

아름다운 여수, 행복한 시민



제 2019-134호  
2019년7월18일(목)

# 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) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

### 목 차

#### 【고 시】

- 여수시 고시 제2019-213호 미평종합사회복지관 민가위탁 법인 공개모집 재공고 (3차) /3
- 여수시 고시 제2019-214호 2019년도 제2회 여수시 지방임기제공무원(교통분야) 임용시험 시행계획 재공고 /35

#### 【공 고】

- 여수시 공고 제2019-1769호 도로의 노선지정 및 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고 /48
- 여수시 공고 제2019-1784호 2020년도 여수시 성폭력예방 사업 추진단체 공개모집 공고 /53
- 여수시 쌍봉동 공고 제2019-77호 쌍봉동 37통 통장 모집 공고 /70

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

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

## 미평종합사회복지관 위탁운영법인 모집공고(안)

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

2019. 7. 18.

### 여 수 시 장

#### 1. 위탁시설 현황

시 설 명	소 재 지	시 설 규 모	위 탁 기 간	비고
미평종합사회복지관	여수시 미평로 77-1(미평동)	1,007.72㎡ (지하 1층 지상2층, 경로식당 지상1층)	'19. 9. 20 ~ '24. 9. 19.(5년)	

#### 2. 위탁대상 사무

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

#### 3. 수탁신청 자격

- 가. 사회복지법인 및 비영리법인

#### 4. 신청 자격 제한

- 가. 타 법인의 명의로 수탁을 받고자 하는 자
- 나. 법인의 주된 사무실이 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인
- 다. 공고일로부터 최근 3년 이내에 사회복지사업법 제40조에 의거 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치단체에서 위탁 해지된 법인

라. 법인대표 및 복지관장(내정자)이 사회복지사업법 제19조 및 제35조에 의거 결격 사유가 있는 법인

## 5. 공고 및 신청서 접수

가. 공모기간 : '19. 7. 18. ~ '19. 7. 31.(14일간)

나. 접수기간 : '19. 8. 1. ~ '19. 8. 2. 18:00까지(2일간, 근무시간 내)

※ 신청 서식은 여수시 홈페이지에서 다운 받아 사용(<http://www.yeosu.go.kr> 공고란)

다. 접수방법 : 직접 방문접수(우편 접수 불가)

라. 접 수 처 : 여수시청 사회복지과(☎061-659-3656)

## 6. 제출서류(여수시청 홈페이지에 게시)

가. 종합사회복지관 수탁 운영 신청서 1부 (붙임 1)

: 법인설립허가증 1부, 위탁 신청 법인이사회 의결 회의록 1부

나. 법인(단체)현황 (붙임 2)

다. 법인 대표자 사증 인감계 1부 (붙임 3) : 법인 인감증명서 1부.

라. 재산목록(자산을 증명 할 수 있는 증빙 서류) 1부 (붙임 4)

마. 각서 1부 (붙임 5)

바. 법인재정부담 약정서 1부 (붙임 6)

- 법인 부담 출연 계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부

사. 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서(붙임 7)

- 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출

아. 범죄경력 조회 동의서(붙임 8)

- 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출

자. 위임장(붙임 9) : 법인의 대리인이 위탁신청서류 접수할 경우

차. 수탁 선정 심사표 일체 1부 (붙임 10)

카. 수탁(예정) 사회복지관 사업운영 계획서(붙임 11)

※ 1. 신청서류 작성은 서식을 토대로 자율적으로 작성

2. 신청서류 제출 시 번호순서대로 제본(A4종 좌철) : 12권 제출

3. 사업계획서 및 요약계획서는 파일 포함 제출

4. 제본 시 책자에는 목차 및 페이지 기입
5. 신청서를 작성함에 있어 필요한 자료 요청 및 질문을 여수시청에 문의할 수 있으며, 자료요청 및 질문사항은 문서(팩스 등)에 한하여 회신하며 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음.

\* 문의 : 여수시 사회복지과 복지행정팀

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

## 7. 선정방법 및 심사 발표

가. 신청 자격을 갖춘 법인 중 수탁자선정심의위원회에서 심의·결정

- 개최일 및 장소 개별 통보

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

- 1차 재공고 후 신청접수 결과 단독 신청한 경우에도 수탁자선정심의위원회를 개최하여 선정 심의를 실시하며, 심의결과 최고·최저 점수를 제외한 평균70점 미만의 점수를 받을 경우 부적격자로 처리 재공고

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

라. 선정발표 : 개별통보(1순위자에 한해 개별통보)

마. 수탁운영 신청법인의 사업계획 등 설명

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

※ 불참 시에는 포기하는 것으로 처리

- 설명시간 : 신청 접수순으로 법인 당 설명 10분(프리젠테이션 등), 질의응답 10분

- 발표자료 : PPT 출력물은 제본하여 책자와 전산파일 제출

※ 제출일 : 수탁자 선정 심의위원회 개최 전 까지(별도 통보)

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

## 8. 위탁운영 조건

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

## 9. 기타 사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 추가제출은 불가함.  
다만, 공고 기관의 요청 시 추가 자료를 제출하여야 함.
- 나. 위탁관련 사전 설명회는 없으며, 신청하는 법인은 모집공고, 관계 법규 및 위탁 시설물의 현장과 관련한 내용을 정확하게 파악한 후 모집에 참여 하여야 하며, 미숙지 또는 미확인, 관련자료 미첨부로 인한 불이익은 신청 법인에게 있음.
- 다. 모집 공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경 사항은 여수시 홈페이지에 공고 및 접수자에게 개별 통보함.
- 라. 수탁자선정심의위원회 일정은 접수자에게 개별 통보함.
- 마. 평가결과는 비공개를 원칙으로 하며 수탁운영자로 선정된 자는 동 시설의 운영 및 관리를 타인에게 양도할 수 없음.
- 바. 수탁운영자로 선정된 후에 결격사유 또는 제출된 서류가 허위사실로 발견되거나 관련법규 및 여수시가 제시한 조건을 위반한 사실 등이 발견된 경우에는 위탁운영자 선정을 취소할 수 있음.

- 사. 수탁자로 결정 통지 받은 자는 지정 일까지 협약을 체결해야하며, 위탁 조건에 명시된 의무를 이행하여야 함.
- 아. 수탁자 선정 후 작성된 위수탁계약서는 공증하며 비용은 수탁자 부담임.
- 자. 신청하는 법인은 협약서 안을 열람할 수 있으며 안은 추후 변경될 수 있음.
- 차. 기타 자세한 사항은 여수시 사회복지과(☎061-659-3656)에 문의하시기 바랍니다.

