 외국인 주민에 대한 지원서비스 정보 제공 및 홍보
8. 다문화가족 지원 관련 기관·단체와의 서비스 연계
9. 다문화가족 및 외국인주민을 위한 통역·번역 지원 사업
10. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제13조(조직 및 운영) ① 센터의 종사자는 「건강가정기본법」 제35조에 따라 건강가정사 2명 이상을 두어야 한다.

② 건강가정사의 채용 및 처우에 대해서는 규칙으로 정한다.

③ 통합센터의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 따라 운영위원회를 설치·운영한다.

제14조(지원 대상) ① 제12조에 따른 지원대상은 시에 거주하는 지역주민, 다문화가족 및 외국인주민으로 한다. 다만, 「출입국관리법」 등에 따라 대한민국에서 합법적으로 체류할 수 있는 법적지위를 가지지 않은 사람은 제외한다.

② 제1항에도 불구하고 시장은 필요한 경우 관계 법령이나 지침에 따라 대상을 구분하여 지원할 수 있다.

제15조(위탁 운영) ① 시장은 제7조에 따른 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 「건강가정기본법 시행규칙」 제6조, 「다문화가족지원법 시행령」 제12조의2 및 「재한외국인 처우 기본법」 제21조에 따른 법인이나 단체에 시설 및 사업의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 통합센터를 위탁할 경우 수탁자에게 예산의 범위에서 통합서비스 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

③ 제1항에 따른 위탁운영 기간은 3년으로 한다.

④ 시장은 제1항부터 제3항에 따라 업무를 위탁하거나 운영비를 지원한 경우 관계 공무원으로 하여금 관련 사항에 대하여 연 1회 이상 정기점검을 실시하고 필요한 경우 수시로 지도·점검할 수 있다.

⑤ 위탁 운영에 관하여 법령이나 이 조례에서 규정한 사항 외에는 「여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 따른다.

#### 제4장 다문화가족 및 외국인주민 지원 활성화

제16조(시책사업 추진) ① 시장은 다문화가족 및 외국인주민 지원 사업의 효율적 추진을 위한 민관서비스 연계 및 협력체계를 구축할 수 있다.

② 시장은 시에 거주하는 다문화가족 및 외국인주민의 현황 등 지원시책 추진에 필요한 실태조사를 할 수 있다.

③ 시장은 제1항 내지 제2항에 따른 시책사업의 수행에 필요한 예산을 편성할 수 있으며, 시책사업을 추진할 때에는 지역 관할 관계 공공기관에 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제17조(민간단체 등의 지원) ① 시장은 다문화가족 및 외국인주민 지원 사업을 수행하는 단체 또는 개인에 대하여 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있으며, 그 업무 수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금의 신청, 집행, 정산 등 필요한 사항은 「여수시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

제18조(세계인의 날) ① 시장은 지역 내 거주하는 다문화가족 및 외국인주민을 포용하고 문화적 다양성의 의미를 일깨우기 위해 매년 5월 20일을 “여수시 세계인의 날”로 하고, 세계인의 날부터 1주간을 세계인의 주간으로 설정하여 운영한다.

② 제1항에 의한 세계인의 날 및 세계인 주간을 기념하기 위하여 다음 각 호의 행사를 실시할 수 있다.

1. 기념식 및 문화·예술·체육행사
2. 연구발표 및 국제교류행사

3. 명예시민증 수여, 유공자·단체(다문화가족 및 외국인주민 포함) 격려

4. 그 밖에 다문화가족 및 외국인주민에 대한 지역적 관심을 높이기 위한 행사

제19조(포상) ① 시장은 다문화가족 및 외국인주민 지원 활동을 통하여 국가와 지역사회에 기여한 공로가 크다고 인정되는 개인, 법인, 단체에 대하여 포상할 수 있다.

② 제1항 따른 포상에 필요한 절차는 「여수시 포상 조례」에 따른다.

제20조(명예시민) ① 시장은 시정발전에 공로가 현저한 외국인주민에 대하여 명예시민증을 수여할 수 있다.