## 10. 심사기준(여수시 사회복지시설 민간위탁 운영조례 별표2)

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

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

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

(붙임1)

# 미평종합사회복지관 위탁 운영 신청서

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

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

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

일 일 년

신 청 인 :            법인명  
                 소재지  
                 대표자                         (인)

여수시장 귀하



(붙임2)

## 법인 현황

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

성 명(한자)	주민등록번호	주 요 이 력

5. 구 성 인 력 :
6. 설립일자 및 연혁

년 월 일	내 용

7. 주 요 사 업 내 용
8. 법인(단체)의 기구(도표)

년 월 일

제출 법인(단체) 대표자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

(붙임3)

## 대표자 사용 인감계

인 감

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

※ 첨부자료 : 법인 인감증명서

년 월 일

법인(단체)명 :

주 소 :

대 표 자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

(붙임4)

# 재 산 현 황

※ 작성 기준일 : 공고일 전일

□ 법인(단체)재산 현황

(단위 : 백만원)

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

가. 재산 성질별 현황

1) 목적사업용 기본재산

○ 토 지

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

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

○ 건 물

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

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

○ 토 지

연번	소 재 지	지목	면적(m <sup>2</sup> )	소유자 (등기부상)	공시지가/m <sup>2</sup>	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

○ 건 물

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

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

3) 기타재산(보통재산)

○

4) 동산

금융기관명	계좌번호	잔 액(백만원)	비 고
계			

※ 예산잔액증명서, 유가증권, 공공증서로 첨부

5) 부채현황 (증빙자료 첨부를 통한 신뢰도 증명 필요)

구분	부채금액(천원)	채권자	상환조건	상환일자
계				

※ 부채증명서

(붙임5)

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

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

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

. . .

법 인 명 :	(직인)
대 표 자 :	(인)

**여 수 시 장 귀하**

(붙임6)

법인재정부담 약정서

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

○ 법인 자부담 지원방법

(단위:천원)

구 분	부 담 액	부 담 방 법	비 고
합 계			
2019년도			
2020년도			
2021년도			
2022년도			
2023년도			
2024년도			

· · ·

법인명칭 :

주 소 :

대 표 : (인)

여 수 시 장 귀하

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

## 개인정보 이용 및 제공 사전동의서

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

년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

대리인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 대리인이 작성 시 아래의 위임장을 작성

## 개인정보 이용 및 제공 사전동의서 위임장

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

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

년 월 일

위 임 자	성명 인(또는 서명)	주민등록번호 -
	주소	

(붙임8)

임원(시설장) 조회

## 범죄경력 조회 동의서

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

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

. . .

위 동의자 (서명)

경찰서장 귀하



(붙임9)

# 위임장

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

본인은 위임내용에 대해 위 대리인에게 위임 합니다

년 월 일

위임자(법인대표) (인)

# 수탁 선정 심사관련 서식

가. 수탁자의 적격성

나. 시설운영의 전문성 및 책임성

다. 지역사회 공신력

여 수 시

## 가. 수탁자의 적격성

### A. 법인의 적격성

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

##### ○ 신청목적

-

##### ○ 기본현황

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

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

## A2. 법인대표 및 이사회 적합성

○ 이사회 임원현황 :     명 (이사     명, 감사     명)

- 이사현황

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

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

- 감사현황

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

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

## A3. 법인 회계집행의 적절한 수행(외부회계감사)

○ 공인회계사에 의한 정기적인 회계 감사 실시를 통한 점검 여부

구분	점검 기관	공인회계사명 및 회계법인명	지적사항		조치결과		
			지적내용	지적 건수 (건)	조치내용	조치 건수 (건)	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
계							
2014							
2015							
2016							
2017							
2018							

※

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

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

##### ○ 법인의 사회복지시설 현황

연번	시설유형	시설명	설립년도	주소	연락처	비고

##### ○ 법인 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	감정관 수행기관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 운영관리, 등) 프로그램	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2014												
2015												
2016												
2017												
2018												

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

##### ○ 산하시설 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	감정기관 수행기관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 운영관리, 등) 프로그램	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2014												
2015												
2016												
2017												
2018												

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

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

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

## B. 법인의 사업능력

### B1. 법인의 사업능력

#### ○ 조직도

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

#### ○ 법인 사무실 현황

- 소재지 :

- 면적 :

- 운영형태 :

※ 운영형태 작성방법 - 산하시설 내, 별도시설, 조직, 인력 등

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

#### ○ 법인업무 상근인력 현황 :       명

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

※ 수탁시설 담당인력이 있을 시 비고란에 표기

※ 증빙서류 첨부 : 법인 직원대장 및 업무분장표, 직원 급여대장

※ 작성기간 : 2014년 ~ 현재

## B2. 최근 5년간 법인의 이사회 활동

년도	개최일	참석인원	참여율	상정안건	사업계획 반영여부	비고

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 회의록 등

※ 작성기간 : 2014년 ~ 현재

## B3. 법인의 사회복지시설 현황

### ○ 사회복지시설 운영 현황(총괄)

시설구분	계	직영시설	수탁시설	기타
개소수				

### ○ 사회복지시설 운영 실적

(단위 : m<sup>2</sup> , 백만원)

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

## B4. 법인의 사업 수익, 후원금 정도

### ○ 최근 5년간(2014년~2018년) 연간 수입액 : 백만원

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

※ 연도별 작성

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

○ 사회복지 관련 공모사업 선정 실적

구분	지원사업명	신청시설명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						

- 사회복지 관련 공모사업 평가 산출

연도 별	법인 산하 사회복지시설 총수	공모 결정 총 금액	공모금액 평균값 (금액/시설수)
계			
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			

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

※ 산출식 : 공모실적÷운영중인 사회복지시설 수

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

○ 사회복지시설 관련 평가결과(2014. ~ 2018년)

년도	연번	평가대상 시설명	평가점수(총점)	비고
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				

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



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

(2014~ 2018년)

(단위 : 백만원)

시설명	연도별	법인전입금 약정	법인전입금	이행율(%)	비고
계					

※ 증빙서류 첨부 : 계좌이체 확인서 등 증빙자료 첨부

## 나. 시설운영의 전문성 및 책임성

### C. 시설장 및 종사자

#### C1. 시설장(내정자)의 전문성 및 경력, 추진의지

##### ○ 시설장(내정자) 경력 및 인적사항

임명방법	성명 (한자)	주민등록번호	주소 (등록기준지)	주요경력	소지자격
공개모집 법임명					

##### ○ 시설장(내정자) 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

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

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

○ 시설장(내정자)의 추진의지

- 시설운영에 대한 비전과 사업추진 의지(구체적으로 작성)

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

○ 시설장 공개채용 절차 계획서

- 시설장 공개모집 조건
- 인사위원회 구성 방안

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

## C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리 후생

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

## C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장

※ 증빙서류 첨부 : 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획

## D. 사업계획의 전문성

※ 증빙서류 첨부

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

## E. 재정

### E1. 자부담 확보방안

- 법인 자부담 방법

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

○ 법인의 최근 5년간(2014년~2018년) 연간 수입액 : 백만원

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

※ 연도별 작성

## E2. 재정투자 계획

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

## E3. 시설운영의 투명성 제고

○ 재정의 구성 및 관리계획

※ 증빙서류 첨부 : 최근 5년간 법인 재무제표

## 다. 지역사회공신력

### F. 지역사회 관계

#### F1. 지역사회와의 협력관계 및 네트워크

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

#### F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획

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

※ 증빙서류 첨부

- ① 사업계획서
- ② 복지관 홍보 계획 관련 자료

## 수탁(예정)사회복지관 사업운영계획서

### 1. 사 업 명

### 2. 사업목표 및 운영방침

- 
- 
- 

### 3. 조직 및 인원 구성계획

- 조 직 도
- 직원 고용승계 방안
- 직원확보계획 및 관리계획

※ 구체적으로 작성

- 기관 각종 운영규정

-

※ 운영규정 별첨

### 4. 사업추진계획

#### (1) 시설의 활성화를 위한 장·단기 계획(구체적 작성)

- 
- 
-

(2) 사회복지관 특성화 계획(구체적 작성)

- 
- 
- 

(3) 프로그램의 구성과 운영 방안

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

## 5. 시설운영

(1) 시설운영의 전문성 강화 방안

- 

(2) 시설운영의 투명성 제고 방안

- 

(3) 재정운영계획

- 

(4) 재정투자계획

- 

(5) 재정확충방안

-

## (6) 자부담 확보계획

(단위 : 천원)

년도별	계	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년
출연금액							

※ 법인부담금 확인서 첨부

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

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

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

○ 목별 세입·세출예산 편성금액 산출사유(근거) 및 부기내역기재

- 세입.세출 총괄 (단위 : 천원)

세입						세출					
항	목	2018년 예산(A)	2019년 예산(B)	증감(B)-(A)		항	목	2018년 예산(A)	2019년 예산(B)	증감(B)-(A)	
				액수	비율(%)					액수	비율(%)

※ 2018년 예산 : 수탁신청 법인의 미평종합사회복지관의 최종 예산 기입(신규 수탁신청 법인은 공란)

2019년 예산 : 수탁신청 법인의 미평종합사회복지관의 예산

- 세입내역 (단위: 천원)

항	목	2018년 예산(A)	2019년 예산(B)	증감(B)-(A)		2019년도 예산산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재

※ 2018년 예산 : 수탁신청 법인의 미평종합사회복지관의 최종 예산 기입(신규 수탁신청 법인은 공란)

2019년 예산 : 수탁신청 법인의 미평종합사회복지관의 예산

- 세출내역 (단위: 천원)

항	목	2019년 예산(B)	2018년도 예산산출내역
			※ 산출내역은 구체적으로 기재 인건비는 직종별로 구체적으로 기재



## 6. 지역사회와의 협력관계 구축방안

### (1) 지역사회에서의 공신력 제고 방안

- 지역사회 내 공신력 제고 방안
- 지역사회조사(분석) 실시 여부

### (2) 유관기관들과의 협력관계 방안

- 유관기관과의 협력관계 구축방안

### (3) 지역사회 자원동원 및 활용방안

- 지역사회자원동원 방안 및 지역사회 자원개발 방안 등

### (4) 향후 홍보계획의 타당성

## 7. 기타사항

### ☐ 추가 및 미반영 사항 제시

- 종합사회복지관 발전방향
- 지역복지발전방향 등

※ 첨부 : 보도내용 사본 첨부

# 2019년도 제2회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 시행계획 재공고

2019년도 제2회 여수시 지방임기제공무원 임용시험 시행계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2019년 7월 18일

여수시인사위원회위원장

## 1. 임용분야 및 인원

임용 분야	임용직급	인원	근무 기간	담당직무내용	근무예정 부서
교통 분야	지방시간선택제 임기제 다급 (7급 상당)	1명	2년	- 여수국가산단 교통종합대책 수립 및 시행 - 산단 근로자를 위한 대중교통 서비스 개선 ( 시내버스 노선개편, 카풀제 운영 등 ) - 교통 신호체계 개선 및 주차대책 수립	산단지원과

- 사업의 필요 및 근무실적이 우수한 경우 1년 범위 내에서 연장가능(총 3년)

## 2. 임용근거

- 지방공무원법 제25조의5
- 지방공무원 임용령 제21조의3
- 지방공무원 인사분야 통합지침

## 3. 응시 자격조건

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

### 〈 지방공무원법 제31조의 결격사유 해당자 〉

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

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

1. 학사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
2. 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

■ 관련분야 실무경력 : 교통계획, 교통공학, 교통정책 등 교통관련 분야

## 4. 보수 및 복무

○ 보수수준

임용분야	상한액	하한액	비 고
교통분야	52,621천원	37,373천원	

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

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

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

## 5. 시험방법

### ○ 제1차 : 서류전형

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

### ○ 제2차 : 면접시험(서류전형 합격자에 한함)

- 직무수행에 필요한 전문지식과 그 응용능력 등 적격성 심사

## 6. 시험일정

### ○ 응시원서 교부·접수

- 공고기간 : 2019. 7. 18. ~ 7. 28.  
※ 응시원서 등 제출서식은 여수시홈페이지 “고시공고”에서 다운받아 사용 가능
- 접수기간 : 2019. 7. 29. ~ 7. 31.(3일간) 09:00 ~ 18:00
- 접 수 처 : 여수시청 총무과(인사팀)
- 접수방법 : 직접방문(대리접수, 우편·택배 가능)

### ○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고	면접시험		비고
	일 시	장 소	
2019. 8. 2.(금)	서류전형 합격자 발표시 공고	서류전형 합격자 발표시 공고	최종합격자 발표 추후 별도 공고

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

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

## 7. 제출서류

### ① 응시원서 1부(반드시 자필로 작성) <별지 제1호 서식>

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

### ② 이력서 1부 <별지 제2호 서식>

### ③ 자기소개서 1부<별지 제3호 서식>

- A4용지 2매 이내, 경력 중심으로 작성

### ④ 직무수행 계획서 1부 <별지 제4호 서식>

⑤ 최종학교 졸업증명서 1부

- 대학원이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

⑥ 관련분야 자격(면허)증 사본 1부(해당자에 한함)

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

⑦ 관련분야 경력(재직)증명서 1부

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

⑧ 관련분야 연구실적[요약서 및 실적자료] 증빙자료(해당자에 한함)

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

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

⑩ 주민등록 초본 1부(남자의 경우 병역사항이 기재된 것)

⑪ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지 제7호 서식>

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

## 8. 응시자 유의사항

- 응시원서상의 기재착오, 누락, 연락불능, 자격미달자의 응시 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함
- 서류에 기재된 내용(학력, 경력 등)이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 함
- 경력증명서가 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 인정하지 않음
- 시험공고 내용을 변경해야 할 불가피한 사유가 발생하였을 경우 시험 실시일 7일전까지 여수시홈페이지 “고시공고”에 공고함
- 제출된 서류의 내용이 위조되었거나 허위로 기재된 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적을 경우 포함)에는 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회이상 재공고 후 시험을 실시함. 이 경우 기존 접수된 응시원서 등 제반 서류는 유효한 것으로 인정할 수 있으며 서류전형 결과 적격자가 선발예정인원과 같을 경우에도 면접시험 실시함
- 채용자격 요건을 충족하더라도 심사를 통하여 적격자가 없다고 판단될 경우 최종합격자를 선발하지 아니할 수 있음
- 최종합격자로 선발되더라도 결격사유조치, 신원조사, 공무원 채용 신체 검사 결과 등을 통해 임용 결격사유에 해당될 경우 합격을 취소함
- 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원이 발생한 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 차순위자로 추가합격자를 결정할 수 있음
- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