② 제1항 따른 명예시민증 수여는 「여수시 명예시민증 수여 조례」에 따른다.

제21조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 여수시 건강가정지원센터 조직 및 운영조례는 폐지한다.

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 농작물  
예찰·방제단 구성 및 운영 조례를 이에 공포한다.

2019년 6월 28일

여 수 시 장

강인봉 인



여수시 조례 제1421호

붙임 여수시 농작물 예찰·방제단 구성 및 운영 조례 1부.

## 여수시 농작물 병해충 예찰방제단 구성 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「식물방역법」 제31조의4에서 위임된 여수시 농작물 병해충 예찰·방제단의 구성·운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “병해충”이란 「식물방역법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호 각 목의 것을 말한다.
2. “병해충 예찰·방제”란 농경지에 발생하는 병해충에 대한 예찰·방제 업무를 추진을 말한다.
3. “방제 대상 병해충”이란 기후 변화, 심기 차례 다양화 및 농산물 수입 개방화 등 환경변화 때문에 돌발적으로 발생하여 농작물(벼 등)에 피해를 주는 국내 또는 외래 병해충을 말한다.
4. “식물방제관”이란 농작물 병해충에 관한 예찰이나 방제 또는 역학조사 지원업무를 수행하는 사람을 말한다.

제3조(설치) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 법 31조의4에 따라 여수시 농작물 병해충 예찰·방제단(이하 “예찰·방제단”이라 한다)을 농업기술센터에 둔다.

제4조(구성) ① 예찰·방제단의 단장은 농업기술센터소장으로 하고 예찰·방제단의 업무를 총괄한다.

② 예찰·방제단에는 예찰반과 방제반을 두고, 각 반은 업무 수행에 필요한 공무원과 전문가 등 20명 이내의 반원으로 성별을 고려하여 구성한다.

제5조(운영) ① 단장은 농작물 병해충 피해 예방을 위하여 예찰·방제단을 연중 운영한다.

② 단장은 병해충 예찰을 실시하고 예찰정보를 농업인 및 유관기관 등에 제공할 수 있다.

③ 단장은 방제 대상 병해충이 대규모로 발생할 우려가 있을 경우에는 관련 기관 및 단체와 긴밀히 협조하여 피해 최소화 노력하여야 한다.

제6조(임무) 예찰·방제단은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 병해충 예찰·방제 계획 수립
2. 병해충 예찰·방제 추진 및 지도·점검
3. 중앙 및 시·도 병해충 예찰·방제에 대한 협조체계 구축
4. 병해충 예찰·방제를 위한 기술 지원
5. 병해충 예찰 및 방제에 대한 교육 실시
6. 병해충 진단 및 위험성 평가
7. 그 밖에 시장 또는 단장이 필요하다고 인정하는 병해충 예찰·방제 현장업무 수행 등

제7조(식물방제관) ① 시장은 법 제31조의2에 따른 병해충 예찰·방제 업무를 수행하기 위하여 식물방제관을 둔다.

② 제1항에 따른 식물방제관의 자격, 선발 절차, 그 밖에 필요한 사항은 「식물방역법 시행규칙」 제37조의8을 따른다.

③ 식물방제관은 예찰·방제단에서 법 제31조의3에 따른 권한을 수행한다.

제8조(예산지원) ① 시장은 병해충 예찰·방제에 필요한 방제비 등을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 사업비의 지원절차, 방법 및 조건 등은 「여수시 지방보조금 관리조례」에 따른다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 상수도  
원인자부담금 징수 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

김영웅



여수시 조례 제1422호

붙임 여수시 상수도 원인자부담금 징수 조례 일부개정조례 1부.