### ▶ 채용분야 직무관련 문의처

분야	해당부서(담당팀)	문 의 처
교통분야	산단지원과(산단관리팀)	061-659-3633

### ▶ 그 밖의 채용관련 문의처 : 여수시청 총무과 인사팀 (☎ 061-659-3121)

<별지 제1호>

## 응 시 원 서(원본)

본인은 (2019년도 제2회 여수시 지방임기제공무원 임용시험)에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2019년 월 일

여수시인사위원회위원장 귀하

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

## 응 시 표 (지방시간선택제임기제공무원)임용시험

※응시번호			응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)		
<p>2019년 월 일</p> <p>여수시인사위원회위원장</p>				

### 주 의 사 항

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

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

# 응시원서 작성요령

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

2. 『응시원서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

① 「※」표시가 되어있는 “응시번호”란은 기재하지 않음

② 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함

(예, 행정주사, 보건주사보 등)

- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재

(○○분야, △△분야, □□분야 등)

③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

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

⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

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

- 6·7급 7,000원

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



# 이 력 서

## 가. 공통 사항

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

## 나. 응시 자격

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

## 다. 우대 사항

자 격 증	자격증명	등록번호	취득일	시행기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2019년    월    일

성 명 :                      (인)

# 자 기 소 개 서

## ☐ 응시자 인적사항

○ 응시분야:	분야	직급
○ 성명:		
○ 생년월일:		

## ☐ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2019년 월 일

작성자 ○ ○ ○ (서명)

### ○ 작성요령

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

☐ 수상실적

수상일자	내용(훈격)	수여기관	비고

☐ 학위논문 기재 (해당자만 작성)

가. 석사논문

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

나. 박사논문

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

다. 그 밖의 논문, 저술 등 연구개발 실적

제 목	게재서 (출판사)	연구자	연 구 연월일	내 용요지

## 직무수행 계획서

### ☐ 응시자 인적사항

○ 응시분야:	분야	직급
○ 성명:		
○ 생년월일:		

년 월 일  
작성자 (서명)

### < 작성요령 >

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

## 자격요건 검증을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

여수시는 일반임기제공무원 임용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다.

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

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

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

2019년      월      일

성명 : (서명)

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출바랍니다.

## 도로의 노선지정 및 사업인정에 관한 주민 등의 의견 청취 공고

여수시 소라면 장척마을 자전거 전용도로 개설공사 추진에 따른 도로 노선지정을 위하여 「농어촌도로 정비법 제9조 5항」 및 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 제21조 제2항 및 같은법 시행령 제11조」에 따라 사업인정에 관한 주민, 이해 관계자 등의 의견을 듣고자 하오니, 이해관계가 있는 분이나 단체는 열람기간 내 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2019년 7월 18일

여 수 시 장

### 1. 노선지정 현황

읍면	도로의 종류	노선명	노선 번호	도로구간		총연장 (m)	주요 경과지	개발계획		지정(폐지· 변경)사유
				기점	종점			도로너비 (m)	포장너비 (m)	
소라면	농도	운사선	213	여수시 소라면 사곡리 1224-3 번지	여수시 소라면 사곡리 495-21 번지	822	-	10.0	9.3	농어촌도로 확장을 위한 노선지정

2. 사 업 명 : 소라면 장척마을 자전거전용도로 개설공사

3. 사 업 량 : 도로확장 L= 822m, B= 10.0m

4. 사업기간 : 2019. 8. 1. ~ 2020. 12. 31.

5. 지형도면 : 게재 생략(열람장에 비치)

6. 열람 및 의견서 제출기간 : 2019. 7. 18. ~ 2019. 7. 31.(14일)

\* 열람장소에 비치된 양식에 따라 의견서 제출

7. 열람장소 : 여수시 도로과(☎ 659-4568)

※ 기타 자세한 사항은 여수시청 도로과(061-659-4568)로 문의하여 주시기 바랍니다.

■ 수용되거나 사용할 토지의 세목조서

일련 번호	소재지	지번	지목	면적		토지소유자		관계인		
				공부상 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	성명	주소	성명	주소	권리의 종류 및 매용
1	여주시 소라면 사곡리	산98-2	임	1,326	189	여주시				
2	“	산99	임	3,202	178	김*문	전라남도 여주시 소라면 사곡진목1길 1*-2			
3	“	495-22	도	2,495	2,057	국				
4	“	산99-1	임	368	368	김*문	전라남도 여주시 소라면 사곡진목1길 1*-2			
5	“	산98-3	임	492	430	장척진목김해 김씨*****문중	전라남도 여주시 소라면 사곡진목1길 1*-2			
6	“	산98	임	44,926	41	장척진목김해 김씨*****문중	전라남도 여주시 소라면 사곡진목1길 1*-2			
7	“	산100-17	임	671	554	277 (1/2)	박*자		전라남도 여주시 웅남1길 3*-12(웅천동)	
						277 (1/2)	박*순		전라남도 여주시 소라면 죽림중앙로 3*-32	
8	“	495-23	도	125	125	국				
9	“	산100-14	도	263	206	여주시				
10	“	산100-13	임	5,393	27	13.5 (1/2)	박*자		전라남도 여주시 웅남1길 3*-12(웅천동)	
						13.5 (1/2)	박*순		전라남도 여주시 소라면 죽림중앙로 3*-32	
11	“	산100-18	임	190	68	정*현	전라남도 여주시 흥국로3*(학동)			
12	“	산107-1	임	3,468	243	주식회사 자**관광리조트	전라남도 여주시 남산북9길 2*-1(남산동)	윤*섭	전라남도 여주시 허문정1길 18 2동 80*호(문수동, 흥화아파트)	근저 당권
13	“	1224-3	도	7,941	337	국				