## 여수시 상수도 원인자부담금 징수 조례 일부개정조례

여수시 상수도 원인자부담금 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제5항 중 “제4항까지의 규정에 의한”을 “제4항까지에 따른”으로 하고, 같은 조 제6항 중 “15일”을 “30일”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신.구조문 대비표

현 행	개 정 안
제7조(원인자부담금의 부과·징수) ① ~ ④ (생략) ⑤ 제1항부터 <u>제4항까지의 규정</u> 에 <u>의한</u> 원인자부담금의 부과·징수에 관한 사항은 규칙으로 정한다. ⑥ 원인자부담금의 납부기한은 고 지일로부터 <u>15일</u> 이내로 한다. ⑦ (생략)	제7조(원인자부담금의 부과·징수) ① ~ ④ (현행과 같음) ⑤ ----- <u>제4항까지에 따른</u> ----- ----- -----. ⑥ ----- ----- <u>30일</u> -----. ⑦ (현행과 같음)

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 시민안전  
보험 운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 5 월 28 일

여 수 시 장

김재경



여수시 조례 제1423호

붙임 여수시 시민안전보험 운영에 관한 조례 1부.

## 여수시 시민안전보험 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는「재난 및 안전관리 기본법」 제4조에 따라 일상생활에서 발생할 수 있는 사고, 재난으로부터 피해를 입은 여수시민의 생활안정과 복지향상을 위하여 시민안전보험에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “시민안전보험”(이하 “보험”이라 한다)이란 여수시민(이하 “시민”이라 한다)을 대상으로 여수시(이하 “시”라 한다)와 보험기관 간에 계약을 체결한 보험을 말한다.
2. “보험기관”이란 보험과 관련하여 시와 계약을 체결한 보험회사를 말한다.
3. “재난”이란 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에서 규정하는 자연재난, 사회재난을 말한다.
4. “시민”이란 「주민등록법」 제8조에 따라 여수시 관할구역 내에 주민등록신고를 한 주민을 말한다.

제3조(가입대상) 시에 주민등록이 되어 있는 모든 시민을 피보험자로 한다. 다만, 등록 외국인의 경우 예산의 범위에서 가입대상에 포함시킬 수 있다.

제4조(보상범위와 보상한도액) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 보험 계약체결 시 보험기관과 협의하여 예산의 범위에서 재난유형별 보상범위와 보상한도액을 조정할 수 있다.

② 시장은 보험기관과 계약을 체결한 후 15일 이내에 보험가입 회사명, 보상범위, 보상한도액, 보험가입 또는 보험금 지급 제한 사유 등을 시민들이 쉽게 알 수 있도록 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

제5조(보험료 납입방법) 시장은 예산의 범위에서 보험료를 보험기관에 직접 납입한다.

제6조(피해신고 및 조사) ① 피해신고는 보험약관에 따라 피해를 입은 피보험자 또는

대리인이 보험기관에 접수한다.

- ② 피해를 입은 피보험자 또는 대리인은 보험에 규정된 범위에서 청구서 및 구비서류를 갖추어 보험기관에 보험금을 청구할 수 있다.
- ③ 피보험자는 보험기관이 피해에 대한 조사를 시행하는 경우 적극적으로 협조하여야 하며, 피해에 관한 증빙자료를 요청하는 경우에는 신속히 제출하여야 한다.
- ④ 시장은 피보험자가 제1항 및 제3항의 절차를 수행함에 있어서 어려움이 없도록 행정적 지원을 할 수 있다.

제7조(보험금액 신청 등) ① 보험약관에 규정된 범위에서 피해를 입은 피보험자 또는 대리인은 청구서 및 필요서류를 갖추어 보험기관에 보험금을 신청할 수 있다.

- ② 보험기관은 보험증권 및 보험약관에 따라 피해에 대한 보험금액을 산정한다.
- ③ 시장은 필요하다고 인정되는 경우 피해를 입은 피보험자 또는 대리인의 신청을 받아 피해조사 및 보험금액 산정 등에 관하여 전문가에게 의뢰할 수 있다.

제8조(보험금 지급) 보험기관은 제7조제2항에 따라 보험금액 산정이 완료된 때에는 지체 없이 피보험자에게 보험금을 지급하여야 한다. 다만, 피보험자가 사망한 경우에는 피보험자의 법정상속인에게 보험금을 지급한다.

제9조(보험금 지급 제외) 다음 각 호에 해당하는 경우 보험금 지급 대상에서 제외된다.

- 1. 대상자가 재난이나 각종 사고 발생일 전에 다른 지방자치단체로 전출한 경우
- 2. 거짓 또는 부정한 방법으로 보험금 지급을 요청하는 경우
- 3. 법령 또는 보험약관에서 보험가입이 제한되는 경우

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 폭염  
피해예방 조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

일

여 수 시 장

강기봉



여수시 조례 제1424호

붙임 여수시 폭염 피해예방 조례 1부.

## 여수시 폭염 피해예방 조례

제1조(목적) 이 조례는 폭염에 따른 여수시민의 생명과 신체 및 재산의 피해를 최소화하기 위해 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “폭염”이란 일 최고기온이 섭씨 33도 이상인 날이 2일 이상 지속되는 경우를 말한다.
2. “무더위쉼터”란 폭염에 취약한 사람들이 무더위를 피해 쉬어갈 수 있도록 시장이 지정해 놓은 쉼터를 말한다.
3. “폭염취약계층”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
  - 가. 「여수시 홀로 사는 노인 고독사 예방 및 지원 조례」제2조제2호의 홀로 사는 노인
  - 나. 「장애인복지법」 제2조제1항의 장애인
  - 다. 소년·소녀가장, 가정위탁세대, 한부모가족 등 우선 지원이 필요하다고 인정되는 사람
  - 라. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호의 수급자
  - 마. 그 밖에 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사람

제3조(책무) ① 시장은 폭염으로부터 여수시민(이하 “시민”이라 한다)의 건강을 보호하기 위하여 폭염피해 예방에 필요한 시책을 수립하고 시행하여야 한다.

② 시장은 폭염 상황전파를 위하여 필요한 조치를 하여야 하며, 지역의 특성을 고려하여 시민의 건강상 필요한 예방조치 및 피해예방 지원 등을 위하여 노력하여야 한다.

제4조(종합대책 수립 등) ① 시장은 폭염에 따른 시민의 생명과 신체 및 재산의 피해를 최소화하기 위하여 여수시 폭염대응 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 매년마다 수립하고 시행하여야 한다.

② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목표 및 추진방향
2. 관내 폭염 현황 및 전망
3. 폭염 상황관리 및 대응체계 구축
4. 무더위쉼터 관리 및 지원 방안
5. 폭염 안전교육 추진
6. 폭염취약계층 지원사업
7. 그 밖에 폭염대응을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(관계 부서의 협조) 폭염 관련 부서의 장은 종합계획 수립 및 시행시 관계 부서의 협조를 요청하여야 하며, 관계 부서는 특별한 사유가 없는 경우 적극적으로 협조하여야 한다.

제6조(폭염취약지역 예찰·관리활동) 시장은 기상청의 폭염 특보가 발령되면 농어촌 등 취약지역을 대상으로 다음 각 호의 예찰·관리활동을 강화하여야 한다.

1. 재난 예보·경보 시설, 전광판 등을 활용한 폭염 정보의 신속 전파
2. 재난도우미를 활용한 현장 중심의 예찰 및 계도 실시
3. 마을방송시스템을 활용한 폭염 상황 및 행동요령 방송
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(폭염취약계층 지원) 시장은 폭염취약계층에게 다음 각 호를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 재난도우미를 활용한 방문 건강관리
2. 지붕녹화, 지붕채색 등 건축물 녹화시설

3. 선풍기 등 냉방물품
4. 온열질환의료비
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(폭염저감시설 지원) 시장은 폭염을 저감하기 위해 다음 각 호의 시설을 예산의 범위에서 설치할 수 있다.

1. 안개분사, 자동살수시스템, 분수대 등 수경시설
2. 고정형 그늘막시설
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 시설

제9조(폭염 안전교육 실시) ① 시장은 폭염으로부터 스스로를 안전하게 보호하기 위한 지식과 기능을 체계적으로 습득할 수 있도록 아동, 청소년, 건설현장 근로자, 노인 등을 대상으로 폭염 안전교육을 주기적으로 실시하여야 한다.