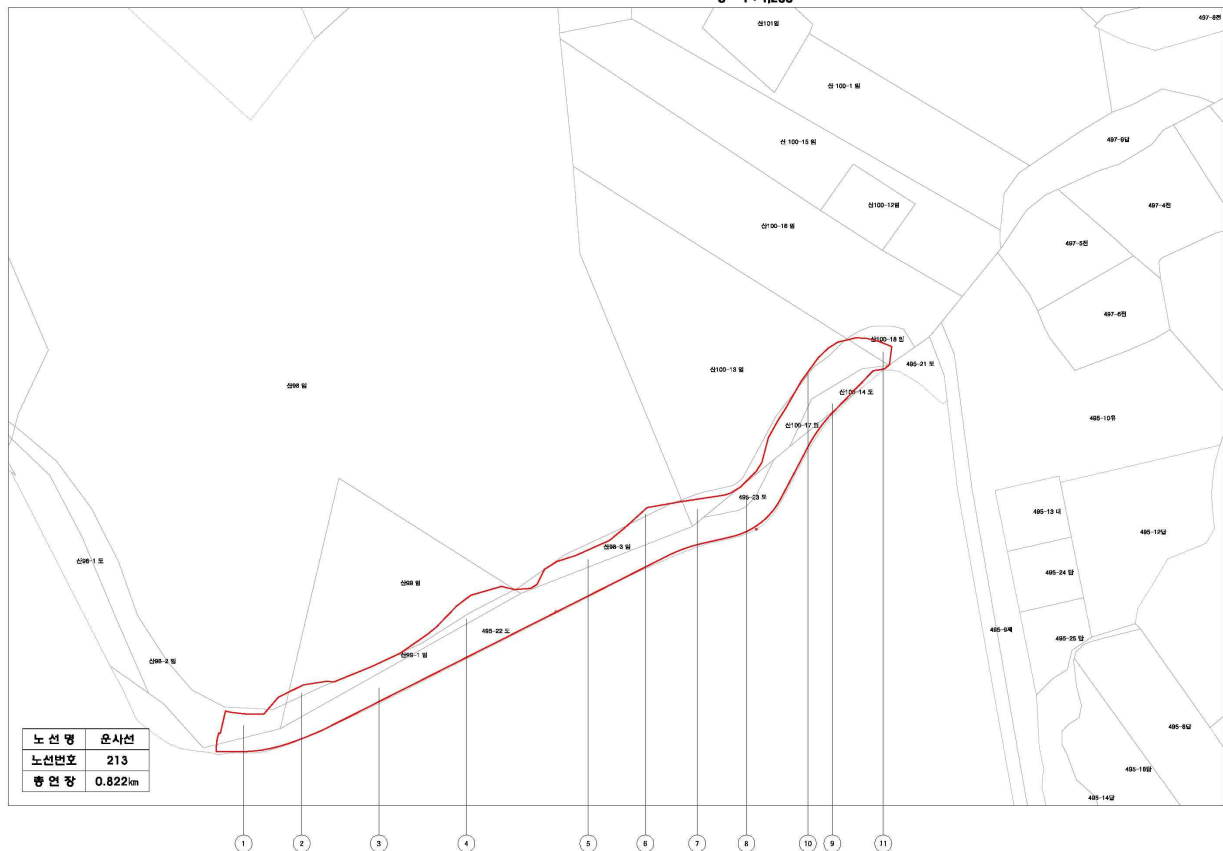


## 【농어촌 도로 노선 지정도】

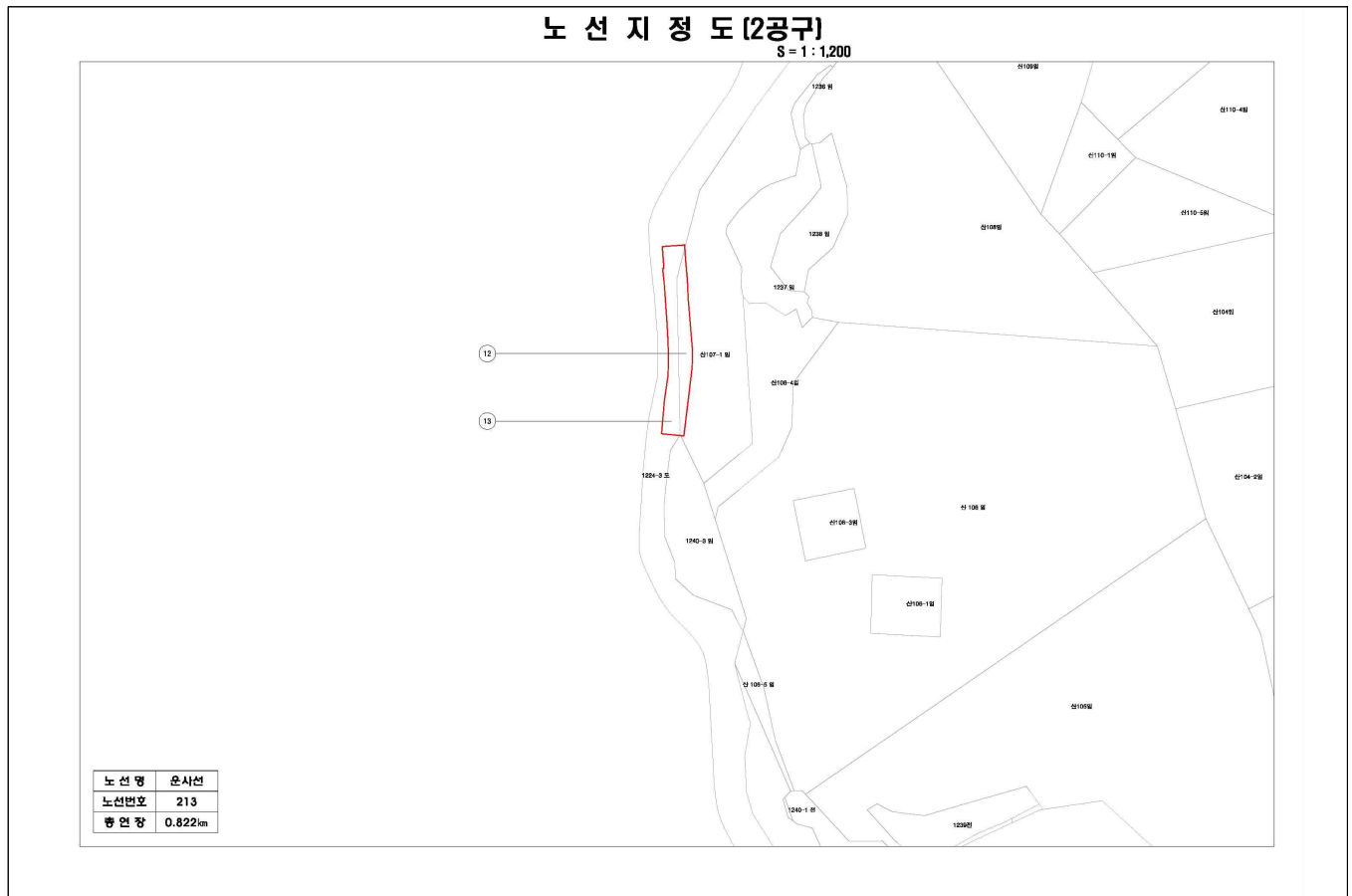


### 노 선 지 정 도 (1공구)

S = 1 : 1,200



## 【농어촌 도로 노선 지정도】



# 의견서

□ 사업명 : 소라면 장척마을 자전거전용도로 개설공사

제 목		
수용토지 위 치		
사 업 자	전라남도 여수시장	
의견제출자	성명	생년월일
	주소	전화번호
의 견		
기 타		

「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제21조 같은 법 시행령 제11조에 따라 사업인정에 관한 의견을 제출합니다.

2019년 7월 일

제출자 (서명 또는 인)

여수시장 귀하

## 2020년도 여수시 성폭력예방 사업 추진단체 모집 공고

「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」제5조에 따라 아동 및 청소년의 성폭력 예방을 위한 성폭력예방사업 추진단체를 다음과 같이 모집합니다.

2019년 7월 18일

여 수 시 장

### 1. 사업개요

- 기 간 : 2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31.
- 사업내용 : 아동·청소년을 대상으로 효과적인 성폭력 예방사업
- 사 업 비 : 10,000천원(2개 단체, 단체당 5,000천원)

\* '20년도 지원 사업비는 시의회 예산 확정시까지 변경될 수 있음

**2. 신청자격 :** 아동 및 청소년 대상으로 성폭력예방교육과 성폭력 피해를 사전에 예방하고자 활동하는 여수시 소재 비영리법인 및 민간단체

### 3. 신청서 접수 및 제출서류

- 공고기간 : 2019. 7. 18.(목) ~ 7. 30.(화)
- 접수기간 : 2019. 7. 18.(목) ~ 7. 30.(화)/09:00~18:00(토·일·공휴일 제외)
- 접 수 처 : 여수시 시청로 1 (학동, 여수시청) 여성가족과 여성친화팀
- 접수방법
  - 방문접수(공문으로 제출) \* 우편접수 불가
  - 제출서류 2부 제출, 원본파일은 메일로 제출(momo8808@korea.kr)
  - 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 미비 시 접수불가
- 제출서류
  - ① 여수시 지방보조금 사업 지원신청서                      ② 사업계획요약서
  - ③ 사업계획서   ④ 단체현황   ⑤ 최근 3년간 성폭력예방 관련 공익사업 추진실적
  - ⑥ 법인 허가증(또는 비영리민간단체·법인 등록증) 사본
  - ⑦ 정관 또는 회칙 사본

#### 4. 선정기준

- 단체의 적정성, 사업의 파급효과 및 주민수혜도
- 사업비 산출내역 적정성 및 자기자금 부담정도
- 사업계획의 적합성(사업계획의 구체성, 공공성 및 사업비의 타당성)
- 전년도 사업실적이 있을 경우 보조사업의 성과평가 결과

#### 선정 제외 대상

- 국가 또는 다른 지방자치단체로부터 중복지원 받는 사업
- 일회성, 전시성 행사 성격의 사업
- 단체홍보, 법인(단체) 설립 기념행사, 법인(단체) 월례행사 등 친목 관련사업
- 자본적 경비(시설비, 자산취득비, 수선비, 설치비 등), 현금성 경비(성금, 시상금, 포상금 등), 사무국 운영비(직원인건비, 사무실 임차료, 공공요금, 통신비 등)가 주된 사업
- 시설운영비 또는 자산구입(비품, 물품) 관련 사업
- 순수 종교활동 단체 및 영리단체
- 선정단체와 사업실행 주체가 다른 단체
- 구체성 결여 등 현실성이 없거나 사업비가 과다 책정된 사업
- 보조사업과 관련한 사회적 물의가 있었던 단체

#### 5. 추진 일정

- 지원신청서 접수 : 7. 30.한
- 자체심사 : 9월중
- 지방보조금심의위원회 심의.결정 : 10월중
- 사업비 확보 및 선정결과 통보 : 12월중

#### 6. 대상자 선정 및 통보

- 선정 결정 : 『여수시 지방보조금심의위원회』심의·결정
- 결과 발표 : 심사결과 선정된 법인 또는 단체에 한하여 개별통보

#### 7. 문 의 처 : 여수시청 여성가족과 여성친화팀(☎061-659-3745)

【서식】

## 여수시 지방보조금 사업 지원신청서

단 체 명				대 표 자		
사 업 명						
사업기간						
사업내용		<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; height: 40px;"> <div>○</div> <div>○</div> </div>				
통 계 목				지원근거		
사 업 비		천 원		당해사업 총사업비	시 비	천 원 (    % )
					자부담	천 원 (    % )
단 체 연락처	주 소					
	전 화				휴대폰	
	FAX				E-mail	
	실무자	직위			성명	
		전화			휴대폰	

☐ 통 계 목 : \_\_\_\_\_

(민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체법정운영비보조, 사회복지사업보조,  
사회복지시설법정운영비보조, 민간자본사업보조, 운수업계보조 중 택 1)

☐ 지원근거 : \_\_\_\_\_

(운영비보조의 경우에만 운영비 지원이 명시된 법령조항 및 조문을 기재하고, 사업비보조의  
경우 법령 또는 개별 조례에 지원이 명시된 조항 및 조문을 기재)

여수시 지방보조금 관리 조례 규정에 의거 상기 사업에 필요한 경비를  
지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

년      월      일

신청단체명 (직인)

여 수 시 장 귀하

붙임 : 1. 사업계획 요약서 2. 사업계획서 3. 단체현황 등

# 사업계획 요약서

## ◆ 전체 사업계획을 한장에 요약

단 체 현 황	단 체 명					
	등록기관		등 록 일			
	상근직원수 (명)		금년도 총예산 (단위:천원)			
사 업 개 요	사 업 명		사업기간			
	사업목적					
	사 업 비 (단위:천원)	계	지원신청액	자부담	자부담비율(%)	
	사업대상					
	사업효과					
사 업 내 용	○ ○					
사 업 비 산출내력						
최근 공익활동 추진실적	<div>최근 1년 이상 공익활동 실적을 기재</div> <div>(신규 보조금 신청 법인 또는 단체의 경우에는 보도자료, 사진, 회의록 등 사업실적을 확인할 수 있는 자료 첨부)</div>					
전년도 보조사업 실 적	사 업 명					
	사 업 비	천원	보 조 금	천원	자 부 담	천원( %)
	사업효과					

# 사업계획서

## □ 사업개요(총괄)

※ 반드시 1매(Page)로 작성

보조 종류 1) :

단체명							
사업명							
사업기간			사업지역				
사업대상			대상자수 (실인원수)				
사업목적							
사업내용	세부사업명	주요내용					
예산	총사업비	천원	보조금 신청금액	천원	자부담	회비(자담)	천원
						기부금 (후원금)	천원
신청금액 (보조금)의 세부내역2)	사업비	천원	○ 인 건 비 : 천원 ( %)				
		%	○ 홍 보 비 : 천원 ( %)				
	단 체 운영비	천원	○ 임 차 비 : 천원 ( % ) 등 주요 비목기입				
		%	○ 인 건 비 : 천원 ( %)				
			○ 공공요금 : 천원 ( %)				
			○ 수 용 비 : 천원 ( %)				
			○ 활 동 비 : 천원 ( %)				

1) 지방보조금 과목 6개 중 해당되는 과목 기재(민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지사업 보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 민간자본사업보조)

2) 지원사업 대상자가 선정되지 않은 사업에 대한 신청 시 생략 가능



## □ 사업계획

### 1. 신청 사업명 : (신규, 계속사업)

- 
- 
- 

### 2. 사업목적

- 
- 

### 3. 사업추진방법

- 
- 

### 4. 세부사업 추진계획(구체적으로 기재, 아래사항은 예시임)

- 추진기간 :    년   월   일 ~    년   월   일
- 장    소 :
- 사업대상 :            / 선정방법 : 공모, 추천, 신청, ○○
- 홍보방법 : 일간지 게시 회, 인터넷 포털 홍보, 초청장 발송, 책자배부
- 강사초청 강의 :   회
- 

### 5. 사업의 기대효과

- ※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재
- 사회적 기여도
- 지역경제 활성화
- 사업수행 단체에 대한 기여도