② 시장은 제1항의 폭염 안전교육을 전문기관·단체 또는 전문가에게 위탁하여 실시할 수 있다.

제10조(협력체계 구축) 시장은 폭염 피해를 최소화하기 위하여 지역사회 유관기관 및 단체 등과 협력체계를 구축하여 폭염 대응의 전문성과 역량을 강화하여야 한다.

제11조(시민제안 등) ① 시장은 폭염 피해예방과 관련된 새로운 시책개발을 위하여 시민제안 공모를 실시할 수 있다.

② 시장은 공모에 채택된 자에게 예산의 범위에서 포상할 수 있다.

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

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 공동  
주택 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

김영환



여수시 조례 제1425호

붙임 여수시 공동주택 조례 일부개정조례 1부.

## 여수시 공동주택 조례 일부개정조례

여수시 공동주택 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “제1호 각목은 제외한다”를 “제1호 각목 및 제3호는 제외한다”로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

3. 「공공주택특별법 시행령」 제2조에 따른 영구임대주택, 국민임대주택, 행복주택의 공동전기료

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(관리비용의 지원) ① 여수시장 (이하 “시장”이라 한다)은 「공동주 택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제 2조제1항제1호에 따른 공동주택 중 사용검사일로부터 12년( <u>제1호 각목은 제외한다</u> )이 경과한 공동주 택의 관리를 위하여 다음 각 호의 어 느 하나에 해당하는 사업(이하 “지 원사업”이라 한다)에 필요한 비용 (이하 “관리비용”이라 한다)의 일부 를 예산의 범위에서 지원할 수 있 다.	제2조(관리비용의 지원) ① ----- ----- ----- ----- ----- <u>제1호 각목 및 제</u> <u>3호는 제외한다</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
1.2. (생 략)	1.2. (현행과 같음)
<u>&lt;신 설&gt;</u>	3. 「 <u>공공주택특별법 시행령</u> 」 제2조 에 따른 영구임대주택, 국민임 대주택, 행복주택의 공동전기료

제193회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 옥외  
광고물 등 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 6 월 28 일

여 수 시 장

강근영



여수시 조례 제1426호

붙임 여수시 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례 1부.

## 여수시 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례

여수시 옥외광고물 등 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**불법유동광고물 수거보상금 지급기준**(제10조제2항 관련)

구 분		보 상 금
종 류	규 격	
현 수 막	5㎡ 이상 현수막 2매당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
	5㎡ 미만 현수막 4매당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
벽 보	30cm×40cm 이상 50장당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
	30cm×40cm 미만 100장당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
전 단	1,000장당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)

## 신 · 구조문 대비표

현 행			개 정 안		
<b>[별표 1]</b> <b>불법유동광고물 수거보상금 지급기준</b> (제10조제2항 관련)			<b>[별표 1]</b> <b>불법유동광고물 수거보상금 지급기준</b> (제10조제2항 관련)		
구 분		보 상 금	구 분		보 상 금
종 류	규 격		종 류	규 격	
현 수 막	5㎡ 이상 현수막 1매당	20 L 종량제봉투 2매 (1,000원상당)	현 수 막	5㎡ 이상 현수막 2매당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
	5㎡ 미만 현수막 1매당	20 L 종량제봉투 1매 (500원상당)		5㎡ 미만 현수막 4매당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
벽 보	30cm×40cm 이상 5장당	20 L 종량제봉투 1매 (500원상당)	벽 보	30cm×40cm 이상 50장당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
	30cm×40cm 미만 10장당	20 L 종량제봉투 1매 (500원상당)		30cm×40cm 미만 100장당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
전 단	100장당	20 L 종량제봉투 1매 (500원상당)	전 단	1,000장당	여수시 전통시장 상품권 1매 (5,000원권)
비고 : 불법유동광고물 수거보상금 보상방법 1. 보상방법 : 20 L 쓰레기 종량제봉투로 보상 2. 보상금 상한선 : 5만원(매주 1인 1회에 한함)					