## 6. 사업비 집행계획(예시-1)

(단위:천 원)

단 위 사업명	재원	지출 비목	지출내역	금액	산출내역
합계				1,814	
○○ 사업	자부담	계		464	
		단순 인건비	○○안내 도우미	264	□ 2명*44,000원*3일=264천 원
		홍보비	홍보 플래카드 제작	200	□ 4장*50,000원=200천 원
	보조금	계		1,350	
		인쇄비	교육용 유인물 제작	800	□ 500부*1,600원= 800천 원
		회의 참석비	○○회의 참석비	350	□ 5명*70,000원*1회=350천 원
		물품 구입비	○○행사용 △△ 구입	200	□ 20,000원*10개=200천원

(예시-2) 운영비 보조사업

(단위:천원)

단 위 사업명	재원	지출 비목	지출내역	금액	산출내역
합 계				16,370	
○○ 사업	자부담	계		250	
		사무 용품비	복사용지 구입	250	□25,000원*10회 = 250천원
	보조금	계		16,120	
		상근 인건비	사무국장 인건비	14,400	□1명*1,200,000원*12월=14,400천원
		공공 요금	전기요금	240	□20,000원*12월=240천원
		공공 요금	전화요금	1,200	□ 100,000원*12월=1,200천원
		사무 용품비	프린터토너 구입	280	□140,000원*2개=280천원

<작성요령>

- ① 세부사업명 : 단위(세부)사업명을 기재
  - ② 지출비목 : 강사료, 홍보비, 공공요금, 물품구입비, 활동비 등 주요 예산비목 중에서 선택
  - ③ 지출내역 : 구체적인 지출 내역 기재
  - ④ 금 액 : 천원 단위로 작성
  - ⑤ 산출내역 : 구체적인 산출근거 기재
    - 기재방법 : 단가(원)×회(명, 부 등) = 000천원
    - 산출내역(기초) 작성이 어려울 경우 유사견적서 등 보조 설명자료 첨부
    - 비목별 금액은 부가가치세 등을 포함한 금액 기재
- ※ 동일 세목 내에서 보조금 및 자부담 비율에 따라 일률적으로 구분 편성 지양

## 단체현황

단 체 명						
대표자명	한글 (한자 )	실무책임자	직위	성명		
사무실 소재지						
연 락 처	전 화		E-mail 주소			
	홈페이지		FAX			
창립년월일			회 원 수	명		
설립형태	사단법인( ), 등록단체( )					
상근직원수	명(예:사무처장 〇명, 총무 〇명, 간사 〇명)					
설립목적						
조직(임원) ※현회장: 대	직 위	성명	생년월일	자택주소	전화번호	임기
	회 장					
	부회장					
	총 무					
	간 사					
재정상태 (단위:만원)	연도별	수 입	지 출	잔 액	비 고	
	전년도					
	당해년도					
시군지회 현황	개 소 : , , , , , 총회원수 : 명(여수시에 한함)					
내년도 사업추진방향 (또는 주요사업)						

※ 대표자를 확인할 수 있는 서류 첨부

- 법인의 경우 등기부 등본
- 법인이 아닌 단체의 경우 대표자가 있음을 증빙할 수 있는 서류  
(등록증, 총회 회의록 등)

# 최근 3년간 성폭력예방 관련 공익사업 활동실적

(단위 : 천원)

사 업 명	내 용	기 간	사 업 량	사 업 비	
				보조금	자부담

【서식】

## 여수시 지방보조금 사업 지원신청서

단 체 명				대 표 자		
사 업 명						
사업기간						
사업내용		○ ○				
통 계 목				지원근거		
사 업 비		천 원		당해사업 총사업비	시비	천 원 (    % )
					자부담	천 원 (    % )
단 체 연락처	주소					
	전화				휴대폰	
	FAX				E-mail	
	실무자	직위			성명	
		전화			휴대폰	

☐ 통 계 목 : \_\_\_\_\_

(민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체법정운영비보조, 사회복지사업보조,  
사회복지시설법정운영비보조, 민간자본사업보조, 운수업계보조 중 택 1)

☐ 지원근거 : \_\_\_\_\_

(운영비보조의 경우에만 운영비 지원이 명시된 법령조항 및 조문을 기재하고, 사업비보조의  
경우 법령 또는 개별 조례에 지원이 명시된 조항 및 조문을 기재)

여수시 지방보조금 관리 조례 규정에 의거 상기 사업에 필요한 경비를  
지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

년      월      일

신청단체명 (직인)

여 수 시 장 귀하

붙 임 : 1. 사업계획 요약서 2. 사업계획서 3. 단체현황 등

# 사업계획 요약서

## ◆ 전체 사업계획을 한장에 요약

단 체 현 황	단 체 명					
	등록기관		등 록 일			
	상근직원수 (명)		금년도 총예산 (단위:천원)			
사 업 개 요	사 업 명		사업기간			
	사업목적					
	사 업 비 (단위:천원)	계	지원신청액	자부담	자부담비율(%)	
	사업대상					
	사업효과					
사 업 내 용	○ ○					
사 업 비 산출내력						
최근 공익활동 추진실적	최근 1년 이상 공익활동 실적을 기재 (신규 보조금 신청 법인 또는 단체의 경우에는 보도자료, 사진, 회의록 등 사업실적을 확인할 수 있는 자료 첨부)					
전년도 보조사업 실 적	사 업 명					
	사 업 비	천원	보 조 금	천원	자 부 담	천원( %)
	사업효과					

# 사업계획서

## □ 사업개요(총괄)

※ 반드시 1매(Page)로 작성

보조 종류 3) :

단체명							
사업명							
사업기간		사업지역					
사업대상		대상자수 (실인원수)					
사업목적							
사업내용	세부사업명	주요내용					
예산	총사업비	천원	보조금 신청금액	천원	자부담	회비(자담)	천원
						기부금 (후원금)	천원
신청금액 (보조금)의 세부내역4)	사업비	천원	○ 인건비 : 천원 ( %)				
		%	○ 홍보비 : 천원 ( %)				
	단체 운영비	천원	○ 임차비 : 천원 ( %) 등 주요 비목 기입				
		%	○ 인건비 : 천원 ( %)				
			○ 공공요금 : 천원 ( %)				
			○ 수용비 : 천원 ( %)				
			○ 활동비 : 천원 ( %)				

3) 지방보조금 과목 6개 중 해당되는 과목 기재(민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지사업 보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 민간자본사업보조)

4) 지원사업 대상자가 선정되지 않은 사업에 대한 신청 시 생략 가능



## □ 사업계획

1. 신청 사업명 : (신규, 계속사업)

- ☐  
☐  
☐

## 2. 사업목적

- 
- 

### 3. 사업추진방법

- 
- 

4. 세부사업 추진계획(구체적으로 기재, 아래사항은 예시임)

- 사업추진기간 :   년   월   일 ~   년   월   일
- 장       소 :
- 사업대상 :                   / 선정방법 : 공모, 추천, 신청, ○○,
- 홍보방법 : 일간지 게시 회, 인터넷 포털 홍보, 초청장 발송,  
                  책자배부
- 강사초청 강의 :   회
- 

## 5. 사업의 기대효과

- ※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재
  - 사회적 기여도
  - 지역경제 활성화
  - 사업수행 단체에 대한 기여도

## 6. 사업비 집행계획(예시-1)

(단위:천 원)

단 위 사업명	재원	지출 비목	지출내역	금액	산출내역
합계				1,814	
○○ 사업	자부담	계		464	
		단순 인건비	○○안내 도우미	264	□ 2명*44,000원*3일=264천 원
		홍보비	홍보 플래카드 제작	200	□ 4장*50,000원=200천 원
	보조금	계		1,350	
		인쇄비	교육용 유인물 제작	800	□ 500부*1,600원= 800천 원
		회의 참석비	○○회의 참석비	350	□ 5명*70,000원*1회=350천 원
		물품 구입비	○○행사용 △△ 구입	200	□ 20,000원*10개=200천원

(예시-2) 운영비 보조사업

(단위:천 원)

단 위 사업명	재원	지출 비목	지출내역	금액	산출내역
합 계				16,370	
○○ 사업	자부담	계		250	
		사무 용품비	복사용지 구입	250	□25,000원*10회 = 250천원
	보조금	계		16,120	
		상근 인건비	사무국장 인건비	14,400	□1명*1,200,000원*12월=14,400천원
		공공 요금	전기요금	240	□20,000원*12월=240천원
		공공 요금	전화요금	1,200	□ 100,000원*12월=1,200천원
		사무 용품비	프린터토너 구입	280	□140,000원*2개=280천원

<작성요령>

- ① 세부사업명 : 단위(세부)사업명을 기재
  - ② 지출비목 : 강사료, 홍보비, 공공요금, 물품구입비, 활동비 등 주요 예산비목 중에서 선택
  - ③ 지출내역 : 구체적인 지출 내역 기재
  - ④ 금 액 : 천원 단위로 작성
  - ⑤ 산출내역 : 구체적인 산출근거 기재
    - 기재방법 : 단가(원)×회(명, 부 등) = 000천원
    - 산출내역(기초) 작성이 어려울 경우 유사견적서 등 보조 설명자료 첨부
    - 비목별 금액은 부가가치세 등을 포함한 금액 기재
- ※ 동일 세목 내에서 보조금 및 자부담 비율에 따라 일률적으로 구분 편성 지양

## 단체현황

단 체 명						
대표자명	한글 (한자 )	실무책임자	직위	성명		
사무실 소재지						
연 락 처	전 화		E-mail 주소			
	홈페이지		FAX			
창립년월일			회 원 수	명		
설립형태	사단법인( ), 등록단체( )					
상근직원수	명(예:사무처장 0명, 총무 0명, 간사 0명)					
설립목적						
조직(임원) ※ 현 회장: 대	직 위	성명	생년월일	자택주소	전화번호	임기
	회 장					
	부회장					
	총 무					
	간 사					
재정상태 (단위:만원)	연도별	수 입	지 출	잔 액	비 고	
	전년도					
	당해년도					
시군지회 현황	개 소 : , , , , , 총회원수 : 명(여수시에 한함)					
내년도 사업추진방향 (또는 주요사업)						

※ 대표자를 확인할 수 있는 서류 첨부

- 법인의 경우 등기부 등본
- 법인이 아닌 단체의 경우 대표자가 있음을 증빙할 수 있는 서류  
(등록증, 총회 회의록 등)

## 통 장 모 집 공 고

쌍봉동 통장 임기만료에 따라 『여수시 이장·통장·반장 임명에 관한 규칙』 제 4조의 규정에 따라 아래와 같이 해당 관할 통장을 모집하오니, 기간 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

### - 다 음 -

1. 모집통장 : 37통장(관할구역 : 소호초교 주변)
2. 공고기간 : '19. 07. 18. ~ '19. 07. 29. 【11일간】
3. 접수기간 : '19. 07. 18. ~ '19. 07. 29. 【11일간】
4. 접수장소 : 쌍봉동주민센터
5. 신청자격
  - 모집공고일 기준 당해 통 구역 내 1년 이상 거주하는 20세 이상의 주민
  - 봉사정신과 사명감이 강하고 주민을 지도할 능력과 열의가 있는 주민
6. 신청 제외자
  - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
  - 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한자
  - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 경과하지 아니한자
  - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 선출방법
  - 신청자가 1인일 경우 심사 후 특별한 결격사유가 없을 경우 동장 직권임명
  - 신청자가 2인 이상일 경우 선임기준안에 의한 심사를 거쳐 동장이 최종선임
8. 제출서류
  - 통장후보자지원신청서 1부, 주민추천서 1부(해당 통 거주 주민 20명이상 추천)
  - 개인정보이용동의서, 기타 해당자에 한하여 제출할 서류(경력에 따라 별도 추가 가점배정)
    - ▶ 사회복지시설 및 봉사단체 경력증명서, 상훈(표창장 등 사본)
9. 기타사항
  - 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
  - 제출서류의 경력 및 자격내용 허위판명 즉시 통장 임명을 해임합니다.
  - 심사결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
  - 기타 자세한 사항은 쌍봉동주민센터 (☎659-1574)로 문의하시기 바랍니다.

2019. 7. 18.

쌍 봉 동 장

# 통장 후보자 지원신청서

지원대상	여수시 쌍봉동 (     )통장								
사 진 (3×4cm)	성 명		한글 (한자                )		생년 월일	(연령 만 세)	성별	남·여	
	주 소				거주 기간	(해당 리·통 주민등록 거주기간) ~ 현재( 년)			
	연락처		휴대폰 자택(사무실)		이메일	@			
	직 업		(구체적 기재)						
최종학력 및 주요경력	년	월	일	내 용				비고	
봉사활동실적 (자원봉사센터 또는 공공기관에서 인정하는 봉사실적)	봉사활동 장소		활동기간		활동시간		활동내용		비고
수상내역 (공공기관 상훈에 한함)	훈격 (기관명)		수상부문			수상일자		비고	

본인은 상기 내용이 틀림없음을 확인하며 위의 내용과 관련 필요사항을 열람 또는 발급에 동의하며, 「여수시 이장·통장 임명 등에 관한 규칙」 제4조의 규정에 따라 이장·통장 후보자 지원신청서를 제출합니다.

의  
의  
의

신청인

(인)

여수시 쌍봉동장 귀하

- ※ 첨부 : 1. 주민등록등·초본, 2. 자격 및 주요경력 증빙서류(해당자에 한함)  
3. 주민총회 등에서 추천을 받은 경우 추천서 및 회의록(해당자에 한함)  
4. 주민 20명 이상 추천의 경우 주민 추천서(해당자에 한함)

## 주민 추천서

### ○ 통장 추천 대상자

- 성 명 : (한자 : )
- 생년월일 :
- 주 소 :
- 연 락 처 : (휴대전화 : )

상기인을 여수시 쌍봉동 ( )통장으로 추천합니다.

### ○ 추천인 명단

연번	성 명	생년월일	주 소	날인(서명)	추천일